

**GUIA PARA LA GESTIÓN DE ROTACIONES EXTERNAS DE ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD (RESUMEN DE LOS PUNTOS CLAVE). Junio 2021**

**1. Periodo de rotación externa:**

Las rotaciones externas NO PODRÁN realizarse en el último mes del año de residencia para poder estar presencialmente en el hospital en caso de incidencias con la evaluación. Por tanto, para las promociones que cambien de año en Mayo (promociones anteriores al 2020), en el mes de ABRIL no se podrán realizar rotaciones al coincidir con la evaluación del año de residencia, pero sí se pueden solicitar los meses de Mayo y Junio (sólo el mes de Mayo no). En el caso de los residentes con incorporación en Septiembre, la rotación externa no podrá realizarse en Septiembre pero si en los meses previos o sucesivos. Si tienes dudas, consulta con la Comisión de Docencia las fechas permitidas para tramitar una rotación externa.

**2. Procedimiento para la tramitación de solicitudes:**

Los documentos necesarios para tramitar una rotación externa son los siguientes, encontrándose **todos los formularios en la WEB de DOCENCIA del hospital:**

(<https://www.comunidad.madrid/hospital/12octubre/profesionales/docencia>).

- 1) **Formulario de solicitud de Rotación Externa:** se rellenará digitalmente y se enviará por correo electrónico a la secretaría de la Comisión de Docencia ([comdocen.hdoc@salud.madrid.org](mailto:comdocen.hdoc@salud.madrid.org)). No es necesario imprimirlo. Se rellenará uno por cada rotación externa.
- 2) **ANEXO I:** se rellenará digitalmente, se imprimirá y se entregará en papel en la Secretaría de la Comisión de Docencia (planta baja de la Residencia General) **firmado por el residente y el tutor.**
- 3) **Si es una rotación fuera de España,** será necesario además que el residente aporte la **carta de aceptación del centro de destino** emitida por la Comisión de Docencia de dicho centro (en el caso de rotaciones dentro de España, la carta de aceptación la solicita la Secretaría de Docencia y no tiene que aportarla el residente). Si la rotación es en **Estados Unidos y Canadá,** el residente tendrá que aportar también el documento informativo de que el seguro de responsabilidad del SERMAS no cubre la actuación en dichos países (disponible en la Web de Docencia)

**Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de tres-cuatro meses a la fecha de inicio** del periodo de rotación para que puedan ser revisadas en la Consejería de Sanidad y tener la respuesta oficial de la Comisión de Docencia del centro de destino. **Como situación excepcional por la pandemia por SARS-CoV-2, la Consejería de Sanidad acepta de forma extraordinaria rotaciones solicitadas hasta 15 días antes del inicio** de la rotación externa. Sin embargo, es una situación temporal y que probablemente deje de estar en vigor a partir de 2022. **Por tanto, os insistimos en hacer los trámites de solicitud de rotación externa lo antes posible.**

LA RESOLUCION DE AUTORIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD SERÁ NECESARIA Y DE CARÁCTER

PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LA ROTACIÓN EXTERNA y se comunicará por email al residente una vez que esté autorizada. Es preciso que al finalizar la rotación externa se cumplimente el informe de evaluación de la rotación, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe al finalizar la rotación.

### **3. Duración de la rotación externa:**

- *En las especialidades de cuatro o cinco años:* máximo 4 meses continuados por año de residencia y no debiendo superar los 12 meses en todo el periodo formativo de la especialidad.
- *En las especialidades de tres años:* máximo 7 meses en todo el periodo formativo de la especialidad.
- *En las especialidades de dos años:* máximo 4 meses en todo el periodo formativo de la especialidad.

### **NOTA ACLARATORIA SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE ROTACIONES EXTERNAS**

Para evitar problemas en la aprobación por parte de la Consejería, es necesaria una correcta redacción de todos los apartados, siendo especialmente importante el de **Objetivos Docentes**, por lo que os aportamos unas **recomendaciones para su correcta redacción:**

- Se entiende por **Objetivo Docente** el propósito de dicha rotación, así como el conjunto de competencias y habilidades que el residente va a adquirir durante su estancia. **NO es una carta de motivación**, ni una justificación de la excelencia del centro al que se rota, por lo que deben evitarse descripciones sobre la actividad o los méritos del destino.
- Para ser considerados Objetivos deben ser evaluables, es por ello que deben ser **específicos, medibles, alcanzables y realistas. Por tanto, os recomendamos usar en su redacción verbos en infinitivo** (conocer, desarrollar, implementar, incorporar...). Para facilitar su cumplimentación os adjuntamos un **ejemplo:**

- Conocer las bases teóricas del daño cerebral adquirido en la patología traumática.  
- Incorporar las habilidades técnicas necesarias para la atención inicial del paciente con enfermedad traumática grave.  
- Conocer las bases fisiopatológicas de la coagulopatía del trauma.  
- Adquirir competencias relacionadas con la resucitación hemostática.  
- Comprender los resultados de la pruebas de coagulación ROTEM, desarrollar la toma de decisiones en base a él.

- **En caso de cualquier duda o sugerencia, estamos a vuestra disposición**

### **COMISIÓN DE DOCENCIA. JUNIO 2021**

*Dr. Agustín Blanco Echevarría. Jefe de Estudios y Presidente de la Comisión de Docencia.*

*Dra. Dolores Canales Siguero. Jefe de Residentes 2021-2022.*

*Dra. Lucía de Jorge Huerta. Jefe de Residentes 2020-2021.*

*Dña. Pilar García García y Dña. Concepción Girón Martínez. Auxiliares Administrativos.*