



INSTRUCCIÓN PARA LA TRAMITACION DE ROTACIONES EXTERNAS

El [Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada, \(publicado en el BOE con fecha 21 de febrero\)](#), en su artículo 21 regula la autorización y evaluación de las rotaciones externas, estableciéndose que deberá ser el órgano que determine cada Comunidad Autónoma al que se remita la documentación y el que autorice dichas rotaciones.

En Cantabria el órgano responsable es la Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria de la Consejería de Sanidad.

De acuerdo con el mencionado precepto, en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el fin de facilitar el procedimiento dirigido a la realización de rotaciones externas en el ámbito sanitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se propone la siguiente

INSTRUCCIÓN

1. OBJETO

La realización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria de rotaciones externas, definidas por el Real Decreto 183/2008 como los periodos formativos llevados a cabo por los residentes en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente, deberá ser autorizada por la autoridad competente.

2. REQUISITOS

Podrán ser autorizadas las rotaciones externas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la rotación externa sea **propuesta y autorizada por los órganos competentes, especificando los objetivos que se pretenden**, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias a éste.
- b) Que se realicen preferentemente en **centros acreditados para la docencia o nacionales o extranjeros de reconocido prestigio**.
- c) En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.



En las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

- d) Que la gerencia del centro de origen **se comprometa expresamente** a continuar **abonando al residente la totalidad de sus retribuciones**, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
- e) Que la **comisión de docencia de destino manifieste expresamente su conformidad**, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.

3. PROCEDIMIENTO

La tramitación lleva como mínimo 3 meses, así que es conveniente empezar la solicitud con 3-4 meses de antelación para que dé tiempo a tramitarlo todo.

Rotaciones externas en España

1. En primer lugar EL INTERESADO debería contactar con el Jefe de Servicio del Hospital al que quiere ir a rotar, para acordar las **fechas** (*Máximo 4 meses continuados en cada periodo de evaluación anual - RD1146/2006 que regula relación laboral del residente*) es decir por curso, y el **motivo** de la rotación.
2. Después el TUTOR tiene que **solicitar la rotación al Jefe de Estudios**, especificando los datos del interesado, hospital o centro donde se quiere rotar, las fechas y el motivo. Tiene que estar firmado por el tutor o en su defecto por el Jefe de Servicio.

→ Las solicitudes de rotaciones externas, propuestas por el tutor se ajustarán al modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en la Comisión de Docencia, del Centro de Origen.
3. La COMISIÓN DE DOCENCIA DEL CENTRO en el que el/la residente presta su servicio habrá de prestar su **conformidad**,

→ Documento de aceptación o conformidad (ANEXO II).
4. La COMISION DE DOCENCIA DEL CENTRO DE DESTINO **deberá mostrar su conformidad expresa** de la Comisión de Docencia de destino.

→ Documento de aceptación o conformidad (ANEXO III).
5. Con posterioridad, la DIRECCIÓN-GERENCIA del centro en el que el/la residente realiza su especialidad habrá de prestar a su vez la **conformidad**, incluyendo el **compromiso expreso de continuar abonando** al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas guardias.

→ *Aceptación y compromiso de continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.*

Rotaciones externa en el extranjero:

1. El interesado tiene que contactar con el Centro, y llevar a la Comisión de Docencia una carta o e-mail firmado por algún responsable de dicho Centro, en el que se vea que se acepta la estancia y las fechas y el tutor procederá a solicitar la autorización al Jefe de Estudios, especificando los datos del interesado, hospital o centro donde se quiere rotar, las fechas y el motivo. Tiene que estar firmado por el tutor o en su defecto por el Jefe de Servicio.
 2. El resto de la tramitación es la misma (autorización del Jefe de Estudios, Gerente y es imprescindible que lo haya autorizado la Consejería de Sanidad), sin esta autorización ningún residente puede realizar una estancia en centros del extranjero.
- ☞ → La Consejería de Sanidad NO concede rotaciones externas el ULTIMO MES de residencia, por lo que los residentes deberán estar en el hospital de origen el mes que acaba la residencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Una vez realizados los pasos referidos y obtenidas las conformidades mencionadas, la Comisión de Docencia de origen remitirá la solicitud junto con los documentos arriba señalados a la Consejería de Sanidad con al menos un mes antes del inicio de la rotación prevista, para que la Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria, pueda resolver adecuadamente sobre la misma.

La Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria, a través del Servicio de Atención Sanitaria, en cuanto órgano instructor, examinará las solicitudes presentadas y resolverá por riguroso orden de entrada.

Si alguno de los anteriores documentos no estuviera disponible a esa fecha se deberá comunicar a la Dirección General de Ordenación, Inspección y Atención Sanitaria la causa justificativa de la demora y remitirse posteriormente, siempre con una semana de antelación del inicio de la rotación externa.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, si la documentación aportada no reúne todos los datos que se exigen, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, con el apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

5. SOLICITUD DE AUTORIZACION

Los modelos de los documentos precisos para hacer efectiva su presentación estarán a disposición de los interesados en el portal de la Consejería de Sanidad (www.saludcantabria.org).



Se ajustarán al modelo que figura en el anexo I, y se presentarán en la Comisión de Docencia, del Centro de Origen.

Para la autorización de la Rotación Externa, será necesario que la Comisión de Docencia del centro de origen, remita a la Consejería de Sanidad, junto con la solicitud original, los siguientes **documentos originales**:

- ✓ **Anexo I** - La solicitud de rotación externa, propuesta por el TUTOR
- ✓ **Anexo II** - Documento de aceptación o conformidad de la COMISIÓN DE DOCENCIA DE ORIGEN.
- ✓ **Anexo III** - Documento de aceptación o conformidad en atención a las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación, de la COMISIÓN DE DOCENCIA DE DESTINO.
- ✓ **Anexo IV** - Aceptación y compromiso de continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa de la GERENCIA DEL CENTRO DE ORIGEN.

6. INFORME DE EVALUACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DEL RESIDENTE

El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el informe de evaluación correspondiente, siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la Comisión de Docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.

Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas, además de tenerse en cuenta para la evaluación formativa y anual, se inscribirán en el libro del residente.

7. DIFUSIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

El residente deberá difundir los conocimientos adquiridos en la rotación externa realizada a través de una sesión formativa cuya dimensión será determinada por el tutor correspondiente, una vez valorado el interés formativo a tenor de las circunstancias concretas.

8. EFECTIVIDAD DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de autorización de rotaciones externas que se presenten a partir del día 20 de noviembre de 2008, deberán ajustarse al procedimiento establecido.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta fecha serán admitidas, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su subsanación conforme a los términos previstos en la presente Instrucción.



9. ROTACIONES EXTERNAS AUTORIZADAS

Las rotaciones externas **autorizadas y evaluadas**:

- Se tendrán en cuenta en la **evaluación formativa y anual**:
 - o El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.
- Se inscribirán en el **libro del residente**:
 - o Cada rotación externa figurará, debidamente visada, en el libro del especialista en formación, y el centro o unidad donde se haya realizado emitirá el correspondiente informe de evaluación.
- Darán derecho a la **percepción de gastos de viaje** de acuerdo con las normas que resulten de aplicación a las entidades titulares de la correspondiente unidad docente:
 - o Las rotaciones por centros que estén previstas en el programa de formación o en la acreditación otorgada al centro o unidad docente en el que se desarrolla serán internas y no conllevarán derecho económico alguno.

10. LEGISLACIÓN DE APLICACION

- ARTÍCULO 8 del [Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud](#),
- ARTICULO 21 del [Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada](#),

11. DOCUMENTOS RELATIVOS A LA TRAMITACIÓN DE LA ROTACIÓN EXTERNA

Anexo I:	Solicitud de Rotación Externa
Anexo II:	Conformidad de la Comisión de Docencia del Centro de Origen
Anexo III:	Conformidad de la Comisión de Docencia del Centro de Destino
Anexo IV:	Aceptación y Compromiso de Abono de Retribuciones

Santander, a 19 de Noviembre de 2008