



ROTACIONES ELECTIVAS RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN ASESORA DE LA UNIDAD DOCENTE DE MFyC DE ASTURIAS

- Se entiende por **rotación electiva** aquella no incluida en el programa oficial del residente, se realice o no en el centro docente habitual.
- Las rotaciones electivas **no son un derecho del residente**, sino una opción formativa destinada a subsanar carencias o ampliar conocimientos **en alguno de los campos específicos de la especialidad**.
- **Excepcionalmente**, los residentes de MFyC tendrán la opción de realizar rotaciones electivas en aquellos Servicios o Unidades que complementen su formación y no estén previstas en la acreditación otorgada al Centro o Unidad al que pertenecen.
- Sólo se autorizarán este tipo de rotaciones una vez que se haya asegurado el cumplimiento del programa formativo de la especialidad y siempre y cuando se realicen en un Servicio o Unidad que se considere de utilidad para la formación de un Médico de Familia.
- La rotación electiva **deberá ser solicitada por el tutor**, quien asumirá su pertinencia y especificará los objetivos de la misma. La Comisión de Docencia podrá solicitar un informe más detallado de su opinión si lo considera necesario.
- Podrán solicitarse rotaciones electivas en los siguientes periodos, siendo su duración máxima:
 - 1 mes durante el segundo semestre del año R2 (de Noviembre a Mayo)
 - 1 mes durante el año R3
 - 1 mes durante el año R4, **excluido el último trimestre**

Dichos periodos no son acumulables de un año a otro. Los casos excepcionales en los que se soliciten periodos de mayor duración serán estudiados por la Comisión de Docencia de manera individual.

- La solicitud se hará llegar a la Unidad Docente en el modelo oficial existente a tal fin. Se deberán especificar, ineludiblemente, los objetivos que se pretenden, así como la duración y fechas de realización.



- La petición de rotación deberá estar en poder de la Unidad Docente como mínimo TRES MESES ANTES del inicio de la misma, para intentar asegurar los trámites burocráticos que lleva asociados. Si no se cumplen estos plazos no se garantizará la concesión del permiso para realizarla.
- La Comisión de Docencia delegará en el Coordinador de la Unidad Docente la aprobación de las rotaciones cuya duración no sea superior a un mes y se desarrollen en servicios de clara utilidad para la formación del residente.
- El Coordinador de la Unidad Docente presentará a la Comisión de Docencia un informe de las solicitudes aprobadas en cada reunión de la misma.
- En caso de peticiones excepcionales o de mayor duración, y en todas aquellas que no se consideren pertinentes, el Coordinador de la Unidad Docente deberá presentar la solicitud a la Comisión de Docencia para su evaluación y aprobación si procede.
- La Comisión de Docencia estudiará la propuesta realizada y emitirá un informe. Si éste es positivo, se solicitará al Centro de Destino informe de aceptación de dicha rotación. A continuación se realizará el resto de trámites necesarios.
- Si la solicitud es desestimada, se informará al tutor por escrito de los motivos que justificaron tal decisión.
- Siempre que la rotación se realice fuera del centro docente habitual, deberá solicitarse autorización y compromiso de pago por parte de la Gerencia del centro de origen.
- En caso de **rotación externa** (aquellas que se realizan en centros o dispositivos no previstos en el plan de formación ni en la acreditación otorgada a la unidad docente), deberá ser aprobada, en última instancia, por la Dirección General de Calidad e Innovación de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias una vez remitida desde la Unidad Docente toda la documentación precisa.
- Se abonarán las guardias realizadas en el centro de destino, siempre y cuando no superen el máximo de horas mensuales autorizado y estén debidamente certificadas. Si no es posible realizar atención continuada durante la rotación, se abonará el prorrateo correspondiente a los seis últimos meses.



- Las rotaciones electivas se realizarán preferentemente en centros acreditados de la Comunidad Autónoma. Si esto no es posible, se realizarán en el territorio nacional. Excepcionalmente se autorizarán en Centros no acreditados o del extranjero.
- Será obligatorio que el Residente presente al finalizar la rotación la siguiente documentación:
 - Hoja de evaluación cumplimentada por el Servicio de destino, así como las actividades desarrolladas debidamente visadas en el Libro del Especialista en formación.
 - Informe detallado de las actividades asistenciales y/o docentes realizadas durante la rotación.

Deberá remitir una copia a su Tutor y otra al Coordinador de la Unidad Docente.

- No se autorizarán, salvo casos excepcionales, durante el último trimestre de la especialidad, en el que se realiza la evaluación final del Residente.

Llanera, 11 de mayo de 2009