



## 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.
- 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 en la especialidad y siempre y cuando se realicen en un Servicio o Unidad que se considere de utilidad para la formación
- Podrán solicitarse rotaciones electivas en los siguientes periodos, siendo su
  - 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 Asesora de la Unidad Docente 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.



- Las rotaciones serán solicitadas por el Residente, con el visto bueno por escrito de ambos tutores (hospitalario y de Atención Primaria) para R2 y R3 o de Atención Primaria (R4), al Coordinador de la Unidad Docente de MFyC de Asturias. El Tutor aceptará dicha rotación siempre que considere que sea de interés para la formación del Residente, pudiendo pedirle la Comisión Asesora un informe más detallado de su opinión.
- La Comisión Asesora delegará en el Coordinador de la Unidad Docente la aprobación de las rotaciones cuya duración sea de un mes y se desarrollen en servicios que claramente sean de utilidad para completar la formación del residente.
- El Coordinador de la Unidad Docente presentará a la Comisión Asesora un informe de las solicitudes aprobadas en cada reunión de la misma.
- En caso de peticiones excepcionales o de más duración, el Coordinador de la Unidad Docente deberá presentar la solicitud a la Comisión Asesora.
- La Comisión Asesora o en su caso la Unidad Docente 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
- En caso de denegarle a un residente una solicitud de rotación externa, se le informará por escrito de los motivos que justificaron tal decisión.
- Si el Residente no está de acuerdo con la negación recibida por parte de la Unidad Docente, podrá elevar su solicitud a la Comisión Asesora, cuya decisión
- Debe existir un compromiso escrito de la Gerencia del Centro de Origen de abonar al Residente las retribuciones que le correspondan durante el periodo de la rotación.
- Estas rotaciones deberán ser aprobadas, en última instancia, por la Dirección General de Ordenación Profesional (Subdirección General de Desarrollo de Recursos Humanos) del Ministerio de Sanidad y Consumo, una vez remitida desde la Unidad Docente toda la documentación precisa.
- Se abonarán, en el caso de que las realice, 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



- No se pagará desplazamiento, dietas ni otro tipo de gastos a parte de los relacionados en los puntos anteriores.
- 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 externa la
  - 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.

- La asistencia a cursos, congresos o reuniones científicas no tendrá la consideración de rotación externa.
- No se realizarán, salvo casos excepcionales, durante el último trimestre de la especialidad, en el que se realiza la evaluación final del Residente.
- El hecho de que se regularicen las peticiones de rotación externa, no implica que sea un derecho de obligado cumplimiento. Si la Comisión Asesora valora que el programa de la especialidad se completa perfectamente en la Unidad o Centro de origen, puede no aceptar ninguna solicitud.

Llanera, Mayo de 2006