

**ROTACIONES ELECTIVAS EIR
RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA
DE LA UNIDAD DOCENTE DE AFyC DE ASTURIAS**

- Se entiende por **rotación electiva** aquella **no prefijada** en el Plan de Formación individual de cada residente, y que por tanto **puede ser elegida de mutuo acuerdo con su tutor**.
- **Excepcionalmente**, los residentes de EFyC 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.
- 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**.
- 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 Enfermero de AFyC.
- La rotación electiva **deberá ser solicitada de acuerdo con el tutor principal**, quien asumirá su pertinencia y 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 año de R1, **excluido el primer trimestre**.
 - 1 mes durante el año R2, **excluido los dos últimos meses, salvo que sea aprobada excepcionalmente por la Comisión de Docencia**.

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.
- Siempre que la rotación se realice fuera del área sanitaria a la que pertenece el residente y en dispositivos docentes no prefijados en el plan de formación, deberá solicitarse autorización y compromiso de pago por parte de la Gerencia del centro de origen.
- La Comisión de Docencia delegará en el Jefe de Estudios la aprobación de las rotaciones cuya duración no sea superior a un mes y se desarrollen en dispositivos de la propia Unidad Docente.
- En caso de peticiones excepcionales o de mayor duración, y en todas aquellas que no se consideren pertinentes, el Jefe de Estudios 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.

- Las **rotaciones externas** (aquellas que se realizan en centros o dispositivos no previstos en el plan de formación ni en la acreditación otorgada a la unidad docente), deben solicitarse a la Comisión de Docencia y deberán ser aprobadas, en última instancia, por la Dirección General de Innovación Sanitaria de la Consejería de Sanidad del Principado de Asturias una vez remitido el informe favorable de esta Comisión.
- 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.
- 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.
 - Hoja de evaluación de la calidad docente del Servicio
 - En las **rotaciones externas**, memoria que incluya un Informe detallado de las actividades asistenciales y/o docentes realizadas durante la rotación.

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

Aprobado por la Comisión de Docencia en su reunión del 6 de Febrero de 2014