



Dirección General de Investigación,  
Formación e Infraestructuras Sanitarias  
CONSEJERÍA DE SANIDAD

**Comunidad de Madrid**

## **Formación de Especialistas en Ciencias de la Salud**

# **GUIA PARA LA GESTIÓN DE ROTACIONES EXTERNAS DE ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD**

**Subdirección General de Formación y  
Acreditación Docente Sanitarias  
Servicio de Formación Especializada  
NOVIEMBRE 2014**

## CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS ROTACIONES EXTERNAS

Como principio básico establecido en el RD 183/2008, **el programa formativo de las distintas especialidades se seguirá en la misma unidad docente acreditada en la que el residente haya obtenido plaza en formación.**

**Asimismo, las rotaciones externas se realizarán preferentemente en los últimos años de residencia,** teniendo en cuenta que el objetivo fundamental debe ser la ampliación o profundización de conocimientos. Si bien **no podrán rotar en los dos últimos meses de residencia.**

**Con carácter general, el residente deberá permanecer en el centro /unidad docente en los periodos en los que esté previsto realizar su evaluación anual,** con objeto de que se puedan llevar a cabo de forma adecuada todas las actividades en relación con la evaluación del residente, por lo que, al realizar el plan individual de formación del residente, **no se programarán rotaciones externas en los periodos citados.**

Además, las rotaciones externas autorizadas deberán tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual, por lo que deberán haber finalizado antes de que se realice la evaluación anual del residente.

En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años **no podrá superar los cuatro meses continuados** dentro de cada período de evaluación anual, **ni 12 meses** en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate. Se entenderá que existe continuidad siempre y cuando no medie como mínimo un mes entre dos periodos de rotaciones.

Cabe reseñar también, según lo previsto en la disposición final segunda de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (publicado en BOE 13 de abril de 2007): *Los residentes realizarán el programa formativo de la especialidad con dedicación a tiempo completo. La formación mediante residencia será incompatible con cualquier actividad formativa, siempre que ésta se desarrolle dentro de la jornada laboral de la relación laboral especial del residente.*

La DGINFIS, podrá recabar en cualquier momento la documentación acreditativa del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, al objeto de verificar su cumplimiento.

## INTRODUCCIÓN

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), regula la autorización y evaluación de las rotaciones externas (RE) en su artículo 21 y prevé que dichas rotaciones externas sean autorizadas por el órgano competente de la correspondiente Comunidad Autónoma.

En el caso de la Comunidad de Madrid, el órgano competente es la **Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias** (según Decreto 112/2012, de 11 de octubre)

Es necesario por tanto, determinar el procedimiento que es aplicable para la solicitud de rotaciones externas y su posterior resolución conforme a la normativa vigente.

## OBJETO DE ESTA GUÍA

El objeto de esta guía, es desarrollar el procedimiento para la resolución de las solicitudes de rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud de la Comunidad de Madrid, en virtud del artículo 21 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación para todas las solicitudes de rotaciones externas de especialistas en formación en Ciencias de la Salud de la Comunidad de Madrid.

## CONCEPTO DE ROTACIÓN EXTERNA

Se consideran rotaciones externas (RE) los períodos formativos, autorizados por el órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente (artículo 21.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero).

También se solicitarán como rotaciones externas aquellas rotaciones, cuyos objetivos se refieran a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad de origen y que, según el programa de formación son necesarias o complementarias del mismo (artículo 21.2 a) del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero). No obstante, **se recomienda la ampliación del expediente de acreditación con un dispositivo docente asociado, para aquellas unidades docentes que no tengan recursos actualmente acreditados para la realización de las rotaciones necesarias previstas en la Guía o Itinerario Formativo Tipo.**

## REQUISITOS

La autorización de rotaciones externas requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos (artículo 21 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero):

- **Ser propuestas por el tutor a la comisión de docencia** con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación son necesarias o complementarias del mismo.

- Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- **No superar** en las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años **los cuatro meses continuados** dentro de cada período de evaluación anual, **ni 12 meses** en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate.
- **No superar** en las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, los cuatro o siete meses respectivamente de rotación, en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate.
- **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.
- **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.

## PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

### Formularios

Se pueden descargar en el siguiente enlace: [formulario](#)

### Presencial

Las solicitudes de rotación externa se presentarán por la comisión de docencia del centro formativo en el que el residente esté adscrito para su formación.

Se ajustarán a los modelos establecidos y podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y deberán ser remitidas a la siguiente dirección de correo:

DG DE INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E  
INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS  
SG DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE  
SANITARIAS  
SERVICIO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA  
C/Aduana,29  
28013 - Madrid

## **Plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes deberán ser presentadas con una **antelación mínima de tres meses** a la fecha del inicio del período de rotación para el que se solicita la rotación externa, a fin de posibilitar la obligación de resolver en el plazo establecido en el artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas con la antelación mínima requerida, serán inadmitidas.

## **Solicitud y anexos**

Se realizará una [solicitud](#) por cada una de las rotaciones externas que deberá adjuntar los siguientes documentos originales cumplimentados:

- [Anexo I](#) - Conformidad con la presentación de la solicitud de rotaciones externas para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, previo informe favorable de la Comisión de Docencia
- **Aceptación de la rotación externa por la comisión de docencia de destino.** Si la rotación solicitada se realizase en un centro no acreditado para la docencia, se debe presentar una carta de aceptación firmada por la Dirección del Centro. No serán válidos e-mail, faxes ni otro documento en el que no se haga constar una firma original, logotipo y sello de la institución receptora.

## **Subsanación de las solicitudes**

En el caso de que se reciba una solicitud con la documentación incompleta o que presente alguna deficiencia, se otorgará al solicitante un plazo de 15 días a fin de que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, emitiendo una resolución dictada al respecto.

Asimismo, se podrá requerir toda la documentación complementaria que se considere necesaria para poder realizar una correcta evaluación del expediente de solicitud.

## **Finalización del procedimiento: Resolución de solicitudes**

El procedimiento terminará mediante resolución de la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, la cual deberá ser dictada en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro de la misma.

Dicha resolución será remitida a la comisión de docencia que había realizado la solicitud, debiendo dicha comisión notificar a las partes interesadas de forma fehaciente.

## **Silencio**

En el caso de que transcurriera el plazo previsto para resolución, sin que se haya dictado resolución, la solicitud **se entenderá desestimada**.

## Desistimiento de la solicitud

En el caso de que, por causas debidamente justificadas, se decida desistir de la solicitud, la comisión de docencia del centro correspondiente deberá dirigir escrito al efecto a la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, además de comunicar dicha renuncia al resto de los intervinientes en el proceso de solicitud de rotación externa.

## Renuncia

En el caso de que, por causas debidamente justificadas, se decida renunciar al derecho reconocido mediante resolución, la comisión de docencia del centro solicitante, deberá dirigir escrito al efecto a la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, además de comunicar dicha renuncia al resto de los intervinientes en el proceso de solicitud de rotación externa. Dicho escrito deberá presentarse antes de la fecha prevista de inicio de la rotación externa, según lo previsto en el apartado previo de presentación de solicitudes.

## **EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

La resolución emitida por la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, autorizando o denegando la rotación externa solicitada se notificará a la comisión de docencia de origen, debiendo la citada comisión de docencia dar notificación fehaciente de esta resolución a todas las partes interesadas.

Según lo previsto en el artículo 21.3 del RD 183/2008, para que un período formativo tenga la consideración de rotación externa y por tanto pueda ser evaluada positivamente, debe contar con la autorización del órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma.

Por ello, **la resolución de autorización será necesaria y de carácter previo a la realización de la rotación externa**, en ningún caso se puede iniciar dicho período de formación sin la resolución de autorización emitida por la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria, si así lo hiciera.

## **EVALUACIÓN DE LAS ROTACIONES EXTERNAS**

Según lo previsto en el artículo 21.3 RD 183/2008, el centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen **al finalizar la rotación**.

Además las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en el párrafo anterior, deben tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual y ser inscritas en el libro del residente, o memoria de actividades del residente.