



GUIA PER A LA SOL·LICITUD DE ROTACIONS EXTERNES

EL CONCEPTE

1. Què és una rotació externa?

Un període formatiu autoritzat per la Direcció General del Professionals (DGPROFS) que es duu a terme en centres o dispositius no previstos en la GIFT ni en l'acreditació de la unitat docent.

Les rotacions externes estan regulades:

- al DOGC: Decret 165/2015, de 21 de juliol, de formació sanitària especialitzada a Catalunya i <https://dogc.gencat.cat/ca/document-del-dogc/?documentId=698959>
- al BOE: 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.
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2008-3176>

ELS REQUISITS

1. Qui la pot demanar?

La rotació externa l'ha de proposar el tutor o tutora a la comissió de docència.

Un o una resident amb interès en fer una rotació externa ho ha de comentar amb el seu tutor o tutora que valorarà la idoneïtat de la proposta i si s'ajusta o no al seu programa formatiu.

La decisió final de sol·licitar o no la rotació externa correspon al tutor o tutora, exercint la seva responsabilitat de programar les activitats formatives del o la resident.

2. Què es pot demanar?

Per les rotacions externes s'han de proposar objectius i activitats, igual que per les rotacions internes.

El tutor o tutora ha d'explicar clarament els objectius de la rotació, que s'han de relacionar amb l'ampliació dels coneixements o l'aprenentatge de tècniques o procediments que no es practiquen al propi centre o unitat docent i que, segons el programa de l'especialitat, siguin necessaris o complementaris.

Una activitat que no estigui orientada a l'aprenentatge de l'especialitat, no és una rotació externa i no es pot cursar com a tal.

Uns objectius d'aprenentatge que no es corresponguin amb el programa de l'especialitat que està cursant el o la resident, no són ni es poden proposar com una rotació externa.

Les rotacions externes no poden servir per substituir dèficits de programació de la GIFT, que ha de garantir per si mateixa el compliment total del POE.

3. On es poden fer?

La rotació externa s'ha de realitzar en centres acreditats per a formació sanitària especialitzada o en centres de reconegut prestigi nacional o internacional.

Són centre acreditats els que consten com a tals a la pàgina web del Ministeri de Sanitat.

Les rotacions externes en centres espanyols no acreditats per a la formació especialitzada i en centres estrangers, requereixen la justificació de l'elecció efectuada en detriment d'un centre o unitat docent acreditat, en relació amb el valor afegit que representen per a la formació de la persona resident i sobre el grau d'excel·lència que ha de garantir el període formatiu.

La justificació l'ha d'elaborar el tutor que proposa la rotació i ha d'estar argumentada en base al POE de l'especialitat.

4. Quan temps pot durar una rotació externa?

No poden superar els 4 mesos continuats dintre d'un període d'avaluació anual.

Això significa que, després de 4 mesos de rotació externa, s'ha de realitzar al menys una rotació interna de les que consten a la GIFT.

5. En quin any de la residència es poden fer?

Quan la comissió de docència consideri adequat, en funció dels objectius establert i el cronograma de formació de la persona resident, excepte en els 3 darrers mesos de la residència.

La rotació externa no pot substituir un període de formació obligatòria del POE no programat a la GIFT.

6. Qui ha de donar el vistiplau dintre del centre?

- a) És competència de la **comissió de docència** "proposar les rotacions externes dels residents, prèviament valorades, a la DGPROFS, per a la seva autorització" (Decret 165/2015).

Les rotacions externes han de constar en l'ordre del dia i en l'acta de la comissió de docència.

- b) La **gerència** s'ha de comprometre expressament a continuar abonant les retribucions al /la resident, incloses les que es desprenguin de l'atenció continuada que realitzi durant la rotació externa.

7. Com ha de valorar les rotacions externes la comissió de docència?

Cada comissió de docència pot desenvolupar normativa interna i establir condicions per la realització de rotacions externes dels seus residents.

Però no pot donar el vistiplau a propostes que no compleixin la normativa i ha de garantir que en aquelles que remet a la DGPROFS:

- a) Els objectius han estat elaborat pel tutor o tutora del de la resident.
b) Els objectius i les activitats proposades son coherents amb el POE de l'especialitat i amb l'any de formació.
c) El centre proposat està acreditat per formació especialitzada o el tutor o tutora ha argumentat adequadament la seva elecció.

EL PROCEDIMENT

La SGODP està desenvolupant una aplicació de FSE a través de la que es tramitaran les rotacions externes. Fins que no estigui en funcionament és continuarà utilitzant la via actual.

1. Qui pot demanar la rotació externa a la SGODP?

Només pot fer-ho la comissió de docència.

2. Què és una sol·licitud ?

Un document que està signat electrònicament pel o la cap d'estudis, en nom de la comissió de docència i que té les dades mínimes necessàries per la seva valoració.

Un document que no compleixi aquest criteris no es considerarà una sol·licitud entrada, es retornarà al centre i no s'iniciarà cap tràmit fins rebre el document correcte.

La data d'entrada a efectes de tramitació serà aquella en que la sol·licitud arribi amb tots els camps plens i signada electrònicament pel o la cap d'estudis.

3. Quines són les dades necessàries per a valorar una rotació externa?

Del/la resident:

- a) Nom i cognoms, b) DNI/NIF, c) especialitat que cursa i d) any de residència en el moment de la rotació.

De la rotació:

- a) Data d'inici, b) data de fi i c) especialitat a la que anirà a rotar el o la resident.

Del centre on es farà la rotació:

- a) Nom sencer, b) localitat (i si es un centre estranger localitat i país), i c) servei o unitat on es farà la rotació.

Junt amb aquesta guia us enviem 2 propostes de formulari, un per a rotacions externes en centres acreditats i un altre per centres espanyols no acreditats i centres estrangers.

Cada comissió de docència pot decidir utilitzar aquest formulari o adaptar-ho al seu propi estil, sempre que informi totes les dades.

Tots els camps necessaris s'han d'omplir en el formulari o en un document adjunt, no en el cos del correu.

Si no estan tots els camps, tal com diu el punt 1 es retornarà la petició sense donar-li entrada.

També us enviem un model de sol·licitud de modificació i un model de sol·licitud d'anul·lació.

4. Cal afegir més documentació ?

No cal.

Si la SGODP ho considera necessari demanarà aclariments o més documentació.

Si es demana i no s'envia en un termini de 15 dies, la sol·licitud de rotació externa quedarà arxivada considerant-la un desistiment.

5. On s'envia la sol·licitud?

A la bústia de rotacions externes: rotacionsexternes@gencat.cat

No s'acceptaran sol·licituds enviades a un altre correu electrònic.

Tampoc sol·licituds que no provenguin de la comissió de docència.

6. Quantes sol·licituds es poden demanar en cada correu?

Es preferible enviar un correu específic per a cada una de les sol·licituds i que s'identifiqui el nom del resident a l'assumpte del correu.

La existència de diverses sol·licituds en el mateix correu dificulta la tramitació i endarrereix la resposta.

7. Quant temps abans s'ha de demanar?

Al menys 2 mesos abans de la data prevista per a l'inici de la rotació.

8. Quant triga la SGODP en resoldre les sol·licituds?

El temps màxim de resposta són dos mesos.

Habitualment es resolen en menys temps si la sol·licitud inicial té tota la informació requerida i s'ajusta a normativa.

9. Idioma de la resolució

Per defecte, totes les resolucions es fan en català.

Si cal una resolució en castellà s'ha de demanar en el moment de fer la sol·licitud.