

Instrucción 1/2024, de 8 de abril, de la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación, relativa a la tramitación y gestión de las rotaciones externas de los residentes en formación sanitaria especializada.

En virtud de la competencia atribuida por el artículo 10.m) del Decreto 106/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación dicta la siguiente

Instrucción:

Primero. *Objeto.*

Esta instrucción tiene por objeto establecer las normas a seguir por los tutores, las comisiones de docencia de los centros acreditados y demás actores implicados en la tramitación y gestión de las rotaciones externas de los residentes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (en adelante Sescam).

Segundo. *Tramitación y gestión de las rotaciones externas.*

1. Definición y normativa legal

Se consideran rotaciones externas 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.

Las rotaciones externas están reguladas en las siguientes disposiciones legales:

- Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- 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.
- Decreto 46/2019, de 21 de mayo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en Castilla-La Mancha.



- Real Decreto 589/2022, de 19 de julio, por el que se regulan la formación transversal de las especialidades en Ciencias de la Salud, el procedimiento y criterios para la propuesta de un nuevo título de especialista en Ciencias de la Salud o diploma de área de capacitación específica, y la revisión de los establecidos, y el acceso y la formación de las áreas de capacitación específica; y se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación en especialidades en Ciencias de la Salud.

Requisitos legales necesarios, según la normativa anterior:

- a) *La propuesta de la rotación externa debe ser realizada por el tutor del residente, conocida en todos sus términos por los responsables asistenciales del centro y aprobada por las comisiones de docencia de origen y de destino.¹*
- b) *Deben especificar 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.*
- c) *En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados² dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.*
- d) *Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.*
- e) *La gerencia del centro de origen deberá valorar la solicitud y comprometerse, si dicha valoración es positiva, a continuar abonando al residente sus retribuciones, incluidas las que se deriven de la atención continuada que realice.*
- f) *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.*
- g) *Que sean autorizadas por el órgano competente de cada comunidad autónoma.³*

¹ En el caso de centros u organismos sin comisión de docencia, será aprobada por alguna persona responsable del mismo, que asumirá las funciones asignadas a dicha comisión en este documento.

² La normativa legal no limita la duración en caso de discontinuidad, pero se considera que no debe superar los 6 meses dentro del mismo periodo de evaluación.

³ Actualmente, en nuestra comunidad, es la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación del SESCAM.



2. Solicitud de la rotación externa por el tutor a la Comisión de Docencia

- La solicitud debe ser redactada y firmada por el propio tutor del residente.
- La duración de la rotación se ajustará a lo dispuesto en la normativa legal (punto 1.c). Al igual que en especialidades de cuatro y cinco años, en las de 3, la rotación no podrá superar los 4 meses continuados o 6 discontinuos dentro del mismo periodo de evaluación del residente.
- No deben solicitarse rotaciones externas en el mes previo a la evaluación anual del residente.
- Se deben solicitar preferentemente en centros acreditados para la docencia de la propia Comunidad o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio. En caso de no cumplirse lo anterior, debe justificarse adecuadamente la elección del centro de destino y adjuntar un informe sobre el mismo, donde se muestren sus recursos, características, cartera de servicios, experiencia, etc.
- Se deben especificar los objetivos y/o actividades a realizar que se pretenden, que tendrán que ver con la ampliación de conocimientos o el aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro de origen y que según el **programa oficial** de la especialidad sean necesarias o complementarias para la formación del residente. Deben indicarse las causas por las que no puede desarrollarse esa formación en el centro/unidad de origen (carencia de recursos, falta de experiencia, escasa casuística, etc.).
- Debe quedar claro que la finalidad de la rotación externa es exclusivamente **formativa**. La vivencia de experiencias de cooperación internacional, aunque sean muy enriquecedoras desde el punto de vista personal, no justifica la realización de una rotación externa durante el periodo formativo del residente.
- Siempre que sea posible, las **guardias** se realizarán en el centro de origen, en días y horarios compatibles con la rotación externa. Si ello no fuera posible y se considera necesaria para cumplir los objetivos docentes planteados, deberá justificarse.
- En el caso de rotaciones en **centros extranjeros** no se autorizará la realización de guardias (por motivos legales y de gestión), excepto cuando la finalidad principal de la rotación sea aprender a atender situaciones urgentes. En este



caso (y en cualquier otro si se trata de rotaciones en EEUU o Canadá, se hagan o no guardias), el residente deberá contratar por su cuenta un seguro de responsabilidad civil complementario. En estas rotaciones, el residente deberá asumir la jornada de trabajo y los horarios establecidos en el centro de destino para su personal en formación, sin que haya opción de solicitar ningún tipo de compensación horaria o retributiva.

- En el caso de considerar necesaria la realización de **módulos de atención continuada**, el tutor presentará un plan de supervisión y seguimiento de las actividades a realizar, en el que consten los objetivos, competencias y habilidades a adquirir, así como el control y seguimiento que se va a realizar en el centro de destino.
- Será presentada necesariamente en el formulario habilitado al efecto

3. Valoración de la rotación por la Comisión de Docencia

- La Comisión de Docencia deberá estudiar todas las propuestas de rotación externa, valorando la justificación y la idoneidad de la rotación externa, y aceptar su solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación del Sescam. Para ello, deberán valorarse los siguientes aspectos:
 - ✓ Congruencia de los objetivos de la rotación con el programa de la especialidad
 - ✓ Imposibilidad de realizarlo en la propia unidad
 - ✓ Adecuación del centro de destino (acreditación docente, experiencia, recursos disponibles, centro de referencia, etc.) y posible existencia de otras alternativas de rotación (siempre serán preferentes los centros ubicados en países con un entorno sociocultural similar al nuestro y en cuyo hábitat se prevé vaya a desarrollar su labor como especialista).
- En el caso de rotaciones externas ya valoradas y aceptadas previamente en la comisión de docencia y que se repitan con cierta periodicidad en el itinerario



formativo de la especialidad, la solicitud podrá hacerla directamente el Jefe de Estudios, si así lo decide la comisión.⁴

- Salvo que el programa oficial de la especialidad lo contemple, no se pueden aceptar rotaciones externas cuya finalidad sea la participación de los residentes en labores de cooperación internacional (habitualmente a través de ONGs), que pueden etiquetarse como rotaciones “experienciales”, pero cuyo objetivo principal no es su formación como especialista.
- Sólo se aceptarán si, además de estar plenamente justificadas, no sobrepasan los límites de duración establecidos:
 - ✓ Cuatro meses continuados o seis discontinuos dentro de cada periodo de evaluación anual.
 - ✓ Cuatro, siete o doce meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad si su duración es de dos, tres o más años, respectivamente.
- No se aceptarán rotaciones en los treinta días previos a la evaluación anual del residente. Cuando se trate del último año, situaciones excepcionales podrán ser valoradas de forma individual en la comisión de docencia.
- Se debe aplicar un criterio restrictivo en el caso de R-1, dado que el primer año tiene consideración de formación básica, pareciendo excepcional el hecho de que el centro no cuente con los recursos técnicos o humanos necesarios para garantizar el primer año de formación.⁵

4. Solicitud de la rotación externa a la Comisión de Docencia del centro de destino

- La Comisión de Docencia tramitará ante la del centro de destino la rotación externa solicitada, sin perjuicio de los trámites previos que haya podido realizar el tutor para confirmar la capacidad docente y la disponibilidad del servicio para recibir al residente.
- Se solicitará a la Comisión de Docencia del centro de destino que garantice la supervisión del residente por un tutor designado a tales efectos, que será

⁴ Se recomienda, en este caso, considerar la posibilidad de acreditar al centro de destino como dispositivo docente asociado a la unidad docente.

⁵ En especialidades de dos años, ese criterio se aplicará sólo a los seis primeros meses.



responsable al finalizar la rotación de la evaluación de la misma, de acuerdo con la normativa vigente. La comisión de docencia de destino trasladará dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen, para su evaluación en tiempo y forma.

- Si se considera imprescindible la realización de guardias en el centro de destino, este hecho se especificará en la petición, en el apartado “actividades específicas a desarrollar”, para que la comisión de destino contemple esa posibilidad.

5. Solicitud de autorización de la rotación externa a la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación.

- La solicitud será presentada a la Dirección General de RRHHT por el presidente de la Comisión de Docencia, con registro de salida del centro, al menos un mes antes del inicio de la rotación [45 días si se trata de una rotación en el extranjero]. Las solicitudes presentadas más tarde de ese plazo no serán tramitadas.
- Se adjuntará la siguiente documentación:
 - ✓ Solicitud de autorización y beneplácito de la gerencia, que deberá comprometerse expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice en el centro de destino durante la rotación externa.
 - ✓ Copia de la solicitud de rotación hecha por el tutor.
 - ✓ En su caso, justificación de la necesidad de realizar guardias en el centro de destino.
 - ✓ Copia de la autorización de la comisión de docencia del centro de destino.
- Se deberán especificar los motivos que imposibilitan el aprendizaje en el propio centro y que justifican la necesidad de la rotación externa para dar cumplimiento al programa formativo del residente.
- Los gastos y la tramitación de viajes, visados, alojamiento, seguro de responsabilidad o de asistencia médica (si se precisara), manutención, etc., correrán a cargo del residente, que podrá solicitar las posibles ayudas existentes.



- En caso de anulación o incidencia relevante durante la rotación, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación.
- Hasta no recibir la autorización expresa no se podrá iniciar la rotación externa. La realización de una rotación sin autorización previa constituye una irregularidad y podrá dar pie a la apertura de un expediente disciplinario (artículo 13 del Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre).

6. Autorización de la rotación externa por la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación

- En caso de dudas o documentación incompleta, se pedirá a la Comisión de Docencia solicitante la información necesaria.
- No se aprobarán rotaciones externas que no estén adecuadamente justificadas desde el punto de vista docente. Se revisarán especialmente las solicitudes para centros extranjeros.
- La resolución con la autorización o denegación se remitirá al presidente de la Comisión de Docencia del centro de origen. Una copia de la resolución también se enviará al presidente de la Comisión de Docencia de destino y otra se guardará para su archivo en la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación.

Tercero. *Efectos.*

Esta instrucción es de obligado cumplimiento a partir del día siguiente al de su firma.

En Toledo, a la fecha de la firma digital.

El Director General de Recursos Humanos y Transformación

