



DIRECTRICES GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE ROTACIONES EXTERNAS (COMISIONES DE SERVICIO)

Introducción:

En relación con estas directrices, se entiende por Comisión de Servicio la rotación externa no prevista en el expediente que sirve de base a la acreditación otorgada al Centro o Unidad. La experiencia acumulada y la evaluación de las comisiones realizadas hasta la fecha, demuestran la necesidad de establecer unas recomendaciones generales para su tramitación, en consonancia con la normativa legal que las ampara (Orden de 22 de Junio de 1995, BOE de 30 de Junio).

La justificación de estas directrices viene dada por los siguientes puntos:

- El aumento continuo y progresivo de las Comisiones de Servicio desde el año 1993.
- La ausencia de justificación docente en muchos de los casos, lo que convierte la autorización en un mero acto administrativo.
- El acúmulo y sobrecarga que para muchos servicios puede suponer la afluencia de residentes por períodos prolongados de tiempo, lo que podría conllevar el deterioro de la calidad docente.
- El haberse detectado que la mayor parte de las Comisiones de Servicio autorizadas lo eran para rotaciones externas previstas en el expediente que sirve de base a la acreditación otorgada al Centro o Unidad.
- La necesidad de ajustar el programa formativo a los recursos de cada Centro.
- La aparición de problemas de equidad entre los residentes, por el mal uso de las Comisiones de Servicio.
- La existencia de solicitudes de autorización de Comisiones de Servicio realizadas una vez iniciada la rotación externa.
- El ser una necesidad sentida de todos los implicados en el tema (Comisiones de Docencia, Tutores, Residentes, Administración Sanitaria, etc.).

Directrices generales a aplicar:

1. Las solicitudes de autorización de Comisiones de servicio para rotaciones externas se realizarán solo en el caso de no estar previstas en el expediente que sirve de base a la acreditación otorgada al Centro o Unidad.
2. Deben ser propuestas por el tutor del residente a la Comisión de Docencia del Centro de origen.

3. En la propuesta realizada por el tutor se 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 de origen, necesarias según el programa de la especialidad, así como la duración de la rotación.
4. La Comisión de Docencia del Centro de origen, estudiará la propuesta realizada y emitirá el informe correspondiente.
5. La Comisión de Docencia del Centro de origen tramitará ante la Comisión de Docencia del Centro de destino la rotación externa solicitada, la cual, a la vista del programa docente diseñado y de acuerdo a los servicios que correspondan, deberá emitir un informe favorable o desfavorable a la rotación externa solicitada. Dicho informe se remitirá a la Comisión de Docencia del Centro de origen.
6. En todo caso, debe existir un compromiso de la Gerencia del Centro de origen de continuar abonando al residente la totalidad de las retribuciones que le correspondan.
7. Las rotaciones no deben superar, para un residente, los seis meses de duración por Centro o Unidad, ni exceder, en el conjunto del período formativo de la especialidad, de doce meses. Se realizarán preferentemente en Centros acreditados ubicados en el territorio de la misma Comunidad Autónoma. Con carácter excepcional podrán autorizarse para Centros no acreditados o de países extranjeros.
8. Se debería aplicar un criterio restrictivo en el caso de R1, dado que el primer año tiene consideración de formación básica, pareciendo excepcional el hecho de que el Centro no cuente con los recursos técnicos y humanos necesarios para garantizar el primer año de formación.
9. La Comisión de Docencia del Centro de destino, en el cual se realiza la rotación externa, enviará a la Comisión de Docencia del Centro de origen, la evaluación de la rotación realizada.
10. A efectos de la evaluación anual, es necesario que el residente permanezca el mes de diciembre en su Centro de origen, la cual deberá figurar debidamente visada en el expediente docente del residente o en su caso, en el Libro del Especialista en Formación.
11. La asistencia del residente a cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, en ningún caso tendrán la consideración de rotación externa. En todo caso, este tipo de actividades se regulará por el artículo 14.4 de la Orden de 27 de junio de 1989 del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno (BOE de 28 de Junio) y por la Directiva 93/16/CEE de 5 de Abril de 1993 (Diario Oficial de las Comunidades Europeas de 7 de Julio).

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El expediente completo para la tramitación de rotaciones externas constará de los siguientes documentos.

- Propuesta del tutor del residente a la Comisión de Docencia del Centro de origen.
- Informe de la Comisión de Docencia del Centro de origen.
- Documento en el que se especifique el compromiso de la Gerencia del Centro de origen a continuación abonando al residente la totalidad de las retribuciones.
- Informe de la Comisión de Docencia del Centro de destino.

Dicho expediente, una vez completado, se enviará por parte de la Comisión de Docencia del Centro de origen a la Dirección General de Ordenación Profesional, Subdirección General de Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Sanidad y Consumo, para su evaluación y autorización si procede. Los Centros y Unidades Docentes de origen dependientes de las Comunidades Autónomas podrán efectuar la remisión de la documentación anteriormente citada a través del Organo correspondiente de la Comunidad Autónoma.

El expediente completo debería recibirse en este Ministerio, dentro de un plazo que oscile entre un mes y seis meses antes del inicio de la rotación. En ningún caso serán valorados aquellos expedientes enviados una vez iniciada la rotación.

La resolución del expediente que en cada caso proceda será realizada en un plazo de al menos quince días hábiles antes del inicio de la rotación.