UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

NORMATIVA DE ROTACIONS EXTERNES UDMAFIC TARRAGONA

Gestió d'aprovació i de modificacions

Aprovació/ revisió	Data realització	Validació per	Data validació	Data propera revisió
Versió. 01	Desembre 2017	UUDD Catalunya	02.12.2017	Cada 4 anys 2021
Versió 02	Abril 2020	Comissió docència	21.04.2020	Cada 4 anys
Versió 03	Setembre 2021	Comissió Docència	15.09.2021	Cada 4 anys
Versió 04	Març 2025	Comissió Docència	27.03.2025	Cada 4 anys

Distribució del document

Destinataris
Direcció de l'EAP
Tutors AP
Residents MFiC
Col·laboradors docents

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

NORMATIVA DE ROTACIONS EXTERNES UDMAFIC TARRAGONA

Instrucció 1/2018, de 9 d'octubre, reguladora del procediment de tramitació de les rotacions externes del personal en formació pel sistema de residència, a Catalunya.
El capítol IX del Decret 165/2015, de 21 de juliol, de formació sanitària especialitzada a Catalunya (DOGC 6919, 23.7.2015), regula les rotacions externes.
Cal concretar el procediment de tramitació de les rotacions externes del personal en formació
pel sistema de residència, a Catalunya.
Conseqüentment, a l'empara de les competències atribuïdes per l'article 14 de la Llei 13/1989,
de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, aquesta Direcció General aprova la següent

INSTRUCCIÓ:

1. Concepte

- S'entén per rotació externa el període formatiu, autoritzat per l'òrgan competent de la comunitat autònoma, que es du a terme en centres o dispositius no previstos en el programa de formació ni en l'acreditació atorgada al centre o unitat docent.
- Es consideraran rotacions externes, sempre i quan es vulguin aprofundir en les competències pròpies del Programa i la UD no disposi de dispositius o equipaments per poder-les adquirir o que aportin trets diferencials no assumibles des de la pròpia UD.
- Les rotacions externes que es repeteixen cada any des del mateix centre i unitat docent d'origen i cap al mateix centre i unitat docent de destinació, per al mateix any de residència i per als mateixos objectius, es consideren rotacions externes sistemàtiques; en aquests casos, s'ha de formalitzar un acord de col·laboració entre el centre d'origen i el centre de destinació, segons el model que s'adjunta en aquesta instrucció.
- La resta de rotacions externes es consideren ocasionals i han de seguir també el procediment de tramitació i autorització previst en aquesta instrucció.

2. Òrgan competent per a l'autorització d'una rotació externa

Totes les rotacions externes han de ser autoritzades per la persona titular de la Direcció General d'Ordenació Professional i Regulació Sanitària (DGOPRS) del Departament de Salut.

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

3. Requisits per a l'autorització d'una rotació externa

- Les rotacions externes han de ser proposades pels tutors a la Comissió de Docència, i se n'han de detallar els objectius d'aprenentatge que es pretenen aconseguir.
- La rotació externa s'ha de dur a terme en centres acreditats per a la docència o en centres de reconegut prestigi nacional o internacional.
- La Comissió de Docència de destinació ha de manifestar la seva conformitat a la rotació externa sol·licitada i ha de vetllar pel compliment del protocol.
- La gerència del centre d'origen es compromet expressament a continuar abonant a la persona resident les seves retribucions, incloses les que es desprenguin de l'atenció continuada que realitzi durant la rotació externa.
- Les sol·licituds es presentaran amb un mínim de 3 mesos d'antelació a la del inici de la rotació..
- El centre o unitat docent de destinació ha d'avaluar la persona resident al final del període de la rotació externa, en els mateixos termes que les rotacions internes previstes a la guia o a l'itinerari formatiu.
- En cas que les rotacions externes es vulguin fer en centres o unitats docents no acreditades per a la formació especialitzada o en centres estrangers, cal justificar-ne l'elecció, en detriment d'un centre o unitat docent acreditat, especificant el valor afegit que representa per a la formació de la persona resident i el grau d'excel·lència que ha de garantir el període formatiu.
- En les especialitats AIFIC el període de rotació externa no podrà ser superior a un mes del conjunt del període formatiu de la especialitat a expenses de les rotacions opcionals i preferiblement de EIR2-MIR3
- No s'autoritzaran rotacions externes de cap especialitat durant els darrers 3 mesos de la formació sanitària especialitzada.
- Les guàrdies se seguiran efectuant a la UD origen. Si no es possible per situació geogràfica, s'assegurarà que la seva absència no distorsioni el funcionament del centre ni dels companys, i de complir abans o després el mínim establert pel programa.
- Qualsevol excepcionalitat en les normes ha de ser analitzada per la Comissió de Docència .
- El resident ha de tenir una avaluació prèvia de DESTACAT.

4. Resolució

És responsabilitat de la DGOPRS avaluar la proposta i resoldre el procediment:

- Ha d'atorgar l'autorització de la rotació externa, en el termini màxim de dos mesos des de la seva sol·licitud, i notificar-ho a la Comissió de Docència d'origen, amb còpia a la Comissió de Docència de destinació.
- En cas d'incompliment dels requisits establerts a la normativa vigent, ha de denegar la sol·licitud, en el termini màxim de dos mesos des de la seva sol·licitud, i notificar-ho a la Comissió de Docència d'origen, amb còpia a la Comissió de Docència de destinació.

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

- Si la justificació de la rotació o la delimitació dels objectius d'aprenentatge es consideren insuficients, ha de reclamar-ne la complementació a la Comissió de Docència d'origen; en cas que no es presenti, la DGOPRS ha d'arxivar les actuacions.

En el cas de las rotacions externes sistemàtiques, l'acord de col·laboració1 ha de ser aprovat per la DGOPRS prèviament a la signatura. Un cop subscrit per les parts i aprovat per resolució de la DGOPRS, l'acord de rotació externa sistemàtica substitueix l'autorització individual de les rotacions externes.
En tot cas, la Comissió de Docència d'origen i la de destinació de les rotacions externes sistemàtiques aprovades han de comunicar a la DGOPRS, a l'adreça electrònica durant el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre de cada any, la relació nominal del personal resident afectat per la rotació externa autoritzada, així com qualsevol canvi que s'hi produeixi.

5.Criteris d'autorització de guàrdies a les rotacions externes:

Consideracions aportades per RRHH

- A l'acord de vaga 2020, diu que a les rotacions externes autoritzades per la Gerència es continuarà abonant les retribucions del resident (incloses les derivades de l'atenció continuada), per tant, a efectes legals no hi hauria problema en abonar-les.
- Qüestió diferent són els aspectes assistencials en relació a la idoneïtat de fer-les o no... etc, que seria una qüestió a valorar en el moment de l'autorització de la rotació per part de la branca assistencial.
- Respecte del límit d'hores, mentre no es sobrepassi l'acord de sortida de vaga en relació a les hores d'AC anuals tampoc hi hauria problema.
- Evidentment, quantes més hores realitzades a institucions alienes menys hores a realitzar dins dels nostres centres (si és el cas).

En base a l'acord de vaga i els criteris aportats per RRHH la proposta de realització de guàrdies externes seria:

- Totes les rotacions externes en els serveis que incloguin competències que poden ser assolides des de les rotacions o serveis d'urgències de la planificació en la UD d'origen faran les guàrdies a la UD pròpia. (p.e urgències hospitalàries)
- Totes les guàrdies que per assolir competències especifiques puguin fer-se en el àmbit de la pròpia UD es faran a la UD d'origen. (p.e pediatria, dermatologia..)
- Les guàrdies que des de la Comissió de Docència es considerin que no aporten competències diferencials inclòs en la pròpia UD, respecte a les guàrdies programades , no faria guàrdies ni a la UD ni en les rotacions externes (p.e àmbit rural)

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

- Totes les guàrdies d'aquelles competències que s'han prioritzat des de la CD que no s'hagin de fer en la pròpia UD, no es faran en al rotació externa (p.e COT, UCI...)
- Totes les competències diferencials específiques de les rotacions externes que no acompleixen els criteris anteriors podran fer guàrdies a la rotació externa
- Les guàrdies fetes en les rotacions externes seran a càrrec del àmbit en que es faci la rotació , reduint-se les guàrdies de la UD d'origen d'AP o hospital segons corresponguin. Nombre de guàrdies:

  Per tal de no superar el nombre màxim de guàrdies el nombre de guàrdies que podrien fer, si acompleixen els criteris, seria de màxim 3 guàrdies/mes (2 laborals i un festiu)

6.-Avaluació de la rotació externa

- Les rotacions externes s'avaluaran amb el full del Ministeri i s'enviarà des de la UD d'origen a la UD de destí.
- El Resident haurà de presentar a la UD una memòria sobre les activitats realitzades l'adquisició de competències de la seva rotació externa.

7.-Tràmit resident

Si entres a la web de la Unitat Docent disposaràs de tota la informació
https://unitatdocenttarragona.wordpress.com/residents/rotacions/

1- Has demanar l'acceptació al lloc de destí.
2- El teu tutor ha de considerar adient la rotació i descriure juntament amb tu i el lloc de destí els objectius formatius a:
- Sol licitud ROTACIÓ EXTERNA a centre ESTRANGER O NO acreditat .Annex 1
- Sol licitud ROTACIÓ EXTERNA en centre ACREDITAT .Annex 2
3- Has de de signar el document d'acceptació de condicions.
4- Quan tinguis l'acceptació es tramita, si s'escau a la Comissió de Docència.
5- Un Cop acceptada a la Comissió de Docència es tramita al Departament de Salut que es l'òrgan que te la competència d'acceptació final.
6- El termini de rotació externa es d'un mes.
7- No es poden fer guàrdies al lloc de destí i has de gestionar tu els canvis que es puguin produir en les teves guàrdies.
8- Un cop acceptada pel Departament de Salut , farem arribar la resolució definitiva a resident, tutor i centre/EAP. El resident ho ha de trametre a la unitat de destí .
9- Les despeses originades per viatges, allotjament i manutenció corren a càrrec del sol·licitant.
10- El resident ha de demanar una assegurança de viatge, malaltia i/o repatriació.
11- Les actuacions clíniques a destino poden comportar cap tipus de responsabilitat ni capacitat de decisió en vers al pacient.

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

8.- Procediment assegurança accident laboral en rotacions externes a l'estranger.

Procediment del que s'ha de fer per garantir la cobertura d'un accident laboral en un desplaçament per rotació externa d'un Resident:

Un cop aprovada la Rotació externa i amb Resolució pel Departament de Salut:

1. La UD ha de comunicar a RRHH i a UBP quan un Resident fa una rotació externa a l'estranger.
2. El resident ha de demanar cita amb Unitat de Salut i Prevenció AP tel. 977082601 Edifici D planta Baixa, dreta. prevenció.tgn.ics@gencat.cat
3. El Resident ha de notificar directament a INSS amb el formulari determinat el desplaçament (TA 300), independentment de la destinació i només en cas de viatjar fora de UE, Islàndia, Liechtenstein, Noruega, Suïssa i Regne Unit.

   Com omplir i tramitar el Formulari TA 300, (Independentment de la destinació).

   A l'apartat 1: amb les dades del resident/treballador

   A l'Apartat 2: Nom de l'empresa – **Institut Català de la Salut. Gerència d'Atenció Primària Camp de Tarragona**

   CCC (Código Cuenta de Cotización) **43100235322**

   Código Postal del CCC **43007**

   A l'Apartat 5: "Domicilio para notificaciones" heu de posar les vostres dades personals i **MOLT IMPORTANT** quan ho tingueu tot omplert enviar aquest document en PDF a RRHH per a que us ho signin/segell. Un cop signat/segellat ja ho podeu entregar a l'INSS (es pot fer telemàticament).

4. L'empresa (en aquest cas RRHH tel. 977253174, Edifici D, segona planta) ha de gestionar el formulari A1* (antic E101 i E103) si viatgen a UE, Islàndia, Liechtenstein, Noruega, Suïssa i Regne Unit, i el Resident ha de sol·licitar la Targeta Sanitària Europea.

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

Normativa :

"En el tema de la asistencia en el extranjero, siempre y cuando sea por motivos laborales, antes de realizar el desplazamiento, se debe presentar una serie de documentación en España, en las dependencias de la Seguridad Social."

Adjunto link de la web de MC Mutual con las indicaciones correspondientes:

Asistencia en el extranjero | MC MUTUAL - MCM Web Publica - MC Mutual (mc-mutual.com)

**¿Qué es el formulario A1?*
El certificado A1 expedido por la TGSS sirve para acreditar que el trabajador está sujeto a la legislación española de Seguridad Social y que no debes cotizar, por tanto, en el país de destino.

¿Cuándo se necesita un certificado A1? El certificado A1 es obligatorio para los trabajadores por cuenta ajena o por cuenta propia que trabajen temporalmente en otro país de la UE o del EEE por motivos profesionales generales.

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

ANNEX 1

Sol·licitud de rotació externa en centre acreditat

SOL·LICITUD DE ROTACIÓ EXTERNA
A centre espanyol acreditat

El/la President/a de la Comissió de Docència de _____ _____ (nom del centre i localitat), sol·licita l'autorització per a la realització d'una rotació externa d'acord amb les dades següents:

Nom i cognoms: Nom i cognoms de l'especialista en formació
DNI/NIF: DNI especialista en formació
Data d'inici: de la rotació
Data d'acabament: de fi
Especialitat que cursa: nom correcte de l'especialitat
Any de formació en el moment de la rotació: R1-2-3-4
Centre de destinació: Nom sencer del centre i localitat
Especialitat de rotació: Nom complert de l'especialitat a la que anirà a rotar
Servei o unitat de rotació: Nom complert del servei o unitat on es farà la rotació.

Manifesto que la comissió de docència que presideixo ha informat favorablement l'esmentada rotació externa en data ..... i,

CERTIFICO

- El centre de destí està acreditat per l'especialitat pel Ministeri de Sanitat i ha donat el seu acord en data: .....
- La gerència s'ha compromès per escrit a seguir abonant el total de les retribucions mentre duri aquesta rotació externa.
- Els objectius de la rotació els ha proposat el tutor o tutora a la comissió de docència. Són pertinents i coherents amb les competències definides en el Programa Nacional de l'Especialitat corresponent, amb la GIFT del centre i amb el temps de rotació proposat.

La documentació original que acredita cadascun d'aquests extrems consta en els arxius de la secretaria de la comissió de docència i resten a disposició de l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma per a la seva consulta i revisió.

Data

Signatura electrònica
President/a de la comissió de docència

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

ANNEX 2

Sol·licitud de rotació externa en centre estranger o no acreditat

SOL·LICITUD DE ROTACIÓ EXTERNA
A centre estranger o espanyol no acreditat

El/la President/a de la Comissió de Docència de _____ _____ (nom del centre i localitat), sol·licita l'autorització per a la realització d'una rotació externa d'acord amb les dades següents:

Nom i cognoms: Nom i cognoms de l'especialista en formació
DNI/NIF: DNI especialista en formació
Data d'inici: de la rotació
Data d'acabament: de fi
Especialitat que cursa: nom correcte de l'especialitat
Any de formació en el moment de la rotació: R1-2-3-4
Centre de destinació: Nom complert del centre, ciutat i país
Especialitat de rotació: Nom de l'especialitat a la que anirà a rotar
Servei o unitat de rotació:
Objectiu principal de la rotació: Descripció curta y clara del que s'espera que aprengui el resident

Manifesto que la comissió de docència que presideixo ha informat favorablement l'esmentada rotació externa en data ..... i,

CERTIFICO

- El centre de destí ha donat el seu acord en data: .....
- La gerència s'ha compromès per escrit a seguir abonant el total de les retribucions mentre duri aquesta rotació externa.
- Els objectius de la rotació els ha proposat el tutor o tutora a la comissió de docència. Són pertinents i coherents amb les competències definides en el Programa Nacional de l'Especialitat corresponent i amb la GIFT del centre.
- S'ha acreditat el prestigi i la idoneïtat del centre de destí d'acord amb el següents criteris (omplir el que correspongui)

Centre espanyol no acreditat	
1	En quin àmbit és de reconegut prestigi?
2	Què pot aportar a l'itinerari formatiu de l'especialitat que no es pugui assolir en altres centres acreditats?
3	Com es garanteix la docència i la supervisió del/la resident?

UDMAFIC Tarragona ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1 C
43001-Tarragona

Centre estranger			
És un centre amb programa de formació d'especialistes		**si**	**no**
En cas de resposta negativa			
1	En quin àmbit és de reconegut prestigi?		
2	Què pot aportar a l'itinerari formatiu de l'especialitat que no es pugui assolir en centres acreditats?		
3	Com es garanteix la docència i la supervisió del/la resident?		

La documentació original que acredita cadascun d'aquests extrems consta en els arxius de la secretaria de la comissió de docència i resten a disposició de l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma per a la seva consulta i revisió.

Data

Signatura electrònica
President/a de la comissió de docència

UDMAFIC Tarragona-ICS
Rambla Nova,124 Esc D. 1-C
43001 Tarragona
977252774