

Procedimiento administrativo a seguir:

1. Es recomendable que el tutor/a del residente que realiza la solicitud contacte previamente con el/la jefe/a o coordinador/a del servicio o unidad por el que se desea rotar para consensuar fechas y objetivos de la rotación
2. El/la jefe/a de estudios de la unidad docente que solicita la rotación enviará solicitud formal dirigida al Presidente de la Comisión de Docencia del Departamento de Salud indicando datos del residente y fechas solicitadas.
3. Desde la Secretaría de la Comisión de Docencia se solicitará, internamente, la conformidad de la Dirección Médica y del responsable del servicio/unidad de destino.
4. El/la presidente/a de la Comisión de Docencia del Departamento de Salud, una vez valorada la factibilidad del rotatorio, emitirá una carta de conformidad dirigida al Presidente/a de la Comisión de Docencia solicitante.
5. La Comisión de Docencia de origen tramitará la solicitud formal a la Dirección General que ostente las competencias en materia de formación especializada del solicitante. Una vez recibida la aceptación, se enviará copia del documento a la Comisión de Docencia del Departamento de destino.

En todo caso, previo a la solicitud, se deberán tener en cuenta los límites temporales legalmente establecidos para estos periodos.

#### **Etapas de recepción facultativos en etapa de capacitación o formación especializada.**

El día de la incorporación, el/la residente debe presentarse en la Secretaría de la Comisión de Docencia aportando:

- ✓ Foto tipo carnet
- ✓ Fotocopia del DNI
- ✓ Certificado negativo de antecedente en delitos de carácter sexual

El/la residente que realice un rotatorio externo en nuestro Departamento de Salud debe integrarse en todas las labores del Servicio/Unidad correspondiente, incluida la realización de guardias cuando la especialidad así lo tuviera establecido. Dichas guardias serán sufragadas por el hospital de origen.

El Departamento facilitará un documento acreditativo para batas, y/o pijamas a los/as profesionales en formación. Del mismo modo, se sufragará el coste de la comida y/o cena correspondientes al día de la guardia.

Del mismo modo, y en soporte audiovisual, el especialista en formación recibirá documentación y formación correspondiente a: Guía de acogida, Código de conducta, Código de conducta telemático, Código Ético, Formación acogida-Test Formación (adjunto), acreditando la recepción del mismo (anexo II)

El/la residente que realice el rotatorio firmará el documento interno de confidencialidad, regulado por *Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.* (Anexo III).