

# PROTOCOL ROTACIONS EXTERNES

---

## PROCEDIMENT

Tasca	Responsable
1) Entrega del document de sol·licitud de rotacions externes a la Coordinació.	Resident
2) Contacte amb el centre al qual demana la rotació.	Resident
3) Vist-i-plau del Cap d'Estudis i del Tutor Principal	Coordinació UDMT i Tutor Principal
4) <b>Vist-i-plau del centre destí: informe d'Acceptació de la Comissió de Docència de destí, signat pel Cap d'Estudis del centre. *</b>	<b>Tutor assignat al Centre destí</b>
5) <b>Informe del Centre de destí amb els objectius i contingut de la rotació que contingui la següent informació*:</b> a) Informació de contacte del centre b) Objectius i continguts de la rotació c) Activitat assistencial del dispositiu que justifiqui l'assoliment dels objectius proposats d) Designació d'un tutor de la rotació, incloent breu CV e) Acreditació del prestigi del centre en el cas de centres estrangers o espanyols no acreditats per a la docència	<b>Resident i Tutor Centre destí</b>
6) <b>Proposta del Tutor Principal a la Comissió de Docència amb especificació dels objectius docents que es volen aconseguir i la data d'inici i finalització de la rotació.*</b>	<b>Tutor Principal i Coordinació UDMT</b>
7) Informe favorable de la Comissió de Docència d'origen signada pel Cap d'Estudis	Cap d'Estudis i Coordinació UDMT
8) <b>Informe on consti el compromís a seguir abonant la totalitat de les retribucions, incloses les que resultin de l'atenció continuada en la rotació externa.*</b>	<b>Gerent entitat contractant del Resident</b>
9) Altres requeriments del centre destí de les rotacions	Resident i tutor centre destí
10) Concreció de dates i actualització del cronograma.	Coordinació UDMT, Tutor Principal i Tutors de dispositius implicats

**\*Documentació per entregar a l'IES, per sol·licitar l'aprovació de la rotació externa:**

- 1) Informe amb continguts i objectius de la rotació pel dispositiu, indicant activitat assistencial del dispositiu que justifiqui l'acompliment dels objectius de la rotació, designació d'un tutor de la rotació i breu cv del tutor.
- 2) Proposta del tutor principal a la Comissió de Docència d'origen amb especificació dels objectius docents que es volen aconseguir i la data d'inici i finalització de la rotació.
- 3) Informe favorable d'aquesta rotació de la Comissió de Docència d'origen.
- 4) Informe on la gerència del centre es compromet a seguir abonant la totalitat de les retribucions, incloses les que resultin de l'atenció continuada realitzada en la rotació externa.
- 5) Acceptació de la Comissió de Docència de destí signada pel cap d'estudis.
- 6) En el cas dels centres de destí estrangers caldrà acreditar el prestigi del centre.

**Les acreditacions s'han de demanar a l'IES amb una antelació mínima de dos mesos abans de l'inici previst de la rotació.**