



Procedimiento Específico

Estancias Formativas de
Extranjeros

Hospital Regional Universitario de Málaga

MARZO 2023



INDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. INFORMACIÓN.
4. SOLICITUD.
5. ANEXO III. ACEPTACIÓN/DENEGACIÓN DE LA UNIDAD DOCENTE DE DESTINO.
6. ANEXO IV. INFORME PRESIDENTE COMISIÓN DE DOCENCIA.
7. INFORME DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SOBRE ESTANCIA FORMATIVA.
8. ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITANTE.
9. RESOLUCIÓN.
10. INCORPORACIÓN.
11. INFORME EVALUACIÓN ESTANCIA FORMATIVA.
12. FLUJOGRAMA RESUMEN.
13. DIFUSIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Los graduados y especialistas en Ciencias de la Salud en activo en países [U](#) con los que se hayan suscrito convenios de colaboración cultural, podrán solicitar la realización de estancias formativas para extranjeros reguladas en el artículo 30 del 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.

2 . OBJETIVOS

Poner a disposición de los Gestores/as de Docencia y Tutores/as de Docencia así como a los Responsables de las distintas Unidades y Dispositivos Docentes del Hospital Regional Universitario de Málaga acerca del procedimiento de tramitación de una Estancia Formativa de Extranjeros.

3. INFORMACIÓN

Cuando graduados y especialistas en Ciencias de la Salud de otros países soliciten información o muestren su interés por realizar una Estancia Formativa en el Hospital Regional Universitario de Málaga se les enviará un correo electrónico con el siguiente texto:

Asunto: Información Estancia Formativa de Extranjeros en el Hospital Regional Universitario de Málaga

En respuesta a su correo, se le informa que:

1.- Si desea realizar una estancia formativa en nuestro hospital es necesaria autorización por parte del Ministerio de Sanidad. Sin la correspondiente autorización de este organismo no se puede iniciar la estancia, aunque tenga carta de aceptación de la Comisión de Docencia del Centro. En el siguiente enlace encontrará toda la información (se ruega lea detenidamente):

<https://www.sanidad.gob.es/areas/profesionesSanitarias/profesiones/estanciasFormativasExtranjeros/home.htm>

“Plazos de solicitud Ministerio Sanidad: En estos momentos el Ministerio de Sanidad no hay plazo abierto para solicitud de Estancias Formativas. Revise la página web del Ministerio de Salud de forma habitual para conocer los plazos de solicitud.

2.- Para iniciar el procedimiento de solicitud en nuestro Hospital, debe enviar copia o justificante de haber solicitado Estancia Formativa en la página web del Ministerio de Sanidad acompañada del Anexo II que se adjunta, debidamente cumplimentado (informe favorable del responsable del centro extranjero donde preste servicios, en base al perfil formativo que necesita y donde se determinen los objetivos concretos que se pretendan con la realización de la estancia formativa, fecha de realización e intereses de formación.

NO SE TRAMITARÁN SOLICITUDES SIN EL DEBIDO JUSTIFICANTE DE HABER REALIZADO LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA WEB DEL MINISTERIO DE SANIDAD.

El Anexo II deberá estar debidamente firmado y sellado en formato pdf y será enviado por correo electrónico a: cdocencia.hch.sspa@juntadeandalucia.es indicando en el Asunto “Estancias Formativas para Extranjeros” NO TENDRÁN VALIDEZ LOS FICHEROS FIRMADOS CON RUBRICA ESTAMPADA DIGITALMENTE.

3.- Una vez recibidos el fichero pdf con el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado acompañado del justificante de solicitud ante el Ministerio de Sanidad, se solicitará informe favorable al responsable de la Unidad Docente/Servicio donde desea realizar la estancia formativa.

4.- Una vez que la Unidad Docente/Servicio Informe Favorablemente su solicitud se trasladara a la Comisión de Docencia, dónde será analizada la capacidad docente de dicha Unidad, y si procediera, se emitiría carta de aceptación (Informe de la Comisión de Docencia - Punto 2.4 de la documentación requerida por el Ministerio de Sanidad).

5.- Asimismo, la Comisión de Docencia solicitará el informe favorable del órgano competente en materia de formación especializada de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Punto 2.5 de la documentación requerida por el Ministerio de Sanidad).

6.- Una vez recibida en la Comisión de Docencia del Hospital Regional Universitario de Málaga el Informe Favorable de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía, le será enviado por correo electrónico, así como, el Informe Favorable de la Comisión de Docencia, para que puedan ser aportados estos documentos a su solicitud ante el Ministerio de Sanidad.

Nota: Aún cuando en el acto de realizar la solicitud le solicitará estos documentos podrá aportarlos con posterioridad a la solicitud. Se aconseja realizar dicha solicitud en los primeros días de apertura de los plazos.

7.- Cuando el Ministerio de Sanidad le comunique la RESOLUCIÓN FAVORABLE deberá enviarnos copia de esta.

¡¡ MUY IMPORTANTE !!

La COMISION DE DOCENCIA INFORMA

- 1) Las estancias formativas no implicarán, en ningún caso, vinculación laboral con el centro sanitario de destino, por lo que el Centro Sanitario se desvincula de cualquier compromiso retributivo con Vd.
- 2) Quienes realicen estancias formativas tendrán la consideración de personal en formación, por lo que su estancia se realizará en condición de Observador u Observadora.
- 3) La realización de una Estancia Formativa implica la aceptación y el cumplimiento de las normas generales del Servicio Andaluz de Salud, según corresponda, y las internas del centro, unidad o área docente, así como aquellas que señale la legislación vigente, especialmente en lo relativo a la confidencialidad y Protección de datos de carácter personal.
- 4) Documentación necesaria previa al inicio de la estancia formativa:

Los solicitantes, deberán presentar ante la Secretaría de la Comisión de Docencia del Hospital regional universitario de Málaga antes de su incorporación al centro, a través de correo electrónico o presencialmente en la Secretaría de la Comisión de Docencia (Hospital Regional Universitario de Málaga, Pabellón A-7 planta) a siguiente documentación:

1. Certificado original (con apostilla de La Haya) expedido por el país de origen que acredite que el interesado no ha sido condenado en su país por algún delito de naturaleza sexual, a los que se refiere el artículo 13.5 de la ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
2. Declaración jurada de que el interesado no haya sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de su profesión o especialidad en el país de origen.
3. Seguro de asistencia sanitaria, así como de riesgos derivados de la responsabilidad civil en que pudiera incurrir como consecuencia de las actividades llevadas a cabo durante su estancia formativa.

4. Compromiso de Confidencialidad Firmado , según modelo que se le enviara una vez comunique a la Comisión de Docencia Resolución Favorable del Ministerio de Sanidad.

El no cumplimiento de los requisitos anteriores supondrá la no emisión de la autorización para la realización de la estancia formativa o su cancelación, sin posibilidad de realizar una nueva solicitud hasta transcurridos 5 años, desde la fecha de conclusión de la anterior.

Le esperamos. Un saludo.

4. SOLICITUD

Una vez que el Ministerio de Sanidad proceda a abrir los plazos de solicitud de estancias formativas empezarán a llegar las solicitudes con los Anexos II: **informe favorable del responsable del centro extranjero donde preste servicios.**

Se registrará la entrada de la solicitud en la Carpeta de Comisión de Docencia-12 Estancias Formativas Extranjeros-Solicitudes- “Solicitudes Estancias para Extranjeros.xlsx”

Se creará un expediente del solicitante en la Carpeta de Comisión de Docencia-12 Estancias Formativas Extranjeros-Solicitudes-Año correspondiente-Apellidos Nombre-dosúltimosdígitos del año solicitado. Se archivarán en esta carpeta el justificante de solicitud ante el Ministerio de Sanidad y el Anexo II.

5. ANEXO III. ACEPTACIÓN/DENEGACIÓN DE LA UNIDAD DOCENTE DE DESTINO

Una vez registrada la solicitud y archivados los documentos pertinentes se remitirá al/a la responsable de la Unidad Docente el “Anexo III. INFORME ACEPTACIÓN/DENEGACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DOCENTE DE DESTINO” acompañado del Anexo II que nos ha enviado el/la solicitante.

El Anexo III se enviará una vez cumplimentado los datos del/de la solicitante, unidad docente, fechas de inicio y fin, nombre del/de la responsable de la unidad. Este documento se enviará en formato Word para que la unidad docente pueda cumplimentar el resto de los datos.

Se enviará correo electrónico al/a la responsable de la unidad con el siguiente texto:

“Asunto: Solicitud Estancia Formativa de Residente de otro país.

Buenos días:

Se adjunta solicitud de Estancia Formativa de residente de otro país para su valoración y cumplimentación del documento adjunto. Este tipo de solicitudes deben ser autorizadas por el Jefe de Servicio y posterior Informe del Jefe de Estudios para su posterior envío y aceptación o denegación por parte de la Consejería de Salud y Consumo.

Un cordial saludo”

Se registrará en el Excel de Estancias Formativas como “Solicitado Anexo III” .

6. ANEXO IV. INFORME PRESIDENTE COMISIÓN DE DOCENCIA

Al recibir el Anexo III se registrará la fecha de recepción del mismo en el registro de Estancias Formativas y se procederá a la emisión del “Anexo IV: INFORME PRESIDENTE COMISIÓN DE DOCENCIA” que será firmado por el mencionado presidente y con el siguiente contenido:

D. JAVIER MUÑOZ BONO, JEFE DE ESTUDIOS Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA

VISTA la solicitud de estancia formativa en la Unidad Docente Alergología por parte de D/Dña. _____- _____ Documento de Identidad _____, con nacionalidad _____, que desarrolla su actividad como médico en formación de ____ año de la especialidad de _____ en el Centro _____, una vez constatada la conformidad de la unidad docente afectada por la misma, y de acuerdo con lo previsto en artículo 30 del 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

INFORMA FAVORABLEMENTE la realización de una estancia formativa, como Observadora en la Unidad _____ durante el período comprendido del __/__/__ al __/__/__.

Este documento se puede localizar en la Carpeta de Comisión de Docencia-12 Estancias Formativas Extranjeros-000 Documentos.

Una vez cumplimentado se eleva a la firma del Presidente de la Comisión de Docencia y se registra.

7. INFORME DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SOBRE ESTANCIA FORMATIVA

Una vez firmado el Anexo IV por el presidente de la comisión de docencia se procederá al envío a la Consejería de Salud y Consumo de los Anexos III y IV al correo formacioneir.csalud@juntadeandalucia.es con el siguiente texto:

“Asunto: Documentación Estancia Formativa APELLIDO1APELIIDO2MESAÑO

Buenos días:

Se adjunta documentación correspondiente a la Solicitud de Estancia Formativa del residente cuyos apellidos figuran en la caja de Asunto, para su Aprobación o Denegación por parte de ese Servicio.

- Anexo III. Informe Aceptación del Responsable de la Unidad Docente de Destino
- Anexo IV. Informe Presidente Comisión de Docencia

Un saludo.”

Se registrará en el fichero correspondiente poniendo “CONSEJERÍA” en el apartado fase e indicando la fecha de envío en la casilla correspondiente.

Cuando se reciba el informe de la Comunidad Autónoma se registrará su fecha de entrada y se archivará en el expediente del/de la solicitante.

8. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITANTE.

Una vez recibido el Informe de la Comunidad Autónoma se procederá a enviar al/la solicitante la documentación que deberá incorporar a su solicitud en la página web del Ministerio con el siguiente texto:

“Asunto: documentación para enviar al Ministerio de Salud para Solicitud de Estancia Formativa.

Buenos días:

Se adjunta la documentación necesaria para completar su solicitud de Estancia Formativa en nuestro Hospital.

- Anexo IV. Informe del Presidente de la Comisión de Docencia del Hospital de destino.
- Informe de la Comunidad Autónoma.

Un saludo.”

Se registrará en el registro de Estancias Formativas en la Fase “Anexos Enviados” así como la fecha de envío al/a la solicitante.

Se archivará copia del correo enviado en el expediente correspondiente.

En el caso de que el/la solicitante envíe respuesta informando que RENUNCIA a la realización de la Estancia Formativa se registrará en el registro de Estancias Formativas y se le comunicará por correo electrónico al Servicio que había informado favorablemente que se ha producido la renuncia.

9. RESOLUCIÓN.

El Ministerio de Salud enviará al/a la solicitante resolución FAVORABLE o DESFAVORABLE a la persona solicitante con copia a la Comisión de Docencia.

Se registra lo que proceda y se archiva copia de la Resolución en el expediente correspondiente.

10. INCORPORACIÓN.

Una vez que se haya recibido resolución favorable se le comunicará a la persona solicitante de la documentación que deberá entregar en Comisión de Docencia a la incorporación a la Estancia Formativa:

1. Certificado original (con apostilla de La Haya) expedido por el país de origen que acredite que el interesado no ha sido condenado en su país por algún delito de naturaleza sexual, a los que se refiere el artículo 13.5 de la ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
2. Declaración jurada de que el interesado no haya sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de su profesión o especialidad en el país de origen.
3. Seguro de asistencia sanitaria, así como de riesgos derivados de la responsabilidad civil en que pudiera incurrir como consecuencia de las actividades llevadas a cabo durante su estancia formativa.
4. Compromiso de Confidencialidad Firmado, según modelo que se le enviara una vez comunique a la Comisión de Docencia Resolución Favorable del Ministerio de Sanidad. (Modelo en la carpeta de Comisión de Docencia-12 Estancias Formativas-000 Documentos.

Los documentos 1, 2 y 3 podrán ser enviado previamente por correo electrónico y archivados en el Expediente correspondiente.

El Compromiso de Confidencialidad deberá cumplimentarlo y firmarlo el día del inicio de la Estancia en el despacho de Gestión de Docencia dónde estará preparado a su llegada.

11. INFORME EVALUACIÓN ESTANCIA FORMATIVA.

Una vez finalizada la estancia formativa se solicitará a los profesionales que hayan tutorizado la estancia formativa que emitan Informe de Evaluación conforme al ANEXO VI. Evaluación de la Estancia Formativa que se encuentra en la carpeta de Comisión de Docencia-12 Estancias formativas Extranjeros-000 Documentos.

Para ello se les enviará correo electrónico con el siguiente texto:

“Asunto: Informe de Evaluación Estancia Formativa

Buenos días:

Una vez finalizado el periodo de estancia formativa del residente que se indica en la caja de Asunto se necesita la expedición de informe de evaluación de acuerdo con el modelo que se adjunta y que deberá ser firmado por el/la profesional que haya sido asignado como tutor/a de la mencionada estancia y enviado esta Gestión de Docencia a través del correo electrónico cdocencia.hch.sspa@juntadeandalucia.es

Un saludo.”

Se registra la fecha de solicitud de Informe de Evaluación y posteriormente la fecha de recepción.

Se archiva el informe en el expediente correspondiente y se envía el Informe de Evaluación al Ministerio de salud: estanciasformativas@sanidad.gob.es

12. FLUJOGRAMA RESUMEN.

Información.

Solicitud.

Anexo III. Aceptación/Denegación Unidad Docente destino.

Anexo IV. Informe Presidente Comisión de Docencia.

Informe Comunidad Autónoma.

Envío documentos a solicitante.

Incorporación.

Solicitud Evaluación.

Evaluación a Ministerio.

Todos los modelos de documentos mencionados en este PNT se encuentran alojados en la carpeta Comisión de Docencia-12 Estancias Formativas-000 Documentos.

Para una correcta gestión de las estancias deberá registrarse cada fase del proceso.

13. DIFUSIÓN

Este documento será publicado en la Intranet del Hospital Regional Universitario de Málaga-Comisión de Docencia-14 Estancias Formativas para Extranjeros.