

## Solicitud de rotaciones: pasos a seguir

Inicio de expediente en la sede formadora, dirigido al Comité de Docencia, conteniendo la siguiente documentación:

1. Cronograma anual de rotaciones presentado en la División de RRHH y Capacitación del Ministerio de Salud , al inicio de cada Ciclo Formativo
2. Formulario de rotación (se adjuntan en la carpeta rotaciones )
3. Carta o nota de aceptación de la institución receptora (Jefe de Servicio y Comité de docencia)
4. Certificado de ART
5. Seguro de Mala Praxis
6. Autorización del Comité de Docencia e Investigación de la sede formadora
7. Las rotaciones por el extranjero deberán contar con el aval de la Dirección Nacional de Capital Humano y Salud Ocupacional del Ministerio de salud de la Nación , gestionadas a través de la División de RRHH y Capacitación del ministerio de Salud Provincial y deberán cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 17 de la Resolución Nacional 303/2008, incluyendo seguro de viaje a nombre del residente

-La documentación debe ser presentada 60 días previos al periodo de solicitud de rotación.