

# DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE SALUD

## 3691

*ORDEN de 1 de julio de 2024, del Consejero de Salud, por la que se regula el procedimiento para la autorización de las rotaciones externas del personal residente en formación especializada en el ámbito de la Comunidad Autónoma Vasca.*

Se consideran rotaciones externas a los periodos formativos, autorizados por el órgano competente de la correspondiente Comunidad Autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.

La definición y los criterios de las rotaciones externas se definen por primera vez en el artículo 8 del Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, en adelante RD 1146/2006 que, en desarrollo de la Ley 44/2003 de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, en adelante LOPS, establece un marco general y homogéneo para todo el personal, con independencia del centro que se responsabiliza de su formación.

El 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 de sistema de formación sanitaria, en adelante RD 183/2008, en su artículo 21 «Rotaciones externas, su autorización y evaluación» establece los requisitos para su autorización y amplía su definición, otorgando la competencia de su autorización a los órganos competentes de las correspondientes Comunidades Autónomas.

En el ámbito de nuestra comunidad autónoma y en relación con el sistema de formación sanitaria especializada disponemos del Decreto 34/2012, de 6 de marzo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el cual desarrolla la legislación básica en la materia de formación especializada. Se trata de una norma que regula diferentes aspectos sobre la formación especializada; sin embargo, no dedica ningún artículo al procedimiento de autorización de las rotaciones externas, más allá de las funciones que las y los tutores principales y las comisiones de docencia tienen encomendadas respecto dichos periodos formativos.

A la vista de estos precedentes, nos encontramos ante un escenario con una normativa básica que requiere de un desarrollo reglamentario que permita regular el procedimiento necesario para la autorización de las rotaciones externas, tanto en el ámbito de los servicios públicos de salud como en los privados.

A tal fin, de acuerdo con las competencias establecidas en los artículos 26 y 28 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, sobre Ley de Gobierno,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento para la autorización de las rotaciones externas de las y los especialistas en formación en Ciencias de la Salud, de conformidad con el artículo 21 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.

#### Artículo 2.– Requisitos.

La autorización de las rotaciones externas será otorgada por la persona titular de la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias, y requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser propuestas por la tutora o tutor a la comisión de docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.

b) Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.

c) En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

d) Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

e) Que la comisión de docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.

f) A efectos de evaluación anual, la persona residente en formación deberá permanecer en su centro de origen en el mes de mayo o mes en que finalice el periodo anual formativo, por lo que no se autorizarán rotaciones para esos períodos.

g) De forma excepcional, se autorizarán rotaciones de residentes de primer año (R1), dado que el primer año tiene consideración de formación básica, por lo que su tutora o tutor principal deberá justificar en su propuesta la necesidad o conveniencia de la misma.

#### Artículo 3.– Evaluación de la rotación.

El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.

Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en este artículo, se inscribirán en el libro del residente en formación.

#### Artículo 4.– Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes serán presentadas por las personas autorizadas por las respectivas comisiones de docencia, y serán tramitadas por el Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional, perteneciente a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación sanitarias del Departamento de Salud.

### 1.– Plazo.

Las solicitudes deberán ser presentadas con una antelación mínima de un mes a la fecha del inicio del período de rotación para el que se solicita la rotación externa.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas con la antelación mínima requerida, no serán admitidas a trámite.

### 2.– Forma de presentación.

#### 2.1.– Modelo de solicitud.

Las solicitudes para la autorización de rotaciones externas se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo de la presente Orden. La publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de este procedimiento dirigirá a la sede electrónica para la obtención de los modelos y formularios.

Se realizará una solicitud por cada una de las rotaciones externas a realizar.

#### 2.2.– Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se realizará por medios electrónicos a través del formulario electrónico disponible en la sede electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/y22-home/es/>) de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 28, párrafo primero del Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.

#### 2.3.– Idioma.

Las personas solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con el resto de la documentación que se exija, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona solicitante, tal y como establece el artículo 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera y el artículo 15 de la Ley 39/2015.

#### 2.4.– Documentación que debe acompañarse a la solicitud.

El documento normalizado de solicitud se presentará acompañado de la siguiente documentación:

a) Propuesta firmada electrónicamente por la tutora o tutor principal de la o del residente, en la que se especifiquen los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo, así como la duración de la rotación. La propuesta se elevará a la comisión de docencia del centro de origen y constará de una memoria con los siguientes apartados:

- Competencias que se pretenden alcanzar.
- Justificación de la elección del centro.
- Plan de trabajo previsto.
- Fechas de inicio y fin de la rotación.

b) Informe favorable de la comisión de docencia del centro de origen, firmado por la o el jefe de estudios.

c) Documento en el que se especifique el compromiso de la gerencia del centro de origen el compromiso de seguir abonando la totalidad de las retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada en la rotación externa.

d) Carta de aceptación de la rotación externa por la comisión de docencia de destino. En aquellos casos en que la rotación solicitada se realizase en un centro no acreditado para la docencia, la carta de aceptación estará firmada por la Dirección del Centro.

No serán válidos e-mail, faxes ni otro documento en el que no se haga constar una firma electrónica, logotipo y sello de las instituciones.

#### 2.5.– Subsanación de las solicitudes.

Si las solicitudes no cumplieran los requisitos y/o no fueran acompañadas de toda la documentación que se indica en el artículo 2.4, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez (10) días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición.

Asimismo, se podrá requerir toda la documentación complementaria que se considere necesaria para poder realizar una correcta evaluación del expediente de solicitud.

Las notificaciones se realizarán a través del servicio de «mi carpeta» de la sede electrónica, cuya dirección es <https://www.euskadi.eus/micarpeta>, la cual ofrece las siguientes funcionalidades:

a) El seguimiento del estado de la tramitación de los expedientes de todos los procedimientos en los que la persona tiene condición de parte interesada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) El seguimiento de los trámites realizados y la fecha de los mismos en cada expediente.

c) El acceso y descarga de los documentos electrónicos de los expedientes.

d) El acceso a las comunicaciones y notificaciones.

e) El conocimiento de los datos de comunicación y notificación de la persona que obran en poder de la Administración sin perjuicio de las limitaciones que establezca la normativa vigente.

f) La obtención de las certificaciones administrativas que se determinen.

Así como información sobre los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica y necesarios para acceder a «mi carpeta», los cuales están accesibles en la dirección <https://www.euskadi.eus/certificados-electronicos/>

#### Artículo 5.– Certificado de seguro para las rotaciones en Estados Unidos y Canadá.

El Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional será el órgano encargado de la tramitación de este procedimiento y de solicitar el certificado de seguro relativo a la contratación por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi de una póliza de Responsabilidad Civil Profesional, documento necesario para las rotaciones externas en Estados Unidos y Canadá.

#### Artículo 6.– Resolución y efectos de la misma.

1.– La persona titular de la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias dictará resolución motivada y expresa de aprobación o denegación de la solicitud de rotación externa, en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de solicitud.

El cómputo de este plazo se podrá interrumpir cuando se requiera a la persona interesada la subsanación o aportación de la documentación preceptiva, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por la persona destinataria.

En el caso de que transcurriera el plazo previsto para resolución, sin que se haya dictado esta, la solicitud se entenderá desestimada.

2.– La resolución que se dicte será notificada a la persona solicitante, la cual deberá remitirla a las partes interesadas de forma fehaciente.

Las notificaciones se realizarán a través del servicio de «mi carpeta» de la sede electrónica, cuya dirección es <https://www.euskadi.eus/micarpeta>

3.– Contra la Resolución de la persona titular de la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Viceconsejería de Salud, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.– La resolución de autorización será necesaria y de carácter previo a la realización de la rotación externa. En ningún caso se puede iniciar dicho período de formación sin la resolución de autorización emitida por la persona titular de la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria, si así lo hiciera.

Asimismo, las rotaciones externas que no estén debidamente autorizadas por el órgano competente no tendrán la cobertura del seguro de responsabilidad civil.

#### Artículo 7.– Desistimiento y renuncia.

1.– Las personas interesadas podrán desistir de su solicitud por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/y22-home/es/>).

2.– Las personas interesadas podrán renunciar al derecho reconocido mediante resolución, por causas debidamente justificadas, a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/y22-home/es/>).

La renuncia deberá presentarse antes de la fecha prevista de inicio de la rotación externa, de lo contrario se tendrá por realizada.

3.– Las personas interesadas deberán comunicar al resto de las personas intervinientes en el proceso de solicitud de rotación externa el desistimiento o la renuncia.

#### Artículo 8.– Modificaciones.

1.– La persona titular de la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias podrá autorizar la modificación de la rotación externa, previa solicitud, cuando existan circunstancias sobrevenidas en el centro de destino que impidan su realización en las condiciones inicialmente establecidas. No se observarán otras circunstancias distintas a esta.

La solicitud de modificación incorporará los nuevos datos, conforme a los cambios que se solicitan y las justificaciones que procedan.

2.– Los requisitos serán los mismos que los de la autorización inicial, debiendo utilizar, al efecto, la correspondiente solicitud de modificación.

martes 30 de julio de 2024

Artículo 9.– Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), y de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Docencia y Desarrollo Profesional», que tiene las siguientes características:

Responsable: Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Finalidad: gestión de las solicitudes y seguimiento del procedimiento de las rotaciones externas.

Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y artículo 21 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).

Personas destinatarias: los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones públicas con competencias en la materia.

Derechos: existe el derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: [https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/adjuntos/0893\\_es.html](https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es_def/es/contenidos/informacion/rat/es_def/adjuntos/0893_es.html)

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 1 de julio de 2024.

El Consejero de Salud,  
ALBERTO MARTÍNEZ RUIZ.

martes 30 de julio de 2024

## ANEXO

## Solicitud de Rotación externa para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud

## 1.- DATOS DE LA ROTACIÓN

## 1.1.- Datos de la residente o el residente

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
e-mail					
Especialidad					
Año de residencia en que se realiza la rotación					

## 1.2.- Datos de la tutora o tutor principal

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
e-mail					
Comisión de Docencia					
Centro o Unidad Docente					

## 1.3.- Centro de destino y fechas de la rotación externa

Centro de destino					
Servicio / Unidad / Dispositivo					
Dirección del centro					
CP		Localidad			
Provincia		País			
e-mail				Teléfono	
Fecha de inicio		Fecha de finalización			



martes 30 de julio de 2024

**2.– Datos de la persona solicitante autorizada, en representación de la Comisión de Docencia.**

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
e-mail					
En calidad de representación de la Comisión de Docencia de:					
De la Unidad Docente					

**Carpeta Ciudadana y acceso de las personas interesadas al estado de tramitación del procedimiento** (art. 62 del Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos).

1.– La Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» en sede electrónica constituye el servicio de acceso de la ciudadanía a la información de los expedientes de todos los procedimientos en los que es parte interesada y que se han tramitado de forma electrónica.

El acceso a los mismos estará disponible por este medio durante cinco años contados desde su fecha de fin. Una vez transcurrido ese plazo, los expedientes dejarán de ser visibles en «Nire karpeta-Mi carpeta» y podrán ser consultados en el Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, siempre y cuando no hayan sido objeto de eliminación, en cumplimiento de los calendarios de conservación aprobados legalmente.

2.– El acceso a la Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» exigirá que previa identificación a través de cualquiera de los sistemas previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

3.– Además de la persona interesada podrán acceder a la Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta»:

- a) Las personas apoderadas mediante certificado electrónico cualificado de representante.
- b) Quien ostente un poder de los previstos en el artículo 6.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorgado por la persona interesada e inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- c) Quien ostente la representación en el expediente concreto de que se trate regulada en el artículo 78.3.e.

4.– La Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» permitirá, al menos las funcionalidades siguientes:

- a) El seguimiento del estado de la tramitación de los expedientes de todos los procedimientos en los que la persona tiene condición de parte interesada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) El seguimiento de los trámites realizados y la fecha de los mismos en cada expediente.
- c) El acceso y descarga de los documentos electrónicos de los expedientes.
- d) El acceso a las comunicaciones y notificaciones.
- e) El conocimiento de los datos de comunicación y notificación de la persona que obran en poder de la Administración, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la normativa vigente.
- f) La obtención de las certificaciones administrativas que se determinen.

5.– La persona interesada deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar por que el acceso a su carpeta ciudadana solo se haga por sí misma o por una persona autorizada.



martes 30 de julio de 2024

**Medios de identificación electrónica admitidos**

La información sobre los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica se encuentran en la siguiente dirección <https://www.euskadi.eus/medios-de-identificacion-electronica-admitidos/web01-sede/es/>

**Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos ( Reglamento general de protección de datos), y de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Docencia y Desarrollo Profesional», que tiene las siguientes características:

Responsable: Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Finalidad: gestión de las solicitudes y seguimiento del procedimiento de las rotaciones externas.

**Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y art. 21 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).**

Personas destinatarias: los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones públicas con competencias en la materia.

Derechos: existe el derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: [https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/adjuntos/0893\\_es.html](https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es_def/es/contenidos/informacion/rat/es_def/adjuntos/0893_es.html)

martes 30 de julio de 2024

### Solicitud de Modificación de la rotación externa solicitada

Únicamente se modificarán las resoluciones de autorización de rotaciones externas cuando existan circunstancias sobrevenidas en el centro de destino que impidan su realización en las condiciones inicialmente establecidas. No se observarán otras circunstancias distintas a esta. Es necesario que se adjunten a esta solicitud los documentos que justifiquen la modificación solicitada.

#### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

##### 1.1.- Datos de la residente o el residente

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
e-mail					
Especialidad					
Año de residencia en que se realiza la rotación					

##### 1.2.- Datos de la tutora o tutor principal

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
e-mail					
Comisión de Docencia					
Centro o Unidad Docente					

##### 1.3.- Datos de la persona solicitante autorizada, en representación de la Comisión de Docencia

1.º Apellido		2.º Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono 1		Teléfono 2	
E-mail					
En calidad de representación de la Comisión de Docencia de:					
De la Unidad Docente de:					

martes 30 de julio de 2024

**2.- MODIFICACIÓN QUE SE SOLICITA**

<b>Nº del expediente de la resolución a modificar *</b>	
---	--

Se trata de una modificación de:

Fechas de la rotación externa	<input type="checkbox"/>
Centro de destino	<input type="checkbox"/>

**2.1.- Modificación de fechas de rotación externa**

Fechas solicitadas			
Inicio rotación		Fin rotación	
Nuevas fechas			
Inicio rotación		Fin rotación	

**2.2.- Modificación de centro de destino**

Centro solicitado			
Centro de destino			
Servicio / Unidad / Dispositivo			
Dirección del centro			
CP		Localidad	
Provincia		País	
e-mail		Teléfono	
Centro que se solicita			
Centro de destino			
Servicio / Unidad / Dispositivo			
Dirección del centro			
CP		Localidad	
Provincia		País	
e-mail		Teléfono	
Fecha de inicio		Fecha de finalización	

\* Dato necesario para la tramitación de la solicitud de modificación

**Carpeta Ciudadana y acceso de las personas interesadas al estado de tramitación del procedimiento** (art. 62 del Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos).

1.– La Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» en sede electrónica constituye el servicio de acceso de la ciudadanía a la información de los expedientes de todos los procedimientos en los que es parte interesada y que se han tramitado de forma electrónica.

El acceso a los mismos estará disponible por este medio durante cinco años contados desde su fecha de fin. Una vez transcurrido ese plazo, los expedientes dejarán de ser visibles en «Nire karpeta-Mi carpeta» y podrán ser consultados en el Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, siempre y cuando no hayan sido objeto de eliminación, en cumplimiento de los calendarios de conservación aprobados legalmente.

2.– El acceso a la Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» exigirá que previa identificación a través de cualquiera de los sistemas previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

3.– Además de la persona interesada podrán acceder a la Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta»:

- a) Las personas apoderadas mediante certificado electrónico cualificado de representante.
- b) Quien ostente un poder de los previstos en el artículo 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorgado por la persona interesada e inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- c) Quien ostente la representación en el expediente concreto de que se trate regulada en el artículo 78.3.e.

4.– La Carpeta Ciudadana «Nire karpeta-Mi carpeta» permitirá, al menos las funcionalidades siguientes:

- a) El seguimiento del estado de la tramitación de los expedientes de todos los procedimientos en los que la persona tiene condición de parte interesada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) El seguimiento de los trámites realizados y la fecha de los mismos en cada expediente.
- c) El acceso y descarga de los documentos electrónicos de los expedientes.
- d) El acceso a las comunicaciones y notificaciones.
- e) El conocimiento de los datos de comunicación y notificación de la persona que obran en poder de la Administración, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la normativa vigente.
- f) La obtención de las certificaciones administrativas que se determinen.

5.– La persona interesada deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar por que el acceso a su carpeta ciudadana solo se haga por sí misma o por una persona autorizada.

**Medios de identificación electrónica admitidos**

La información sobre los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica se encuentran en la siguiente dirección <https://www.euskadi.eus/medios-de-identificacion-electronica-admitidos/web01-sede/es/>

**Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos ( Reglamento general de protección de datos), y de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Docencia y Desarrollo Profesional», que tiene las siguientes características:

Responsable: Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Finalidad: gestión de las solicitudes y seguimiento del procedimiento de las rotaciones externas.

**Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y art. 21 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).**

Personas destinatarias: los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones públicas con competencias en la materia.

Derechos: existe el derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: [https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/adjuntos/0893\\_es.html](https://www.euskadi.eus/web01-aprat/es/contenidos/informacion/rat/es_def/es/contenidos/informacion/rat/es_def/adjuntos/0893_es.html)