

	HOJA DE RUTA . ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE G.A.I. PUERTOLLANO-HOSPITAL SANTA BÁRBARA	ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación 24/03/2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARÍA COMISIÓN DE DOCENCIA	

ANEXO 5 HOJA DE RUTA. BIENVENDIA Y ACOGIDA DEL RESIDENTE

GAI PUERTOLLANO



Este documento es propiedad de la Gerencia de Atención Integrada de Puertollano. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin el consentimiento de la Dirección Gerencia.

Elaborado (nombre y cargo)	Supervisado	Aprobado
María del Mar Romero Fernández (Técnico de Salud Pública)	Carlos Pereda Ugarte	Comisión de Docencia Hospitalaria
María José Martín-Gaitero Vázquez (Subdirectora Médica)		
Fecha: 22-03-2021.	Fecha: 23-03-2021	Fecha: 24-03-2021

	Toda copia de este documento diferente a la custodiada por la Secretaría de la Comisión de Docencia y accesible desde la intranet de área, es una copia no controlada. Es responsabilidad del usuario verificar si se trata de la última versión aprobada.
---	---

	HOJA DE RUTA . ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE G.A.I. PUERTOLLANO-HOSPITAL SANTA BÁRBARA	ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación 24/03/2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARÍA COMISIÓN DE DOCENCIA	

1. Contacto inicial con la Unidad Docente

Tras su elección en el Ministerio, el adjudicatario (futuro residente) recibirá los datos de contacto con su Unidad Docente.

Con la mayor brevedad posible se pondrá en contacto con nosotros mediante **correo electrónico a mdelfr@sescam.iccm.es** indicando:

1. Nombre y Apellidos.
2. Dirección de correo electrónico.
3. Número de teléfono.
4. Formación sanitaria especializada (Medicina o Enfermería).
5. Plaza adjudicada.

La Unidad de Docencia Hospitalaria os comunicará la **fecha de incorporación como especialista residente** y la **fecha de citación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

Vosotros debéis enviar a La Unidad de Atención al Profesional (UAP) la documentación necesaria para vuestra incorporación al siguiente correo uap.gaipuertollano@sescam.iccm.es :

1) Documentos que tenéis que aportar

- Resguardo del certificación de adjudicación de plaza
- Original y fotocopia del título
- Homologación del título académico (solamente los residentes procedentes de países extracomunitarios)
- Original y fotocopia del NIF / NIE
- Justificante de número de colegiado
- Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad social (si eres el titular)
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia
- Certificado de penales del país de origen (solamente residentes procedentes de países extracomunitarios)
- Modelo 145 (PDF)*
- Impreso con los Datos Bancarios (24 dígitos) *
- Protocolo de confidencialidad (para entregar firmado en la Unidad de Docencia Hospitalaria) *

*(La secretaria de Docencia os enviará esto documentos vía e-mail)

	HOJA DE RUTA . ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE G.A.I. PUERTOLLANO-HOSPITAL SANTA BÁRBARA	ACOGIDA BIENVENDIA RESIDENTE
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación 24/03/2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARÍA COMISIÓN DE DOCENCIA	

2. Incorporación y acogida

Acudir a 2º Planta de Hospital Santa Barbara (al lado de salón de actos), Unidad de Docencia Hospitalaria y preguntar por jefe de estudios, Dra Mar Romero Fernández . Deberéis entregar esta Unidad el compromiso de confidencialidad firmado.

El jefe de estudios os acompañará a:

- Unidad de Atención al Profesional para iniciar el trámite y firma el contrato laboral
- Servicio de Informática para que les proporcionen las claves de identificación, correo corporativo, y elaboración de tarjeta identificativa
- Lencería para que adquieran la uniformidad necesaria

3 .Acto de bienvenida:

Posteriormente en el salón de actos tendrá lugar el acto de bienvenida y acogida .

- Presentación de Equipo Directivo
- Presentación de los Jefes de Servicio y Tutores de la Unidad Docente correspondiente.

Entrega de un pendrive con toda la documentación relativa a su formación

- o Guía Docente de la Unidad Docente correspondiente a su especialidad
- o Plan Individualizado de Formación
- o Plan de formación Transversal y cronograma
- o Cronograma de primeras sesiones formativa
- o Libro del residente
- o Protocolos de supervisión
- o Protocolos de evaluación
- o Plan General de Calidad Docente
- o Organigrama de la Gerencia de Área y organigrama de la Unidad de Docencia hospitalaria
- o Teléfonos y e-mail de utilidad
- o Contacto RRSS

	Gerencia de Atención Integrada de Puertollano
	@GAI_Puertollano

- Documentación grafica del acto