

ITINERARIO DE ACOGIDA DE NUEVOS RESIDENTES

El objetivo del presente plan de acogida es establecer los mecanismos y recursos necesarios para lograr una rápida integración del profesional en formación posgrado, describiendo, las gestiones administrativas que debe realizar, así como los recursos implicados en el proceso de recepción del residente.

Para la correcta incorporación al hospital debéis realizar los trámites que os indicamos a continuación:

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- Ubicación: 1ª planta del Edificio Principal
- Servicio de Recursos Humanos
- Persona de contacto: Consuelo Ribera Ribera
- Teléfono de contacto: 96-1622543
- **Documentación que debéis presentar al Servicio de Personal los días de contratación:**
 - Original y 2 fotocopias de la adjudicación de la plaza
 - Original y 2 fotocopias del título académico (o resguardo)
 - Original y 2 fotocopias del Documento nacional de identidad (DNI) o Tarjeta de Identidad de Extranjero (NIE)
 - Original y 2 fotocopias del nº de seguridad social del titular, (NUSS)
 - 1 Fotocopia de la cuenta corriente o libreta de ahorro, con todos los datos bancarios
 - 2 Fotografía (tamaño carnet)
 - Original y 2 Fotocopias del comprobante del Colegio Profesional.
 - Certificado negativo de Registro Central de delincuentes sexuales al Ministerio de Justicia, y en caso de no disponer de él, deberán presentar justificante de haberlo solicitado.
 - Compromiso de Confidencialidad

- Se facilitará:
 - Documentación para poder realizar la revisión médica
 - “Vale” para recoger material de lencería.

TRAMITES DOCENTES

- Ubicación: 1ª planta del Edificio adjunto al Hospital Padre Jofre.
- Unidad de Docencia :
- Personas de contacto: Genoveva Pallarés (Jefa de Grupo), Raquel Martínez y Amparo Ferrer.
- Teléfono: 96 3131659 -60 -52
- Mail: comdocencia_peset@gva.es
- Horario: 8.00-15,00 de lunes a viernes
- Documentación a adjuntar:
 - Cumplimentar la hoja de registro docente que se os facilitará ahí mismo.
 - 1 foto de carnet
- Se facilitará:
 - Manual de acogida del residente (podrá descargarse pdf desde la intranet del hospital).
 - Guía Docente: podrá ser facilitada también por los tutores de cada especialidad junto con el Plan individual de rotaciones previsto para cada residente,
 - Información de la intranet de Comisión de Docencia.
 - Información Servicio de Biblioteca:
 - Ubicación: 1ª planta del Edificio adjunto al Hospital Padre Jofre
 - Persona de contacto: Amparo Ferrer Cambres.
 - Teléfono: 96 3131660
 - Mail: biblioteca_peset@gva.es.
 - Web biblioteca : <http://v-hpeset.c17.es>
 - Horario: 9,00-15,00 de lunes a viernes.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

- Presentación en el Servicio para conocer a sus integrantes y las instalaciones.
- Asignación de Tutores:
 - Información acerca de la figura del tutor.
 - Entrevistas trimestrales con objetivo de mantener una valoración continua de la formación.
- **Documentos a recibir:**
 - Guía o itinerario Docente.
 - Plan individual formativo.

REVISIÓN MÉDICA: Prevención de Riesgos Laborales

- Ubicación: Cuarta Planta del Edificio de Consultas Externas.
Teléfono: 961622784
- Servicio de Prevención de Riesgos laborales
- Este examen de Salud, tiene carácter obligatorio, en orden a comprobar que no padecen enfermedad ni están afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible con las actividades profesionales que el correspondiente programa formativo exija al residente.

RECOGIDA MATERIAL / SISTEMA INFORMÁTICO

- **Servicio de Lencería**
 - Ubicación: Sótano del Edificio Principal.
 - Recogida de ropa de trabajo
- **Servicio de Informática**
 - Acceso a los Sistemas de Información del Hospital (Informática).
 - Persona de contacto: Manuela Llop Domingo
 - Teléfono: 96-1622407
 - Ubicación: 2º piso del Edificio principal del Hospital

- A partir de la firma de vuestro contrato en el Servicio de Personal, debéis acudir al Servicio de Informática provistos de vuestro DNI o NIE para que se os habilite la tarjeta de firma digital.
- Se facilitará:
 - Documentación de “Credencial de Seguridad”. Este documento, tras su cumplimentación, debe entregarse con la firma de la Jefatura de Servicio.

RECEPCIÓN OFICIAL

La recepción oficial está prevista el **día 17 de Mayo** con la celebración de “El día de Residente” con motivo de dar la bienvenida a los nuevos residentes y despedir a los que finalizan.

Bienvenida y despedida por parte de la Gerencia y Dirección Médica

- Ubicación: Salón de Actos 1 piso de Edificio Principal
- Horario: 9,00-14,00
- Organizado por la Comisión de Docencia.