



ITINERARI D'ACOLLIMENT DE NOUS RESIDENTS ANY 2023

L'objectiu del present pla d'acolliment és establir els mecanismes i recursos necessaris per a aconseguir una ràpida integració del professional en formació postgrau, descrivint les gestions administratives que ha de realitzar així com els recursos implicats en el procés de recepció del resident.

Per a la correcta incorporació a l'hospital heu de realitzar els tràmits que us indiquem a continuació:

TRÀMITS ADMINISTRATIUS

Servei de Recursos Humans

- Ubicació: 1a planta de l'Edifici Principal
- Persona de contacte: Chelo Ribera / Amparo Borja / Irene Muñoz
- Telèfon de contacte: 963 188 933 / 704
- **Documentació que heu de presentar al Servei de Personal els dies de contractació:** Totes les fotocòpies sol·licitades no es poden retallar (foli complet)
 - Original i 2 fotocòpies de l'adjudicació de la plaça
 - Original i 2 fotocòpies del títol acadèmic (o resguard amb les taxes)
 - Original i 2 fotocòpies del Document Nacional d'Identitat (DNI) o Targeta d'Identitat d'Estranger (NIE)
 - Original i 2 fotocòpies del núm. de seguretat social del titular (NUSS)
 - 2 Fotocòpies del compte corrent o llibreta d'estalvis, amb totes les dades bancàries amb codi IBAN
 - Original i 2 Fotocòpies del comprovant del Col·legi Professional (carnet de col·legiat).
 - Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, i en cas de no disposar d'ell, hauran de presentar justificant d'haver-ho sol·licitat.
- **Es facilitarà:**
 - Documentació per a poder realitzar la revisió mèdica
 - "Val" per a recollir material de llenceria.



TRÀMITS DOCENTS

Unitat de Docència:

- Ubicació: 1a planta de l'Edifici adjunt a l'Hospital Pare Jofré.
- Persones de contacte: Genoveva Pallarés (Cap de Grup), Amparo Ferrer i Raquel Martínez.
- Telèfons: 963 131660 / 59 / 52
- Correu electrònic: comdocencia_peset@gva.es
- Horari: 8.00 – 15.00 de dilluns a divendres
- Documentació a adjuntar:
 - Emplenar la fulla de registre docent que se us facilitarà ací mateix.
 - 1 foto de grandària carnet
- Es facilitarà:
 - Instruccions per a registrar-se en la Plataforma de Cursos Obligatoris.
 - Manual d'acolliment del resident (podrà descarregar-se en pdf des de la intranet de l'hospital).
 - Guia Docent: podrà ser facilitada també pels tutors de cada especialitat juntament amb el Pla Individual de Rotacions previst per a cada resident.
 - Informació de la intranet de Comissió de Docència.
- Informació Serveis de Biblioteca:
 - Ubicació: 1ª planta de l'Edifici adjunt a l'Hospital Pare Jofré.
 - Persona de contacte: Amparo Ferrer Cambres.
 - Telèfon: 96 3131660
 - Mail: biblioteca_peset@gva.es.
 - Web biblioteca: <http://v-hpeset.c17.es>
 - Horari: 9,00-15,00 de dilluns a divendres.



INFORMACIÓ DEL SERVEI

- Presentació en el Servei per a conèixer als seus integrants i les instal·lacions.
- Assignació de Tutors:
 - Informació sobre la figura del tutor.
 - Entrevistes trimestrals amb l'objectiu de mantindre una valoració continua de la formació.
- Documents a rebre:
 - Guia o itinerari Docent.
 - Pla individual formatiu.

REVISIÓ MÈDICA: Prevenció de Riscos Laborals

- Ubicació: 4a planta de l'Edifici de Consultes Externes. Telèfon: 963 189156
- Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- Aquest examen de salut té caràcter obligatori, amb vista a comprovar que no pateixen malaltia ni estan afectats per limitació física o psíquica que siga incompatible amb les activitats professionals que el corresponent programa formatiu exigisca al resident.

RECOLLIDA MATERIAL (LLENCERIA)

- **Servei de Llenceria:**
 - Ubicació: Soterrani de l'Edifici Principal.
 - Recollida de roba de treball.

ALTA I ACCÉS AL SISTEMA INFORMÀTIC

Servei d'Informàtica

- Accés als Sistemes d'Informació de l'Hospital (Informàtica).
- Persona de contacte: Manuela Llop Domingo.
- Telèfon: 963 188802.
- Ubicació: 2n pis de l'Edifici principal de l'Hospital.
- A partir de la signatura del vostre contracte en el Servei de Personal, heu d'acudir al Servei d'Informàtica proveïts del vostre DNI o NIE perquè se us



Departament de Salut de València - Doctor Peset

habilite la targeta de signatura digital.

➤ Es facilitarà:

- Documentació de “Credencial de Seguretat”. Aquest document, després del seu emplenament, ha d'entregar-se amb la signatura del o de la Cap de Servei.
- Compte de correu electrònic corporatiu.

Unitat d'Acreditació (SIP)

- Persona de contacte: Elena López i Inma Fornés.
- Telèfon: 963 189209.
- Ubicació: planta baixa de l'Edifici principal de l'Hospital, darrere del taulell d'Admissió.

➤ Es facilitarà:

- Se signaran les credencials d'alta en SIA, GAIA i CRC, per al que necessitareu aportar la direcció d'email que us hauran adjudicat prèviament en Informàtica.

}RECEPCIÓ OFICIAL

La recepció oficial està prevista el dia 24 de maig amb la celebració del “Dia de Resident” amb motiu de donar la benvinguda als nous residents i acomiadar als que finalitzen.

Benvinguda i acomiadament per part de la Gerència i Direcció de l'Hospital:

- Ubicació: Sala d'Actes 1er pis de l'Edifici Principal.
- Horari: 9,00-14,00 h.
- Organitzat per la Comissió de Docència.