

## Trámites administrativos – Incorporación 2024

Los trámites que deberá realizar antes de su incorporación a la Formación Sanitaria Especializada en nuestro Hospital son los siguientes:

### Cumplimentar el formulario *online*

- Rellenar los [datos personales](#)
- Adjuntar una fotografía tipo carné (DNI, NIE), con fondo blanco

### Aportar vía correo electrónico, la documentación que cada departamento solicita:

#### Dirección de Docencia

Email: [nuevos.residentes@vallhebron.cat](mailto:nuevos.residentes@vallhebron.cat)

#### Documentación a enviar

- [Compromiso de confidencialidad destinado a residentes](#)
- Solo si es necesario solicitar prórroga de incorporación, deberá entregarnos el impreso cumplimentado, que está disponible en la web del [Ministerio de Sanidad](#).

#### Unidad Básica de Prevención de Riesgos Laborales

Para poder firmar el contrato, es **IMPRESINDIBLE** hacerse una revisión médica, tal como consta en el Real Decreto 589/2022 (BOE). Para ello, ha de solicitar una cita previa en la Unidad Básica de Prevención de Riesgos Laborales, mediante el siguiente contacto:

E-mail: [ubprevencio@vallhebron.cat](mailto:ubprevencio@vallhebron.cat)

Teléfono: 93 489 42 50

Localización: Planta 7ª, Edificio Antigua Escuela de Enfermería

#### Observaciones:

- El día de la revisión médica, deberá estar en ayunas.
- Deberá traer el carné de vacunación.
- Deberá tramitar la [Tarjeta Sanitaria Individual](#) (TSI), de la Generalitat de Catalunya

## Dirección de Recursos Humanos. Unidad de Gestión de Personal

Email: [marta.bieto@vallhebron.cat](mailto:marta.bieto@vallhebron.cat)

### Documentación a enviar

- Fotocopia del DNI o NIE que incluya el anverso y el reverso del documento.
- Documento en el que figure el número de afiliación a la Seguridad Social (como titular)
- Fotocopia del documento de colegiación
- Fotocopia compulsada del título académico que corresponda a la especialidad que incluya en anverso y el reverso del documento.
- Fotocopia de la credencial de la plaza, firmada por la persona interesada en la parte superior e inferior del documento.
- Rellenar y firmar el formulario de [Datos bancarios](#) y adjuntar fotocopia del documento que los acredite o certificado de titularidad bancaria.
- Rellenar y firmar el formulario de [Declaración de circunstancias familiares](#) (la situación de soltero/a sin hijos es la 3). En el caso de tener hijos o cónyuge que no trabaje, aportar fotocopia del libro de familia.
- Certificado negativo para delitos de naturaleza sexual.
- Rellenar y firmar el [Documento de consentimiento para la comprobación de datos](#).
- Los/las **facultativos/as extranjeros/as**, además de la documentación anterior, deben aportar los siguientes documentos de forma **OBLIGATORIA** para poder firmar el contrato:
  - Título homologado
  - NIE
  - Permiso de residencia/estancia por estudios
  - Certificado de penales del país de origen

**NOTA IMPORTANTE por los facultativos extranjeros: Si no se entrega la documentación indicada, no será posible firmar el contrato. Hasta que el contrato no esté firmado, el/la residente no podrá incorporarse a su plaza.**