

Trámites administrativos incorporación 2020

Realización de los trámites administrativos: desde la adjudicación de la plaza hasta el 6 de septiembre de 2020 como máximo.

- El día 21 de septiembre de 2020 se iniciará la formación en línea.
- El día 25 de septiembre de 2020 tendrá lugar un acto de bienvenida y se iniciará la formación presencial
- El día 5 de octubre de 2020 se iniciará la actividad en el servicio

Los trámites que tiene que realizar para la incorporación como médico especialista en formación son los siguientes:

1) **Cumplimentar el formulario en línea [Datos personales](#).** En el formulario deberá adjuntar una foto tipo carné con fondo blanco.

2) **Aportar por correo electrónico a los diferentes departamentos documentación:**

- Dirección de Docencia
- Dirección de Recursos Humanos. Unidad de Gestión de Personal
- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Dirección de Docencia

Contacto

Edificio Traumatología, pl. 5 pares

Tel. 93 489 43 44

nuevos.residentes@vhebron.net

- Entrega por correo electrónico del “[Compromiso de confidencialidad destinado a residentes](#)”.
- Únicamente en caso necesario de solicitud de prórroga de incorporación, nos tendrá que entregar el impreso de solicitud de prórroga del Ministerio de

Sanidad a través del formulario en línea o bien a través del correo electrónico. Se lo puede descargar en la web del [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social](#)

Dirección de Recursos Humanos. Unidad de Gestión de Personal

Contacto

Pabellón docente 1ª planta

Tel. 93 489 41 04 - 93 274 61 98 o - fax. 93 489 43 70

mvalderas@vhebron.net; imerediz@vhebron.net

Los documentos para la formalización del contrato se tendrán que entregar por correo electrónico.

Documentos para formalizar el contrato:

- Fotocopia del DNI/NIE
- Documento en el que figure el número de afiliación a la Seguridad Social (titular)
- Fotocopia compulsada del título académico que corresponda a la especialidad
- Fotocopia de la credencial de la plaza, firmada por la persona interesada
- Fotocopia del documento de colegiación
- [Datos bancarios](#), adjuntar fotocopia documento que los acredite
- [Declaración de circunstancias familiares](#) (en el caso de tener hijos o cónyuge que no trabaje, aportar fotocopia del libro de familia)
- Certificado negativo para delitos de naturaleza sexual
- [Documento consentimiento para la comprobación de datos](#)
- Para facultativos o facultativas extranjeros, aportar:
 - Título homologado
 - NIE

- Permiso de residencia / estancia por estudios
- Certificado de penales del país de origen

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Antes de firmar el contrato es imprescindible que se haga la revisión médica. Para hacérsela, hay que solicitar cita previa, lo antes posible, en la secretaría de la Unidad Básica de Prevención de Riesgos Laborales.

Contacto

Edificio Antigua Escuela de Enfermería, 7^a planta
Tel. 93 489 42 50
ubprevencio@vhebron.net

El día de la revisión médica, debe estar en ayunas y traer el carné de vacunación
Importante: debe tramitar la [Tarjeta Sanitaria Individual \(TSI\)](#) Generalitat de Catalunya.