



Hospital Central de la Cruz Roja
San José y Santa Adela




HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUZ ROJA, SAN JOSÉ Y SANTA ADELA




PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES

VERSIÓN 2.2 ABRIL 2024

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 2 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

Índice

1. NUESTRO CENTRO	3
1.1 CARTERA DE SERVICIOS	4
1.2 RECURSOS HUMANOS	5
1.3 RECURSOS MATERIALES.....	6
2.TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA INCORPORACIÓN AL HOSPITAL	7
2.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	7
2.2 SECRETARÍA DE DOCENCIA.....	7
2.3 RECONOCIMIENTO MÉDICO	8
3. DOCUMENTOS DE ACOGIDA A LOS NUEVOS RESIDENTES	8
3.1 DOCUMENTOS DE ACOGIDA COMUNES A TODAS LAS UNIDADES DOCENTES	9
3.2 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA UNIDAD DOCENTE	10
3.2.1. INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE GERIATRÍA.....	10
3.2.2. INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE MEDICINA PREVENTIVA	11
3.2.3 INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE OFTALMOLOGÍA	11
3.2.4 INCORPORACIÓN DE LOS EIR DE GERIATRÍA	12
4.HOJA INFORMATIVA DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL NUEVO RESIDENTE A SU INCORPORACIÓN.	¡Error! Marcador no definido.
5.ACTO DE ACOGIDA INSTITUCIONAL DE LOS NUEVOS RESIDENTES.	15

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 3 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

Este “**Procedimiento de acogida de residentes al Hospital y sus Unidades Docentes**” se entrega para facilitar la incorporación a los nuevos residentes, con una serie de trámites obligados que le permitirán tomar posesión de su plaza y abrir su expediente académico-laboral. Se complementa con los documentos en la intranet de nuestro centro hospitalario \HCRDepartamentales, \COMISIÓN DE DOCENCIA, \R1 INCORPORACIÓN de cada Especialidad, que se ubica en la intranet.

La fecha de toma de posesión la publica anualmente el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Desde la secretaría de Docencia se realiza una primera toma de contacto telefónica y por correo electrónico, con el objetivo de facilitar su incorporación e informa a la jefa de Estudios y tutores correspondientes.

La Jefa de Estudios y Tutor/a correspondiente informan sobre:

- ✓ Estructura docente del centro y de la unidad
- ✓ Dispositivos docentes y su funcionamiento
- ✓ Información sobre los diferentes miembros de la Comisión de Docencia (CD): jefe de estudio, tutores, secretaria de Docencia, representante de residentes, etcétera
- ✓ Los documentos de acogida (del HCCR, del MSCBS, y la legislación vigente publicada en el BOE), están colgados en la intranet del hospital.

1. NUESTRO CENTRO


El Hospital de Cruz Roja San José y Santa Adela abarca tres bloques bien diferenciados que corresponden a los números 21, 22, 24 y 26 de la Avda. de la Reina Victoria, de Madrid.



Autobuses: Circular, 2, 3, 37, 42, 44, 45, 124, 125, 127, 128, 149

Metro: Estación Cuatro Caminos, líneas 1, 2 y 6
Estación de Guzmán el Bueno, líneas 6 y 7

Cercanías: Nuevos Ministerios

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 4 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

1.1 CARTERA DE SERVICIOS 2024

Servicios Médicos

Alergología

Aparato digestivo

Cardiología

Endocrinología

Geriatría

Medicina Interna

Neumología

Neurología

Psiquiatría

Servicios Quirúrgicos

Angiología y Cirugía Vascular

Cirugía General y de Aparato Digestivo

Cirugía Oral / Estomatología

Cirugía Plástica

Dermatología

Obstetricia y Ginecología

Oftalmología

Otorrinolaringología

Traumatología y Cirugía ortopédica

Urología

Servicios Centrales

Admisión y Documentación Clínica

Análisis Clínicos

Anatomía Patológica

Anestesiología y Reanimación

Bioquímica

Farmacia Hospitalaria

Hematología y Hemoterapia

Medicina Nuclear


Medicina Preventiva

Medicina del Trabajo

Microbiología y Parasitología

Neurofisiología Clínica

Psicología Clínica

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 5 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

Radiodiagnóstico


Radiofísica Hospitalaria

Rehabilitación

**En las especialidades de las que carece el Hospital, los pacientes son derivados a su Hospital de origen.*


1.2 RECURSOS HUMANOS

CATEGORÍA PROFESIONAL	2022
Director Gerente	1
Director Médico	1
Subdirector Médico	1
Director de Gestión	1
Subdirector de Gestión	1
Director de Enfermería	1
Subdirector de Enfermería	1
ÁREA MÉDICA	
Facultativos	132
ÁREA ENFERMERÍA	
Enfermeras/os	178
Fisioterapeutas	23
Técnicos superiores especialistas	23
Técnico en Cuidados Auxiliares Enfermería	151
Otro personal sanitario (formación universitaria)	8
Otro personal sanitario (formación profesional)	2
PERSONAL NO SANITARIO	
Grupo Técnico Función Administrativa y resto Grupo A1	5
Grupo Gestión Función Administrativa y resto grupo A2	12
Grupo Administrativo	7
Auxiliares Administrativos	77
Celadores	82
Pinche de Cocina	24
Resto de Personal de Gestión	41
DOCENCIA	
Residentes Medicina (MIR)	29
Residentes Enfermería (EIR)	3
TOTAL	804

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 6 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

1.3 RECURSOS MATERIALES

CAMAS	2022
Camas Instaladas ¹	158
Camas funcionantes ²	127
QUIRÓFANOS	
Quirófanos Instalados	9
OTRAS INSTALACIONES	
Consultas en el hospital	42
Consultas en Centros de especialidades	10
PUESTOS HOSPITAL DE DÍA	
Geriátrico	18
Otros Médicos	15
Quirúrgico	8
DIAGNÓSTICO POR IMAGEN	
Mamógrafos	1
TC	1
Ecógrafos. Servicio Radiodiagnóstico	2
Ecógrafos. Otros Servicios	18
Sala convencional de Rayos X	2
Telemando	1
ALTA TECNOLOGÍA 2022	
Gammacámara	
OTROS EQUIPOS	
Arco Multifuncional Rx	1
Ecocardiógrafos	2
Equipos Ergometría	1
Holter Electrocardiograma	6
Holter Tensión	2
Salas Endoscopias	2
GastroscoPIO / Esofagoscopios	2
Colonoscopios / Rectoscopios	3
Electroencefalógrafos	1
Electromiógrafos	1
Equipo Potenciales evocados	1
Ortopantomógrafos	1

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 7 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

(1) Camas instaladas: Número de camas hospitalarias que constituyen la dotación fija del centro, aunque no estén en servicio. No se contabilizarán en esta cifra:

Camas habilitadas o supletoria s: Las que se utilizan además de las que están en funcionamiento (en espacios no asistenciales, consultas, salas de exploración o habitaciones de hospitalización) y que no estén contempladas en la dotación fija del centro.

Camas convertidas en áreas de apoyo u otros servicios (salas de exploración, consultas, etc.).

(2) Camas funcionantes: Promedio de camas hospitalarias realmente en servicio, hayan estado o no ocupadas durante el periodo. No se contabilizan entre ellas las camas habilitadas o supletoria s, independientemente de que sí se impute al área correspondiente la actividad que se genera en dichas camas.

2. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA INCORPORACIÓN AL HOSPITAL

2.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- ⇒ Original y Fotocopia por ambas caras del **DNI o NIE o Pasaporte**
- ⇒ Original y fotocopia del **Título de Licenciado** (o recibo de pago de las tasas académicas con diligencia de la Universidad) o de la homologación o reconocimiento de este por el Ministerio de Educación y Ciencias, en el caso de que hubiera sido expedido en el extranjero.
- ⇒ Original de la **credencial de adjudicación de plaza**.
- ⇒ Original y Fotocopia de la **cartilla de afiliación de la Seguridad Social**.
- ⇒ Original y fotocopia del **carnet de colegiado de médicos** (www.icomem.es/seccion/acceso-profesion-medica-y-ejercicio, tfno. 915 38 51 20)
- ⇒ Original y fotocopia del **carnet de colegiado de enfermería** (www.codem.es/tramites-colegiales, tfno.. 915 52 66 04)
- ⇒ **Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia**
- ⇒ Para extranjeros: permiso por Residencia o Formación
- ⇒ **Datos bancarios**
- ⇒ Todos los **documentos serán originales** y se entregan **en mano ANTES de la incorporación**, se solicita ponerse en contacto con Recursos Humanos.

Contacto de Recursos Humanos

Teléfono: 914 53 65 46

Correo: rechum.hccruzt@salud.madrid.org


2.2 SECRETARÍA DE DOCENCIA

Antes de la fecha de incorporación

Cumplimentar los datos personales, con fotografía el documento que se adjunta, **2022 APERTURA Expediente de Formación** (si no es posible pegar en Word la fotografía, deberá entregar una fotografía tamaño carnet en la secretaría de Docencia). Remitir al correo electrónico en formato **Word**. docencia.hccruzt@salud.madrid.org

Los siguientes documentos se **remitirán en PDF** a docencia.hccruzt@salud.madrid.org

- ⇒ **NIF o NIE o pasaporte**
- ⇒ **Documento de colegiación**
- ⇒ **Credencial de adjudicación de la plaza**

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 8 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

- ⇒ **Anexo II y Anexo III, Compromiso de confidencialidad destinado a residentes.** Se cumplimenta y se firma antes o tras la incorporación, la custodia está en la secretaría de Docencia (más información ver BOE, Orden SSI/81/2017)

Después de la firma del contrato y toma de posesión de la plaza

- ⇒ **Lencería**, el modelo de solicitud se cumplimenta el día de la firma del contrato en el servicio de Personal, posteriormente la secretaria de Docencia acompaña a los nuevos residentes para la recogida (batas, zuecos, etc.)
- ⇒ **Claves informáticas**, la solicitud para el acceso a los distintos programas, así como a internet y el correo electrónico de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid (*@salud.madrid.org*), lo gestiona la secretaría de Docencia con los tutores, la Dirección Médica y el servicio de Informática. En este caso, el residente no tiene que cumplimentar ni firmar ningún documento. Para **acceder por primera vez**, se abrirá sesión en el ordenador con tu **usuario el NIF/NIE** y la **contraseña Cambiar01**, se podrá cambiar la contraseña siguiendo las indicaciones de la pantalla.

Contacto de secretaría de Docencia

Teléfono: 914 53 66 34

Correo: docencia.hccruzs@salud.madrid.org

Secretaria: Montse de Cuns Pareja/Ana Pérez Calles

2.3 RECONOCIMIENTO MÉDICO


- ⇒ En la **semana previa** a la incorporación los residentes deben facilitar su **tarjeta sanitaria de la Comunidad de Madrid** o en su defecto el **“documento de desplazado”** que se facilita en los centros de Salud. Con este documento cada residente **acudirá al servicio de Admisión** de nuestro Hospital, para la apertura de su Historia Clínica, en la medida de lo posible, os acompañará la secretaria de Docencia.
- ⇒ La **cita para realizar el examen médico**, que se realiza por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, **la gestiona y comunica a los residentes, la secretaría de Docencia.**
- ⇒ El **reconocimiento médico inicial es obligatorio**, sin el cual no se hará efectiva la incorporación a la plaza.

3. DOCUMENTOS DE ACOGIDA A LOS NUEVOS RESIDENTES

Todos los documentos que se relacionan a continuación están en la intranet de nuestro hospital en \\Z \HCR Departamentales\COMISIÓN DE DOCENCIA, divididos por Especialidades.

Los documentos se dividen en tres apartados:

- A. DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y FORMACION SANITARIA ESPECIALIZADA**
- B. DOCUMENTOS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.**
- C. DOCUMENTOS DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HCCR.**

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 9 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

3.1 DOCUMENTOS DE ACOGIDA COMUNES A TODAS LAS UNIDADES DOCENTES

La documentación de los apartados A y B son comunes para todas las unidades docentes.

A.- Documentos del MSCBS y FSE


Las últimas publicaciones del Ministerio de Sanidad y de Formación Sanitaria Especializada de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma de Madrid, son:

- **Guía del residente de Formación Sanitaria Especializada**, MSCBS 2019.
- Instrucciones para las comisiones de Docencia, sobre la **incorporación de los residentes de plazas de Formación Sanitaria Especializada (FSE)**, correspondientes a las pruebas selectivas 2018/2019, MSCBS 2019.
- Guía para la **Gestión de rotaciones externas** de especialistas en Formación en Ciencias de la Salud, FSE 2018.
- *Además, está disponible el documento de solicitud de ayuda para congresos o cursos de formación a través de la INTRANET DEL HCCR\CEDON\servicio: ESTRUCTURA COMUN\ división: TODOS\ SOLICITUD DE AYUDA PARA ASISTIR A CONGRESOS O CURSOS DE FORMACIÓN, del 2011.*
- Encuesta para Especialistas de FSE, MSSI 2015. Esta encuesta se realiza, con carácter obligatorio, en la evaluación anual.

B.- Documentos del Boletín Oficial del Estado (BOE)

Cumpliendo la normativa vigente, los residentes deben conocer la legislación respecto a su FSE, siendo estos documentos:

- BOE, Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de **ordenación de las profesiones sanitarias**.
- BOE, R.D. 1146, de 6 de octubre, por el que se **regula la relación laboral especial de residencia** para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- BOE, R. D. 183/2008, de 8 de febrero, por el que **se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud** y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.
- BOE, Orden SSI/81/2018, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a **asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente** por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. En cumplimiento de esta Orden, los **residentes en su incorporación deben conocer esta normativa y leer y firmar los anexos 2 y 3**.
- BOE, Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las **evaluaciones de los especialistas en formación**.
- BOE. Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se **corrigen errores en la de 21 de marzo de 2018**, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las **evaluaciones en especialistas en formación**.

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 10 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

3.2 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA UNIDAD DOCENTE

3.2.1. INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE GERIATRÍA

Los documentos que se relacionan a continuación, siguiendo la normativa vigente, tienen vigencia para todos los años de vuestra formación, es obligado para la comisión de Docencia ponerlos a vuestra disposición y todos los residentes deberían conocerlos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Ubicación:

\HCRDepartamentales

\COMISIÓN DE DOCENCIA

\GERIATRÍA MIR

\R1 INCORPORACIÓN MIR de GRT

B. Documentos del Boletín Oficial del Estado (BOE)

- BOE, Orden SCO/2603/2008, de 1 de septiembre, por lo que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Geriatria.

C.-Documentos de la comisión de Docencia del HCCR

Las últimas publicaciones de la comisión de Docencia y de la Unidad Docente Multiprofesional de Geriatria para la incorporación de MIR, son:

- Guía Itinerario Formativo de los MIR de Geriatria, de 2023.
- Guía de acogida a los MIR del servicio de Geriatria, de 2023.
- Protocolo de supervisión de los residentes del Hospital Central de la Cruz Roja, de 2022.


Anexos de este protocolo:

- Anexo 1, Supervisión de las tareas del residente de Geriatria, de 2021.
- Anexo 5, Supervisión en Urgencias, de 2017 y 2021.
- Anexo 6, Gestión de quejas, sugerencias o reclamaciones del HCCR, de 2022.
- Anexo 7, Gestión de quejas, sugerencias o reclamación de HULP, de 2015.
- Anexo 8, Protocolo de Supervisión del Médico Interno Residente durante la Atención Continuada en el servicio de Urgencias del Hospital Universitario La Paz. De 2019
- Plan de Gestión de la Calidad Docente de La Formación Especializada, 2017.
- Organigrama de la comisión de Docencia, 2023.

Otros documentos para la incorporación

- Manual de alta para usuario de biblioteca
- Planos del Hospital U. La Paz (HULP)
- Relación de residentes de Geriatria
- Calendario de cursos en HULP para R1

Otros, si fuera necesario

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 11 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

3.2.2. INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE MEDICINA PREVENTIVA

Los documentos que se relacionan a continuación, siguiendo la normativa vigente, tienen vigencia para todos los años de vuestra formación, es obligado para la comisión de Docencia ponerlos a vuestra disposición y todos los residentes deberían conocerlos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Ubicación:

[\HCRDepartamentales](#)
[\COMISIÓN DE DOCENCIA](#)
[\MEDICINA PREVENTIVA MIR](#)
[\R1 INCORPORACIÓN MEDICINA MIR de MPR](#)

B. Documentos del Boletín Oficial del Estado (BOE)

- BOE, Orden SCO/1980/2005, de 6 de junio, por lo que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública.

C.-Documentos de la comisión de Docencia del HCCR

Las últimas publicaciones de la comisión de Docencia y de la Unidad Docente de Medicina Preventiva para la incorporación de residentes, son:

- Guía Itinerario Formativo de los MIR de Medicina Preventiva y Salud Pública, de 2023.
- Protocolo de supervisión de los residentes del Hospital Central de la Cruz Roja, de 2022.

Anexos de este protocolo:

- Anexo 3, Protocolo de supervisión del residente de Medicina Preventiva, de 2021.
- Anexo 6, Gestión de quejas, sugerencias o reclamaciones del HCCR, de 2022.
- Plan de Gestión de la Calidad Docente de La Formación Especializada, 2017.
- Organigrama de la comisión de Docencia, 2023.

Otros documentos para la incorporación

- Manual de alta para usuario de biblioteca
- Planos del Hospital U. La Paz (HULP)
- Relación de residentes de Medicina Preventiva
- Calendario de cursos en HULP para R1


Otros, si fuera necesario

3.2.3 INCORPORACIÓN DE LOS MIR DE OFTALMOLOGÍA

Los documentos que se relacionan a continuación, siguiendo la normativa vigente, tienen vigencia para todos los años de vuestra formación, es obligado para la comisión de Docencia ponerlos a vuestra disposición y todos los residentes deberían conocerlos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Ubicación:

[\HCRDepartamentales](#)
[\COMISIÓN DE DOCENCIA](#)
[\OFTALMOLOGÍA MIR](#)
[\R1 INCORPORACIÓN MIR de OFT](#)

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 12 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

B. Documentos del Boletín Oficial del Estado (BOE)

- BOE, Orden SAS/3072/2009, de 2 de noviembre, por lo que se aprueba y publica el **programa** formativo de la especialidad de Oftalmología.

C.-Documentos de la comisión de Docencia del HCCR

Las últimas publicaciones de la comisión de Docencia y de la Unidad Docente de Oftalmología para la incorporación de residentes, son:

- Guía Itinerario Formativo de los MIR de Oftalmología, de 2019.
- Guía de acogida a los MIR del servicio de Oftalmología, 2021.
- Protocolo de supervisión de los residentes del Hospital Central de la Cruz Roja, de 2022.

Anexos de este protocolo:

- Anexo 2, Supervisión de las **tareas MIR de Oftalmología**, de 2021.
- Anexo 5, Supervisión en **Urgencias**, de 2021.
- Anexo 6, Gestión de **quejas, sugerencias o reclamaciones del HCCR**, de 2022.
- Anexo 7, Gestión de **quejas, sugerencias o reclamación de HULP**, de 2015.
- Anexo 8, Protocolo de **Supervisión** del Médico Interno Residente durante la **Atención Continuada en el servicio de Urgencias del Hospital Universitario La Paz**.
- Plan de Gestión de la Calidad Docente de La Formación Especializada, 2017.
- Organigrama de la comisión de Docencia, 2023.

Otros documentos para la incorporación

- Manual de alta para usuario de **biblioteca**
- **Planos** del Hospital U. La Paz (HULP)
- Relación de **residentes de Oftalmología**
- Calendario de **cursos** en HULP para R1

Otros, si fuera necesario

3.2.4 INCORPORACIÓN DE LOS EIR DE GERIATRÍA


Los **documentos** que se relacionan a continuación, siguiendo la normativa vigente, tienen vigencia para **todos los años de vuestra formación**, es obligado para la comisión de Docencia ponerlos a vuestra disposición y **todos los residentes deberían conocerlos**, para su **conocimiento y efectos oportunos**.

Ubicación:

\HCRDepartamentales
 \COMISIÓN DE DOCENCIA
 \ENFERMERÍA GERIÁTRICA DE RESIDENTES
 \R1 INCORPORACIÓN EIR de GRT

B. Documentos del Boletín Oficial del Estado (BOE)

- BOE, Orden SAS/3225/2009, de 13 de noviembre, por lo que se aprueba y publica el **programa** formativo de la especialidad de Enfermería Geriátrica.

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 13 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

C.-Documentos de la comisión de Docencia del HCCR y Subcomisión de EIR de Geriátría

Las últimas publicaciones de la comisión de Docencia y de la Unidad Docente Multiprofesional de Geriátría para la incorporación de EIR, son:

- Guía Itinerario Formativo de los EIR de Geriátría, de 2022.
- Guía de acogida a los MIR y EIR del servicio de Geriátría, de 2023.
- Protocolo de supervisión de los residentes del Hospital Central de la Cruz Roja, de 2022.

Anexos de este protocolo:

- Anexo 4, Supervisión de las tareas del residente EIR de Geriátría, de 2021.
- Anexo 5, Supervisión en Urgencias, de 2021.
- Anexo 6, Gestión de quejas, sugerencias o reclamaciones del HCCR, de 2022.
- WEB – Esquema Itinerario Formativo, de 2021
- Organigrama de la comisión de Docencia, 2023.

Otros documentos para la incorporación


- Manual de alta para usuario de biblioteca
- Relación de residentes EIR de Geriátría
- Acceso a la plataforma/APP del H. U. Puerta de Hierro para cursos de formación
- Otros, si fuera necesario.



PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES

4. HOJA INFORMATIVA DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL NUEVO RESIDENTE A SU INCORPORACIÓN

DOCENCIA – 91 4536 634	PERSONAL – 91 4536 546	INFORMÁTICA/a la firma del contrato	SALUD LABORAL
<p>INFORMA a los residentes que lo demanden de la tramitación que tienen que presentar antes de incorporarse:</p> <p>SOLICITA CUMPLIMENTAR hoja de datos para iniciar el expediente con las siguientes fotocopias:</p> <ol style="list-style-type: none"> DNI /NIE/PASAPORTE Credencial de adjudicación de plaza, (proporcionada por el MSSSI) Carnet de colegiado Anexo II y Anexo III, (compromisos de confidencialidad y dispositivos electrónicos) Hoja para claves informáticas. <p>Ante cualquier CAMBIO en la documentación o datos de domicilio, nº de cuenta bancaria, teléfono, email... COMUNICARLO A DOCENCIA Y A PERSONAL</p>	<p><i>Es conveniente hacer los trámites como mínimo unasemana antes de firmar el contrato.</i></p> <p>EL RESIDENTE PRESENTA ORIGINAL DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> DNI /NIE/PASAPORTE o permiso de residencia en caso de extranjeros. Original de la adjudicación de plaza, proporcionada por el MSSSI en los actos de adjudicación de plaza en formación asignada Fotocopia compulsada del título de Grado de Medicina o enfermería o resguardo de pago u homologación de título. Carnet de colegiado Cartilla de la Seguridad Social original (tarjeta de afiliación a la SS (si no la tiene solicitarlo a la Tesorería nuevo o el duplicado si no lo encuentra) Certificado de delitos sexuales. <p>Sº PERSONAL a los residentes:</p> <p>Les hace:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fotografía y asignación del nº Hospital Tarjeta identificativa como residente del Hospital <p>Les entrega:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hoja para rellenar datos personales y devolverles. Domiciliación bancaria Hoja para Lencería 	<p>A la entrega de la hoja facilitada por la secretaría de docencia,</p> <p>INFORMÁTICA ASIGNA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Clave directorio activo (ordenador) Correo corporativo (salud.madrid.org) Conexión a Internet Correo Outlook (o interno del Hospital) Intranet del Hospital Claves para: <ul style="list-style-type: none"> – HORUS – HCIS clínica – Prescripción electrónica (Farmacia) – Estación Clínica del Hospital (Rayos, Laboratorio, etc) <p>BIBLIOTECA: Las claves del hospital se registra en Biblioteca virtual</p>	<p><i>Deben abrirse Historia clínica en el hospital para solicitar 1ª cita. Para ello se necesita:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarjeta sanitaria de la Comunidad de Madrid o resguardo de haberlo solicitado (para solicitarlo deben ir al Centro de Salud que corresponde a su domicilio). Con la tarjeta solicitan en Admisión, apertura de Historia Clínica Se les abrirá expediente en Salud Laboral y les harán el reconocimiento médico obligatorio para nuevos residentes.

 Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela <small>SaludMadrid</small>	Código	DOC/INTERNA/PNT0A
	Versión / Revisión:	2.2
COMISIÓN DE DOCENCIA	Fecha de aprobación:	Abril 2024
	Sustituye: <i>DOC/INTERNA/2.1</i>	Páginas 15 de 15
PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE RESIDENTES AL HOSPITAL Y SUS UNIDADES DOCENTES		

4. ACTO DE ACOGIDA INSTITUCIONAL DE LOS NUEVOS RESIDENTES.

Anualmente se celebra el “Acto de Acogida Institucional de los nuevos Residentes” participando para su desarrollo la Gerencia del Hospital y la comisión de Docencia.

La fecha y hora se comunica, con antelación, por correo electrónico a todos los participantes.

**GRACIAS POR HABER ELEGIDO NUESTRO HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA
PARA VUESTRO FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA Y
BIENVENID@S**