

## INCORPORACIÓN PERSONAL RESIDENTE DE PRIMER AÑO AÑO 2020 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- **PLAZO**

Desde la adjudicación de la plaza y antes del día 10 de septiembre de 2020.

- **DOCUMENTACIÓN**

**Para la Unidad de Contratación**

Enviar mediante correo electrónico a [contratacionRRHH.hgugm@salud.madrid.org](mailto:contratacionRRHH.hgugm@salud.madrid.org) los ficheros correspondientes a la documentación que se indica a continuación, especificando en el **ASUNTO R1/2020**.

- **DNI / Pasaporte / NIE** (Nº Identificación de Extranjero). Deben remitirse todas las caras.
- Documento de afiliación o **tarjeta sanitaria** (como **titular**).  
(*Si no se dispone del mismo, consultar la página web de la Seguridad Social para su obtención*).
- **Titulación académica** correspondiente a la plaza asignada.
- Los residentes de países extracomunitarios deberán remitir documentación acreditativa de la homologación del título académico.
- Acreditación de **Colegiación en el colegio profesional** correspondiente de la Comunidad de Madrid.
- **Resguardo** de la solicitud de **adjudicación de plaza (firmada por el interesado)**.
- Impreso de **datos personales y bancarios** debidamente cumplimentado y firmado por el interesado (*Documento 5 del Área de descargas*).
- **Modelo 145** de la Agencia Tributaria cumplimentado y firmado. (*Documento 6 del Área de descargas*).

La Unidad de Contratación del Hospital General Universitario Gregorio Marañón confirmará mediante correo electrónico la recepción de la documentación remitida y comunicará las posibles incidencias que puedan producirse al objeto de su subsanación.

Posteriormente se remitirá, mediante correo electrónico, citación (día y hora) para la formalización del contrato de manera presencial, debiendo presentar en ese momento los originales de la documentación previamente aportada.

**Otra documentación a remitir**

- **Impreso de uniformidad**. Una vez cumplimentado, remitir mediante correo electrónico a la dirección [asuntosgenerales.hgugm@salud.madrid.org](mailto:asuntosgenerales.hgugm@salud.madrid.org) (*Documento 2 del Área de descargas*).

La entrega de la uniformidad se realizará el mismo día de la formalización del contrato.

*(Si dispones de certificado de firma electrónica, utilízalo para firmar los documentos que tienes que remitir. Te facilitará las tramitaciones y te evitará desplazamientos y esperas.)*

**Para más información contactar con la Unidad de Contratación.**  
**Pabellón Administrativo. 2ª Planta. Puerta núm. 1**  
**Teléfonos. 915866646 / 914265189 / 915868083 / 915868628**  
**e-mail: [contratacionRRHH.hgugm@salud.madrid.org](mailto:contratacionRRHH.hgugm@salud.madrid.org)**