

RESIDENTE I: Preguntas frecuentes

¿Cuánto dura el contrato?

La duración del contrato de Residente será de un año renovable por periodos iguales durante el tiempo que dure la formación en la especialidad, según el programa oficial de la misma y siempre que al final de cada año el residente haya sido objeto de la evaluación positiva, en cuyo caso esta renovación se efectuará mediante la oportuna diligencia.

¿Cuál es la retribución?

El residente percibirá las retribuciones establecidas en la Orden anual de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se dictan instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la Comunidad de Madrid.

La retribución se distribuye en 12 pagas mensuales que se abonan al final del mes, más 2 pagas extras al año abonadas en junio y diciembre. Las guardias se cobrarán con carácter retroactivo (al mes siguiente).

Los trabajadores del Hospital tienen acceso digital a sus nóminas y a los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (modelo 190) a través del siguiente enlace:

http://gestiona.Madrid.org/ases_app

La clave de acceso será facilitada una vez se haya producido la incorporación al Hospital.

¿Cuáles son las fiestas, permisos y vacaciones del Residente?

De acuerdo con lo recogido en el articulado del contrato que suscribe con el Hospital, el personal residente disfrutará de las fiestas, permisos y vacaciones conforme a lo regulado por el artículo 37 apartados 2,3,4,5,6,7,8 y en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Disponen de 22 días hábiles en concepto de vacaciones por cada año completo de trabajo, en periodos inferiores será la parte proporcional.

Disponen de un máximo de 6 días de libre disposición por cada año completo de servicio, en periodos inferiores será la parte proporcional.

¿Dónde puede consultar más dudas sobre temas relacionados con Recursos Humanos?

Para más información relacionada con Recursos Humanos podrán atenderle en la Oficina de Atención al profesional que está situada en el Pabellón administrativo, en la segunda planta, en la puerta 0.0.

Con un horario de 8:00 a 17:45, intentarán resolver sus dudas sobre Recursos Humanos o le derivarán al departamento correspondiente.

Teléfono: 914265033

e-mail: atencionprofesional.hgugm@salud.madrid.org

¿Es necesario que el Residente esté identificado durante el desempeño de su actividad?

Si. En el momento de la incorporación, se facilitará la Tarjeta Identificativa, que se deberá llevar siempre en lugar visible, con el fin de que los pacientes y sus familiares puedan, si así lo desean, identificar al profesional en cualquier momento.

¿Es necesario que el Residente tenga uniformidad?

Si. El personal residente deberá vestir la ropa reglamentaria establecida en cada caso o situación.

¡IMPORTANTE! El uso de los uniformes sanitarios, pijamas y batas debe quedar limitado al recinto hospitalario. Recuerde que **no está permitido salir del hospital con el uniforme.**

¿El Residente debe solicitar claves informáticas?

Una vez se produzca la incorporación al Hospital, la subdirección de Sistemas de Información facilitará las credenciales de forma individual, siendo obligatorio su cambio la primera vez que se acceda al equipo informático. Estas credenciales serán intransferibles, únicas y personales ya que habilitan el poder acceder a la información de los pacientes.

Cualquier profesional de nueva incorporación se convierte en usuario de los sistemas de información de este Hospital y, por tanto, su actividad profesional debe garantizar la seguridad de los datos tratados.

¿Es importante disponer de un certificado de firma electrónica?

Es recomendable, pero no obligatorio. El certificado de firma electrónica, emitido por una Autoridad de Certificación, permite identificar al firmante como autor de ésta de manera única, como si se tratara de una firma manuscrita.

Su utilización simplifica los procesos y reduce los tiempos de la gestión de todos los procesos a llevar a cabo con la Dirección de Recursos Humanos del Hospital.

¿El Residente está sometido al deber de confidencialidad/secreto?

El personal residente está sometido al deber de confidencialidad/secreto, según establece 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.

Por ello, junto con la firma del contrato se suscribe un compromiso de confidencialidad que forma parte del expediente personal y que custodia también la Comisión de Docencia.

¿Cuáles son los Derechos específicos del Residente?

Según especifica el articulado del contrato de trabajo que se suscribe con el Hospital, el Residente tendrá específicamente los siguientes derechos:

- A conocer el programa de formación de la especialidad y las adaptaciones que procedan.
- A la designación de un tutor que le asista en las actividades en el programa de formación.
- A recibir, a través de una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, una formación teórico-práctica que le permita alcanzar progresivamente conocimientos y responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad.
- A ser informado de funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados así como los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- A ejercer su profesión y desarrollar actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo.
- A conocer qué profesionales están presentes en su unidad y a consultarles y pedir su apoyo sin que suponga la denegación de la asistencia o el abandono del puesto.
- A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica.
- Al registro de sus actividades den el libro del residente.
- A que la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje sea con la máxima objetividad.

- A la prórroga de la formación en caso de evaluación negativa susceptible de recuperación en las condiciones legalmente fijadas.
- A la revisión de evaluaciones anuales y finales realizada según el procedimiento regulado art. 24 al 27 del R.D 183/2008 de 8 de febrero.
- A estar representado, en los términos que establezca la legislación vigente, en la Comisión nacional de la Especialidad y en las comisiones de docencia de otros centros.
- A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro y a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.
- A recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión.
- A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de trabajadores.
- A no ser desposeído de su plaza si no es por alguna causa de extinción legalmente establecidas.

¿Cuáles son los Deberes específicos del Residentes?

El articulado del contrato, recoge que el Residente tendrá específicamente los siguientes deberes:

- Realizar el programa formativo de la especialidad con dedicación a tiempo completo, siendo incompatible con cualquier otra actividad profesional, así como con cualquier actividad formativa cuando ésta se desarrolle dentro de la jornada laboral.
- Formarse siguiendo instrucciones del tutor, personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes que se encargaran coordinadamente del buen desarrollo del programa de formación.
- Conocer y cumplir los reglamentos y normas de funcionamientos aplicables al Hospital.
- Prestar personalmente servicios y realizar tareas asistenciales que establezca el programa formativo de la especialidad y la organización del centro para adquirir la competencia profesional.
- Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo.
- Respetar la personalidad, dignidad humana e intimidad del paciente así como la confidencialidad de la información, no pudiendo facilitar a terceros contraseñas o claves de uso exclusivamente personal.
- Cumplir con el deber de secreto profesional respecto a la información a la que acceda con motivo de su actividad no pudiendo utilizarlas, ni duplicarlas para finalidades distintas a la de asistencia sanitaria.
- Aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en el momento de suscripción del contrato o autorización para que el Hospital lo consulte en su nombre. En el caso de que la condena se produzca con posterioridad tendrá el deber de comunicarlo a la Comisión de Docencia para que la Dirección del centro adopte las medidas oportunas que correspondan.

¿Se puede fumar en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón?

Rotundamente **NO**. El Hospital forma parte de la Red de Hospital sin Humo (Red HsH) de la Comunidad de Madrid, puesta en marcha en el año 2004.

La Ley 28/2005 de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, prohíbe el consumo de tabaco en todo el recinto hospitalario.

¿Existe un compromiso medioambiental en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón?

El Hospital considera que es fundamental la promoción de un Medio Ambiente saludable que revierta en la mejora de la salud de nuestros pacientes, trabajadores y en la sociedad en general.

Por esto se adquiere el compromiso no sólo de cumplir la legislación ambiental sino de mejorar el desempeño ambiental, fomentando la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental e incluyendo la Política de Gestión Ambiental en el marco de actuación asistencial tomando conciencia, para contribuir a la creación y preservación de entornos sanitarios más saludables.