



Completado	Concepto		Servicio	Planta	Pendiente de	Notas
<input type="checkbox"/>	1	Firma de contrato	Recursos Humanos	11		
<input type="checkbox"/>	2	Ficha Docencia	Docencia	1		
<input type="checkbox"/>	3	Ficha Urgencias	Urgencias	-1		
<input type="checkbox"/>	4	Revisión Médica	Prevención de Riesgos Laborales	3		
<input type="checkbox"/>	5	Vacunación	Prevención de Riesgos Laborales	3		
<input type="checkbox"/>	6	Identificación	Docencia	1		
<input type="checkbox"/>	7	Claves Informática	Informática	-1		
<input type="checkbox"/>	8	Uniforme	Lencería	-2		
<input type="checkbox"/>	9	Taquilla	Celadores	-1		

Concepto		Información	Contacto
1	Firma de contrato	En la <a href="#">página web de la Comisión de Docencia</a> (Comisión de Docencia > Residentes > Nuevos Residentes > Instrucciones para la Incorporación) se encuentra un archivo en PDF ("DOCUMENTACIÓN RESIDENTES") con una lista de la documentación a aportar para la formalización del contrato.	Departamento de Recursos Humanos Teléfono: <b>91 520 23 94</b> Correo electrónico: <a href="mailto:seleccionycont.hlpr@salud.madrid.org">seleccionycont.hlpr@salud.madrid.org</a>
2	Ficha Docencia	Para la ficha es necesaria una foto de tamaño carnet impresa a color.	Secretaría Docencia MIR Teléfono: <b>91 520 35 66</b> Correo electrónico: <a href="mailto:docenciamir.hlpr@salud.madrid.org">docenciamir.hlpr@salud.madrid.org</a>
3	Ficha Urgencias	La ficha se rellena en la <a href="#">página web del Servicio</a> (www.urgenciasprincesa.com Área de Residentes > Ficha de Residente).	
4	Revisión Médica	La realiza el <b>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>acudir al <b>Servicio de Admisión, Citaciones (en la planta 0, mostrador para empleados del centro)</b>, con la orden de <a href="#">abrir historia</a> que os entregan en Recursos Humanos, y abrir historia clínica.</li> <li>acudir a la <b>secretaría del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (planta 3)</b> para solicitar una <a href="#">cita</a> para la revisión.</li> </ul> <i>El día del examen de salud, deberán traer su cartilla de vacunación, si la tienen o informes médicos de antecedentes personales de patología si es el caso.</i>	Secretaría del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Teléfono: <b>91 520 23 48</b>
5	Vacunación	La vacunación frente al SARS-CoV-2 se realizará el día <b>20/07/2021, a partir de las 8:30 h</b> en el <b>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (planta 3)</b> .	
6	Identificación	Para la confección de la identificación hay que ponerse en contacto con D. Luis Alberto Merinos en el busca 8584. La fotografía puede realizarse en el acto (webcam) o se puede aportar una fotografía de mayor calidad en soporte informático (se puede dar el formato adecuado durante la realización de la identificación).	D. Luis Alberto Merinos <b>Busca: 8584</b>
7	Claves Informática	Se entregarán vía telefónica ( <b>extensión 23632</b> si se llama desde dentro del hospital o en el <b>91 520 23 69</b> si se llama desde fuera del hospital) de forma individualizada las claves para acceder a los sistemas de información clínica y la dirección de correo corporativo.	Informática Extensión: <b>23632</b> Teléfono: <b>91 520 23 69</b>
8	Uniforme	En Recursos Humanos se os entrega la orden de dispensar uniformidad. Tenéis que recogerla en la planta -2, Lencería.	
9	Taquilla	Se solicita en el despacho de encargado de turno (Celadores) que está situado en la planta -1, Urgencias, en frente de clasificación (entrada calle Maldonado).	