

Protocolo de acogida de los nuevos médicos internos residentes

1. Remitir a Dirección de Docencia (jlgonzalez@hmhospitales.com) copia del registro de asignación de vuestra plaza que es el documento que se entrega en el momento de asignación de la plaza en el Ministerio de Sanidad.
2. Número de colegiado en Madrid: es necesario colegiarse en Madrid para poder ejercer en esta Comunidad por lo que se debe realizar dicho trámite en el Colegio de Médicos de Madrid, ya sea por nuevo alta o traslado de colegiación desde otra provincia, si fuera éste el caso. Una vez obtenido el número en Madrid debe remitirse igualmente a Dirección de Docencia.
3. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Permiso de residencia : presentar en Recursos Humanos del Hospital donde se vaya a realizar la incorporación:
 - Medicina Interna: Hospital Universitario Madrid Sanchinarro
 - Oncología Radioterápica: Hospital Universitario Madrid Sanchinarro
 - Obstetricia y Ginecología: Hospital Universitario Madrid Montepríncipe
 - Pediatria: Hospital Universitario Madrid Montepríncipe
4. Foto tamaño carnet: presentar en Recursos Humanos del Hospital donde se vaya a realizar la incorporación
5. Número de la Seguridad Social (si ya se ha trabajado antes, en caso contrario en Recursos Humanos os informarán)
6. La incorporación a la plaza se realizará oficialmente los días marcados por el Ministerio de Sanidad al efecto. Ese día marcará el inicio de contrato.
7. **El día de la incorporación:** firmar el contrato docente-asistencial en Recursos Humanos que es el que vincula durante toda la residencia y que se renueva automáticamente. Finaliza tras completar el programa de formación.
8. El primer día de vuestra incorporación deberéis bajar al departamento de Servicios Generales de vuestro Hospital y abrir ficha para que os asignen batas, pijamas y zuecos. Allí os indicarán el procedimiento habitual de estas prendas.
9. Al inicio de vuestra incorporación se hará un acto institucional de recepción de residentes al que nos gustaría contar con la asistencia también de vuestros familiares más cercanos. De todo ello se os informará puntualmente desde el Departamento de Docencia
10. Una vez incorporados tendréis unos primeros días de toma de contacto y conocimiento de todo el personal e instalaciones, y posteriormente se programarán cursos de manejo del paciente de Urgencias, con el fin de prepararos para el inicio de vuestras primeras guardias. En este curso, del que se os informará igualmente, se os darán protocolos de actuación en el paciente que acude a urgencias que os ayudarán en vuestros inicios.
11. Se asignará a cada residente claves informáticas para el acceso al portal del empleado de HM Hospitales, programa de Historia Clínica electrónica (HOSMA), acceso a nóminas, etc... que serán personales e intransferibles. La primera vez que se accede a HOSMA con vuestro usuario entraréis con una clave genérica que es HOSMA y se os pedirá que la personalicéis. Sólo vosotros conoceréis esa clave de tal forma que si tras tres intentos no se introduce correctamente se bloqueará y sólo podrá reactivarse a través del Departamento de Informática
12. Resumen de la documentación que deberéis recoger o aportar para iniciar la formación:

***Entregar:**

- Registro de asignación de plaza MIR (Dirección de Docencia)
- Número de colegiado o fotocopia de carnet de colegiado en Madrid (Dirección de Docencia)
- Fotocopia de DNI/Pasaporte/Permiso de residencia (Dirección de Docencia y Recursos Humanos)
- Fotografía (Dirección de Docencia y Recursos Humanos)
- Número de la Seguridad Social (Recursos Humanos)

***Recoger:**

- Identificación para colocar en bata/ pijama (Recursos Humanos)
- Clave de HOSMA (Informática)
- Clave de Nóminas (Recursos Humanos)
- Libro del residente (Dirección de Docencia: se entregará el día de recepción oficial)
- Pijamas, batas y zuecos (Servicios Generales)