

Pasos a seguir para la incorporación al Hospital Gregorio Marañón como rotante externo.

- Incorporación:

Acudir a la Secretaría del Departamento de Psiquiatría. Se entregará un documento (“Resolución de autorización de solicitud externa”), que tras ser cumplimentado, deberá ser firmado y sellado por el Jefe de Servicio de Psiquiatría del Niño y del Adolescente (Dr. C. Arango).

En dicho documento, deberá especificarse: datos personales (nombre y apellidos de la persona rotante, DNI, dirección, fecha de nacimiento y teléfono de contacto) y datos laborales (centro de procedencia, categoría, fecha de inicio de la residencia, tipo de contrato, fecha de inicio y de final de rotación solicitada y servicio solicitado).

- Confirmación de documentos:

Tras disponer del documento previo firmado y sellado en dicha secretaria del H.G.U.G.M., acudir a Recursos Humanos (RR.HH) con el mismo, en el edificio de Administración segundo piso, puerta 1.

Deberá acompañarse de una fotocopia del DNI y de las solicitudes impresas de aceptación de rotación (a ser posible de ambos centros: origen y solicitado).

(En caso que el rotante externo provenga de un hospital, del cual no haya acudido ningún residente previamente, dicho hospital será dado de alta desde RRHH.)

- Solicitud de carnet:

Una vez se haya realizado el punto anterior, le será entregado un impreso con el que deberá acudir a RRHH, segundo piso, puerta 4. Allí se comprobarán los datos, se realizará una foto de la persona rotante, y se entregará en el momento el carnet de médico residente del H.G.U.G.M. (a devolver en el mismo lugar una vez haya finalizado el período de rotación).

Horario: 8h10-11h45 y 13h – 14h45.

- Solicitud de uniforme:

Al realizar lo mencionado previamente, dispondrá de derechos para solicitar uniforme (bata, uniforme de guardia) en el despacho de ropa de lavandería, dónde le harán rellenar un formulario con nombre completo, DNI, servicio en el que se encuentra y fecha de recogida de uniforme, para que exista constancia. En el momento que quiera lavar el uniforme, depositarlo en el carro y solicitar uno nuevo, rellenando la misma hoja.

- Solicitud de contraseñas:

Una vez cumplimentado lo anteriormente mencionado, solicitar, en caso de rotar por el servicio de Psiquiatría del Niño y del Adolescente, en la secretaría correspondiente (Azucena Corral), un documento (“Formulario de solicitud de acceso a las aplicaciones”) a rellenar para solicitar las claves de acceso y acompañarse de una fotocopia de la solicitud de aceptación de la rotación. Aportar fotocopias de aceptación de rotación de ambos centros. Cuando se haya realizado adecuadamente la