

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA TRAMITACION E INCORPORACION DE ROTANTES EXTERNOS

- Desde la Comisión de Docencia del Hospital de Origen deberán enviarnos una solicitud que contenga los datos del Residente, incluido DNI, Teléfono de contacto, email, año de Residencia y objetivos de la rotación al siguiente email: comisiondedocencia.hgugm@salud.madrid.org
- Una vez aceptado, les remitiremos carta de aceptación y compromiso de confidencialidad que deberá enviarnos el rotante firmado preferiblemente de forma digital.
- En el momento de la incorporación se presentará en la Secretaría de la Comisión de Docencia, Anexo Pabellón de Psiquiatría, 2ª planta, despacho 082011, para confirmar el inicio de su rotación.
- Posteriormente se presentará en el Pabellón Administrativo, segunda planta, puerta número 6 para la obtención de la tarjeta identificativa.
- Una vez realizados los trámites anteriores, se deberá presentar en la Secretaria del Servicio correspondiente para su incorporación, en caso de necesitar claves informáticas deberá tramitarlo a través de la persona responsable de su rotación en el Servicio de destino, por favor entregar al rotante una copia de la aceptación que será necesaria para la tramitación de las claves informáticas.



Comisión de Docencia

Anexo Pabellón de Psiquiatría, 2ª planta despacho 082011

☎ 915808420-913442201-913442913 ✉ comisiondedocencia.hgugm@salud.madrid.org