



Contactar antes de la incorporación con la Secretaría de la Unidad Docente
udocentehospitalaria.gaita@sescam.jccm.es

Trámites administrativos de incorporación al hospital

Se recomienda venir de forma escalonada para entrega documentación entre las fechas de toma posesión. Para ello contactar con Unidad de Apoyo al Profesional uap.gaitalavera@sescam.jccm.es:

La documentación a presentar en el Servicio de RR.HH de la Gerencia (Planta Baja) para la toma de posesión a su plaza es la siguiente:

- Original de la credencial MIR/FIR/PIR/EIR del Ministerio debidamente firmada.
- Original de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social.
- Original D.N.I./Pasaporte o en su caso, número de identificación de extranjero (N.I.E.)
- Original Libro de Familia o documentación específica de situación familiar legalmente reconocida por alguna Entidad Pública.
- Original del carnet de colegiación o justificante de solicitud del mismo.
- Original del Título de Licenciado/Graduado o en su defecto recibo de las tasas académicas diligenciadas por la Universidad o reconocimiento de éste por el Ministerio de Educación en el caso de haber sido expedido en el extranjero.
- Los extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar original del visado o autorización de estancias por estudios.
- 2 fotografía tamaño carnet.
- Datos bancarios.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia, y en caso de no disponer de él, deberán presentar justificante de haberlo solicitado.
- Informe Servicio de Salud Laboral (PRL) pruebas Covid-19 negativo.