

**CONTRATACIÓN P.D.I. LABORAL  
CURSO ACADÉMICO 2017 / 2018**

**PROFESORES ASOCIADOS**

**PROFESORES QUE HAN TENIDO EXPEDIENTE EN LA UPM EN EL CURSO 2016 / 2017 - APORTARÁN:**

1. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social (**TODOS LOS PROFESORES**).
2. **SI ADEMÁS** por su ejercicio libre, cotizan por la Hermandad Nacional de Arquitectos o Mutualidad, que actúen como alternativa a la obligación de alta en el régimen especial de la Seguridad Social (por cuenta propia o autónomos), **APORTARÁN** certificación correspondiente (modelo para concursos).
3. Certificados de horarios (*indicando: puesto que ocupan, días y horas a la semana*) de todos los puestos a compatibilizar.  
Sólo en el caso de ejercicio libre de la profesión y autónomos, bastará con el certificado de horario del Departamento.

**COMPATIBILIDADES (instrucciones página web UPM):**

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA O ADMINISTRACIÓN LOCAL:**

- Deberán tramitar nueva petición de compatibilidad (**SOLO AQUELLOS PROFESORES QUE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD ESPECIFIQUE CURSO ACADÉMICO**) a través de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos correspondientes (**APORTANDO EN LA UNIDAD DE PERSONAL DOCENTE, COPIA DE LA SOLICITUD CON REGISTRO DE ENTRADA**).

El **resto de Profesores**, una vez comprobado por el Servicio de Personal Docente, los documentos arriba requeridos, y **siempre que no hayan cambiado de puesto de trabajo u Organismo Público, NO SOLICITARÁN COMPATIBILIDAD.**

**PROFESORES QUE NO TIENEN EXPEDIENTE EN LA UPM**

Entregarán los documentos arriba indicados (apartados 1 y 2).

**SOLICITARÁN:**

**COMPATIBILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN QUE CORRESPONDA Y ENVIARÁN AL RECTORADO COPIA DE LA SOLICITUD CON LOS CERTIFICADOS DE HORARIOS (INDICANDO: DÍAS Y HORAS SEMANALES), DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES, EN EL CASO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, COPIA DE LA SOLICITUD CON REGISTRO DE ENTRADA.**

**ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR:**

- Impreso datos personales (página web upm)
- Título Académico compulsado (salvo Títulos Universidad Politécnica de Madrid)
- 2 Fotocopias DNI.
- 1 Fotografía.
- Certificado Médico o Informe de Salud, expedido por el médico de familia, indicando que no padece ninguna enfermedad o defecto físico para el desempeño de la labor docente.

*Una vez publicada la propuesta por la Comisión de Selección y CON OBJETO DE AGILIZAR LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS, UNA VEZ RECABADOS POR LOS INTERESADOS **TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS, DEBERÁN ENVIARLOS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: [gestionpdi@upm.es](mailto:gestionpdi@upm.es), INDICANDO SU NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO ASÍ COMO SU CORREO INSTITUCIONAL.***

*Una vez revisada la documentación, el Servicio de Admón. de Personal Docente se pondrá en contacto con el candidato para formalizar su contratación.*