

CONTRATACIÓN P.D.I. LABORAL

PROFESORES ASOCIADOS

PROFESORES QUE HAN TENIDO EXPEDIENTE EN LA UPM EN EL CURSO ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN 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.
- 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 RECADADOS POR LOS INTERESADOS **TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS, DEBERÁN ENVIARLOS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: 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.