

CONTRATACIÓN P.D.I. LABORAL

AYUDANTES

APORTARÁN:

1. Impreso datos personales (página web upm)
2. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
3. Titulación Académica.
4. Justificante de la relación contractual con otras Universidades, si hubiere.
5. 2 Fotocopias DNI.

En caso de estar o haber estado contratado en esta Universidad, no se aportará la documentación que ya haya sido presentada en esta Unidad.

*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: tramitaciones.pdi.laboral@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.