

CONTRATACIÓN P.D.I. LABORAL

PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

APORTARÁN:

1. Impreso datos personales (página web upm).
2. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
3. Titulación Académica.
4. Evaluación o certificación de evaluación positiva de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o del órgano de evaluación externa que la Ley de la Comunidad Autónoma determine.
5. Justificante de la relación contractual con otras Universidades, si hubiere.
6. 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.