

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL INTERESADO:

1.- 3 fotocopias del D.N.I. o documento acreditativo, **debidamente compulsados** (el funcionario que compulsa debe acreditarse con nombres y apellidos), de ser español o ciudadano de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

Los extranjeros podrán acceder en tanto dispongan del correspondiente visado o su exención.

2.- Informe Médico de Aptitud en el puesto de trabajo correspondiente, **expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura** (en el caso de necesitar autorización de compatibilidad, el informe médico deberá ser expedido con fecha posterior a la concesión de la compatibilidad) situado en **BADAJOS**: edificio del Antiguo Rectorado dentro del Campus Universitario tlf: 924 28 93 72 y en **CÁCERES**: Campus Universitario, Facultad de Estudios Empresariales y Turismo, tlf: 927 25 70 37, en horario de 9:00 a 14:00. **Se ruega llamar para cita previa.**

3.- 2 fotocopias del documento de afiliación correspondiente, en el Régimen General de la Seguridad Social, MUFACE o cualquier otra mutualidad.

4.- 1 fotografía tamaño carnet.

5.- Fotocopia, **debidamente compulsada** de la Titulación Académica Personal (el funcionario que compulsa debe acreditarse con nombres y apellidos).

6.- Fotocopia del Libro de Familia, si procede.

7.- En el caso de plazas de Ayudante Doctor, Colaborador o Contratado Doctor, fotocopia compulsada del documento que acredite haber obtenido la previa evaluación positiva de su actividad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

8.- Para los contratos de Ayudantes y de Profesores Ayudantes Doctores, los interesados deberán presentar Informe de Vida Laboral actualizada o en su defecto, certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social de no estar afiliado a la misma. En el caso de haber estado contratado en una Universidad, deberán adjuntar Hoja de Servicios actualizada.

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO:

9.- Ficha de inscripción del Profesorado de nuevo ingreso, para la realización del Seminario de acercamiento a nuestra institución y a la docencia universitaria.

10.- Impreso de recogida de datos administrativos y económicos.

11.- Impreso para la determinación de la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

12.- Boletín de adhesión al Seguro Colectivo de Vida y Accidentes o escrito de renuncia al mismo.

DOCUMENTACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD (Solo para Tiempo Parcial):

13.- Certificado de las horas de docencia que se impartirán durante el curso académico (1º y 2º cuatrimestre), expedido en el modelo normalizado, con la firma y sello del Secretario del Departamento y visto bueno del Decano o Director del Centro.

14.- Certificado de retribuciones expedido por la Sección de Retribuciones y Seguridad Social.

15.- Solicitud de compatibilidad para los casos que resuelva la Universidad de Extremadura (actividades privadas). Deberá adjuntar certificado del horario y de retribuciones de la actividad privada que desea compatibilizar.

La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad pública corresponde al órgano competente del Ministerio de la Presidencia, Junta de Extremadura o al Pleno de la Corporación Local al que figure adscrito el puesto principal.

Junto con la solicitud de compatibilidad, que será facilitada por el órgano de la actividad principal, deberá adjuntar los documentos señalados en los puntos 13 y 14 de estas instrucciones.

En todos los casos es obligatorio entregar copia de la solicitud, sellada por el órgano receptor.