

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL/LA INTERESADO/A

- 1.- 2 fotocopias del D.N.I. o documento acreditativo, 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.
 - Ciudadanos comunitarios: Deberán aportar, además, 2 fotocopias debidamente compulsadas del NIE.
 - Ciudadanos extranjeros: En este caso deberán aportar 2 fotocopias, debidamente compulsadas, del Pasaporte, NIE y visado.
- 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 de otra Administración Pública distinta de la UEx, el informe médico deberá ser solicitado con fecha posterior a la concesión de la compatibilidad) situado en BADAJOZ: Facultad de Ciencias (edificio Remón Camacho, Antiguo Rectorado), tlf: 924 28 93 72 y en CÁCERES: Edificio de Usos Múltiples, tlf: 927 25 70 37. Se ruega llamar para cita previa.
- 3.- 2 fotocopias del documento acreditativo en el que conste el número de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social, MUFACE o cualquier otra mutualidad.
- 4.- 1 fotografía tamaño carnet.
- 5.- Fotocopia del Libro de Familia, si procede (cónyuge y/o hijos).
- 6.- Fotocopia, **debidamente compulsada**, de la Titulación Académica necesaria para la plaza seleccionada. Los Títulos Académicos obtenidos en el extranjero, para su reconocimiento en España, deberán haber sido homologados o declarados equivalentes a titulación, conforme a la normativa nacional.
 - **Títulos de la UEx**: En el caso de títulos expedidos en la Universidad de Extremadura, no será necesario aportar la mencionada fotocopia, siempre que el/la interesado/a autorice por escrito a la Sección de Gestión de Recursos Humanos de la Investigación, en el modelo que se adjunta, a que consulte los datos académicos en el correspondiente Servicio de la Universidad para ser incorporados al expediente personal del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Investigación conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 7.- Declaración jurada/promesa a efectos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme (**Importante:** No firmar ni poner fecha a este documento, lo cual se realizará en el acto de formalización del contrato).
- 8.- En el caso de plazas de **Personal Investigador Predoctoral** en formación, certificado de admisión al programa de doctorado expedido por la unidad responsable de dicho programa.
- 9.- En el caso de contratos Predoctorales y de Acceso al Sistema Español de la Ciencia, Tecnología e Innovación los interesados deberán aportar, 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 otra Universidad, deberán adjuntar Hoja de Servicios / Certificado de servicios prestados actualizado.
- 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.