

TRABAJAR EN ESPAÑA

ESTUDIANTES COMUNITARIOS

Los estudiantes de la Unión Europea, pertenecientes al Espacio Económico Europeo y Suiza no necesitan de una autorización expresa de la Delegación de Gobierno para desempeñar cualquier actividad laboral. En todo caso, **para regularizar sus ingresos deben obtener el Certificado de Registro de Residente Comunitario, y tramitar la afiliación en la Seguridad Social.**

Los Estudiantes Comunitarios y No Comunitarios únicamente pueden desarrollar jornadas laborales de 20 horas a la semana, siempre que no exista conflicto con su actividad académica.

Trámites administrativos previos a la contratación:

1. El investigador principal, o la persona que inicie el procedimiento de contratación de un estudiante extranjero debe contactar con el Servicio de PDI de la Vicegerencia de Recursos Humanos para la preparación del contrato.

Teléfono 91 4976908. Correo Electrónico: serviciopi@uam.es

2. El investigador principal o persona que inicie la contratación debe contactar con las responsables de la Oficina de Acogida por teléfono (91 4976906) o a través de correo electrónico (acogida.internacional@uam.es) para facilitar la siguiente información:
 - a. Nombre y nacionalidad del estudiante.
 - b. Número de pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
 - c. Teléfono y e-mail de contacto.

3. La Vicegerencia de Recursos Humanos tramitará el contrato y se encargará de recabar las firmas necesarias.

4. Tras la firma del contrato el Servicio de Nóminas y Seguridad Social gestionará el alta en la Seguridad Social.

Teléfono 91 4972153. Correo electrónico: nominasyseguridadsocial@uam.es

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales – Oficina de Acogida

Solicitud de Certificado de Ciudadano de la U.E.

Hay que solicitar una [cita](#) ante la policía para tramitar el Certificado de ciudadano de la Unión Europea.

El día de la cita deberás acudir a la Dirección General de la Policía, área de Extranjería, sita en la [Calle Padre Piquer 18](#), estación de metro “Campamento” en la línea 5, llevando la siguiente documentación:

- Original y Copia de tu pasaporte o documento de identidad de tu país.
- Formulario [EX 18](#) debidamente cumplimentado.
- Tasa 790, código 012 (se informará del importe a abonar, pues varía cada año) en cualquier entidad bancaria con anterioridad a la cita. Esta tasa la puedes obtener en este enlace https://sede.policia.gob.es:38089/Tasa790_012
- Documento que acredite que vas a ser contratado por la Universidad.

En ese momento te dan el “certificado de ciudadano de la Unión Europea” con un número de NIE.

Afiliación a la Seguridad Social

Toda persona que vaya a iniciar una actividad laboral debe inscribirse en la Seguridad Social, y para ello, debe solicitar su número correspondiente, que será único, y se activará a lo largo de toda su vida laboral, cada vez que trabaje en nuestro país.

Para realizar el trámite debes acudir sin cita previa a alguna de la [Oficinas de la Seguridad Social](#) portando la siguiente documentación:

- Original y Copia de tu pasaporte.
- Certificado de Empadronamiento, algunas Oficinas no lo piden, pero si te lo van a solicitar para tramitar la tarjeta sanitaria.
- [Formulario Ta.1](#) debidamente cumplimentado.

Tras la presentación de dicha documentación, obtendrás el número de afiliación, pero todavía no estarás dado de alta en la Seguridad Social hasta que no firmes tu contrato definitivo. Esta gestión, la formalizará la sección de nóminas y seguridad social de la Universidad Autónoma de Madrid.