

PROFESOR / INVESTIGADOR INTERNACIONAL

PROFESORES COMUNITARIOS

1. DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR ANTES DE LA LLEGADA A ESPAÑA DEL PROFESOR

No es necesario ningún trámite previo.

2. DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR EN ESPAÑA

Los profesores 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. Pero **para regularizar sus ingresos el profesor debe obtener el Certificado de Registro de Residente Comunitario, y tramitar la afiliación en la Seguridad Social.**

Si va a estar **menos de tres meses**, para la obtención del NIE, será suficiente con ir al SACE en la Brigada de Extranjería de Aluche y solicitar un NIE a instancia del interesado. Para ello no es necesario obtener cita previa, únicamente deberá llevar la tasa de la policía previamente pagada en el Banco que puede obtenerse en este enlace: https://sede.policia.gob.es:38089/Tasa790_012/.

Solicitud de Certificado de Ciudadano de la U.E.

Si va a estar **más de 3 meses**, tendrá que solicitar una [cita](#) ante la policía para tramitar el Certificado de ciudadano de la Unión Europea.

El día de la cita deberá 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 del pasaporte o documento de identidad del país de origen.
- 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 va a ser contratado por la Universidad.

En ese momento se obtiene 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 se debe acudir sin cita previa a alguna de la [Oficinas de la Seguridad Social](#) portando la siguiente documentación:

- Original y Copia del pasaporte.
- Certificado de Empadronamiento, algunas Oficinas no lo piden, pero si lo van a solicitar para tramitar la tarjeta sanitaria.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

- [Formulario Ta.1](#) debidamente cumplimentado.

Tras la presentación de dicha documentación, se obtendrá el número de afiliación, pero todavía no se estará dado de alta en la Seguridad Social hasta que no se firme el contrato definitivo. Esta gestión, la formalizará la sección de nóminas y seguridad social de la Universidad Autónoma de Madrid. (Ext. 2153 email: nominasyseguridadsocial@uam.es)

Trámites previos a la contratación:

1. Una vez aprobada la propuesta por el Consejo de Gobierno de la UAM la Secretaría General certifica la contratación del docente que se remitirá al Servicio de PDI, que lo notificará al departamento docente que corresponda. (Ext.2154 email: serviciopi@uam.es)
2. El Departamento Docente o el Servicio PDI deben contactar con la Oficina de Acogida por teléfono o a través de correo electrónico (Ext. 6906 email: acogida.internacional@uam.es) para facilitar la siguiente información:
 - a. Nombre y nacionalidad del profesor a contratar.
 - b. Número de pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
 - c. Fecha de llegada
 - d. Duración del contrato.
 - e. Teléfono y e-mail de contacto.
3. El Servicio de Personal Docente redactará el contrato y se encargará de recabar las firmas necesarias. Tras la firma del contrato el Servicio de Nóminas y Seguridad Social tramitará el alta en la Seguridad Social. (Ext. 2153 email: nominasyseguridadsocial@uam.es)

INVESTIGADORES COMUNITARIOS

1. DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR ANTES DE LA LLEGADA A ESPAÑA DEL INVESTIGADOR

No es necesario ningún trámite previo.

2. DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR EN ESPAÑA

Los investigadores 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. Pero, **para regularizar sus ingresos el investigador debe obtener el Certificado de Registro de Residente Comunitario, y tramitar la afiliación en la Seguridad Social.**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

Trámites previos a la contratación:

1. El investigador principal, o la persona que inicie el procedimiento de contratación debe contactar con la Vicegerencia de Recursos Humanos para la preparación del contrato. (Ext. 6908 email: serviciopi@uam.es)
2. El investigador principal o persona que inicie la contratación debe contactar con la Oficina de Acogida por teléfono o a través de correo electrónico (Teléfono: 91 4976906, correo electrónico: acogida.internacional@uam.es) para facilitar la siguiente información:
 - a. Nombre y nacionalidad del profesor a contratar.
 - b. Número de pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
 - c. Fecha de llegada
 - d. Duración del contrato.
 - e. Teléfono y e-mail de contacto.
3. La Vicegerencia de Recursos Humanos redactará el contrato y se encargará de recabar las firmas necesarias.
4. Tras la firma del contrato el Servicio de Nóminas y Seguridad Social tramitará el alta en la Seguridad Social. (Teléfono: 91 4972153 email: nominasyseguridadsocial@uam.es)