

# Manual Previo de Bienvenida del Personal Docente e Investigador

---

Universitat  
de Girona



---

## Bienvenida

Nos complace darte la bienvenida a la Universidad de Girona (UdG), institución que te acogerá durante todo el proceso de incorporación a tu nuevo puesto de trabajo para brindarte una mejor adaptación.

El manual previo de bienvenida es un documento que tiene el objetivo de acompañarte como nuevo personal docente e investigador (PDI) desde el inicio de tu incorporación, y darte apoyo en cuestiones legales y de interés personal antes de llegar a Girona.

La UdG tiene una alta valoración en docencia e investigación, y también quiere expresar su compromiso firme con la tercera función de la universidad, la transferencia de conocimiento, que va más allá del traspaso o difusión y que significa una voluntad explícita de colaborar en la consecución de un mundo más justo y progresista, respetuoso con los derechos humanos y con todas las culturas.

Vicerrector de Personal



---

## Contenidos

· Introducción	4
· Personal docente e investigador	5
· Antes de llegar a Girona	6
· PDI local	7
· PDI comunitario	8
· PDI extracomunitario	9
· Al llegar a Girona	11
· PDI local, comunitario y extracomunitario	12
· PDI comunitario	13
· PDI extracomunitario	14
· Información adicional	16



---

## Introducción

El manual previo de bienvenida te indica los trámites legales y la información básica que debes saber antes y después de llegar a Girona.

Para conocer cuáles son las gestiones concretas que debes resolver, pulsa el botón correspondiente a tu procedencia: local, comunitaria o extracomunitaria.

En cada diapositiva encontrarás enlaces indicados con este símbolo ►, que te dirigirán al sitio web donde realizar los trámites en línea o te ampliarán la información. También te facilitamos documentos para la gestión de los trámites reconocidos con este símbolo ●.

Esperamos que te sea de gran utilidad. Para cualquier consulta, puedes dirigirte al Servicio de Recursos Humanos:

Tel. 972 41 81 48  
rh.pdi@udg.edu



---

## Personal docente e investigador

Deberás gestionar los trámites correspondientes dependiendo de tu país de procedencia.



Procedencia del Estado español



Procedencia de la Unión Europea



Procedencia de países no  
integrantes de la UE



## Antes de llegar a Girona

Tienes que tramitar la documentación previa antes de tu llegada a Girona para poder iniciar la relación laboral con la UdG. Accede a tus trámites pulsando el botón que corresponda.





---

## PDI local

1

### **Correo de admisión y firma del contrato**

El Servicio de Recursos Humanos le enviará un correo electrónico en que le informará de su admisión en la UdG y le guiará para efectuar la firma del contrato a través del portafirmas de la Universidad de Girona.

> Siguiete paso

< Paso anterior

# PDI comunitario

## Número de la Seguridad Social

1 Si es la primera vez que trabaja en España, el Servicio de Recursos Humanos de la UdG le tramitará la solicitud de número de la Seguridad Social.

Para solicitar un número de afiliación a la Seguridad Social, se necesita la siguiente documentación:

- Solicitud NASS cumplimentada y firmada por la persona interesada
- Copia escaneada del NIE/pasaporte

2

## Agencia Tributaria

Debe elegir dónde desea tributar:

· En su país de origen: debe solicitar un certificado a la autoridad tributaria de su país antes de venir a Girona, para poder entregarlo a Recursos Humanos en el momento de la incorporación.

En caso de que el país tenga firmado con España un convenio para evitar la doble imposición, el certificado debe ser expedido expresamente a tal efecto, y se efectúan las exenciones que sean de aplicación según el convenio entre los dos países.

Si en el certificado no consta que se expide para la aplicación del convenio con España para evitar la doble imposición, será de aplicación el 19 % de retención por IRNR (Impuesto sobre la Renta de No Residentes) para residentes de la UE.

Si no presenta ningún certificado de residencia fiscal en otro país distinto de España, el porcentaje de retención es del 24 % durante los 6 primeros meses.

Si lleva más de 6 meses residiendo en España se le considera residente fiscal en España y es de aplicación la norma del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), y se tienen en cuenta las particularidades que se reflejan en el modelo 145 (para demostrar que el período de residencia es superior a 6 meses se debe adjuntar un documento que lo justifique)

3

- En España: debe realizar la comunicación de desplazamiento al territorio español mediante el modelo 147

El porcentaje de retención es del 24 % durante los 6 primeros meses o hasta que se obtiene la respuesta a la comunicación de desplazamiento al territorio español y se presenta al Servicio de Recursos Humanos el “Documento acreditativo a efectos de la obligación de practicar retenciones sobre rendimientos del trabajo en caso de cambio de residencia”. Después es de aplicación la norma del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), teniendo en cuenta las particularidades que se reflejan en el modelo 145.

## Firma del contrato

El Servicio de Recursos Humanos le enviará un correo electrónico en que le guiará para efectuar la firma del contrato a través del portafirmas de la Universidad de Girona.

> Siguinte paso

< Paso anterior





## PDI extracomunitario

El correo electrónico inicial que confirma su admisión en la UdG lleva adjunta la ficha de procesos, en la que el Servicio de Recursos Humanos le pide la siguiente información:

- ¿En qué país reside actualmente?
- ¿Ha residido alguna vez en España?
- ¿Ha tenido número de NIE?
- ¿Le han asignado alguna vez número de afiliación a la Seguridad Social?
- ¿Viaja con algún familiar?
- Datos para cumplimentar la solicitud de Autorización de Residencia (apartado DATOS DEL EXTRANJERO/A)

### ● Documentación:

- Pasaporte escaneado (todas las páginas)
- Certificado de antecedentes penales de los países donde ha residido en los últimos 5 años
- NIE (en caso de que ya haya residido en España)
- NASS (en caso de que ya haya trabajado en España)

### Visado

▶ El Servicio de Recursos Humanos de la UdG tramita la autorización de residencia y trabajo. Una vez obtenida la autorización, debe dirigirse al consulado español en su país de residencia para tramitar el visado.

### Tarjeta NIE

Cuando se obtiene la autorización de residencia, se adjudica un número de identidad de extranjero.

Debido a la demora en el proceso de obtención de la tarjeta de identificación de extranjero, es recomendable solicitar cita previa antes de llegar a Girona. ▶

1



2



Siguiente paso



Paso anterior

3

### Número de la Seguridad Social

Si es la primera vez que trabaja en España, el Servicio de Recursos Humanos de la UdG le tramitará la solicitud del número de la Seguridad Social.

Para solicitar un número de afiliación a la Seguridad Social, se necesita la siguiente documentación:

- Solicitud NASS cumplimentada y firmada por la persona interesada
- Copia escaneada del visado
- Copia escaneada de la página del pasaporte con el sello de entrada en España

4

### Agencia Tributaria

Debe elegir dónde desea tributar:

- En su país de origen: debe solicitar un certificado a la autoridad tributaria de su país antes de venir a Girona, para poder entregarlo a Recursos Humanos en el momento de la incorporación.

En caso de que su país tenga firmado con España un convenio para evitar la doble imposición, el certificado debe ser expedido expresamente a tal efecto, y se efectúan las exenciones que sean de aplicación según el convenio entre los dos países.

Si en el certificado no consta que se expide para la aplicación del convenio con España para evitar la doble imposición, será de aplicación el 24 % de retención por IRNR (Impuesto sobre la Renta de No Residentes) para residentes fuera de la UE.

Si no presenta ningún certificado de residencia fiscal en otro país distinto de España, el porcentaje de retención es del 24 % durante los 6 primeros meses.

Si lleva más de 6 meses residiendo en España se le considera residente fiscal en España y es de aplicación la norma del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), y se tienen en cuenta las particularidades que se reflejan en el modelo 145 (para demostrar que el período de residencia es superior a 6 meses se debe adjuntar un documento que lo justifique)

- En España: debe realizar la comunicación de desplazamiento al territorio español mediante el modelo 147

El porcentaje de retención es del 24 % durante los 6 primeros meses o hasta que se obtiene la respuesta a la comunicación de desplazamiento al territorio español y se presenta al Servicio de Recursos Humanos el “Documento acreditativo a efectos de la obligación de practicar retenciones sobre rendimientos del trabajo en caso de cambio de residencia”. Después es de aplicación la norma del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), teniendo en cuenta las particularidades que se reflejan en el modelo 145.

5

### Firma del contrato

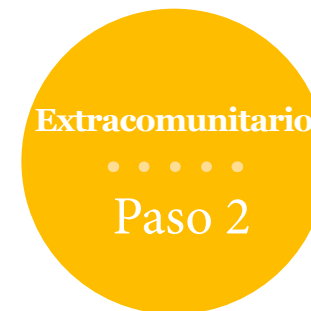
El Servicio de Recursos Humanos le enviará un correo electrónico en que le guiará para efectuar la firma del contrato a través del portafirmas de la Universidad de Girona.





## Al llegar a Girona

Una vez te encuentres en Girona, deberás dirigirte a las instituciones y organismos públicos correspondientes para finalizar los trámites. Accede a ellos pulsando el botón que corresponda.





## PDI local, comunitario y extracomunitario

### Certificado de empadronamiento

▶ El empadronamiento es el acto de registrarse en el Ayuntamiento de residencia habitual. El padrón es el registro administrativo donde constan obligatoriamente los datos referidos al nombre y apellidos, domicilio habitual, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, DNI, NIE o documento análogo y nivel de estudios de la persona inscrita. Debes tramitar el certificado de empadronamiento a través de la solicitud de alta en el padrón municipal de habitantes. El empadronamiento se debe efectuar en la Oficina de Información y Atención Ciudadana del municipio donde residas.

El empadronamiento te da derecho a:

- ▶ · Asistencia sanitaria pública
- ▶ · Servicios básicos de atención social primaria
- ▶ · Servicios de centros abiertos para adolescentes y niños
- ▶ · Ayudas de urgencia social

#### ▶ **Documentación**

Haz clic aquí para conocer la documentación necesaria para gestionar el trámite.

#### **PDI extracomunitario**

Si no dispones de permiso de residencia de larga duración en España, tendrás que renovar cada 2 años la inscripción en el padrón municipal. En caso contrario el Ayuntamiento te dará de baja.



Siguiente paso



Paso anterior



## PDI comunitario

1

### **Registro de ciudadanos de la UEE**

Las personas que vayan a realizar una estancia superior a tres meses deben inscribirse en el Registro de ciudadanos de la UE. La inscripción en el Registro de ciudadanos de la UE se efectúa mediante el impreso de solicitud en modelo oficial (EX-18) en la Oficina de Extranjería de Girona (solicitar cita previa)

2

### **Tarjeta sanitaria**

La solicitud de la tarjeta sanitaria se puede realizar una vez que el Servicio de Recursos Humanos haya expedido el certificado de alta a la Seguridad Social.

3

### **Número de cuenta bancaria**

Es preciso que abra una cuenta en cualquier oficina bancaria para poder domiciliar su nómina.



En caso de accidente laboral, dirígete a:  
MUTUA UNIVERSAL  
C/ Emili Grahit, 12 17003 Girona  
Teléfono: 972 48 66 00



Siguiente paso



Paso anterior



## PDI extracomunitario

1

### **Tarjeta de identidad de extranjero (TIE)**

Es un documento que identifica a las personas extranjeras a efectos de acreditar su situación legal en España.

Los ciudadanos extranjeros tienen el derecho y el deber de solicitar la TIE cuando hayan obtenido una autorización de residencia o de estancia superior a 6 meses.

La solicitud de la TIE se efectúa mediante el impreso de solicitud en modelo oficial (EX-17) en la Oficina de Extranjería de Girona (solicitar cita previa)

2

### **Tarjeta sanitaria**

La solicitud de la tarjeta sanitaria se puede realizar una vez que el Servicio de Recursos Humanos haya expedido el certificado de alta a la Seguridad Social.

3

### **Número de cuenta bancaria**

Es preciso que abra una cuenta en cualquier oficina bancaria para poder domiciliar su nómina.



En caso de accidente laboral, dirígete a:

MUTUA UNIVERSAL

C/ Emili Grahit, 12 17003 Girona

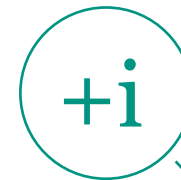
Teléfono: 972 48 66 00



Siguiente paso



Paso anterior



---

## Información adicional

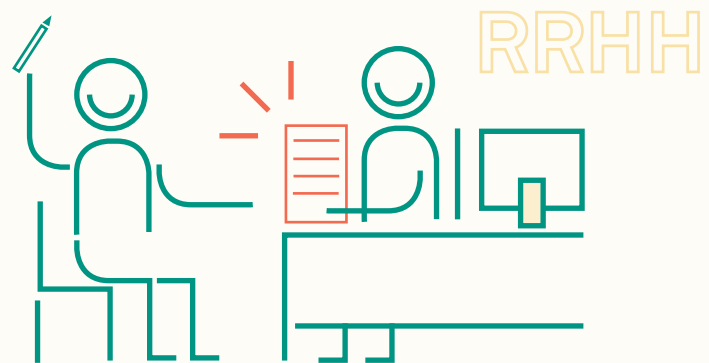
### **La UdG**

### **Vivir en Cataluña**

### **Alojamiento**

### **Familia**

- Se pide el visado de forma simultánea con el tuyo antes de llegar.
- Si la estancia es superior a 6 meses debes solicitar la TIE.



Gracias por confiar en la UdG.





Universitat  
de Girona

The logo of the University of Girona, featuring the text "Universitat de Girona" in a white serif font, centered on a dark blue background. The text is flanked by two white decorative brackets, one above and one below the text.