

Manual Previ de Benvinguda del Personal Docent i Investigador

Universitat
de Girona



Benvinguda

Ens complau donar-vos la benvinguda a la Universitat de Girona (UdG), institució que us acollirà durant tot el procés d'incorporació al nou lloc de treball per oferir-vos una millor adaptació.

El manual previ de benvinguda és un document que té l'objectiu d'acompanyar-vos com a nou personal docent i investigador (PDI) des de l'inici de la vostra incorporació, i donar-vos suport en qüestions legals i d'interès personal abans d'arribar a Girona.

La UdG té una alta valoració en docència i recerca, i també vol expressar el seu compromís ferm amb la tercera funció de la universitat, la transferència de coneixement, que va més enllà del traspàs o difusió i que significa una voluntat explícita de col·laborar en la consecució d'un món més just i progressista, respectuós amb els drets humans i amb totes les cultures.

Vicerector de Personal



Continguts

· Introducció	4
· Personal docent i investigador	5
· Abans d'arribar a Girona	6
· PDI local	7
· PDI comunitari	8
· PDI extracomunitari	9
· En arribar a Girona	11
· PDI local, comunitari i extracomunitari	12
· PDI comunitari	13
· PDI extracomunitari	14
· Informació addicional	15



Introducció

El manual previ de benvinguda indica els tràmits legals que heu de fer i la informació bàsica que heu de saber abans i després d'arribar a Girona.

Per saber quines gestions concretes heu de resoldre, pitgeu el botó que correspongui a la vostra procedència: local, comunitària o extracomunitària.

A cada diapositiva trobareu enllaços indicats amb aquest símbol ►, que us dirigiran al lloc web on es poden realitzar els tràmits en línia o us ampliaran la informació. Els documents que heu d'aportar per a la gestió dels tràmits reconeguts estan representats per aquest símbol ●.

Esperem que us sigui de gran utilitat. Per a qualsevol consulta, podeu dirigir-vos al Servei de Recursos Humans:

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



Personal docent i investigador

Haureu de gestionar els tràmits corresponents depenent del país de procedència.



Procedència de l'Estat espanyol



Procedència de la Unió Europea



Procedència de països no
integrants de la UE



Abans d'arribar a Girona

Heu de tramitar la documentació prèvia abans d'arribar a Girona per poder iniciar la relació laboral amb la UdG.
Accediu als tràmits prement el botó que correspongui.





PDI local

1

Correu d'admissió i signatura del contracte

El Servei de Recursos Humans us envia un correu electrònic on us informa de l'admissió a la UdG i us guia per a la realització de la signatura del contracte a través del Portasignatures de la Universitat de Girona.



Següent pas



Pas anterior

PDI comunitari

1

Número de la Seguretat Social

Si és la primera vegada que treballeu a Espanya, el Servei de Recursos Humans de la UdG us tramita la sol·licitud del Número de la Seguretat Social.

Per sol·licitar un número d'Afiliació a la Seguretat Social, es necessita la següent documentació:

- Sol·licitud NASS emplenada i signada per la persona interessada
- Copia escanejada del NIE/Passaport

2

Agència Tributària

· Al país d'origen: heu de demanar un certificat a l'autoritat tributària del vostre país abans de venir a Girona, per tal de poder-lo lliurar a Recursos Humans en el moment de la incorporació.

En el cas que el país tingui signat un conveni per evitar la doble imposició, el certificat ha de ser expedit expressament a tal efecte, i s'efectuen les exempcions que siguin d'aplicació segons el conveni del país corresponent.

Si en el certificat no consta que és en aplicació del conveni amb Espanya per evitar la doble imposició, és d'aplicació el 19% de retenció per IRNR (Impost sobre la Renda de No Residents) per residents de fora de la UE.

Si no presenteu cap certificat de residència fiscal en un altre país que no sigui Espanya, el percentatge de retenció és del 24% durant els 6 primers mesos.

Si fa més de 6 mesos que residiu a Espanya se us considera resident fiscal a Espanya i és d'aplicació la norma de l'IRPF (Impost sobre la Renda de Persones Físiques), i es té en compte les particularitats que es reflecteixen en el model 145. (per demostrar el període de residència superior a 6 mesos s'ha d'adjuntar un document que ho justifiqui)

- A Espanya: heu de fer la Comunicació del desplaçament al territori espanyol amb el model 147

El percentatge de retenció és del 24 % durant els 6 primers mesos o fins que s'obté la resposta de la Comunicació del desplaçament al territori espanyol i presenta al Servei de Recursos Humans el Document acreditatiu als efectes de l'obligació de practicar retencions sobre rendiments del treball en cas de canvi de residència. Després li és d'aplicació la norma de l'IRPF (Impost sobre la Renda de Persones Físiques), i es tenen en compte les particularitats que es reflecteixen en el model 145.

3

Signatura del contracte

El Servei de Recursos Humans us envia un correu electrònic on us guia per a la realització de la signatura del contracte a través del Portasignatures de la Universitat de Girona.



Següent pas



Pas anterior



PDI extracomunitari

El correu electrònic inicial que confirma la vostra admissió a la UdG porta adjunta la fitxa de processos, en la qual el Servei de Recursos Humans us demana la informació següent:

- En quin país residiu actualment?
- Heu residit alguna vegada a Espanya?
- Heu tingut número de NIE?
- Us han assignat alguna vegada número d'afiliació a la Seguretat Social?
- Viatgeu amb algun familiar?
- Dades per emplenar la sol·licitud d'Autorització de Residència (apartat DATOS DEL EXTRANJERO/A)

● Documentació:

- Passaport escanejat (totes les pàgines)
- Certificat d'antecedents penals dels països on ha residit els últims 5 anys
- NIE (en cas que ja hàgiu residit a Espanya)
- NASS (en el cas que ja hàgiu treballat a Espanya)

1

Visat

► El Servei de Recursos Humans de la UdG tramita l'autorització de residència i treball. Un cop obtinguda l'autorització, us heu de dirigir al consolat espanyol en el vostre país de residència per tramitar el visat.

2

Targeta NIE

Quan s'obté l'autorització de residència, s'adjudica un Número d'Identitat d'Estranger.

Degut a la demora del procés en l'obtenció de la Targeta d'Identificació d'Estranger és recomanable sol·licitar cita prèvia abans d'arribar a Girona.

3

Número de la Seguretat Social

Si és la primera vegada que treballem a Espanya, el Servei de Recursos Humans de la UdG us tramita la sol·licitud del Número de la Seguretat Social.

Per sol·licitar un número d'Afiliació a la Seguretat Social, es necessita la següent documentació:

- Sol·licitud NASS emplenada i signada per la persona interessada
- Còpia escanejada del visat
- Còpia escanejada de la pàgina del Passaport amb el segell d'entrada a Espanya

4

Agència Tributària

Heu de triar on voleu tributar:

· Al país d'origen: heu de demanar un certificat a l'autoritat tributària del vostre país abans de venir a Girona, per tal de poder-lo lliurar a Recursos Humans en el moment de la incorporació.

En el cas que el país tingui signat un conveni per evitar la doble imposició, el certificat ha de ser expedit expressament a tal efecte, i s'efectuen les exempcions que siguin d'aplicació segons el conveni del país corresponent.

Si en el certificat no consta que és en aplicació del conveni amb Espanya per evitar la doble imposició, és d'aplicació el 24% de retenció per IRNR (Impost sobre la Renda de No Residents) per residents de la UE.

Si no presenteu cap certificat de residència fiscal en un altre país que no sigui Espanya, el percentatge de retenció és del 24% durant els 6 primers mesos.

Si fa més de 6 mesos que residiu a Espanya se us considera resident fiscal a Espanya i és d'aplicació la norma de l'IRPF (Impost sobre la Renda de Persones Físiques), i es té en compte les particularitats que es reflecteixen en el model 145. (per demostrar el període de residència superior a 6 mesos s'ha d'adjuntar un document que ho justifiqui)

· A Espanya: heu de fer la Comunicació del desplaçament al territori espanyol amb el model 147

El percentatge de retenció és del 24 % durant els 6 primers mesos o fins que s'obté la resposta de la Comunicació del desplaçament al territori espanyol i presenta al Servei de Recursos Humans el Document acreditatiu als efectes de l'obligació de practicar retencions sobre rendiments del treball en cas de canvi de residència. Després li és d'aplicació la norma de l'IRPF (Impost sobre la Renda de Persones Físiques), i es tenen en compte les particularitats que es reflecteixen en el model 145.

5

Signatura del contracte

El Servei de Recursos Humans us envia un correu electrònic on us guia per a la realització de la signatura del contracte a través del Portasignatures de la Universitat de Girona.



Següent pas

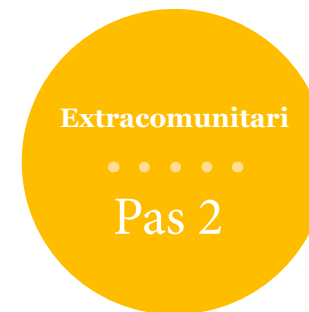
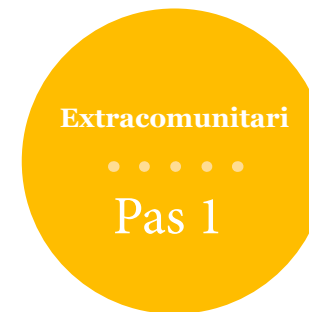


Pas anterior



Arribada a Girona

Un cop sigueu a Girona, haureu de dirigir-vos a les institucions i organismes públics corresponents per finalitzar els tràmits. Accediu-hi prement el botó que correspongui.



PDI local, comunitari i extracomunitari



Certificat d'empadronament

▶ L'empadronament és l'acte de registrar-se a l'Ajuntament de residència habitual. El padró és el registre administratiu on consten obligatòriament les dades referides al nom i cognoms, domicili habitual, sexe, nacionalitat, lloc i data de naixement, DNI, NIE o document anàleg i nivell d'estudis de la persona inscrita.

Heu de tramitar el certificat d'empadronament a través de la sol·licitud d'alta al padró municipal d'habitants. L'empadronament s'ha de fer a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana del municipi on residiu.

L'empadronament us dona dret a:

- ▶ · Assistència sanitària pública
- ▶ · Serveis bàsics d'atenció social primària
- ▶ · Serveis de centres oberts per a adolescents i nens
- ▶ · Ajudes d'urgència social

▶ **Documentació**

Cliqueu aquí per conèixer la documentació necessària per gestionar el tràmit.

PDI extracomunitari

Si no disposeu de permís de residència de llarga durada a Espanya, haureu de renovar cada 2 anys la inscripció al padró municipal. En cas contrari l'Ajuntament us donarà de baixa.



Següent pas



Pas anterior

PDI comunitari

1

Registre de ciutadans de la UE

Les persones que hagin de fer una estada superior a tres mesos s'han d'inscriure al Registre de Ciutadans de la UE. La inscripció al Registre de Ciutadans de la UE s'efectua a través de l'Imprès de sol·licitud en model oficial (EX-18) a l'Oficina d'Estrangeria de Girona (sol·licitar cita prèvia)

2

Targeta sanitària

La sol·licitud de la Targeta sanitària es pot fer un cop el Servei de Recursos Humans expedeix el Certificat d'Alta a la Seguretat Social,

3

Número de compte bancari

Cal que obriu un compte en qualsevol oficina bancària per poder domiciliar la nòmina.



En cas d'accident laboral, cal dirigir-se a:

MÚTUA UNIVERSAL

C/ Emili Grahit, 12 17003 Girona

Telèfon: 972 48 66 00



Següent pas



Pas anterior



PDI extracomunitari

1

Targeta d'identitat d'estranger (TIE)

És un document que identifica les persones estrangeres a l'efecte d'acreditar la seva situació legal a Espanya.

Els ciutadans estrangers tenen el dret i el deure de sol·licitar la TIE quan hagin obtingut una autorització de residència o d'estada superior a 6 mesos.

La sol·licitud la TIE s'efectua a través de l'Imprès de sol·licitud en model oficial (EX-17) a l'Oficina d'Estrangeria de Girona (sol·licitar cita prèvia)

2

Targeta sanitària

La sol·licitud de la Targeta sanitària es pot fer un cop el Servei de Recursos Humans expedeix el Certificat d'Alta a la Seguretat Social.

3

Número de compte bancari

Cal que obriu un compte en qualsevol oficina bancària per poder domiciliar la nòmina.



En cas d'accident laboral, cal dirigir-se a:

MÚTUA UNIVERSAL

C/ Emili Grahit, 12 17003 Girona

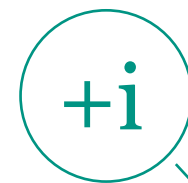
Telèfon: 972 48 66 00



Següent pas



Pas anterior



Informació addicional

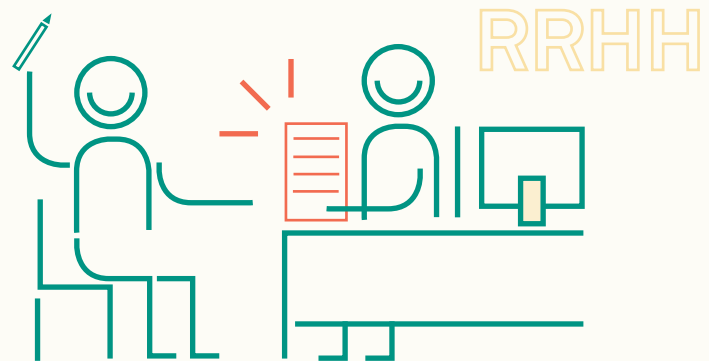
La UdG

Viure a Catalunya

Allotjament

Família

- Es demana el visat de forma simultània amb el vostre abans d'arribar.
- Si l'estada és superior a 6 mesos, heu de sol·licitar la TIE.



Gràcies per 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.