



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Àrea de Recursos Humans

Personal Acadèmic

Pavelló Rosa
Travessera de les Corts, 131-159
08028 Barcelona
Tel. +34 93 402 17 22
Fax +34 93 402 17 40

PERSONAL ACADÈMIC

NORMATIVA 2004



INDEX

1- Consideracions generals sobre personal acadèmic

1.1-	Edat màxima per accedir a una plaça	pàg. 4
1.2-	Vinculació administrativa	pàg. 4 BIS
1.3-	Ubicació física ANUL·LAT	pàg. 4
1.4-	Reincorporacions	pàg. 4
1.5-	Accés a la UB de professors estrangers	pàg. 5
1.6-	Compatibilitats	pàg. 7
1.7-	Pluriocupació	pàg. 11
1.8-	Incapacitat temporal	pàg. 12
1.9-	Maternitats	pàg. 15
1.10-	Afiliació a la Seguretat Social	pàg. 18
1.11-	Jubilacions	pàg. 19
1.12-	IRPF: retencions sobre rendiments del treball	pàg. 22
	Impost sobre la renda dels no residents	pàg. 26
1.13-	Permisos del personal acadèmic	pàg. 27
1.14-	Bestretes i avançament de sou	pàg. 29



2- Professors funcionaris

2.1-	Proves d'habilitació nacional	pàg. 31
2.2-	Concursos d'accés a la UB (pendent reglamentació)	pàg. 33
2.3-	Presa de possessió	pàg. 33
2.4-	Situació de comissió de serveis	pàg. 33
2.5-	Canvis de dedicació de professors funcionaris	pàg. 35
2.6-	Adscripció temporal a un altre departament de la UB	pàg. 36
2.7-	Canvi d'àrea de coneixement	pàg. 37
2.8-	Complement per mèrits docents i complements de productivitat (activitat investigadora)	pàg. 38
2.9-	Avaluació docent del professorat	pàg. 40
2.10-	Any sabàtic	pàg. 41

3- Professors contractats

3.1-	Contractes administratius (a extingir)	pàg. 43
3.2-	Contractes laborals temporals	pàg. 46
3.3-	Concursos per a la provisió de places de personal acadèmic contractat temporal	pàg. 50
3.4-	Baixes de professorat acadèmic	pàg. 51

Annex: Documentació adjunta

NOTA: la normativa sobre professorat interí està en suspens fins que es clarifiquin, per part de les autoritats corresponents, els requisits per a accedir a un nomenament d'interí.



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Àrea de Recursos Humans

Personal Acadèmic

Pavelló Rosa
Travessera de les Corts, 131-159
08028 Barcelona

1- CONSIDERACIONS GENERALS SOBRE PERSONAL ACADÈMIC

1.1- EDAT MÀXIMA PER ACCEDIR A UNA PLAÇA

En aplicació de la disposició transitòria novena, apartat 2, de la Llei 30/1984 de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, modificada per la Llei 13/1996, només es podrà contractar/nomenar a persones que no hagin complert 70 anys, d'acord amb la Instrucció del Comissionat per a Universitats i Recerca del 14 de febrer de 1997.

1.2 – VINCULACIÓ ADMINISTRATIVA (VEURE PÀGINA 4 BIS)

1.3- UBICACIÓ FÍSICA (ANUL·LAT)

1.4- REINCORPORACIONS

Les Administracions de Centres han de controlar les reincorporacions dels professors per finalització de les següents situacions: comissions de serveis, serveis especials, permisos, llicències, baixes de IT o bé renúncia a l'alliberament per activitat sindical o altres, i comunicar-ho a PA amb antelació, tant per si tenen incidència en la nòmina com per si es produeix desplaçament d'interins o substituïts.

En el cas dels permisos i/o llicències de més de 3 mesos i de sabàtics, és imprescindible que el departament faci un escrit confirmant la reincorporació del professor.

1.2 - VINCULACIÓ DEL PERSONAL ACADÈMIC ALS CENTRES

LEGISLACIÓ APLICABLE

article 146.1 de l'Estatut de la UB
regulació del Procediment sobre el canvi de vinculació del personal acadèmic als centres de data 3 de maig de 2004

El personal acadèmic està vinculat administrativament a les facultats i escoles universitàries
La vinculació està lligada a les activitats acadèmiques o al lloc efectiu on el personal acadèmic desenvolupa la seva activitat, independentment de l'adscripció del seu departament a un centre.

PERSONAL ACADÈMIC CONTRACTAT

En el cas dels professors, el centre serà el que s'indiqui en el contracte, segons aprovació prèvia del Consell del Departament en convocar la plaça
En el cas del personal investigador, l'Administració de Centre haurà d'enviar a PA la comunicació de vinculació amb l'aprovació del Consell de Departament i l'informe de la Comissió de Professorat del Centre

PROFESSORS FUNCIONARIS

Entre el nomenament i la presa de possessió l'Administració de Centre haurà d'enviar a PA la comunicació de vinculació amb l'aprovació del Consell de Departament i l'informe de la Comissió de Professorat del Centre

CANVI DE VINCULACIÓ

Només es podrà demanar el canvi de vinculació entre els **quatre** i els **dos mesos** abans de la convocatòria ordinària d'eleccions de personal acadèmic al claustre universitari.

No obstant això, les vinculacions inicialment establertes (les existents a 1 de gener de 2004) es podran modificar entre els mesos de **maig i juliol de 2004**.

DOCUMENTACIÓ EXIGIDA:

- Sol.licitud de l'interessat
- Aprovació del Consell del Departament
- Informe favorable de la Comissió de Professorat del Centre del qual es vol desvincular el professor
- Aprovació de la Comissió de Professorat del Centre receptor

1.5- ACCÉS A LA UB DE PROFESSORAT ESTRANGER

LEGISLACIÓ APLICABLE:

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
RD 774/2002, de 26 de juliol, pel qual es regula el sistema d'habilitació nacional per a l'accés als Cossos de Funcionaris Docents Universitaris i el règim dels concursos d'accés respectius.
RD 766/1992, de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals dels estats membres de les comunitats europees, modificat pel Reial Decret 737/1995, de 5 de maig, i pel Reial Decret 1710/1997, de 14 de novembre.
Ordre de 7 de febrer de 1997 per la qual es regula la targeta d'estranger.
Acord sobre la lliure circulació de persones entre la Comunitat Europea i els seus estats membres i la Confederació Suïssa.
Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i la Llei orgànica 11/2003, de 29 de setembre, i la Llei orgànica 14/2003, de 20 de novembre).
RD 864/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'execució de la Llei orgànica 4/2000.

OBSERVACIONS GENERALS SOBRE L'ENTRADA I PERMANÈNCIA AL PAÍS

En matèria de contractació a la UB de persones estrangeres comunitàries i no comunitàries, ens hem d'acollir a la normativa vigent sobre legislació universitària i d'estrangeria.

Estrangers nacionals dels estats membres de la Unió Europea:

D'acord amb la normativa vigent, contractualment tenen els mateixos drets que els espanyols, si bé s'han de complir unes formalitats administratives per a l'exercici dels drets d'entrada i permanència a Espanya, regulades pel RD 766/1992, modificat pels RD 737/1995 i RD 1710/1997 i per la Llei orgànica 4/2000, modificada per la Llei 8/2000.

Serà d'aplicació a:

· Nacionals dels estats membres de la Unió Europea (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Grècia, Holanda, Irlanda, Itàlia, Luxemburg, Portugal, Regne Unit i Suècia) i de nacionals dels altres estats que formen part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu (Noruega, Islàndia i Liechtenstein) i nacionals de la Confederació Suïssa.

· Als seus cònjuges.

· Als seus descendents i als del cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat al seu càrrec.

· Als seus ascendents i als del seu cònjuge al seu càrrec, amb l'excepció dels ascendents dels estudiants i dels seus cònjuges, que no tenen dret de residència.

Estrangers no comunitaris:

Abans de l'inici de l'activitat han de presentar el reconeixement de l'autorització de residència i d'excepció d'autorització de treball.

En cap cas es pot iniciar l'activitat si no s'ha obtingut el reconeixement esmentat, que és imprescindible per donar l'alta a la Seguretat Social.

Aquest reconeixement el sol·licita PA, davant la Subdelegació de Govern, per la qual cosa és necessari que es faci arribar a PA la documentació que es detalla més endavant (vegeu el quadre sobre sol·licitud de l'excepció d'autorització de treball).

Amb aquesta documentació i altra que es prepararà a PA se sol·licitarà l'autorització de residència i d'excepció d'autorització de treball, que comporta a la vegada el permís de residència i l'assignació d'un NIE.

En aquest sentit, cal remarcar que la possessió del NIE és obligatòria per a tots els estrangers contractats per la UB, siguin comunitaris o no, ja que aquesta dada és imprescindible per donar d'alta el treballador a la Seguretat Social i per efectuar la corresponent liquidació a Hisenda de l'IRPF.

ACCÉS A LA UB DE PROFESSORAT ESTRANGER

DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR:

<i>Qui ho necessita?</i>	<i>Núm. identificació d'estrangers (NIE)</i>	<i>Autorització de residència i d'excepció de l'autorització de treball</i>	<i>Inici del tràmit</i>	<i>Qui tramita?</i>	<i>Sol·licitud</i>	<i>Documentació que cal adjuntar</i>
Nacionals de la Unió Europea els conjugues i fills a càrrec	SÍ	-	15 o 20 dies abans d'inici del contracte	la mateixa persona interessada	Vegeu models adjunts (EX14 per a residents Ex14bis per a no residents)	<ol style="list-style-type: none"> Sol·licitud Passaport original (o carta d'identitat) i fotocòpia Dues fotografies Justificació documental per la qual se sol·licita
Estrangers NO comunitaris inicialment ha de ser 1 any (per a períodes inferiors a l'any, consulteu a PA)		SÍ (ja implica l'assignació d'un NIE)	7 mesos abans d'inici del contracte	Personal Acadèmic de la UB	Vegeu model adjunt (EX-02)	<ol style="list-style-type: none"> Certificat emès per l'autoritat corresponent on consti: Nom i cognoms de la persona a contractar Categoria i dedicació Dates d'inici i finalització del contracte Retribució mensual Sol·licitud emplenada per l'interessat (només apartat 1) Dues fotocòpies simples del passaport en vigor Tres fotografies mida carnet sobre fons blanc Si ja és resident al país: fotocòpia de la targeta corresponent

NOTA:

- Si l'estranger no comunitari que es vol contractar ja disposa d'un permís de residència i/o treball vigent, abans d'iniciar cap tràmit s'ha de consultar amb el PA a fi de confirmar si és possible portar a terme la seva contractació.

- La renovació de l'excepció de l'autorització de treball és a càrrec de la persona interessada* (amb antelació de com a màxim d'1 mes a la data de caducitat). Documentació que s'ha de presentar: sol·licitud de l'excepció, 3 fotografies, fotocòpia del permís anterior compulsat, fotocòpia del passaport vigent o sol·licitud de renovació, contracte, justificant d'alta a la Seguretat Social o mútua sanitària (informe de vida laboral).

S'ha de demanar cita prèvia trucant al tel. 934 820 544 o bé per correu electrònic: cita@oue.barcelona.map.es

*** LLOCS DE TRAMITACIÓ:**

NIE PER A NO RESIDENTS AL PAIS: En les representacions diplomàtiques o oficines consulars del país de residència de l'estranger	AUTORITZACIÓ DE RESIDÈNCIA I EXCEPCIÓ DE L'AUT. TREBALL: Subdelegació del Govern de Barcelona Av. Marquès de l'Argentera, 4 (08003 Barcelona) Horari: De dilluns a dijous de 9,30 a 17,30 h Divendres de 9 a 14 h
NIE PER A RESIDENTS AL PAIS: Comissaria de Policia de la Barceloneta Pg. Joan de Borbó, 32 Horari: de dilluns a divendres de 9 a 13,30 h (Qui visqui fora de BCN haurà d'anar a la del seu municipi)	

Més informació a:
<http://www.mir.es/extranje/>
 infoext@oue.barcelona.map.es

1.6- COMPATIBILITATS

LEGISLACIÓ APLICABLE EN TEMES DE COMPATIBILITATS

Constitució espanyola (art. 103.3)

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats

Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya

Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques

RD 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, de la Seguretat Social i dels ens, organismes i empreses dependents

Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

RD 1558/1986 que estableix les bases generals del règim de concerts entre les universitats i les institucions sanitàries

Llei 30/84 de mesures per a la reforma de la funció pública

RD 898/1995 sobre règim del professorat universitari (pendent nou decret)

RD 365/1995 pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat

PRINCIPIIS GENERALS

1. S'estableix la incompatibilitat per dur a terme un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic llevat els casos previstos a la llei.

2. No es pot percebre (tret dels supòsits previstos) més d'una remuneració amb càrrec als pressupostos de l'Administració.

Supòsits:

1. Activitats declarades d'interès públic

2. Determinats càrrecs electius (Llei 53/84)

3. Activitats d'investigació (no permanents) i d'assessorament (en supòsits concrets)

4. Activitats docents universitàries:

· **Professor associat amb dedicació a temps parcial i durada determinada (complertes totes les altres exigències legals)**

· **CU, TU, CEU i TEU que ocupi una plaça en el sector sanitari públic o de caràcter investigador en centres públics d'investigació dins de l'àrea d'especialitat del seu departament i sempre que tots dos siguin de dedicació a temps parcial**

· **Professor associat mèdic que ocupi una plaça assistencial en una institució sanitària concertada**

3. Es poden exercir activitats privades sempre que el professor exerceixi a **TEMPS PARCIAL**, amb excepció de les activitats que afectin la imparcialitat o independència de la seva actuació.

ACTIVITATS COMPATIBLES QUE NO NECESSITEN SER DECLARADES

.Derivades de l'administració del seu patrimoni

· Participació en seminaris, cursos o conferències en centres oficials destinats a la formació de funcionaris, si no tenen un caràcter permanent o habitual i no superen les **75 h anuals**

· Participació en tribunals qualificadors de proves selectives per a l'ingrés a les administracions públiques

· Participació en exàmens, proves o avaluacions efectuades pel personal docent, si són diferents de les que li corresponen habitualment

· L'exercici del càrrec de president, vocal o membre de juntes rectores de mutualitats o patronats de funcionaris, sempre que aquest càrrec no sigui retribuït

· La producció i creació literàries, artístiques, científiques i tècniques, i també la col·laboració en les publicacions derivades d'aquestes, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació de treball o de prestació de serveis

· La realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic i també el desenvolupament de cursos d'especialització

· La participació ocasional en col·loquis i programes en qualsevol mitjà de comunicació

· La col·laboració i assistència ocasional a congressos, seminaris, conferències o cursos de caràcter professional

COMPATIBILITATS

CONDICIONS GENERALS QUE CAL CONSIDERAR QUAN UN PROFESSOR A TEMPS PARCIAL DECLARA UNA ALTRA ACTIVITAT

El personal acadèmic de la UB només pot tenir una altra activitat en el sector públic o privat en els supòsits previstos en la legislació vigent.

Per a l'exercici d'aquesta activitat serà **necessari i indispensable l'autorització prèvia i expressa de compatibilitat** que mai no ha de suposar cap modificació en la jornada de treball i en l'horari dels llocs de feina i està condicionada al seu compliment estricte.

Pel que fa al professorat contractat a temps parcial, si l'activitat principal no és la UB, des de PA es tramita un informe a l'organisme corresponent a fi que es pugui procedir a la resolució de la compatibilitat. En cas que la UB sigui l'activitat principal, s'ha de sol·licitar l'informe a l'organisme que pertorqui i és la UB qui resol la compatibilitat una vegada es rep aquest informe. Únicament és de caràcter vinculant l'informe desfavorable emès per l'òrgan competent.

Per tal de poder informar els organismes corresponents o per resoldre aquesta compatibilitat, cal insistir que a les sol·licituds de compatibilitat, el professor ha de fer constar les retribucions i els horaris detallats de tots els llocs de treball. En cas contrari no es podrà donar tràmit a la compatibilitat.

En els casos de compatibilitat entre dos llocs de treball al sector públic, pels professors contractats, i sempre que la UB sigui l'activitat secundària, no es percebrà la paga extra a la UB, ja que només es pot percebre l'esmentada paga a càrrec del lloc de treball principal.

Als contractes dels professors que demanin compatibilitat se'ls donarà eficàcia, però resten subjectes a la condició resolutòria, en cas que sigui denegada la compatibilitat.

L'incompliment de les disposicions vigents en matèria d'incompatibilitats serà sancionat conforme al règim disciplinari d'aplicació, sense perjudici de l'executivitat de la incompatibilitat en què s'hagi incorregut.

SITUACIONS INCOMPATIBLES AMB L'ACTIVITAT A LA UB

· No es pot percebre cap pensió de jubilació o retir per drets passius o per qualsevol règim de la Seg. Social Pública i obligatòria.

· És incompatible amb la contractació o nomenament com a professor de la UB el gaudiment de les beques següents:

1. Beca de formació d'investigadors de la Generalitat
2. Beca de formació de personal investigador del Min. de Ciència i Tecnologia
3. Beca de formació de professorat universitari del Min. d'Educ. i Cultura
4. Beca de formació en la recerca i la docència de la UB
5. Beca de formació d'investigadors propis de la UB
6. Beca de formació d'investigadors propis distincions de la UB

No es pot signar cap contracte si no s'ha renunciat prèviament a la beca

7. No s'autoritza compatibilitat a qui percebi un complement específic pel factor d'incompatibilitat o per un concepte equiparable, a excepció del professorat associat d'universitat a temps parcial.

COMPATIBILITATS

CONSIDERACIONS PRÀCTIQUES

ACTIVITAT PRINCIPAL/ACTIVITAT SECUNDÀRIA

- Si l'altra activitat és privada, la UB és l'activitat pública principal
- Si s'exerceixen dues activitats públiques compatibles a temps parcial serà la principal:
 - La de jornada més llarga
 - En cas d'igual durada, la de nivell i retribució més alts
 - En cas d'igualtat en els aspectes anteriors, la de més antiguitat

LIMITACIÓ HORÀRIA

- a) No ha d'haver-hi coincidència horària entre les activitats.
- b) És possible realitzar dues activitats en el sector públic més una tercera activitat en el sector privat, sempre que les dues activitats públiques siguin a temps parcial i la suma de les dues jornades sigui inferior a la jornada ordinària de l'Administració (màxim 40 hores). La suma de les jornades de les dues activitats públiques i de la privada no pot superar la jornada ordinària de l'Administració incrementada en un 50 % (37,5 +18,45=56,15 hores màxim).
- c) Els associats mèdics han de desenvolupar el conjunt d'activitats docents i assistencials en la mateixa jornada (No s'ha de presentar certificat horari del Departament).

LIMITACIÓ RETRIBUTIVA

- a) La quantitat total a percebre per ambdues activitats públiques no ha de superar la fixada per a un director general establerta a les lleis de pressupostos generals anuals.
- b) La suma total de retribucions no ha de superar a la de la principal calculada en jornada ordinària i incrementada en un 30%.

COMPATIBILITATS

DOCUMENTACIÓ

	<i>Qui ho ha de presentar?</i>	<i>Documents que cal presentar</i>	<i>Observacions</i>
DECLARACIÓ D'ACTIVITATS	<p>TOTHOM QUE SIGNI CONTRACTE/NOMENAMENT A LA UB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nou contracte / renovació 2. Nomenat interí / canvi de dedicació 3. Nomenat funcionari / canvi de dedicació / reincorporació de serveis especials o de comissió de serveis 4. Amb contracte vigent, si hi ha un canvi en la seva activitat respecte a la última declaració 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaració a temps complet per contracte adm i laboral 2. Declaració a temps parcial per contracte adm. i laboral 3. Declaració que la compatibilitat declarada no canvia de condicions respecte al contracte anterior 4. Declaracions d'activitats de professor funcionari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si es presenta amb un nou contracte/nomenament, la data de la declaració ha de coincidir amb la d'inici d'aquest. 2. En un contracte vigent, si hi ha un canvi d'activitats la declaració ha de tenir la data en què aquest es va produir, encara que es declari més tard. No s'acceptaran declaracions d'activitats amb data anterior a 1 semestre. 3. En els canvis de dedicació i reincorporació de serveis especials i comissió de serveis, la declaració d'activitats ha d'anar acompanyada de la sol·licitud de compatibilitat, si escau.
SOL·LICITUD DE COMPATIBILITAT	<p style="text-align: center;">EL PERSONAL ACADÈMIC (A TEMPS PARCIAL) QUE DECLARA UNA ALTRA ACTIVITAT PÚBLICA O PRIVADA</p>	<p style="text-align: center;">NOVA COMPATIBILITAT</p> <p><u>UB com a activ. principal amb una activ. pública secundària i/o activitat privada</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sol·licitud dirigida al rector (vegeu model adjunt) 2. Declaració d'activitats (vegeu model adjunt) 3. Certificat horari del departament de la UB (vegeu model adjunt)* 4. Certificat horari de l'activitat privada o pública secundària* 5. Declaració d'afiliació a classes passives, Règim general de la Seguretat Social o Règim especial d'autònoms (vegeu model adjunt), només en el cas dels professorats contractats <p>*No és necessari en el cas dels associats mèdics quan aquesta activitat està vinculada a una institució sanitària</p> <p><u>UB com a activ. secundària amb una altra activ. pública principal i/o activitat privada</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sol·licitud degudament segellada (registre d'entrada) per l'organisme públic corresponent 2. Declaració d'activitats (vegeu model adjunt) 3. Certificat horari del departament de la UB (vegeu model adjunt)* 4. Certificat horari de l'activitat pública principal (i de la privada si també en té)* 5. Declaració d'afiliació a classes passives, Règim general de la Seguretat Social o Règim especials d'autònoms (vegeu model adjunt) <p>*No és necessari en el cas dels associats mèdics quan aquesta activitat està vinculada a una institució sanitària</p> <p style="text-align: center;">SIGNATURA DE NOU CONTRACTE SENSE VARIACIONS EN LA COMPATIBILITAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaració que no canvia de condicions la compatibilitat declarada (vegeu model que s'adjunta) 	<p style="text-align: center;">LES ACTIVITATS PRIVADES DECLARADES PER COMPTE PROPÍ NO NECESSITEN CERTIFICAT DE DISTRIBUCIÓ HORÀRIA, NOMÉS CAL INDICAR L'HORARI DE FEINA A LA SOL·LICITUD DE COMPATIBILITAT (O BÉ ADJUNTAR UNA DECLARACIÓ JURADA).</p>

1.7- PLURIOUPACIÓ

- En cas que un treballador cotitzi en el Règim General de la Seguretat Social en dues o més empreses, ha de sol·licitar la distribució del límit de cotització per tal de no cotitzar més del màxim establert legalment.
- Per aquest any 2004 les bases màximes s'han fixat en 2.731,50 € mensuals. (Llei 61/2003, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2004).
- PA tramita a la Tresoreria General de la Seguretat Social els TC4 per tal que gestionin l'expedient de pluriocupació i facin la corresponent distribució de cotitzacions entre les diferents empreses on treballa el professor.
- Quan arriba la resolució de la Tresoreria General de la Seguretat Social amb el percentatge que ha de cotitzar respecte a les bases màximes, es procedeix a aplicar aquest percentatge a la nòmina del treballador.

Documentació que cal presentar a PA (via administració de centre):

- Imprès de sol·licitud per a la distribució del límit de cotització per pluriocupació (model TC4) degudament emplenat per l'altra o altres empreses on treballa el professor.

S'ha de presentar juntament amb el contracte nou o bé amb la nova documentació de compatibilitat en cas que hagi variat aquesta compatibilitat. En cas que no es pugui presentar amb aquesta documentació, cal fer-ho al més aviat possible.

1.8- INCAPACITAT TEMPORAL

Legislació aplicable

RDLegislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

RD 575/1997, de 18 d'abril, que modifica alguns aspectes de la gestió i el control de la prestació econòmica de la Seguretat Social per incapacitat temporal.

Ordre de 19 de juny de 1997, per la qual es desenvolupa el RD 575/1997.

RDLegislatiu 4/2000, de 23 de juny, Text refós de la Llei sobre Seguretat Social dels funcionaris civils de l'Estat.

RD 375/2003, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament general del mutualisme administratiu.

Ordre APU/2210/2003, de 17 de juliol, pel qual es regula el procediment de les situacions d'incapacitat temporal i de risc durant l'embaràs, en el Règim

INCAPACITAT TEMPORAL

1. Incapacitat temporal de Seguretat Social

1.1. Durada màxima: 12 mesos prorrogables per 6 més.

En aquest últim cas, la UB dóna de baixa a la Seguretat Social el treballador per esgotament del termini màxim i aquest ha de tramitar la pròrroga de la IT al CAISS (Centre d'Atenció i Informació de la Seguretat Social) corresponent.

A partir d'aquest moment, el treballador serà examinat als efectes de la seva qualificació d'invalidesa permanent i posterior prestació, sense que en cap cas es pugui superar el termini de 30 mesos, a comptar des de l'inici de la IT per determinar aquesta invalidesa. Si abans dels 30 mesos el treballador presenta l'alta mèdica per guarició, aquest tindrà dret a reincorporar-se a la UB.

1.2. Documentació que el treballador ha de presentar a PA via administració de centre:

- a) comunicat mèdic de **baixa** per incapacitat temporal (IT). S'ha de presentar dins del termini de 3 dies des de la data d'expedició del comunicat.
- b) comunicat mèdic de **confirmació** per IT. S'ha de presentar setmanalment i dins del termini de 3 dies.
- c) comunicat mèdic d'**alta** per IT. S'ha de presentar dins de les 24 hores següents des que es va expedir.

Els comunicats d'IT es trameten directament a l'INSS, a través d'Internet, des de PA.

1.3. Prestació econòmica: el treballador continua percebent el 100 % de les retribucions a càrrec de la UB en tots els casos.

a) malaltia comuna o accident no laboral: fins al 15è dia, la UB es fa càrrec de la prestació econòmica per IT. Del 16è al 20è dia, l'INSS es fa càrrec del 60 % de la base reguladora del treballador.

A partir del 21è dia l'INSS es fa càrrec del 75 % de la base reguladora del treballador. La UB es fa càrrec d'abonar al treballador la diferència fins al 100 % del seu sou íntegre mensual.

La UB té autoritzat el pagament delegat de les cotitzacions a la Seguretat Social i aquestes prestacions es descompten cada mes dels TC.

En cas que un professor acabi el contracte mentre està d'IT, ha de tramitar el pagament directe d'aquesta prestació a l'INSS corresponent. A aquest efecte des de PA els facilitem un certificat d'empresa, si ens el sol·liciten. És necessari, per tenir-hi dret, haver cotitzat durant 180 dies en els últims 5 anys anteriors a la data d'inici de la IT.

b) malaltia professional o accident laboral: la prestació econòmica és a càrrec de la UB únicament el 1r dia. L'INSS es fa càrrec del 75 % de la base reguladora a partir de l'endemà del dia de la baixa.

1.4. Acumulació de processos d'IT: si un treballador ha estat en situació d'IT, causa alta mèdica i torna a presentar una nova baixa dins dels 6 mesos següents, PA sol·licita al CRAM (Centre de Reconeixements i Avaluació Mèdics) si es tracta de processos acumulables, sempre que en el comunicat de baixa el facultatiu no hagi emplenat la casella corresponent a "recaiguda".

1.5. Accidents laborals: el treballador ha de portar el comunicat de baixa d'accident de la MUTUA UNIVERSAL i una declaració signada per ell on faci constar totes les dades de l'accident (dia, hora, lloc, tipus de lesió, etc.), juntament amb declaració de testimonis (si n'hi ha), per tal que PA pugui tramitar el corresponent parte d'accident a la MUTUA UNIVERSAL.

INCAPACITAT TEMPORAL

2. Incapacitat temporal de MUFACE

2.1. Durada màxima: 12 mesos prorrogables per 6 més.

A partir d'aquí el funcionari serà examinat a efectes de la seva qualificació d'incapacitat permanent i posterior jubilació per incapacitat permanent per al servei, sense que en cap cas es pugui superar el termini de 30 mesos, a comptar des de l'inici de la IT, per determinar aquesta incapacitat.

2.2. Documentació que el professor ha de presentar a PA via administració de centre:

A partir de l'1 de gener de 2004 entra en vigor l'Ordre APU/2210/2003, de 17 de juliol, mitjançant la qual es regula el **procediment** d'Incapacitat temporal i risc durant l'embaràs. Entren en vigor nous models de comunicats mèdics per tramitar les baixes per IT.

a) comunicat mèdic **inicial** de malaltia de MUFACE. L'ha de presentar a PA dins del termini de 4 dies des de l'inici de la baixa.

b) comunicat mèdic de **confirmació** de MUFACE. Durant els 3 primers mesos s'han de presentar dos comunicats amb antelació als dies 15 i últim hàbil de cada mes i a partir del 4t mes, un cada mes. S'han d'entregar a PA, com a molt tard, al dia següent hàbil des de la seva expedició.

En el mes 11 i 17 de la incapacitat temporal, s'ha d'adjuntar al comunicat de confirmació un **informe mèdic** específic que facilita la MUFACE i que emplena el facultatiu de la persona interessada per tal de poder valorar la durada d'aquesta incapacitat i posteriorment enviar-la al CRAM si es decideix iniciar el procediment de jubilació per incapacitat permanent.

c) comunicat mèdic d'**alta** de MUFACE. Ha de constar clarament la data d'alta i la causa i s'ha d'entregar el dia següent hàbil des que va ser expedit.

2.3. Prestació econòmica:

a) durant els 3 primers mesos: plenitud de drets econòmics a càrrec de la UB.

b) a partir del 4t mes: la UB només es fa càrrec del 100 % de les retribucions bàsiques del treballador i MUFACE abona un subsidi per IT que representa un 75 % de les retribucions complementàries del treballador i és fix i invariable durant tot el període. Ara bé, si el 80 % de les retribucions bàsiques incrementades amb la sisena part d'una paga extraordinària fos superior al 75 % esmentat, la MUFACE abonaria el 2n percentatge.

Personal Acadèmic ha de tramitar, quan s'inicia el 4t mes de baixa, els documents següents per tal que la MUFACE aboni el subsidi al professor:

1. Llicència de 3 mesos en què s'indiqui la data d'inici de la IT i la data en què finalitzen els 3 mesos i que gaudeix de plenitud de drets

2. Primera pròrroga de la llicència per IT on consti la data d'inici de la pròrroga i la data de l'últim dia del mes i també que no percep les retribucions complementàries. A partir d'aquí, les pròrroques aniran del dia 1 al 30/31 de cada mes.

3. Certificat d'havers on constin les retribucions bàsiques i complementàries del 1r mes de llicència, en què s'indiquin també quines són les retribucions que deixa de percebre a partir del 4t mes.

Un dels canvis importants que introdueix aquesta Ordre és que a partir del 4t mes de baixa per IT que és quan MUFACE ha d'abonar el subsidi, la tramitació de tota la documentació necessària indicada més amunt, la faci directament l'òrgan de personal de l'administració corresponent.

A aquesta documentació s'hi ha d'afegir la **sol·licitud del professor** (model normalitzat de MUFACE) per tramitar el subsidi, que s'ha de presentar a Personal Acadèmic. Provisionalment aquests impresos estan dipositats a PA i el professor haurà de contactar amb PA per determinar el procediment per emplenar-los. Aviat es disposarà d'un model informatitzat que facilitarà aquest tràmit.

2.4. Acumulació de processos d'IT: les baixes mèdiques amb el mateix diagnòstic s'acumulen si no ha transcorregut un any entre la data de finalització d'una i la data d'inici de la següent.

1.9- MATERNITAT

Legislació aplicable

Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.

RD 1251/2001, de 16 de novembre, pel qual es regulen les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

RD 375/2003, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament general del mutualisme administratiu.

Ordre APU/2210/2003, de 17 de juliol, per la qual es regula el procediment de les situacions d'incapacitat temporal i risc durant l'embaràs, en el Règim especial de la Seguretat Social dels funcionaris civils de l'Estat.

1. Maternitats de Seguretat Social:

1.1. Durada: 16 setmanes. En cas de part múltiple, ampliables a 2 més per cada fill.

Sis setmanes són de descans obligatori per a la mare després del part. En cas que la mare i el pare treballin, la mare pot optar per cedir setmanes al pare.

1.2. Documentació que cal presentar a PA via administració de centre:

a) "Informe de maternitat" expedit pel metge de la Seguretat Social

b) "Opció de la mare a favor del pare" en cas que el pare vulgui gaudir part del permís, on s'expressi clarament les setmanes de permís que gaudeix cadascun d'ells.

1.3. Prestació econòmica: aquest període l'abona l'INSS, d'acord amb les bases de cotització de la mare del mes anterior a la baixa.

Des de PA, un cop tenim la documentació abans esmentada, preparem el certificat d'empresa i la sol·licitud de prestació de maternitat per tal que la professora vagi a l'INSS a tramitar-la.

MATERNITAT

2. Adopcions de Seguretat Social:

2.1. Durada: 16 setmanes. En aquest cas no hi ha la condició de les 6 setmanes obligatòries per la mare. S'entén que es un dret compartit dels pares i

2.2. Documentació: s'ha de presentar a PA via Administració de Centre.

- a) sol·licitud del professor
- b) resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. Serà a partir de la data de la resolució judicial que començarà el permís
- c) certificat d'idoneïtat expedit per l'Institut Català de l'Acolliment i l'Adopció.

2.3. Prestació econòmica: es a càrrec de l'INSS igual que amb les maternitats.

Des de PA, un cop tenim la documentació abans esmentada, preparem el Certificat d'Empresa i la Sol·licitud de Prestació de Maternitat per tal que la

3. Maternitats de MUFACE:

3.1. Durada: igual que en Seguretat Social.

3.2. Documentació: a presentar a PA via Administració de Centre.

- a) Informe de Maternitat de MUFACE.
- b) en el cas que el pare gaudeixi de part del permís, declaració de tots dos on quedin clares les setmanes que agafen.

3.3. Prestació econòmica: 100% de les seves retribucions i es fa càrrec la UB.

Amb l'entrada en vigor, l'1 de gener de 2004, del comunicat de maternitat específic de MUFACE, no cal l'escrit del departament confirmant la reincorporació de la professora, ja que s'equipara el procés al de Seguretat Social i s'entén que el període de maternitat és de 16 setmanes.

MATERNITAT

4. Adopcions de MUFACE:

4.1. Durada: igual que a la Seguretat Social.

4.2. Documentació que cal presentar a PA, via administració de centre:

- a) sol·licitud del professor
- b) resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.
- c) certificat d'idoneïtat expedit per l'Institut Català de l'Acolliment i de l'Adopció.

4.3. Prestació econòmica: 100 % de les seves retribucions i se'n fa càrrec la UB.

5. Permís d'Adopció Internacional (PAI):

La legislació preveu que en el cas d'adopcions internacionals es pugui gaudir d'un permís de fins a 4 setmanes, abans de constituir-se l'adopció, per tal que els pares es puguin desplaçar al país d'origen del nen. Aquestes 4 setmanes són a compte de les 16 que s'atorguen per adopció, i han de ser ininterrompudes.

En aquests casos la tramitació és la mateixa que a les adopcions esmentades abans per Seguretat Social i MUFACE, segons el cas.

Documentació que cal presentar a PA, via administració de centre:

- a) sol·licitud del professor indicant les dates en què vol gaudir del permís.
- b) justificació del viatge al país d'origen del nen, per exemple, còpia dels bitllets d'avió.
- c) certificat d'idoneïtat expedit per l'Institut Català de l'Acolliment i de l'Adopció.

1.10- AFILIACIÓ A LA SEGURETAT SOCIAL

Legislació aplicable

RD 84/1996, de 26 de gener, (BOE 27.02.96) sobre afiliació, altes, baixes i variacions de dades de treballadors a la Seguretat Social.

RD Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

Tots els moviments d'afiliació a la Seguretat Social (per altes, baixes i modificacions de contracte) s'efectuen mitjançant el Sistema RED (Remissió Electrònica de Documents) de la Seguretat Social a través d'Internet.

1. **Altes:** les sol·licituds s'han de tramitar per PA, amb **caràcter previ** al començament de la prestació de serveis per part del treballador. Per això és imprescindible tenir els contractes a PA **quatre dies hàbils** abans de la data d'inici del contracte.

La documentació necessària ja està relacionada a la fitxa de contractes laborals temporals.

Recordeu que, en cas que no tingui NASS (número d'afiliació a la Seguretat Social), la persona interessada l'ha de sol·licitar, abans d'anar a signar, en qualsevol Administració de la Tresoreria General de la Seg. Social i ha de portar, quan vagi a signar el contracte, la fotocòpia de la resolució de la Tresoreria, en la qual ja consta el NASS, per poder donar-lo d'alta des de PA.

NOTA: Per sol·licitar el NASS, la persona interessada ha d'emplenar el model TA.1 que li facilitaran a la mateixa Administració de la TGSS i presentar-lo juntament amb el DNI o el NIE.

2. **Baixes:** d'acord amb la legislació vigent, les sol·licituds de baixa a la Seguretat Social s'han de tramitar dins dels 6 dies naturals següents al del cessament en el treball. Per tant, és imprescindible fer-les arribar a PA al més aviat possible.

A efectes de Seguretat Social hi ha diferents tipus de baixa:

- a) baixa no voluntària del treballador (és el cas dels cessaments i fi de contracte).
- b) baixa voluntària del treballador (és el cas de les renúncies). El professor ha de comunicar la seva renúncia respectant el termini dels 6 dies i especificant quin és l'últim dia que presta serveis a la UB.
- c) baixa per jubilació, baixa per excedència, per cura de fill, etc.

3. **Modificacions de contracte:**

D'acord amb la normativa de la Seguretat Social quan hi ha un canvi de categoria i/o dedicació sense cap dia d'interrupció i dins d'un mateix règim laboral no cal fer una baixa i una alta. PA ha de comunicar la modificació a la Seguretat Social el mateix dia en què tingui efectes.

Per aquest motiu us recordem que en aquests casos, els contractes també han d'arribar a PA quatre dies hàbils abans de la data d'efectes.

1.11- JUBILACIONS

Legislació aplicable

Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública

Llei 30/1984, de 30 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

Llei 50/1984, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 1985

RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari. (Pendent nou decret)

RD 1200/1986, de 13 de juny, pel qual es modifica i completa el RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari. (Pendent nou decret)

RD Legislatiu 670/1987, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat

Llei 37/1988, de 28 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 1989 (article 52 que modifica el Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat)

Llei 4/1990, de 29 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 1990 (article 47 que modifica el Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat)

RD 691/1991, de 12 d'abril, sobre còmput recíproc de quotes entre règims de Seguretat Social

Llei 27/1994, de 29 de setembre, de modificació de l'edat de jubilació dels funcionaris dels cossos docents universitaris

RD 1859/1995, de 17 de novembre, pel qual es determinen la forma i els terminis per a la sol·licitud de jubilació dels funcionaris dels Cossos Docents Universitaris i la contractació de jubilats dels esmentats cossos com a professors emèrits

Resolució de 29 de desembre de 1995, per la qual es modifiquen els procediments de jubilació del personal civil inclòs en l'àmbit de cobertura del Règim de classes passives de l'Estat

JUBILACIONS

En aplicació de la Llei 27/1994, de 29 de setembre, de modificació de l'edat de jubilació dels funcionaris dels cossos docents universitaris i, d'acord amb l'informe de data 14 de febrer de 1997 del Comissionat per a Universitats i Recerca de la Generalitat, tot el col·lectiu docent pot estar en servei actiu fins als 70 anys.

En previsió del professorat que s'hagi de jubilar al llarg del curs següent, aproximadament durant el mes de juny de cada any, Personal Acadèmic enviarà un model de sol·licitud per optar a la jubilació en finalitzar el curs acadèmic juntament amb la llista dels professors que compleixin els 70 anys. En cas que no presentin aquesta sol·licitud, s'entendrà que es jubilaran en la data de l'aniversari.

Limitació de la pensió pública de jubilació: s'estableix anualment a la Llei de pressupostos. Segons disposa l'article 39 de la Llei 61/2003, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2004, l'import a percebre com a conseqüència de pensió pública inicial no pot superar la quantia íntegra de 2.086,10 € mensuals (amb 14 pagues a l'any). El límit anual queda establert en 29.205,40 € íntegres.

1. Règim General de la Seguretat Social:

- a) el dret a la pensió és reconegut per l'INSS
- b) el període mínim de cotització per causar dret a la pensió de jubilació és de 15 anys, dels quals almenys dos han de ser en el període comprès en els 15 anys immediatament anteriors al moment de causar el dret.
- c) per determinar la base reguladora de la pensió, computen les bases cotitzades durant els darrers 15 anys. La quantia de la pensió es determina aplicant a la base reguladora el percentatge que resulti en funció dels anys de cotització (el màxim són 35).
- d) hi ha la possibilitat de jubilació voluntària a partir dels 60 anys, amb coeficients reductors, per als treballadors que tinguin la condició de mutualistes abans de l'1 de gener de 1967.

Quan un professor ens comunica que causa baixa per jubilació, des de PA es tramita el **certificat d'empresa** on consten les bases de cotització dels últims 3 mesos per tal que pugui tramitar la concessió de la seva pensió davant l'INSS.

2. Règim de classes passives:

- a) el dret a la pensió és reconegut per la Direcció General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda.
- b) per causar dret a la pensió de jubilació és requisit haver completat un període mínim de 15 anys de serveis efectius a l'Estat.
- c) la quantia es determina aplicant a l'haver regulador, que es fixa anualment a la Llei de pressupostos de l'Estat, el percentatge establert en funció del nombre d'anys complets de serveis efectius a l'Estat (el màxim són 35 anys).
- d) amb 35 anys de cotització del grup A a temps complet es genera el dret al 100 % de l'haver regulador, import superior al límit màxim de pensió de jubilació establert per llei.

Vegeu quadre annex dels diferents tipus de jubilació del professorat funcionari

JUBILACIONS

Diferents tipus de jubilacions del personal docent inclòs dins l'àmbit de classes passives

Concepte	Jubilació forçosa	Jubilació voluntària general	Jubilació voluntària específica per al personal docent	Jubilació per incapacitat permanent
Edat de jubilació	Als 70 anys	Dels 60 als 69 anys, ambdós inclosos	Dels 65 als 69 anys, ambdós inclosos	La que tingui la persona interessada en el moment de tramitar la jubilació, amb informe previ positiu del CRAM
Data de jubilació	El dia en què compleix 70 anys o la data de finalització del curs acadèmic corresponent, optatiu per part de la persona interessada	La data l'ha d'indicar la persona interessada a la sol·licitud de la jubilació i pot ser qualsevol a partir del 60 anys	La data de finalització del curs acadèmic corresponent en què la persona interessada sol·licita la jubilació	L'últim dia del mes en què es tramita la documentació final de la jubilació, amb informe previ positiu del CRAM
Període de carència	Període mínim de 15 anys de serveis efectius a l'Estat	És requisit imprescindible tenir reconeguts un mínim de 30 anys de serveis efectius a l'Estat	Període mínim de 15 anys de serveis efectius a l'Estat	Període mínim de 15 anys de serveis efectius a l'Estat
Inici del procediment	D'ofici per la UB, sis mesos abans de la data de jubilació	A petició de la persona interessada, com a mínim tres mesos abans de la data de jubilació	A petició de la persona interessada, com a mínim tres mesos abans del dia en què compleix els anys (65 a 69)	A petició de la persona interessada, o d'ofici per la UB
Càlcul de la pensió	Es determina aplicant a l'haver regulador el percentatge establert, en funció dels anys de serveis efectius a l'Estat. En cas d'existir períodes a temps parcial, s'apliquen coeficients reductors.	Es determina aplicant a l'haver regulador el percentatge establert, en funció dels anys de serveis efectius a l'Estat. En cas d'existir períodes a temps parcial, s'apliquen coeficients reductors	Es determina aplicant a l'haver regulador el percentatge establert, en funció dels anys de serveis efectius a l'Estat. En cas d'existir períodes a temps parcial, s'apliquen coeficients reductors.	Es determina aplicant a l'haver regulador el percentatge establert, en funció dels anys de serveis efectius a l'Estat. En cas d'existir períodes a temps parcial, s'apliquen coeficients reductors.
Serveis efectius a l'Estat a efectes de classes passives	El nombre d'anys complets acreditats de serveis prestats a l'Estat, d'acord amb l'art. 32 del Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat	El nombre d'anys complets acreditats de serveis prestats a l'Estat, d'acord amb l'art. 32 del Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat	El nombre d'anys complets acreditats de serveis prestats a l'Estat, d'acord amb l'art. 32 del Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat	El nombre d'anys complets acreditats de serveis prestats a l'Estat més els anys complets que manquin a la persona interessada per complir l'edat de jubilació forçosa
Subsidi de jubilació	Subsidi, a càrrec de MUFACE i per una sola vegada, equivalent a dues vegades l'import íntegre de la mensualitat ordinària de les retribucions bàsiques de l'interessat corresponent al mes de la jubilació	No tenen dret al subsidi	No tenen dret al subsidi	Subsidi, a càrrec de MUFACE i per una sola vegada, equivalent a dues vegades l'import íntegre de la mensualitat ordinària de les retribucions bàsiques de la persona interessada corresponent al mes de la jubilació
Efectes fiscals	Pensió subjecta a l'IRPF	Pensió subjecta a l'IRPF	Pensió subjecta a l'IRPF	Pensió exempta de l'IRPF, sempre que la lesió o malaltia inhabiliti per complet el percepció de la pensió per a tota professió o ofici

1.12- IRPF: RETENCIONS SOBRE RENDIMENTS DEL TREBALL

La legislació reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) que va entrar en vigor el dia 1 de gener de 1999 (Llei 40/98), eleva el límit de l'obligació de declarar als perceptors de renda del treball fins als 22.000 €(art.79.2 de la Llei, modificat per l'art. 41 de la Llei 46/02) amb caràcter general. En el cas particular dels professors que perceben també rendiments del treball per a una altra empresa (excepte si la suma en el seu conjunt de les quantitats percebudes pel segon i restants pagadors, per ordre de quantia, no supera la quantitat de 1.000 €bruts anuals), el límit esmentat anteriorment és de 8.000 €(art.79.3 de la Llei, modificat per l'art. 41 de la Llei 46/02).

LESGISLACIÓ APLICABLE

Llei 46/2002, de 18 de desembre, de reforma parcial de l'impost sobre la renda de les persones físiques i per la qual es modifiquen les Lleis dels impostos sobre societats i sobre la renda de no residents. (BOE 19/12/2002).

Llei 40/1998, de 9 de desembre, de l'IRPF i altres normes tributàries. (BOE 10/12/1998).

RD 27/2003, de 10 de gener, pel qual es modifica el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques, aprovat pel RD 214/1999, de 5 de febrer. (BOE 11/01/2003).

RD 214/1999, pel qual s'aprova el Reglament de l'IRPF (BOE 09/02/1999)

Resolució de 13 de gener de 2003, del Departament de Gestió Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Pública, mitjançant la qual s'aprova el model 145, de comunicació de la situació personal i familiar del perceptor de rendes del treball, o de la seva variació, al pagador i es determina la forma en què s'ha d'efectuar l'esmentada comunicació (BOE 14.1.03).

Mínims exclusos de l'obligació de retenir

Situació familiar del contribuïent	Nombre de fills i altres descendents amb dret a mínim familiar *		
	0	1	2 o més
1. Solter/a, vidu/vídua, divorciat/ada o separat/ada legalment, amb fills solters menors de 18 anys o incapacitats judicialment, que hi conviu exclusivament, sense conviure també amb l'altre progenitor, sempre que correspongui consignar almenys un fill o un descendent a l'apartat 2 de la comunicació.	-	10.750	12.030
2. Casat/ada i no separat/ada legalment amb un cònjuge sense rendes anuals superiors a 1.500 €, incloses les exemptes.	10.600	11.825	13.135
3. Situació familiar diferent de les dues anteriors (solter/a sense fills; casat/ada amb un cònjuge que obté una renda superior a 1.500 €anuals, etc.) o si no es desitja manifestar la situació familiar.	7.515	8.215	8.965

* Fills i altres descendents solters menors de 25 anys (o més grans, si són discapacitats) amb qui es convisqui i que no tenen rendes superiors a 8.000 €, excloses les exemptes.

IRPF: RETENCIONS SOBRE RENDIMENTS DEL TREBALL

OBTENCIÓ DEL TIPUS DE RETENCIÓ

Càlcul inicial del tipus de retenció

Cada mes de gener es realitza una estimació de les retribucions de cada treballador i es determina el percentatge de retenció que se li practicarà. Aquesta estimació i càlcul del percentatge inicial aplicable també es realitzarà en els casos de les incorporacions a la UB en qualsevol mes diferent de gener (primer contracte, reincorporacions de serveis especials, maternitats, etc.).

Límit màxim de la quota de retenció (art. 79.3 RD)

Si l'import total de retribucions (article 78.2 del RD) no és superior a 22.000 €anyals.

Càlcul de límit

35 % de la diferència positiva entre l'import total de retribucions i el que correspongui, segons la seva situació, dels mínims exclosos de retenció d'acord amb la taula anterior.

Tipus fixos de retenció

Els contractes als quals no se'ls ha d'aplicar cap retenció per no superar els mínims exclosos (taula anterior), si són de durada inferior a 1 any. Exemple: contractats amb dedicacions A, B, 3P, 4P i 6P.

2% (art. 80.2 RD)

Endarreriments corresponents a retribucions d'anys anteriors.

15% (art. 77 RD)

Percentatge de retenció l'IRPF

El percentatge de retenció o ingrés a compte s'ha d'expressar en nombres sencers, i s'ha d'arrodonir al nombre més proper (Llei 24/2001 de mesures fiscals, administratives i d'ordre social).

IRPF: RETENCIONS SOBRE RENDIMENTS DEL TREBALL

Comunicació de dades del professor (art. 82 RD)

És obligatori comunicar a la UB la situació personal i familiar que influeixi en la determinació del tipus de retenció o en les regularitzacions d'aquest, en cas que aquestes noves dades impliquin aplicar una major retenció. La comunicació cal fer-la mitjançant el model 145 (comunicació de dades al pagador). S'adjunta el model corresponent.

La manca de comunicació determinarà que el tipus de retenció s'haurà de calcular sobre la base de la "situació tipus", és a dir, el supòsit de no voler manifestar la situació (punt 3r de l'apartat de situació familiar) i sense fills ni descendents ni disminucions amb dret a deducció.

No cal reiterar en cada exercici les comunicacions de dades si no varien les circumstàncies personals i familiars.

Les variacions que comportin un menor tipus de retenció poden ser comunicades als efectes de la regularització i tenen efectes a partir de la data de comunicació si resten com a mínim cinc dies per a la confecció de la nòmina.

Les variacions que comportin un tipus més alt de retenció han de ser comunicades en el termini de deu dies des que es produeixin i tenen efectes a la nòmina següent.

IRPF voluntari: el treballador pot sol·licitar que se li apliqui un IRPF voluntari. Aquest percentatge s'aplicarà, com a mínim, fins a final d'any i, mentrestant no hi renunciï per escrit o no sol·liciti un tipus de retenció superior, durant els successius exercicis o fins que es produeixi una variació de les circumstàncies que determinin un tipus superior. S'adjunta el model

Apartats del full de comunicació de dades a la UB

1. Dades del perceptor que efectua la comunicació: s'ha d'indicar la situació familiar, si es té algun tipus de minusvalidesa (que ha de ser acreditada mitjançant un certificat expedit per l'ICASS), mobilitat geogràfica i prolongació de l'activitat laboral.

2. Fills i altres descendents: correspon en els casos de tenir fills o descendents menors de 25 anys (o més grans, si són discapacitats) amb qui es convisqui i que no tenen rendes superiors a 8.000 €. S'ha d'indicar l'any de naixement, i l'any d'adopció o acolliment si és el cas, si computen per enter i si tenen algun grau de minusvalidesa (s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'ICASS).

3. Ascendents: correspon en els casos de tenir ascendents (pares, avis, etc.) més grans de 65 anys (o menors d'aquesta edat, si són discapacitats) que depenen del declarant i amb qui conviuen almenys durant la meitat de l'any i que no tenen rendes anuals superiors al salari mínim interprofessional (o a 8.000 €, si són discapacitats). S'ha d'indicar l'any de naixement, si tenen algun grau de minusvalidesa (s'ha d'acreditar amb certificat expedit per l'ICASS), nivell de rendes i si conviuen amb altres descendents del mateix grau.

4. Pensions compensatòries al cònjuge i anualitats per aliments a favor dels fills: s'ha de consignar l'import anual (s'ha d'acreditar amb un testimoni de la resolució judicial).

IRPF: RETENCIONS SOBRE RENDIMENTS DEL TREBALL

REGULARITZACIÓ DEL TIPUS DE RETENCIÓ

Causas de regularitació

Escau regularitzar el tipus de retenció (art. 81.2 RD) si en el transcurs de l'any natural es produeixen variacions en les circumstàncies següents:

Canvi, renovació o nou contracte.

Canvi en les retribucions o en les deduccions (classes passives, MUFACE o Seguretat Social).

Si, un cop complerts els 65 anys, el perceptor continua o prolonga l'activitat laboral.

Nombre de descendents i/o ascendents, o una variació en les seves circumstàncies.

Dades de minusvalidesa del treballador.

Obligació de realitzar pagaments de pensions compensatòries i indemnitzacions per pensions d'aliments.

En cas que el cònjuge deixi de considerar-se a càrrec del declarant pel fet d'obtenir rendes superiors a 1.500 € anuals, incloses les exemptes.

OBSERVACIONS

IMPORTANT: compensació en la variació del tipus de retenció. D'acord amb la legislació, el nou tipus de retenció que correspongui aplicar a partir de la regularització intenta aconseguir l'equilibri més gran possible entre la quota tributària que resultarà de la declaració i les retencions a compte practicades, per la qual cosa es produeix una compensació en les retencions que resta efectuar fins a final d'any i que **pot suposar, en alguns casos, una variació molt important en la retribució líquida** que s'ha d'abonar al professor en les nòmines següents (fins al 31 de desembre).

Límit de la quota de retenció (art. 81.5 RD)

En cas de regularització per increment de les retribucions, l'increment de la quota de retenció tindrà com a límit l'increment de les retribucions.

Límit del tipus de retenció

1. En cas que la base per calcular el tipus de retenció sigui zero o negativa, el tipus de retenció serà zero (art 81.3 RD).

En aquest cas no escau la restitució de retencions anteriorment practicades, sense perjudici que el professor sol·liciti posteriorment, quan escaigui, la devolució d'acord amb allò que preveu la Llei de l'IRPF (declaració de renda).

0%

2. Sobre la quantia total de les retribucions que s'abonin fins a final d'any (art. 79.3 del RD).

45%

IMPOST SOBRE LA RENDA DE LES PERSONES NO RESIDENTS

La Universitat de Barcelona ha de contractar persones no residents, sobre les quals s'ha de practicar la retenció per l'IRPF corresponent. Però si un contribuïent és resident d'un país amb el qual Espanya ha signat un conveni, per tal d'evitar la doble imposició internacional, la norma internacional és superior a la nacional, i per tant, caldrà atènyer-se al que disposi el conveni, ja que, en alguns casos, algunes rendes que se sotmetrien a tributació i retenció a Espanya d'acord amb la llei d'IRPF o IRPF dels no residents, queden exemptes per aplicació del conveni. Per tal que aquestes rendes puguin estar exemptes d'imposició a Espanya, i per tant, no practicar retenció en el pagament, caldrà que el contribuïent justifiqui que és resident fiscal del país amb el qual Espanya té subscrit el conveni mitjançant la presentació a l'òrgan gestor del pagament d'un certificat de residència fiscal expedit per l'autoritat fiscal del seu país.

LESGISLACIÓ APLICABLE

Llei 41/1998, de 9 de desembre, sobre la renda de no residents i normes tributàries (BOE 07/05/1999).

Llei 46/2002, de 18 de desembre, de reforma parcial de l'impost sobre la renda de les persones físiques (BOE 19/12/2002).

RD 326/1999, de 26 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de no residents (BOE 27/02/1999).

Ordre HAC/117/2003, de 31 de gener, mitjançant la qual s'aproven els models de comunicació a l'Administració tributària, el canvi de residència als efectes de la pràctica de retencions sobre els rendiments del treball i es regula la forma, el lloc i el termini per presentar-los. (BOE 01-02-2003).

Tipus de retenció:

Per una estada superior a 183 dies durant l'any natural a l'Estat espanyol.

Norma general de l'IRPF

Per una estada inferior a 183 dies durant l'any natural a l'Estat espanyol.

En cas que el professor o investigador demani l'aplicació d'un conveni per evitar la doble imposició (en aquest cas la persona interessada ha de portar el certificat de residència fiscal).

Vegeu conveni

En el cas de que no sigui d'aplicació un conveni per evitar la doble imposició

25%

OBSERVACIONS

Per computar els 183 dies s'han tenir en compte les dates de permanència acreditades, anteriors a l'inici del contracte, per d'altres motius: beques, contractació en altres universitats, etc.

Webs relacionades: Finances (a la web de la UB) i Agència Tributària ("<http://www.aeat.es/>" a l'apartat "No residents - Tributació de no residents - Convenis").

1.13- PERMISOS DE PERSONAL ACADÈMIC

Legislació aplicable

RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat, modificat pel 1200/1986, de 13 de juny, (nou decret pendent de publicació).

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats

Provisionalment la normativa d'aquesta Universitat sobre llicències per al personal acadèmic, de data 5 de juny de 1986, mentre no sigui regulada aquesta qüestió pel Reglament de règim intern del personal acadèmic.

TIPUS DE PERMISOS PER ESTUDI I/O INVESTIGACIÓ

1. Permisos d'un màxim de tres mesos: Els concedeix l'autoritat competent en matèria de professorat del centre corresponent, per delegació del rector i han de comptar amb l'acceptació del departament i amb la manifestació explícita que es faran càrrec de la docència. Tindran plenitud dels drets econòmics. L'administració de centre enviarà la comunicació a PA als efectes de constatació i de control administratiu.

L'administració de centre ha de controlar els permisos concedits als efectes següents:

Durant el mateix curs acadèmic no es pot concedir cap permís **tipus 1** si sumats els permisos gaudits (superiors a 10 dies) excedeixen els 3 mesos (passen a ser permisos del **tipus 2**).

Si sumats els permisos obtinguts durant els darrers cinc anys (per aquest còmput no es tindran en compte llicències que no excedeixin de dos mesos), el total és inferior a dotze mesos, passen a ser del **tipus 2**.

2. Permisos de més de tres mesos i de menys d'un any: els concedeix el rector i han de comptar amb el vistiplau de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre i amb l'acceptació del director del departament i la manifestació explícita que es faran càrrec de la docència. Els beneficiaris d'aquest permís cobraran el 80 % de les retribucions mensuals íntegres en el cas de professorat funcionari i interí, el sou base en el cas de personal contractat i, en el cas dels ajudants LRU i LOU, resta pendent de regulació, si bé ja no tindrà la plenitud dels drets econòmics.

En el cas del beneficiari d'un permís corresponent al **tipus 1**, que per pròrroga passi a ser del **tipus 2**, haurà de retornar a la UB la part corresponent dels ingressos rebuts indegudament durant els mesos en què va gaudir del permís **tipus 1**.

3. Permisos de més d'un any i permisos que, sumats als obtinguts durant els cinc darrers anys, superin aquest període (per a aquest còmput no es tindran en compte les llicències que no excedeixin de dos mesos): Els concedeix el rector, i requereixen l'acceptació del departament i el vistiplau de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre. Els beneficiaris d'aquest permís no tenen dret a cap retribució econòmica per part d'aquesta Universitat.

PERMISOS DE PERSONAL ACADÈMIC

DOCUMENTACIÓ QUE CAL TRAMETRE A PA

Permís tipus 1:	Relació mensual de permisos concedits per l'administració de centre.
Permís tipus 2:	Sol·licitud de la persona interessada. Escrit d'acceptació de la universitat, centre de recerca, organisme, etc., que l'admet en què es manifesti si es percebrà algun tipus de retribució per qualsevol concepte, sempre que no vagi lligat a cap contracte. Informe favorable de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre i del cap del departament. El departament ha de garantir la docència.
Permís tipus 3:	Sol·licitud de la persona interessada. Escrit d'acceptació de la universitat, centre de recerca, organisme, etc., que l'admet. Informe favorable de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre i del cap del departament. Memòria del treball d'investigació que pretén portar a terme.

TIPUS DE PERMISOS PELS INVESTIGADORS CONTRACTATS DINS DEL PROGRAMA RAMON Y CAJAL

1. Permisos d'un màxim de tres mesos: Els concedeix l'autoritat competent en matèria de professorat del centre, per delegació del rector, i han de comptar amb l'acceptació del departament.

2. Permisos de més de tres mesos i de menys d'un any: Els concedeix el rector i han de comptar amb el vistiplau de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre.
La sol·licitud del permís ha d'anar acompanyada amb l'informe favorable del responsable del grup d'investigació en què es justifiqui que l'estada té relació amb el projecte de recerca que duu a terme com a investigador del programa Ramon y Cajal, per poder valorar-ne la

NOTA: Els permisos de fins a 10 dies, els concedeix el mateix departament, que els comunicarà, per tal que en tingui coneixement i control, a l'administració de centre.

1.14- BESTRESTES I AVANÇAMENT DE SOU

BESTRETES

El personal acadèmic de la UB pot sol·licitar, en qualsevol moment, una bestreta sobre el seu sou.

Condicions

Professorat funcionari i contractat

Import màxim que es pot sol·licitar: 2 mensualitats, sense que es pugui superar el límit d'1.812,00 €

Termini màxim per a la devolució: 12 mesos. En el cas de professorat contractat, el període de devolució no pot superar la data final prevista del contracte.

Professorat interí

Import màxim que es pot sol·licitar: 1 mensualitat, sense que es pugui superar el límit d'1.812,00 €

Termini màxim per a la devolució: 6 mesos

Limitacions

Per poder sol·licitar una bestreta, cal no tenir-ne cap altra pendent de devolució.

Procediment

La persona interessada ha d'emplenar el model normalitzat que li serà lliurat a PA (Pavelló Rosa) o bé a la seva administració de centre (s'adjunta el model corresponent).

La sol·licitud s'ha de presentar obligatòriament a qualsevol de les oficines de registre que hi ha habilitades a la UB.

En el termini aproximat d'entre 10 i 15 dies hàbils, l'import sol·licitat és abonat al mateix número de compte en què es paga la nòmina.

Un cop la persona interessada ha rebut efectivament l'import sol·licitat, PA comença a deduir les mensualitats acordades.

Observacions

Tot i que s'hagi acordat el termini de devolució, el beneficiari d'una bestreta pot decidir avançar-ne la devolució, per a la qual cosa ha d'adreçar-se a PA, on li serà lliurada la documentació necessària per poder fer l'ingrés de la quantitat desitjada (devolució parcial o total). Aquest ingrés es realitza al Servei de Tresoreria de la UB ja sigui en metàl·lic o bé mitjançant un xec nominatiu a nom de la Universitat de Barcelona.

AVANÇAMENTS DE SOU

El personal Acadèmic de la UB pot sol·licitar, en qualsevol moment, que se li avanci la part proporcional de la paga extra corresponent als dies treballats fins al moment de la sol·licitud esmentada.

Condicions

L'import que es pot sol·licitar és la part proporcional de la paga extra que li correspondria cobrar a la persona interessada fins al dia de la sol·licitud i només pot ser calculat per PA.

Limitacions

No és incompatible estar gaudint d'una bestreta amb el fet de poder sol·licitar l'avançament de la part proporcional de la paga extra.

Procediment

La persona interessada ha d'emplenar el model normalitzat que li serà lliurat a PA (Pavelló Rosa) o bé a la seva administració de centre (s'adjunta el model corresponent).

La sol·licitud s'ha de presentar obligatòriament a qualsevol de les oficines de registre que hi ha habilitades a la UB.

En el termini aproximat d'entre 10 i 15 dies hàbils, l'import sol·licitat és abonat al mateix número de compte en què es paga la nòmina.

L'import avançat es deduirà en la nòmina del mes corresponent a la paga extra (juny o desembre).



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Àrea de Recursos Humans

Personal Acadèmic

Pavelló Rosa
Travessera de les Corts, 131-159
08028 Barcelona

2- PROFESSORAT FUNCIONARI

2.1- PROVES D'HABILITACIÓ NACIONAL

LEGISLACIÓ APLICABLE

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
RD 774/2002, de 26 de juliol, pel qual es regula el sistema d'habilitació nacional per a l'accés als Cossos de Funcionaris Docents Universitaris i el règim de concursos d'accés respectius
Les successives convocatòries publicades al BOE de proves d'habilitació

Són les universitats, en consideració a les seves necessitats docents i investigadores, sempre que les places estiguin dotades, i d'acord amb el que estableixin els seus Estatuts, les que acorden les places que han de ser proveïdes mitjançant concurs d'accés entre habilitats i les han de comunicar a la Secretaria General del Consejo de Coordinación Universitaria.

Aquesta comunicació es pot efectuar en tres moments de l'any: setembre/gener/maig.

Les convocatòries d'habilitació es porten a terme per iniciativa del Consejo de Coordinación Universitaria, que és l'ens que les convoca al BOE i marca i controla tot el procediment, però les proves en si mateixes, es duen a terme a la Universitat a la qual pertany el que és nomenat president de la Comissió.

Finalment són les mateixes universitats les que un cop resoltes les proves d'habilitació i publicats els resultats al BOE, convoquen el corresponent concurs d'accés.

PROCEDIMENT PER PARTICIPAR EN LES PROVES D'HABILITACIÓ

El Consejo de Coordinación Universitaria envia a PA les instàncies oficials per participar-hi. Les instàncies, són en format estàndard, autocopiatives i consten de tres fulls: un exemplar per al centre gestor (el Consejo), un altre per a la persona interessada i el tercer per a l'entitat bancària. Les instruccions per emplenar-la són al darrere.

Les instàncies s'han de lliurar en el termini de 20 dies a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOE. S'han de dirigir al president del Consejo de Coordinación Universitaria per qualsevol dels procediments establerts a l'art. 38 de la Llei 30/92, modificada per la Llei 4/1999, en què s'assenyalen com a llocs de presentació el Registre General del Ministeri d'Educació i Cultura, Registres Auxiliars del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport i en les delegacions del Govern o subdelegacions a les comunitats autònomes.

DOCUMENTACIÓ QUE ELS CANDIDATS HAN DE PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA INSTÀNCIA

El professorat ha d'emplenar-la i ha d'acompanyar-la amb la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- **Per a catedràtics d'universitat:** fotocòpia compulsada o original d'un certificat acreditatiu de ser professor titular d'universitat o catedràtic d'escola universitària amb tres anys d'antiguitat a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i fotocòpia compulsada del títol de doctor.
- **Per a professorat titular d'universitat o per a catedràtics d'escola universitària:** fotocòpia compulsada del títol de doctor.
- **Per a professorat titular d'escola universitària,** estar en possessió del títol de llicenciat, arquitecte o enginyer (excepcionalment, a les àrees de coneixement que estan a l'annex IV del RD 774/2002, diploma universitari, arquitecte tècnic o enginyer tècnic).
- En cas que amb posterioritat es presentin a concursos d'accés per ocupar places assistencials bàsiques d'institucions sanitàries vinculades a places dels cossos docents anteriors, també han d'acreditar estar en possessió del títol d'especialista sanitari i acreditar al currículum els mèrits relatius a l'activitat assistencial.
- Els títols que presentin els candidats han d'estar homologats o reconeguts segons el que disposa la normativa vigent en relació amb aquesta matèria.

PROVES D'HABILITACIÓ NACIONAL

Un cop emplenada la instància i abans de tramitar-la amb la documentació corresponent, s'haurà fet el pagament a les entitats bancàries indicades a la instància de la taxa prevista d'acord amb la Llei 52/2002, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social. Actualment està fixada en 24,04 €

El secretari general del Consejo de Coordinación Universitaria dictarà en el termini màxim de vint dies la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al BOE amb les causes d'exclusió. Es pot presentar reclamació contra la llista provisional davant el secretari general del Consejo en un termini de 10 dies a comptar des de l'endemà de la publicació.

Aquesta llista es podrà consultar per Internet, a la pàgina del MECD, <http://www.mec.es/consejou/webconsejo/index.html>. Un cop finalitzat el termini de reclamacions, es publicarà al BOE en un termini màxim de 15 dies la llista definitiva de persones admeses i excloses. Si el candidat és definitivament exclòs, pot sol·licitar el reintegrament de les taxes mitjançant una instància dirigida al secretari general del Consejo, en què ha de fer constar les seves dades bancàries.

LES COMISSIONS

Per ser nomenat membre d'una comissió d'habilitació, s'han de tenir reconeguts els trams de recerca següents: 2 els CU i 1 els TU, CEU i TEU.

Les comissions d'habilitació consten de set membres titulars i set suplents. Un cop el Consejo de Coordinación Universitaria ha efectuat el sorteig, s'envien els nomenaments per tal que siguin publicats al BOE en el termini màxim de 20 dies des de la data del sorteig. Contra la composició de les comissions es pot reclamar en el termini de 10 dies. Les proves d'habilitació es duran a terme a la universitat on pertanyi el president. Serà nomenat president el més antic en el cos docent universitari i de categoria superior d'entre els que hagin sortit sortejats per cada comissió.

Una vegada s'han publicat els nomenaments, el Consejo de Coordinación Universitaria tramita a la Universitat a la qual pertany el president tota la documentació de les proves d'habilitació: actes, instàncies i instruccions en relació amb el desenvolupament de les proves.

PROCÉS DE LES PROVES D'HABILITACIÓ

A la Universitat de Barcelona és PA qui centralitza i controla tot el procés administratiu així com els pagaments als membres de les comissions.

Les administracions de centre donen suport al president i secretaris de les comissions en relació amb:

- Suport material per a la seva actuació (locals, aparells audiovisuals, etc.)
- Custòdia de documentacions i tramesa a PA un cop acabat el procés, amb una relació genèrica del material que conté cada caixa
- Garantir la consulta de les documentacions als aspirants, amb la presència d'un responsable del centre
- Altres supòsits que no puguin ser resolts des de PA

En un termini màxim de tres mesos des de la data de nomenament dels membres de la comissió, el president ha de convocar els altres membres de la comissió per portar a terme l'acte de constitució amb un mínim de 15 dies d'antelació.

La comissió fixa els criteris de valoració que s'han d'exposar en el lloc on es duran a terme les proves, així com al tauler d'anuncis de PA i també fixa dia, hora i lloc per a l'acte de presentació dels aspirants amb un mínim de 15 dies d'antelació.

PROVES D'HABILITACIÓ NACIONAL

PA s'encarrega de comunicar al Consejo de Coordinación Universitaria el dia, l'hora i el lloc on es faran les proves per tal que aquest organisme ho faci públic a través d'Internet a la pàgina del MEC, <http://www.mec.es/consejou/webconsejo/index.html>.

Un cop acabades les proves d'habilitació, el president ha de lliurar les actes a PA per tal que es trametin al Consejo de Coordinación Universitaria amb la proposta dels candidats habilitats (o la no habilitació de cap candidat). Una còpia d'aquesta proposta s'ha d'exposar en el lloc on s'han dut a terme les proves i una altra al tauler d'anuncis de PA.

Tota la documentació dels aspirants s'envia a PA, a través de l'administració de centre, amb una relació genèrica de tot el material. PA retornarà, si escau, els currículums i els sis projectes docents als concursants. La resta de material s'ha d'enviar al Consejo. Els concursants s'han de posar en contacte amb el Consejo per recuperar-lo.

Tota la documentació s'envia al Consejo, el qual publicarà en el BOE la llista de candidats habilitats en el termini màxim d'un mes.

RECLAMACIONS

- Contra la resolució d'habilitació, els candidats poden presentar reclamació davant del president del Consejo en el termini màxim de 10 dies a comptar des de la publicació al BOE.
- La reclamació no paralitza les propostes, ni els processos dels concursos d'accés que convoquin les universitats.
- La comissió encarregada de resoldre les reclamacions, ratifica o no la proposta d'habilitació en el termini de tres mesos.
- En el termini màxim de dos anys des de la comunicació de la universitat a la Secretaria del Consejo de Coordinación Universitaria, la plaça que es tracti s'haurà de proveir sempre que hi hagi algun concursant.

2.2- PROVES D'ACCÉS (pendent de reglamentació)

Les universitats que hagin sol·licitat proves d'habilitació per a la convocatòria de places, poden convocar els concursos d'accés en dos moments de tot aquest procés:

- Voluntàriament, en el termini de 15 dies a partir de la publicació de la convocatòria de les proves d'habilitació, en el cas que vulguin portar a terme un concurs d'accés per a la reincorporació de professorat.
- Obligatòriament, en el termini màxim de 20 dies, des de la publicació en el BOE de relació d'habilitats.

El procediment de les proves d'accés està pendent de reglamentació interna.

2.3- PRESA DE POSSESSIÓ

Quan un professor és proposat per ocupar una plaça de cossos docents universitaris, ha de presentar la documentació pertinent per a cada cos, segons s'expressa a la convocatòria (s'adjunta model d'instància i declaració jurada). Els tràmits corresponents al nomenament i la presa de possessió els fa PA. Una vegada publicat en el BOE el nomenament, el professor pot entregar al Registre de la UB la instància en què se sol·liciten els efectes econòmics i administratius (s'adjunta model). PA ha de comunicar a l'administració de centre el dia i l'hora per tal que pugui informar de la data de l'acte formal de presa de possessió i dels dies que pot presentar-se el professor per PA per emplenar la documentació corresponent (declaració d'activitats, triennis, etc.).

2.4- SITUACIÓ DE COMISSIÓ DE SERVEIS

LEGISLACIÓ APLICABLE

RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari (pendent nou RD).
RD 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

Mentre no sigui aprovat i publicat un nou RD que substituirà el RD 898/1985, el professorat funcionari de la UB pot sol·licitar comissió de serveis a una altra universitat per un període màxim de dos cursos acadèmics. De la mateixa manera, professorat d'altres universitats pot sol·licitar comissió de serveis a la UB. Per obtenir la comissió de serveis hi ha d'haver acord entre els dos organismes. Mentre duri la comissió de serveis el funcionari resta en la situació de servei actiu a l'organisme d'origen i percep les retribucions corresponents a la seva categoria però a la universitat on presta serveis.

CONDICIONS GENERALS

- 1) L'inici de la comissió de serveis ha de coincidir amb la data d'inici del curs acadèmic i ha d'estar aprovada abans d'aquesta data, per la qual cosa la documentació s'ha de trametre a PA **abans del 31 de maig**.
- 2) La comissió de serveis es concedeix per un curs acadèmic renovable per un curs més. Aquesta pròrroga comporta la repetició de tots els tràmits.
- 3) Les comissions de serveis les aprova la Comissió de Professorat del Consell de Govern.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA QUE S'HA DE TRAMETRE A PA PER TAL QUE LA COMISSIÓ DE PROFESSORAT L'APROVI:

1) Comissió de serveis d'un professor de la UB a una altra universitat (autorització de la comissió de serveis)

Sol·licitud de la persona interessada adreçada al rector
Informe del departament de la UB al qual pertany la persona interessada
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
Sol·licitud del rector de la universitat on prestarà els seus serveis, dirigida al rector de la UB, en què es demani la comissió de serveis i s'indiqui que es faran càrrec de la seva retribució.

2) Comissió de serveis d'un professor d'una altra universitat a la UB (s'aprova sol·licitar la comissió de serveis a la universitat corresponent)

Sol·licitud del departament de la UB que reclama els seus serveis, en què s'identifiqui la plaça que ocuparà, acompanyada de la sol·licitud de la persona interessada adreçada al rector de la UB.
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre.

2.5- CANVIS DE DEDICACIÓ DE FUNCIONARIS

LEGISLACIÓ APLICABLE

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari (pendent nou RD)

El professorat funcionari exerceix les seves funcions preferentment en règim de dedicació a temps complet (jornada de 37,5 h) o a temps complet a efectes acadèmics (places vinculades amb institucions sanitàries). No obstant això, per motius de compatibilitat o d'altres, poden acollir-se al règim de dedicació a temps parcial (6 h de docència + 6 h de permanència o bé 3 h de docència + 3 h de permanència). Així mateix, un professor amb dedicació a temps parcial pot sol·licitar el canvi de dedicació a temps complet si compleix els requisits.

CONDICIONS GENERALS

Els canvis de dedicació han de coincidir amb la data d'inici del curs o semestre acadèmic.
Els canvis de dedicació els concedeix el rector.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA QUE S'HA DE TRAMETRE A PA

1) Canvis de dedicació de temps complet a temps parcial

Canvis de dedicació de temps complet a efectes acadèmics de metges amb places assistencials en institucions sanitàries concertades amb la UB a temps parcial

Sol·licitud de la persona interessada
Informe del departament
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
Nova declaració d'activitats i tramitació de la compatibilitat (vegeu fitxa de compatibilitats)

2) Canvis de dedicació de temps parcial a temps complet

Canvis de dedicació de temps parcial a temps complet a efectes acadèmics de metges amb places assistencials en institucions sanitàries concertades amb la UB

Sol·licitud de la persona interessada
Informe del departament que ha de justificar la necessitat docent
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
Si el professor té autoritzada la compatibilitat amb una altra activitat pública o privada ha de justificar documentalment el cessament d'aquesta activitat. Mentre no ho justifiqui el canvi de dedicació no tindrà efectes encara que estigui autoritzat

3) Quan obtenen plaça per concurs i volen acollir-se a la dedicació a temps parcial

El professor pot signar directament la declaració a temps parcial
Informe del departament
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
És imprescindible que aquesta documentació es presenti abans de la presa de possessió

2.6- ADSCRIPCIÓ TEMPORAL A UN ALTRE DEPARTAMENT DE LA UB

LEGISLACIÓ APLICABLE

Estatut de la UB

El professorat de la UB, per causes justificades i amb l'acceptació dels departaments afectats, pot sol·licitar l'adscripció a un altre departament.

CONDICIONS GENERALS

L'inici de l'adscripció temporal ha de coincidir amb la data d'inici del curs acadèmic, per la qual cosa la documentació s'ha de trametre a PA abans del **31 de maig**.
La durada màxima de l'adscripció temporal està establerta en tres anys, renovable en casos excepcionals.
Les adscripcions temporals les concedeix la Comissió de Professorat del Consell de Govern.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA QUE S'HA DE TRAMETRE A PA

Sol·licitud de la persona interessada.
Informe dels departaments implicats. El departament de destinació ha de disposar de plaça vacant a la qual adscriure el professor funcionari. Si es tracta d'un professor contractat, s'emporta la plaça.
Informe de l'òrgan competent en matèria de professorat del centre o centres, en cas que els departaments implicats no siguin del mateix centre

2.7- CANVIS D'ÀREA DE CONEIXEMENT

LEGISLACIÓ APLICABLE

RD 774/2002, de 26 de juliol, pel qual es regula el sistema d'habilitació nacional per a l'accés a Cossos de Funcionaris Docents Universitaris i el règim dels concursos d'accés respectius.

Els canvis d'àrea de coneixement sol·licitats pel professorat i, amb l'informe previ del Consell de Govern de la UB, són autoritzats pel Consejo de Coordinación Universitaria, amb l'informe previ de l'ANECA (pel que fa als aspectes científics).

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA QUE S'HA DE TRAMETRE A PA

Sol·licitud raonada i documentada de la persona interessada adreçada al rector i una altra al president del Consejo de Coordinación Universitaria (en castellà)
Informe del departament
Informe de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
En cas que el canvi d'àrea impliqui canvi de departament i/o centre seran necessaris els informes dels dos departaments i dels dos centres afectats
Currículum

PROCEDIMENT GENERAL

PA tramita la documentació a la Comissió de Professorat del Consell de Govern.
Un cop emès l'informe per l'esmentada Comissió, es tramet tota la documentació al Consejo de Coordinación Universitaria, que resol la petició. Aquesta resolució la publica al BOE el mateix Consejo de Coordinación Universitaria.

2.8 COMPLEMENT PER MÈRITS DOCENTS I COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

COMPLEMENT PER MÈRITS DOCENTS

LEGISLACIÓ APLICABLE

RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.
Ordre de 3 de novembre de 1989, per la qual es desenvolupa el RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.
Instrucció de 12 de maig de 1997 de la Dirección General de Enseñanza Superior del Ministerio de Educación y Cultura.
RD 74/2000, de 21 de gener, pel qual es modifica parcialment el RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.

El professorat funcionari pot sol·licitar a la universitat en què presta els seus serveis l'avaluació de l'activitat docent duta a terme cada cinc anys en règim de dedicació a temps complet o període equivalent a temps parcial. Superada favorablement l'avaluació d'aquesta activitat, el professor adquirirà i consolidarà per cada una d'aquestes un complement per mèrits docents.

CONDICIONS GENERALS

El termini per a la sol·licitud és fins al 31 de desembre de l'any en què es compleixen els requisits per ser avaluats.
El complement per mèrits docents se sol·licita a la universitat en què es presten els serveis docents.
El professor ha de trobar-se en règim de dedicació a temps complet en el moment de sol·licitar el complement per mèrits docents.
En el moment que finalitzi el termini de sol·licitud d'avaluació, el professor ha de comptar amb cinc anys de serveis docents. A aquests efectes només es valoren els períodes en els quals s'hagin realitzat tasques docents en centres universitaris públics espanyols o estrangers. Els períodes amb dedicació a temps parcial es computen amb un coeficient reductor del 0,5.
El límit màxim establert és de sis avaluacions positives.

PROCEDIMENT

Durant el mes de novembre PA envia als professors que poden sol·licitar per primera vegada l'avaluació de la seva activitat docent una fitxa que recull tot el seu historial acadèmic, així com el model de sol·licitud, que també s'envia als professors als quals correspon una nova avaluació.
Així mateix, s'envia a les oficines d'afers generals dels centres la relació de professors del seu centre que poden sol·licitar aquest complement.

El professorat procedent de cossos docents no universitaris, que se li havia reconegut una retribució del component per mèrits docents del complement específic en aquells cossos (estadis), pot sol·licitar a la UB el reconeixement d'aquesta retribució, sol·licitud que haurà d'anar acompanyada d'un certificat en què s'especifiqui el nombre de components reconeguts i l'import de cadascun. El reconeixement tindrà efectes des de la data de sol·licitud, sense retroactivitat.

COMPLEMENT PER MÈRITS DOCENTS I COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT (avaluació de l'activitat investigadora)

LEGISLACIÓ APLICABLE

RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.
Ordre de 2 de desembre de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'avaluació de l'activitat investigadora en desenvolupament del RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.
RD 74/2000, de 21 de gener, pel qual es modifica parcialment el RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.
RD 1325/2002, de 13 de desembre, pel qual es modifica parcialment el RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.

El professorat funcionari pot sotmetre a avaluació l'activitat investigadora duta a terme cada sis anys a la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora, la qual jutjarà el rendiment de la seva tasca investigadora durant el període esmentat. L'avaluació positiva per part de l'esmentada comissió comportarà per al professor l'assignació d'un complement de productivitat.

CONDICIONS GENERALS

El termini per a la sol·licitud és fins al 31 de desembre de l'any en què es compleixen els requisits per ser avaluats
El mateix interessat sol·licita el complement de productivitat davant la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora del MECD
El professor pot demanar que s'avalui la seva activitat investigadora encara que tingui dedicació a temps parcial (no té efectes econòmics) i en cas que es valori positivament, els efectes econòmics seran des del moment en què passi a dedicació a temps complet.
El límit màxim establert és de sis avaluacions positives.

PROCEDIMENT

La Secretaría de Estado de Educación y Universidades publica anualment al BOE el termini de presentació d'aquestes sol·licituds i les condicions necessàries per sol·licitar l'avaluació.
PA introdueix el complement/s a la nòmina del professor en el moment en què la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora comunica a la UB la seva concessió.

2.9- AVALUACIÓ DOCENT DEL PROFESSORAT (PER LA UB)

Amb la finalitat de la millora continua de la qualitat docent, i també per la conveniència de disposar d'un sistema d'informació i valoració de l'activitat docent del professorat que sigui fiable, contrastat i comparable per fonamentar els processos de selecció, promoció i incentivació del personal acadèmic, la UB ha elaborat el *Manual d'avaluació docent del professor*, el qual ha estat implementat en fase experimental a finals de l'any 2003.

L'esmentat manual, ha estat certificat per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), i els seus objectius finals són que serveixi com a eina per a:

- l'emissió de la proposta prèvia a la resolució per a la concessió del complement autonòmic
- l'emissió de l'informe en cas de promoció
- l'emissió de l'informe a la sol·licitud de la persona interessada
- l'emissió de l'informe requerit per algun procediment o convocatòria

Per al 2003 i per indicació de la Generalitat, únicament s'ha tingut en compte el primer supòsit i ha pogut demanar l'avaluació docent el professorat funcionari que va meritjar un quinquenni docent durant l'any 2003.

Tot el procés estarà controlat i gestionat des de la Unitat d'Avaluació, Planificació i d'Informació de la UB (UAPI). Trobareu tota la informació a l'adreça <http://www.ub.es/gtpe/aproffessorat.htm>

2.10- ANY SABÀTIC

Legislació aplicable

Art. 138 dels Estatuts de la Universitat de Barcelona

Provisionalment, la Normativa de 17 de febrer de 1989 d'aquesta Universitat mentrestant no sigui regulada aquesta qüestió per Reglament

Críteris aprovats pel Consell de Govern de la UB de 31 de març 2004

En relació a les peticions anuals de períodes sabàtics s'hauran de tenir en compte les consideracions següents:

Es pot sol·licitar un any sabàtic per un professor del departament, o si ho demanen dos professors, d'un semestre sabàtic per cada un d'ells, sempre que no siguin en períodes coincidents.

En cap cas les propostes de sabàtic poden significar o implicar modificacions en la plantilla del Departament ni noves contractacions

En el cas de propostes de sabàtics per a professors que ocupen càrrecs acadèmics s'ha de preveure el que disposa el Reglament d'eleccions del Personal Acadèmic a Òrgans col·legiats i Unipersonals de la Universitat. Per tant, juntament amb la proposta s'haurà d'adjuntar la renúncia al càrrec amb efectes de l'inici de l'any sabàtic i s'haurà d'endegar nou procés d'eleccions en els casos que correspongui.

Els professors que gaudeixen d'un període sabàtic rebran la retribució íntegra que els correspongui durant tot aquest període

Les propostes de períodes sabàtics hauran de ser aprovades pel Consell de Departament i de la Comissió de Professorat del Centre

REQUISITS

Antiguitat a la Universitat de Barcelona del professor

Qualitat del centre on ha de transcórrer l'estada i voluntat acreditada de col·laboració per part d'aquest, així com qualitat i interès del projecte a realitzar.

Viabilitat del pla de treball

Possible impacte positiu d'aquest a la investigació i docència del departament.

Permisos gaudits els últims anys

DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR

Sol·licitud del professor

Justificació acadèmica explícita de la docència i/o recerca a desenvolupar durant l'estada en una altre universitat o entitat anàloga aliena

Una invitació de l'entitat externa

Proposta del director del departament

Informe del consell del departament amb el compromís explícit de fer-se càrrec de la docència descoberta

Informe de la Comissió de Professorat del Centre



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Àrea de Recursos Humans

Personal Acadèmic

Pavelló Rosa
Travessera de les Corts, 131-159
08028 Barcelona

3- PROFESSORAT CONTRACTAT

3.1-CONTRACTES ADMINISTRATIUS (a extingir)

LEGISLACIÓ APLICABLE

Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats Llei 1/2003, de 19 de febrer d'Universitats de Catalunya RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat, modificat pel 1200/1986, de 13 de juny (pendent de nou decret) Estatut de la Universitat de Barcelona
--

La LOU, en les disposicions transitòries quarta i cinquena, estableix que els ajudants i professors associats que en el moment de l'entrada en vigor de la llei (14 de gener de 2002) tinguessin contracte vigent, podran renovar amb les mateixes condicions fins un màxim de 4 anys, moment en el qual s'acabarà la possibilitat de contractació administrativa, això vol dir gener de 2006, encara que la UB podria negociar ampliar fins setembre de 2006.

L'única categoria que pot passar automàticament de contracte administratiu a contracte laboral és la de professor associat A i B. La resta de professorat contractat haurà de concursar a altres categories i complir amb els requisits que les noves lleis indiquen.

Qualsevol canvi de la dedicació d'un contracte administratiu obliga a signar un contracte laboral.

No hi ha equivalència entre els contractes administratius de professors associats 1T 8P amb qualsevol contracte de règim laboral.

Els professors amb contracte administratiu per optar a noves categories de professor contractat hauran de complir els requisits establerts a la LOU i la LUC, demanar els informes i acreditacions corresponents i superar els concursos que es convoquin.

CONTRACTES ADMINISTRATIUS (a extingir)

PROFESSORS ASSOCIATS TEMPS PARCIAL

(adscrius a plaça d'associat dotada i obtinguda mitjançant concurs)

<i>dedicació actual</i>	<i>equivalència laboral</i>	<i>renovació curs 2004-2005</i>
dedicació A	Professor associat 6 hores (3+3)	pròrroga de 2 cursos
dedicació B	Professor associat 12 hores (6+6)	(màxim 30/09/2006 o dia de
associat mèdic	Professor associat mèdic	setembre que correspongui)

Documentació a aportar:

- 3 originals del "contracte d'associat" (administratiu). No ha d'haver cap dia d'interrupció entre el contracte que finalitza i el de renovació
- Informe favorable del consell de departament
- Informe favorable de la comissió de professorat del centre
- Resta de documentació (mirar fitxa compatibilitats i pluriocupació)

PROFESSORS ASSOCIATS TEMPS PARCIAL

<i>categoria</i>	<i>equivalència laboral</i>	<i>renovació curs 2004-2005</i>
Professor associat 4t (P42) B (residual)	NO EN TÉ	pròrroga de 2 cursos (màxim 30/09/2006 o dia de setembre que correspongui)

PROFESSORS ASSOCIATS TEMPS COMPLET

<i>categoria</i>	<i>equivalència laboral</i>	<i>renovació curs 2004-2005</i>
Professor associat C	NO EN TÉ	pròrroga de 2 cursos (màxim 30/09/2006 o dia de setembre que correspongui)
Professor associat 4t doctor C	NO EN TÉ	finalitzen al desembre 2004 s'analitzarà situació al novembre 2004

Documentació a aportar:

- 3 originals del "contracte d'associat" (administratiu). No ha d'haver cap dia d'interrupció entre el contracte que finalitza i el de renovació
- Declaració d'activitats signada per l'interessat en la data d'inici del contracte (veure models que s'adjunten)
- Informe favorable del consell de departament
- Informe favorable de la comissió de professorat del centre

CONTRACTES ADMINISTRATIUS (a extingir)

PROFESSORS ASSOCIATS SUBSTITUTS SENSE POSSIBILITAT DE PRÒRROGA AUTOMÀTICA

(veure normativa reguladora de substitucions de professorat i les directrius per a l'organització acadèmico-docent del curs 2004/05)

<i>categoria actual</i>	<i>dedicació actual</i>
Professor associat substituït	1T 3P
Professor associat substituït	1T 4P
Professor associat substituït	1T 6P
Professor associat substituït	2T 6P (residual)

PROFESSORS ASSOCIATS SUBSTITUTS 1T 8P

<i>categoria</i>	<i>equivalència laboral</i>	<i>renovació curs 2004-05</i>	<i>indispensable</i>
Professor associat substituït 1T 8P	NO EN TÉ	pròrroga 1 curs	sol·licitud amb justificació de la necessitat real de contractació i autorització prèvia del vicerector

Documentació a aportar:

- 3 originals de "Clàusula" amb la numeració que correspongui. És condició indispensable per signar aquesta clàusula que no hi hagi cap canvi respecte a les condicions del curs 2003/04
- Còpia de l'autorització de contractació del vicerector
- Declaració d'activitats signada per l'interessat en data d'inici de la clàusula i documentació referent a la compatibilitat, si s'escau (veure fitxa compatibilitat i pluriocupació)

AJUDANTS LRU

<i>contractes que finalitzen l'any 2004</i>	<i>passen a</i>	<i>condicions</i>	<i>durada</i>
1r cicle 2a etapa	2n cicle 1a etapa	si tenen aprovats els crèdits del programa de doctorat	contracte màxim fins setembre de 2006
1r cicle 2a etapa	2n cicle 2a etapa	si tenen el títol de doctor	contracte màxim fins setembre de 2006
2n cicle 1a etapa	2n cicle 2a etapa	si tenen el títol de doctor	contracte màxim fins setembre de 2006
2n cicle 2a etapa	sense possibilitat de pròrroga	-	-

Documentació a aportar:

- 3 originals del contracte d'ajudant (administratiu) sense cap dia d'interrupció entre contractes
- Declaració d'activitats signada per l'interessat en data d'inici igual a la del contracte (temps complet)
- Informe favorable del consell de departament i de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre
- Ajudant 2n cicle 1a etapa: certificat de la secretaria de la facultat acreditatiu d'aprovació dels crèdits del programa de doctorat
- Ajudant 2n cicle 2a etapa: títol de doctor o resguard corresponent de pagament

3.2- CONTRACTES LABORALS TEMPORALS

LEGISLACIÓ APLICABLE

Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats Llei 1/2003, de 19 de febrer d'universitats de Catalunya RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat, modificat pel 1200/1986, de 13 de juny, (pendent nou RD) RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatuts dels treballadors Estatut de la Universitat de Barcelona
--

La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (a partir d'ara LOU) deroga la LRU i altra normativa de professorat universitari. Amb efectes de 14 de gener de 2002 la LOU implanta, entre altres coses, noves categories de personal acadèmic amb contracte temporal i permanent i modifica el règim de contractació, passant de contracte administratiu a contracte laboral.

La Llei 1/2003, de 19 de febrer d'universitats de Catalunya (a partir d'ara LUC) té per objecte l'ordenació del sistema universitari de Catalunya, i pel què fa al personal acadèmic contractat recull les categories de la LOU i també en crea de noves.

L'Estatut de la Universitat de Barcelona (EUB) incorpora els diferents tipus de personal acadèmic i desenvolupa algunes qüestions que li són pròpies, encara que resta pendent la regulació de normatives específiques (Reglament de règim intern del professorat de la UB).

CONTRACTES LABORALS TEMPORALS

<i>categoria</i>	<i>1er contracte</i>	<i>renovació curs 2004-05</i>	<i>dedicació</i>	<i>accés a la UB</i>	<i>requisits</i>
PROFESSOR ASSOCIAT PROFESSOR ASSOCIAT MÈDIC (Contractes laborals a càrrec de places vacants, reforç i altres situacions)	1 curs o 1 semestre	1 curs o 1 semestre (prèvia autorització del vicerector)	6 hores setmanals (3+3) 8 hores setmanals (4+4) 12 hores setmanals (6+6) ass. mèdic només: 6 hores setmanals (3+3)	autorització del vicerector	llicenciat + altra activitat llicenciat + altra activitat llicenciat + altra activitat ass. mèdic només: llicenciat + plaça hospitalària
PROFESSOR ASSOCIAT PROFESSOR ASSOCIAT MÈDIC (Professors que han accedit mitjançant concurs a places de laborals)	fins final curs acadèmic	2 cursos acadèmics (màxim 30/09/2006 o dia de setembre que correspongui)	6 hores setmanals (3+3) 12 hores setmanals (6+6) ass. mèdic només: 6 hores setmanals (3+3)	concurs	llicenciat + altra activitat llicenciat + altra activitat llicenciat + altra activitat ass. mèdic només: llicenciat + plaça hospitalària
PROFESSOR COL·LABORADOR (àrees específiques)*	1 curs	2 cursos (fins 30/09/2006)	temps complet	concurs	llicenciat/diplomat + informe favorable de l'AQU o ANECA
PROFESSOR LECTOR (ajudant doctor LOU) (durada màxima de 4 anys)	2 cursos		temps complet	concurs	doctor + informe favorable AQU o ANECA
AJUDANT (durada màxima de 4 anys)	2 cursos	2 cursos (fins 30/09/2006)	temps complet	concurs	llicenciat + certificat que acrediti haver superat tots els estudis propis del doctorat el contracte s'ha de formalitzar dintre dels 4 anys següents a la superació de dites matèries.
PROFESSOR VISITANT	depèn de la petició del departament i/o conveni amb una altra universitat i/o organisme		temps parcial o complet	<u>pendent de reglamentació per part del Consell de Govern</u> (veure fitxa de renovació enviada les Administracions de Centre)	

1 -Els contractes han d'arribar a PA 4 dies hàbils abans del seu inici.

2- La data dels contractes haurà de coincidir, a poder ser, amb l'inici del curs o de semestre.

3- Els contractes que no siguin derivats de concurs i que sorgeixen de necessitats docents produïdes durant el curs, en aplicació de la Normativa reguladora de substitucions del professorat, els departaments han de demanar i justificar la necessitat real de la substitució. No es podrà fer el contracte sense l'autorització prèvia del vicerector.

4-Per als contractes de renovació, veure calendari i fitxes de renovació enviades a les Administracions de Centre.

*A la UB aquestes àrees de coneixement són les següents (Anexo VI RD 774/2002 de 26 de juliol, pel qual es regula el sistema d'habilitació nacional):

Arquitectura i tecnologia de computadors, Didàctica de l'expressió corporal, Didàctica de l'expressió musical, Didàctica de l'expressió plàstica, Didàctica de la llengua i la literatura, Didàctica de la matemàtica, Didàctica de les ciències experimentals, Didàctica de les ciències socials, Didàctica i organització escolar, Infermeria, Llenguatges i sistemes informàtics, Òptica, Treball social i serveis socials

CONTRACTES LABORALS TEMPORALS

<p align="center">CONTRACTES AUTORITZATS PEL VICERECTORAT</p> <p><i>Aquests contractes no poden ser renovats automàticament. Atès que són concessions del vicerector a casos concrets, cal sempre demanar-ho per escrit i justificar la necessitat</i></p>	<p>Documents que ha de signar i presentar l'interessat:</p> <p>4 originals del contracte (3 originals + 1 còpia bàsica) declaració d'activitats documentació de compatibilitat si s'escau (veure fitxes de compatibilitat i pluriocupació)</p> <p>Amb aquests contractes haureu de fer constar a l'escrit de remissió: referència a l'autorització de Vicerectorat</p>	<p align="center">NO ÉS NOU A LA UB</p>
<p align="center">CONTRACTES PROVINENTS DE CONCURS</p>	<p>Documents que ha de signar i presentar l'interessat:</p> <p>4 originals del contracte (3 originals + 1 còpia bàsica) declaració d'activitats documentació de compatibilitat si s'escau (veure fitxes de compatibilitat i pluriocupació)</p> <p>Amb aquests contractes haureu d'adjuntar:</p> <p>llista d'admesos i exclosos definitiva fotocòpia de l'acta de la comissió específica que ha jutjat la plaça certificat de proposta del candidat per part de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat al centre</p>	<p align="center">NO ÉS NOU A LA UB</p>

CONTRACTES LABORALS TEMPORALS

<p align="center">CONTRACTES AUTORITZATS PEL VICERECTORAT</p>	<p>Documents que ha de signar i presentar l'interessat: 4 originals del contracte (3 originals + 1 còpia bàsica) declaració d'activitats documentació de compatibilitat si s'escau (veure fitxes de compatibilitat i pluriocupació) dades personals i bancàries declaració de l'IRPF 1 fotocòpia del DNI 1 fotocòpia de la targeta de la SS o fotocòpia de la resolució de la Tresoreria General de la SS on s'indica el número de NASS 1 fotocòpia del NIE si no és espanyol (veure fitxa estrangers) 1 fotocòpia simple del títol si és expedit per la UB 1 fotocòpia compulsada del títol si no és expedit per la UB* 1 fotocòpia compulsada del títol de nivell C de català de la JPC o equivalent o bé el compromís que s'acreditarà en un termini de 2 anys Amb aquests contractes haureu de fer constar a l'escrit de remissió: referència a l'autorització de Vicerectorat</p>	<p align="center">ÉS NOU A LA UB</p>
<p align="center">CONTRACTES PROVINENTS DE CONCURS</p>	<p>Documents que ha de signar i presentar l'interessat: 4 originals del contracte (3 originals + 1 còpia bàsica) declaració d'activitats documentació de compatibilitat si s'escau (veure fitxes compatibilitat i pluriocupació) dades personals i bancàries declaració de l'IRPF 1 fotocòpia del DNI 1 fotocòpia de la targeta de la SS o fotocòpia de la resolució de la Tresoreria General de la SS on s'indica el número de NASS 1 fotocòpia del NIE si no és espanyol (veure fitxa estrangers) 1 fotocòpia simple del títol si és expedit per la UB 1 fotocòpia compulsada del títol si no és expedit per la UB* 1 fotocòpia compulsada del títol de nivell C de català de la JPC o equivalent o bé el compromís que s'acreditarà en un termini de 2 anys Amb aquests contractes haureu d'adjuntar: llista d'admesos i exclosos definitiva fotocòpia de l'acta de la comissió específica que ha jutjat la plaça certificat de proposta del candidat per part de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat al centre</p>	<p align="center">ÉS NOU A LA UB</p>
<p>EN EL CAS QUE EL PROFESSOR CONTRACTAT NOU A LA UB NO HAGI ESTAT MAI DONAT D'ALTA A LA SEGURETAT SOCIAL HA D'ANAR A SOL·LICITAR EL NÚMERO D'AFILIACIÓ, PRÈVIAMENT A LA SIGNATURA DEL CONTRACTE, A QUALEVOL ADMINISTRACIÓ DE LA SEGURETAT SOCIAL</p>		

* La titulació pot ser: -espanyola

-expedida per un Estat Membre de la Unió Europea **reconeguda pel MECD**

- **homologada pel MECD**

3.3- CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE PERSONAL ACADÈMIC CONTRACTAT TEMPORAL

LEGISLACIÓ APLICABLE

Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats

Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya

RD 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat, modificat pel 1200/1986, de 13 de juny, (pendent nou RD)

Estatut de la Universitat de Barcelona

Normativa *provisional* reguladora dels concursos per a la provisió de places de personal acadèmic temporal de la UB

La selecció del professorat contractat temporal es fa mitjançant concurs públic. La convocatòria es publica en el DOGC i les places s'anuncien al tauler d'anuncis dels centres corresponents i al de PA.

L'aprovació de la convocatòria de concurs per proveir places de professorat contractat temporal correspon a la Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern, amb l'informe previ dels consells de departament, (en el qual s'haurà de fer constar si es desitja convocar les possibles vacants que es poguessin produir a concurs de resultes), i de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre.

PA iniciarà el procés del concurs comunicant a les administracions de centre el calendari per a la tramesa de les propostes dels centres a PA, l'aprovació per la Comissió de Professorat del Consell de Govern i la publicació al DOGC.

La proposta de places per convocar a concurs públic s'ha de fer arribar a PA mitjançant la fitxa que s'adjunta, juntament amb l'informe previ dels consells dels departaments i de l'òrgan col·legiat competent en matèria de professorat del centre.

La normativa reguladora aprovada pel Consell de Govern és provisional i només és d'aplicació per a la contractació de les següents categories de professorat temporal:

- Professorat col·laborador
- Professorat lector
- Professorat associat
- Ajudant

Les bases de la convocatòria han de recollir els criteris generals de valoració dels candidats i han de fer-hi constar el departament i el centre al qual s'assignen les places.

Les activitats docents i investigadores, els criteris d'accés, les proves que cal superar per a l'adjudicació de la plaça i, si escau, els requisits de capacitat lingüística

Quant al procés que se seguirà en el desenvolupament del concurs, aquest s'ha d'ajustar a la normativa provisional que s'adjunta.

Els contractes resultants del concurs han d'anar acompanyats de la documentació que s'especifica a la fitxa de contractes laborals temporals.

3.4- BAIXES DE PERSONAL ACADÈMIC

RENÚNCIES

Quan un professor dóna per finalitzada la relació contractual amb la UB ha de presentar a PA, a través de l'oficina d'afers generals de l'administració de centre, una renúncia per escrit i signada, en què s'indiqui clarament quina és la data concreta de la baixa.

Les renúncies han d'arribar a PA, per tal que es tramitin amb caràcter urgent a la Seguretat Social.

CONTRACTES LABORALS

En aplicació de l'Estatut dels treballadors és de compliment obligat notificar al treballador l'extinció del seu contracte mitjançant un preavís.

Aquest preavís l'ha de tramitar l'oficina d'afers generals de cada administració de centre, un cop signat pel responsable acadèmic en temes de professorat (s'adjunta model) i s'ha de gestionar amb l'anticipació suficient perquè li sigui notificat al professor, com a mínim, 15 dies abans de la data de finalització del contracte. Només a l'efecte de contrastar informació, des de PA es farà arribar per fax o correu electrònic, amb una periodicitat mensual, una llista dels professors que finalitzen el seu contracte durant el mes següent.

Les notificacions s'han de formalitzar d'acord amb la pràctica establerta a l'art. 59 de la Llei 30/92, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999. Per una qüestió de celeritat se suggereix que sempre que sigui possible s'efectuï la notificació al lloc de treball del professor, a través del personal administratiu del departament i alternativament per burofax. La tramesa per correu ordinari amb avís de rebuda al domicili particular del professorat es desaconsella pels problemes de compliment de terminis que s'originen si les persones interessades no atenen puntualment l'avís de recollida de la carta, i també per la demora per part del servei de correus a l'hora de retornar els avisos de recepció emplenats.

Les acreditacions de les notificacions s'arxiven als expedients de les oficines d'afers generals de cada administració de centre i només es requeriran en cas de reclamacions per part del professorat.

BAIXES DE PERSONAL ACADEMIC

CONTRACTES ADMINISTRATIUS (a extingir)

Quan la situació que ha originat la contractació d'un professor associat substituït finalitza, el professor ha de cessar automàticament. (per exemple: professor associat substituït a càrrec d'una plaça que està a concurs i una vegada resolt la passa a ocupar l'aspirant proposat). En aquests casos s'ha d'emplenar la diligència de cessament (s'adjunta model) signada pel responsable acadèmic competent en matèria de professorat del centre i per la mateixa persona interessada.

Aquesta diligència de cessament s'ha de tramitar a PA ja que forma part del contracte del professor.

PROFESSORAT INTERÍ

Si hi ha previsió de desplaçament de l'interí (*per exemple, la presa de possessió de professorat funcionari*) PA prepara el preavis de cessament dirigit al professor, i s'envia a l'oficina d'affers generals del centre corresponent perquè en tingui constància i el trameti a la persona interessada (s'adjunta model de preavis).

CANVIS DE CONTRACTE

Contractes administratius:

Els professorat amb contracte administratiu vigent no pot tenir cap canvi de contracte en règim administratiu, ja que, en cas que pugui signar un nou contracte, ha de ser obligatòriament de règim laboral.

Contractes laborals:

Si un professor amb contracte de règim laboral vigent en signa un altre de diferent (per canvi de dedicació, categoria, etc.) i no hi ha cap dia d'interrupció entre tots dos, ha de signar la baixa del contracte vigent per passar a firmar el nou contracte (s'adjunta model). Aquest document s'ha d'acompanyar amb el nou contracte que es firmi i tramitar-lo a PA tenint sempre en consideració la norma general que ens imposa la Seguretat Social, per la qual cosa els contractes han d'arribar a PA amb quatre dies hàbils d'antelació, per tal de poder comunicar la modificació a la Seguretat Social.