

FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ			
NOM DE LA PRESTACIÓ	Contractació laboral i pròrrogues del PDI		
Descripció	<p>Comunicació telefònica a les persones seleccionades per les comissions de contractació per concretar la data de la firma del contracte.</p> <p>Planificació, per departament i per dates, i comunicació als interessats per venir a signar les pròrrogues.</p> <p>Formalitzats tots els tràmits derivats de la firma del contracte o de la pròrroga se n'envia còpia al professorat.</p>		
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	Secció de PDI: Antònia Torrens, ext. 3414 Correu electrònic: antonia.torrens@uib.es		
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades	Vicerector de Professorat i Innovació Pedagògica. Servei de Nòmines i Seguretat Social. Centre de Tecnologies de la Informació. Servei de Prevenció. Servei Mèdic. ICE		
Horari i calendari de prestació del servei	Tot l'any. Horari d'atenció telefònica i presencial: de 9 a 14 hores.		
Persones destinatàries	Els candidats proposats per a la nova contractació i per prorrogar el pròxim curs. Els departaments afectats.		
Requisits previs per a la prestació del servei	Resolució del concurs i adjudicació de les places per a la nova contractació. Revisió i acceptació del Vicerectorat de Professorat de totes les peticions de pròrrogues a canvis fets pels departaments		
Canals de prestació del servei	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Telefònic	<input checked="" type="checkbox"/> Correu electrònic
	<input checked="" type="checkbox"/> Web	<input type="checkbox"/> UIBdigital	<input type="checkbox"/> Altres: Programa CTB
Temps previst de tramitació	Nova contractació: de 20 a 30 dies, des de la proposta de la comissió de contractació. Gestió de les pròrrogues: 6 mesos	Cost per a l'usuari (si escau)	
Informació complementària	El Servei de Recursos Humans lliura a tot el professorat informació relativa a : <ul style="list-style-type: none"> - Servei de Prevenció - Servei Mèdic El Servei de Recursos Humans lliura la clau de personal d'accés a UIBdigital. En cas de pèrdua, oblit o altres, s'han d'adreçar a les secretaries dels centres		
Normativa	Llei orgànica 6/2001, d'Universitats, de 21 de desembre (BOE núm. 307, de 24 de desembre), modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13 d'abril). En allò que sigui aplicable, el Decret de la CAIB 104/2002, de 2 d'agost (BOIB núm. 95, de 8 d'agost), pel qual es regula el règim jurídic i retributiu del personal docent i investigador contractat de la Universitat de les Illes Balears, modificar pel Decret 21/2006, de 10 de març (BOIB núm. 39, de 18 de març) Reial decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim de professorat universitari (BOE de 19 de juny)		

	<p>Decret 64/2010, de 14 de maig, pel qual s'aprova la reforma dels Estatuts d'aquesta universitat (BOIB núm. 76, de 22 de maig)</p> <p>Acord normatiu de dia 6 de febrer de 2008 pel qual s'aprova la modificació de plantilla dels departaments de la UIB (FOU núm. 293)</p> <p>Conveni col·lectiu del PDI laboral: BOIB núm. 113, de 4 d'agost de 2009.</p>	
Accions que ha de realitzar la persona interessada		
Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)		
Documents que cal aportar	Documents normalitzats UIB	<p>Nova contractació: Model 5R, contracte laboral docent i investigador. Mod. 145 IRPF. Dades personals. Annex I (declaració de no estar afectat d'incompatibilitat), o declaració jurada d'activitat principal, si escau. Sol·licitud de compatibilitat, si escau. Pòlissa d'assegurança de vida.</p> <p>Pròrrogues: LD3R, document de resolució de concassin de pròrroga. LD9R, document de modificació de les característiques de lloc de treball.</p>
	Altres documents	<p>Nova contractació: Documentació que ha de portar cada professor per a la firma de contracte. Tota la informació la podreu trobar a l'adreça web http://rrhh.uib.es/PDI/convo/no_numeraris</p> <p>Pròrrogues: Els professors/professores han d'aportar justificant d'exercir l'activitat professional fora de l'àmbit docent i investigador universitari, en qualsevol activitat professional remunerada d'aquelles per a les quals capaciti el títol acadèmic que la persona interessada tingui.</p> <p>Sol·licitud de compatibilitat en cas de canvis d'horaris, retribucions o lloc de treball.</p>
Altres accions	<p>Passar pel Servei de Nòmines i Seguretat Social per donar-se d'alta a la Seguretat Social i emplenar, si escau, sol·licitud de pluriocupació.</p> <p>El professorat contractat associat ha d'informar el Servei de Recursos Humans, en tot moment, dels canvis que afectin la seva activitat principal.</p>	

Nom del servei i/o unitat	Servei de		
Integrants de la CGQ que han elaborat aquest document			
Data d'elaboració		Data d'enviament al SEQUA	