



Universitat de Lleida

**GUIA PER A L'ACOMPANYAMENT
D'PERSONAL INVESTIGADOR
POSTDOCTORAL ESTRANGERS**

CIUTADANS COMUNITARIS



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

GUIA PER A L'ACOMPANYAMENT DE PERSONAL INVESTIGADOR POSTDOCTORAL ESTRANGER AMB CONTRACTE

INTRODUCCIÓ

Quins serveis de la UdL em poden donar suport per incorporar-me a la UdL?

- **GESTIÓ D'AJUTS:**
[http://www.udl.es/ca/serveis/ajuts/
gestioajuts@udl.cat](http://www.udl.es/ca/serveis/ajuts/gestioajuts@udl.cat)
- **PERSONAL**
[http://www.udl.es/ca/serveis/personal/
personal.pdi@udl.cat](http://www.udl.es/ca/serveis/personal/personal.pdi@udl.cat)
- **RELACIONS INTERNACIONALS:**
[http://www.udl.es/ca/serveis/ori/
incoming@udl.cat](http://www.udl.es/ca/serveis/ori/incoming@udl.cat)

Què trobaré en aquesta Guia?

Trobaràs els tràmits que hauràs de realitzar per incorporar-te a la UdL com a personal investigador postdoctoral i aconseguir els documents necessaris per signar el contracte laboral amb la Universitat.

TRÀMITS

Tràmits a realitzar cronològicament

1. Empadronament

- Qui: Investigador/a postdoctoral
- Quan: es formalitzarà en arribar a Lleida. Es recomana demanar cita prèvia tal i com s'indica a l'apartat "com".
- On: OMAC. L'oficina està situada a Rambla Ferran,32.
- Com: s'ha de demanar cita prèvia a <https://citaoficines.paeria.cat/> i marcar opció requadre vermell "OMAC" al desplegable cal elegir opció "PADRÓ HABITANTS" després elegir el requadre vermell "DADES DE LA CITA" allí s'elegeix dia i hora. Un cop elegit avançar l'opció "DADES PERSONALS". Cal portar passaport original i fotocòpia i el contracte de lloguer on hi hagi el nom de la persona.
- Modalitat del tràmit: en línia/presencial
- [Més informació](#)

2. Sol·licitar NIE-TIE

- Qui: Investigador/a postdoctoral
- Quan: es formalitzarà en arribar a Lleida. Es recomana demanar cita prèvia tal i com s'indica a l'apartat "com"
- On: Policia c/de l'Ensenyança 2
- Com: demanar cita prèvia a <https://sede.administracionespublicas.gob.es/icpplus/index.html> seleccionar província Lleida, i tràmit *Policia-Assignació de NIE* . Documentació necessària:
 - Passaport original o targeta d'identificació original del país de residència i còpia.
 - Indicar motiu de la petició
 - Recomanació: resolució de concessió de l'ajut
- Modalitat del tràmit: presencial

3. Número d'afiliació a la Seguretat Social:

- Qui: Investigador/a postdoctoral
- Quan: tant aviat com es tingui NIE
- On: <https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio>
- Modalitat del tràmit: [en línia](#)/Presencial (C/ Salmerón 14-16. Telf: +34 973 701700)
- Més informació: <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/7332>

4. Compte bancari:

- Qui: Investigador/a postdoctoral
- Quan: Quan ja es disposi del NIE
- On: Banc seleccionat per l'investigador/a
- Modalitat del tràmit: presencial/en línia
- Més informació: consultar opcions a Gestió d'Ajuts

5. Sol·licitud de contractació UdL: (tràmit intern entre unitats de gestió)
 - Qui sol·licita la contractació: Gestió d'ajuts/ Suport a l'R+D+I
 - Quan; mínim 10 dies laborables abans de l'inici de contracte
 - Qui fa el contracte: Personal
 - Quan: Abans de la data d'inici d'aquest i quan es disposi de signatura digital
 - On: Personal
 - Modalitat del tràmit: en línia
 - Més informació: personal.pdi.contractes@udl.cat

6. Certificat digital:
 - Qui: Investigador/a postdoctoral
 - Quan: Abans de signar el contracte, és necessari disposar d'un certificat digital reconegut pel Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, com per exemple:
 - **IdCAT:** <https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do> (Opció recomanada)
 - e-DNI: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>
 - FNMT: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>
 - Qualsevol altre que estigui reconegut:
<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>
 - On: A les corresponents webs indicades
 - Modalitat del tràmit: Combinació d'en línia i presencial en la majoria dels casos.
 - Més informació: Es pot sol·licitar l'IdCAT amb el NIE (no cal tenir la targeta física TIE)

7. Signatura contracte – Necessari signatura electrònica
 - Qui: El treballador/ Gerent/ Rector
 - Quan: Abans de l'inici de la relació laboral
 - On: Portasignatures
 - Modalitat del tràmit: en línia.*

*En casos excepcionals, si no es disposa de certificat digital es pot sol·licitar la signatura del contracte mitjançant funcionari habilitat. Sol·licitar cita prèvia a Personal.

ALTRES SERVEIS I TRÀMITS DE LA UdL

8. Carnet UdL:

- Qui: Investigador/a postdoctoral
- Quan: Un cop les seves dades estan introduïdes a la base de dades corresponent
- On: Oficina del Banc de Santander ubicada al campus de Cappont de Lleida o a l'Oficina del Banc de Santander d'Igualada, Rambla Sant Isidre, 1
- Modalitat del tràmit: Presencial. L'investigador/a en formació s'ha de posar en contacte telefònicament; telèfon: 973200239, o demanar cita prèvia: <https://citapreviaudl.simplybook.it/>
- Més informació: Oficina Universitària del Banc de Santander (Campus Cappont) o Informació i Orientació Universitària.

9. Correu Electrònic UdL COM A TREBALLADOR/A (PETICIÓ I ACTIVACIÓ)

- On: Personal, amb un document que ha d'emplenar l'investigador/a
- Qui gestiona: SIC
- Qui ho activa: Investigador/a postdoctoral (web UdL)
- Quan; Tant aviat com sigui possible
- Modalitat del tràmit: en línia i web udL
- Més informació: <https://cv.udl.cat/portal/site/directori/tool/eb7ede84-d2e5-4651-8092-d0f9ba2a6a80/main>

10. Certificat digital UdL: (només en cas que es necessiti un certificat com a treballador/a públic/a) IMPORTANT: Tots els tràmits de la UdL es poden realitzar amb el certificat amb el que s'ha signat el contracte

- Més informació: ercd@udl.cat <http://www.udl.cat/ca/udl/signaturaelectronica/>