

1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest protocol té per objecte establir els criteris i procediments per a l'ús, la gestió i l'assignació dels despatxos del Departament d'Economia Aplicada de la Universitat Autònoma de Barcelona (en endavant, el Departament), amb l'objectiu de garantir un ús racional, transparent i equitatiu dels espais disponibles, d'acord amb les necessitats docents, de recerca i de gestió.

El protocol és d'aplicació a tot el personal docent i investigador (PDI) vinculat al Departament, així com al professorat visitant, emèrit, honorari o altres figures assimilables que puguin requerir un espai de treball.

2. Principis generals

La gestió i assignació dels despatxos es regirà pels principis següents:

- Adequació a les necessitats acadèmiques i de recerca del Departament.
- Transparència en els criteris d'assignació.
- Priorització en funció del tipus de vinculació i de l'antiguitat.
- Flexibilitat per adaptar-se a situacions conjunturals o transitòries.
- Ús eficient i responsable dels espais.

3. Transició dels despatxos en cas de jubilació

3.1. Quan un professor o professora del Departament es jubila, es preveu un període transitori durant el qual pot continuar fent ús del despatx assignat.

3.2. Aquest període transitori serà d'un mínim de **tres (3) mesos** i d'un màxim de **sis (6) mesos**, comptadors a partir de la data efectiva de jubilació.

3.3. La durada concreta del període transitori serà determinada per la Direcció del Departament, d'acord amb les necessitats organitzatives i d'espai existents en el moment en què es produeixi la jubilació.

3.4. Un cop finalitzat aquest període, el despatx es considerarà vacant i podrà ser assignat d'acord amb els criteris establerts en el present protocol.

4. Criteris d'assignació dels despatxos individuals vacants

4.1. L'assignació dels despatxos individuals vacants es farà atenent dos criteris jeràrquics:

1. **Tipus de vinculació amb el Departament.**
2. **Antiguitat de la vinculació amb el Departament**, dins de cada categoria.

4.2. L'ordre de prioritats segons el tipus de vinculació és el següent:

- (i) **Catedràtics/ques**, tant funcionaris/àries com laborals.
- (ii) **Professors/es titulars.**

(iii) **Lectors/es i altres categories assimilables**, incloent-hi, entre d'altres, les figures de Ramon y Cajal, Maria Zambrano o equivalents.

4.3. Dins de cada categoria, la prioritat en l'assignació vindrà determinada per l'antiguitat de la vinculació amb el Departament.

4.4. En cas d'empat en l'antiguitat o de situacions no previstes explícitament, correspondrà a la Direcció del Departament resoldre l'assignació, atenent criteris d'interès general i de funcionament acadèmic.

5. Despatxos compartits

5.1. El Departament disposa de despatxos compartits destinats específicament a:

- **Professors/es associats/des.**
- **Professors/es substituïts/tes.**
- **Professors/es emèrits/tes o honoraris/àries.**

5.2. L'assignació dels despatxos compartits correspon exclusivament a la Direcció del Departament, que la farà en funció de la disponibilitat d'espais i de les necessitats docents i acadèmiques.

5.3. L'ús d'aquests despatxos és de caràcter no exclusiu i s'ha d'ajustar a les normes de convivència i de bon ús dels espais comuns.

6. Professorat visitant per a activitats de recerca

6.1. El Departament pot disposar d'un o més despatxos destinats al **professorat visitant per a activitats de recerca**.

6.2. L'assignació d'un despatx al professorat visitant es farà principalment en funció de la **durada de l'estada de recerca**, de manera que:

- A major durada de l'estada, major prioritat per a l'accés a un despatx individual.

6.3. Com a alternatives, i en funció de la disponibilitat d'espais, el professorat visitant podrà ser assignat:

- A un **despatx individual** que resti temporalment lliure (per exemple, si un membre del professorat propi es troba en situació de sabàtic, excedència, comissió de serveis o similar).
- A un **despatx comú**, com ara els destinats a professors associats o emèrits/honoraris.

6.4. Correspon a la Direcció del Departament decidir la modalitat d'assignació més adequada en cada cas.

7. Professorat visitant per a docència

7.1. El professorat extern que es desplaci al Departament per impartir un curs complet o sessions docents puntuals en el marc de programes oficials de **grau, màster o doctorat** podrà requerir un espai de treball.

7.2. En aquests casos, i en funció de la disponibilitat, es podrà fer ús:

- Del **despatx de professorat visitant per a recerca**, o bé
- Dels **despatxos comuns** (associats o emèrits/honoraris).

7.3. La decisió sobre l'assignació concreta correspon a la Direcció del Departament.

8. Competències de la Direcció del Departament

8.1. Correspon a la Direcció del Departament:

- Vetllar pel compliment del present protocol.
- Resoldre les situacions no previstes explícitament.
- Adaptar puntualment l'aplicació dels criteris quan les necessitats acadèmiques o organitzatives així ho requereixin, amb caràcter motivat.

9. Disposició final

Aquest protocol entra en vigor un cop aprovat pels òrgans competents del Departament i resta subjecte a revisió quan es consideri necessari, d'acord amb l'evolució de les necessitats d'espai i de la normativa de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Document aprovat per la Comissió Executiva del DEA

29 de Gener del 2026