



BIENVENIDOS



Tabla de contenido

Firma electrónica	2
Procedimientos legales del personal extracomunitario	2
Permiso de residencia y trabajo para investigadores	2
Autorización de residencia con excepción de la autorización de trabajo	3
Procedimientos legales del personal comunitario (UE y el resto de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo).....	3
Número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) o número de afiliación (NAF) ..	4
Impuestos	7
Empadronamiento	7
Sistema de sanidad pública	7
Idiomas UAB	8
Alquileres temporales UAB	8

Firma electrónica

Para cualquier trámite/solicitud será necesario disponer de una firma electrónica; por eso recomendamos que conseguir una sea uno de los primeros pasos.

El certificado IdCAT se puede obtener de forma gratuita mediante validación a distancia, siempre que la persona disponga de un DNI o TIE vigente, accediendo al portal [IdCAT](#) y siguiendo el procedimiento de vídeo validación. En caso de no cumplir este requisito, o si se prefiere realizar el trámite presencialmente y se tiene prevista una visita a Barcelona, una vez completado el formulario es necesario acudir al OAMR (Oficina de Asistencia en Materia de Registro), situada en el edificio Rectorado, solicitando [cita previa](#), o en cualquiera de los [ayuntamientos y oficinas de atención ciudadana de Cataluña](#).

Existen alternativas con otros certificados; por ejemplo, el certificado de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) que también ofrece la opción de validación a distancia.

Procedimientos legales del personal extracomunitario

Permiso de residencia y trabajo para investigadores

Está regulado en el artículo 72 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Comporta el **pago** de una **tasa** por parte del departamento.

Procedimiento:

- Investigador/a en España en situación regular
 - Trámite por parte del International Support Service.
 - El departamento aprueba el pago de la tasa.
 - Solicitud por medios electrónicos en la Unidad de Grandes Empresas.
- Investigador/a en el país de origen
 - Trámite por parte de la empresa.
 - El departamento aprueba el pago de la tasa.
 - Solicitud por medios electrónicos en la Unidad de Grandes Empresas.
 - Con la autorización, el/la investigador/a debe desplazarse a una oficina consular española en un tiempo ágil.

Permite tramitar un permiso de residencia y trabajo de forma conjunta para familiares. Es **recomendable** en casos en que el/la investigador/a se **desplace con**

familiares, siempre que el **departamento apruebe el pago de las tasas correspondientes**.

Para más información y trámites diríjase a international.support@uab.cat.

Autorización de residencia con excepción de la autorización de trabajo

Está regulada en el artículo 117 del Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000.

No comporta el pago de tasa.

Procedimiento:

- Investigador/a en España en situación regular
 - Trámite por parte de la persona interesada.
 - Hay que solicitar cita en la Oficina de Extranjeros y presentar la solicitud.
- Investigador/a en el país de origen
 - Trámite por parte de la persona interesada.
 - Hay que solicitar un visado de residencia con excepción de la autorización de trabajo en la oficina consular correspondiente.

Se recomienda para investigadores/as que se encuentran en el país de origen, ya que no es necesario tramitar previamente la autorización de trabajo, y se puede solicitar directamente el visado en la oficina consular correspondiente.

Se **desaconseja** en el caso de **desplazamientos con familiares**.

Para más información y trámites diríjase a international.support@uab.cat.

Procedimientos legales del personal comunitario (UE y el resto de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo)

No requiere ningún trámite legal antes de la llegada a España.

Para **residir** en el país **más de tres meses** hace falta registrarse en el Registro Central de Extranjeros, donde expedirán:

- Un certificado de registro.
- Un número de identificación para extranjeros (**NIE**), necesario para procedimientos legales relacionados con el contrato de trabajo.

Para obtener el **certificado de registro** se debe pedir **cita previa** en una [**comisaría de la Policía Nacional**](#) siguiendo estas [**instrucciones**](#).

Documentos necesarios:

- Dos copias del formulario de registro [EX18](#), según estas [**instrucciones**](#).
- Original y copia del pasaporte o del documento de identidad del país de origen vigente.
- Una carta de RH con los detalles del contrato (la expide Recursos Humanos; para ello pedirán que se haya concertado cita previa con la policía).
- [**Tasa modelo 790, código 012**](#): Opción < Certificado de registro de residente comunitario o tarjeta de residencia de familiar de un ciudadano de la Unión.
- Documento de [**empadronamiento**](#).

Para más información y trámites diríjase a international.support@uab.cat.

Número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) o número de afiliación (NAF)

La Seguridad Social es un sistema público de protección frente a situaciones de enfermedad, invalidez, desempleo, vejez, accidentes laborales, maternidad o pérdida del sostén de la familia. Antes del inicio de la actividad laboral, la UAB le da de alta en la Seguridad Social y para ello es necesario disponer del NUSS/NAF, número que identifica a la persona en sus relaciones con la Seguridad Social.

En el caso de que ya sea titular de un **NUSS/NAF**, **este tiene que estar asociado al NIE**. Si la persona interesada tramitó el **NUSS/NAF** sin tener el NIE y **está asociado al pasaporte**, es el/la titular quien debe tramitar el cambio, [**telemáticamente**](#), para que se pueda realizar un alta a ese NUSS.

Si no se posee NUSS/NAF es **la Unidad de Personal Académico y Contratación (UPAC)** quien debe **realizar el trámite**, previamente a la incorporación. Para ello, se requiere el documento [**TA.1**](#) rellenado y firmado correctamente.

Instrucciones para llenar el documento TA.1:

- Rellenar todo el formulario en **mayúsculas**.
- Tan solo hay que **rellenar** el primer párrafo, «**1. Datos del solicitante**»:

SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
1.1 PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")		
D.N.I.: <input type="text"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input checked="" type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE
Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>		
LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO
1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD		
1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Sólo nacionales Unión Europea excepto España)		
1.8 DOMICILIO		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		NÚM.
		BIS
		ESCAL.
		PISO
		PUERTA
		C.POSTAL
1.9 DATOS TELEMÁTICOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TELÉFONO MÓVIL		

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

- En el **punto 1.2** seleccionar **M** para **mujer** y **H** para **hombre**.

NOMBRE	1.2 SEXO
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	

- En el punto **1.3** queda marcado «**Tarjeta de extranjero**» por defecto. En el punto **1.4** se debe indicar el **número de identificación de extranjero (NIE)**.

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")		
D.N.I.: <input type="text"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input checked="" type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="text"/>
1.4 N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		

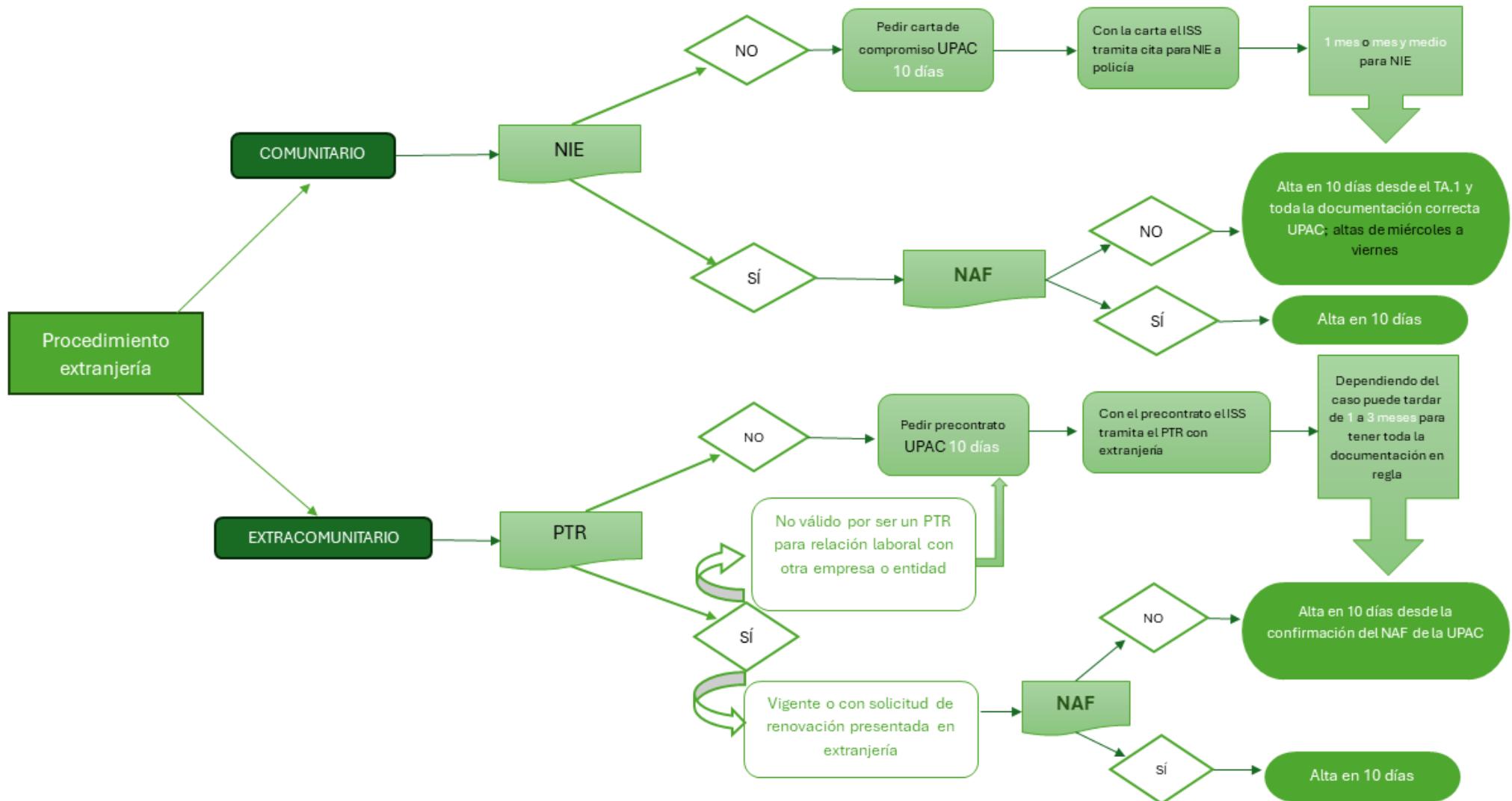
- Firmar al pie** de esa página e indicar la fecha y el lugar (en el recuadro «Lugar, fecha y firma del solicitante») con una **firma digital válida** en España o a mano, con un **bolígrafo azul**, y **escanear el documento**.

1.9 DATOS TELEMÁTICOS	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO	
PROVINCIA	
LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Lugar:	Fecha:
TA.1 (27/2/2011)	
Firma:	
LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Lugar: Bellaterra	
Firma	

- Es **necesario** que se indique una **dirección postal en España**, aunque sea temporal. Si es necesario se puede indicar la del departamento.
- Las personas comunitarias, obligatoriamente, deben marcar «**Sí**» en el punto **1.9**. Siempre que se **marque «Sí»** en esta casilla **se debe añadir un teléfono español** en el recuadro blanco. Solo los extracomunitarios tienen la opción de marcar «**No**» y dejar el campo en blanco.

Además, se debe **aportar una copia del pasaporte** (se debe apreciar claramente la foto y la firma, y esta debe ser idéntica a la del TA.1 si el documento se firma a mano), una **copia del visado** (si se tiene), la **resolución del permiso de trabajo si es de tipo 14/2013** o la **TIE por las dos caras** en PDF. En el caso de que la **TIE** esté **caducada** se debe enviar un **justificante de que está en proceso de renovación**.

Para más información y trámites diríjase a agp.vinculaciones.pdi@uab.cat.



Impuestos

Los **trabajadores extranjeros residentes en España**, al igual que los nacionales, **están sujetos** al pago del [impuesto sobre el rendimiento de las personas físicas \(IRPF\)](#). Las empresas practican retenciones en la nómina de acuerdo con tablas que tienen en cuenta las retribuciones del trabajador y su situación personal y familiar. En el momento de la contratación se deberá entregar el modelo 145 del [IRPF](#), debidamente llenado.

España tiene firmados **convenios de doble imposición** con una [lista de países](#). Estos tienen por objeto evitar que una renta obtenida esté sujeta al IRPF y a un impuesto de la misma naturaleza en el país de origen. Si se desea optar por acogerse a este caso se debe entregar el documento que justifica que se pagan los impuestos sobre la renta en el país de origen.

Para más información diríjase a [JIRA de consulta en la Unidad de Nóminas](#).

Para trámites diríjase a [Portal de Gestiones Personales de la Intranet](#).

Empadronamiento

Toda persona que viva en España tiene la **obligación de empadronarse** en el municipio donde resida y obtener su certificado de empadronamiento.

Para poder realizar el empadronamiento se debe establecer un domicilio, que no es necesario que sea de propiedad; puede ser de alquiler (de un mínimo de seis meses) o bien la casa de un familiar o un/a conocido/a.

En caso de que sea necesario el empadronamiento urgentemente, pero todavía se resida en algún alojamiento tipo hostal, se puede solicitar una [autorización de empadronamiento colectivo](#) a los propietarios del establecimiento.

Este proceso se realiza en una **oficina de atención ciudadana** del municipio donde se resida, y es necesario aportar algunos documentos en función de la vinculación con la residencia.

Sistema de sanidad pública

Cataluña cuenta con un sistema de sanidad pública que ofrece asistencia universal a la ciudadanía.

Para la **inscripción** en el Servicio Catalán de la Salud ([CatSalut](#)), es necesario estar empadronado o empadronada. Una vez realizada la inscripción se expedirá la **tarjeta sanitaria individual** (TSI), que es la que da acceso a los centros y servicios

del sistema sanitario público. Esta tarjeta es individual y cada miembro de la familia debe tener una propia, con independencia de la edad que tenga.

Para poder entrar en el **sistema de sanidad pública hay que estar inscrito en la Seguridad Social.** En el caso de no estarlo se recomienda tener un seguro médico privado que dé cobertura durante la estancia en España.

Idiomas UAB

Como en toda Cataluña, la lengua propia de la UAB es el catalán, que comparte oficialidad con el castellano. Entre un 60 y un 70% de las clases se imparten en catalán; el resto mayoritariamente en castellano, si bien año tras año crece la oferta de cursos en inglés.

En todas las asignaturas el alumnado puede realizar sus trabajos y exámenes tanto en catalán como en castellano, aunque el profesorado utilice la otra lengua. En algunos cursos, también se puede usar el inglés, aunque la asignatura no se imparta en esta lengua.

UAB Idiomas cuenta con más de treinta y cinco años de experiencia en la enseñanza de idiomas en la Universidad. También acredita y certifica niveles de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MERC).

Entre la extensa oferta educativa se encuentran los cursos de español y de catalán, con **descuentos para el personal UAB**.

Para más información y trámites diríjase a s.llengues.info@uab.cat.

Alquileres temporales UAB

Acceder al alquiler en la provincia de Barcelona puede resultar algo complicado para los recién llegados. Actualmente, para poder alquilar una vivienda se suele pedir un mínimo de tres nóminas consecutivas para la tranquilidad de los propietarios. En los casos en los que no se disponga de dicha documentación se estila la obligación de abonar una fianza de seis meses de alquiler a fin de cubrir posibles impagos.

En el caso de que se requiera una vivienda temporal en el campus de la UAB existe la posibilidad de alquilar apartamentos para dos personas. Puede ser una buena opción para las personas que necesiten explorar el terreno antes de instalarse en el país definitivamente, o para las personas que necesiten ese margen de tiempo para conseguir tres nóminas.

Para más información y trámites diríjase a talent@uab.cat.