

GUIA tramitació PRÒRROQUES professorat ASSOCIAT

curs 2025-26

Amb la finalitat de facilitar la formalització de la pròrroga, s'ha habilitat un **formulari electrònic específic**.

L'accés al tràmit està al final d'aquesta guia. Abans d'iniciar-lo cal llegir les indicacions i preparar la documentació requerida (indicada amb el símbol ) , ja que no es pot enviar el formulari si no s'adjunten els arxius requerits .

1. ¿Qui pot realitzar-lo?

Podrà accedir exclusivament a aquest formulari, el professorat associat, amb contracte vigent fins al 31/8/2025.

2. Requisits sol·licitants

A. Continuar exercint activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari:  cal adjuntar documentació acreditativa actualitzada, depenent del tipus d'activitat (veure pàg. 4 d'aquesta guia).

B. Tramitació de la compatibilitat

► **Professionals del SECTOR PRIVAT i personal de la CONSELLERIA DE SANITAT**-> hauran de fer declaració responsable en el formulari manifestant si han variat o no les circumstàncies que possibilitaren l'autorització de compatibilitat per al curs anterior. Si no han variat, no hi ha que adjuntar cap arxiu.

Si han variat: el personal de Sanitat  caldrà que adjunte còpia de la sol·licitud de compatibilitat registrada davant la Conselleria de Sanitat.

Els i les professionals del sector privat hauran d'omplir els camps requerits al respecte en el formulari i  adjuntar els horaris de les activitats (professional i docent)

► **Personal del CONSORCI del HOSPITAL GENERAL i resta d'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES**->  han d'adjuntar còpia de la sol·licitud de compatibilitat registrada davant eixe Consorci o l'Administració corresponent.

► **PAS I PERSONAL TÈCNIC D'INVESTIGACIÓ DE LA UV**->  cal adjuntar còpia de la sol·licitud de compatibilitat tramesa davant el Servei de RRHH-PAS de la UV, amb els horaris de les activitats (docent i activitat principal a la UV).

C. DNI i Dades Bancàries: només en cas de canvi.

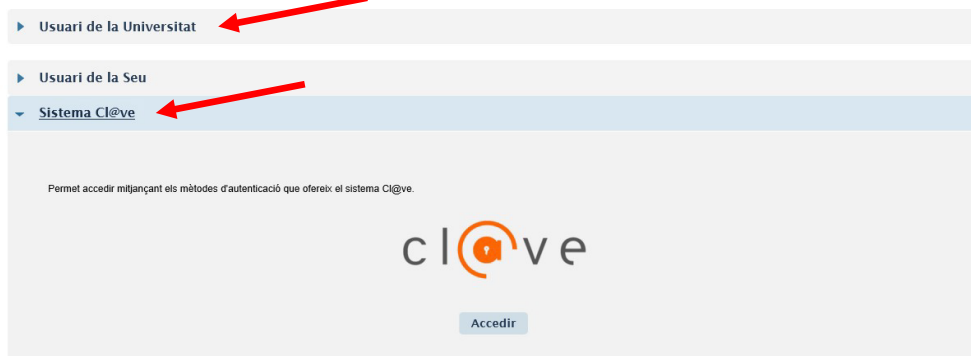
3. ¿Com es tramita?

El formulari inclou declaracions responsables que son requerides per a poder acabar amb l'enviament. Si queda algun camp requerit sense complimentar o documentació exigida sense adjuntar, el sistema indicarà els camps pendents, i no podrà enviar-se fins que es completen (tot i que permet fer còpia temporal del formulari i guardar-la).

① **INICI**: és la persona interessada (PROFESSORAT PROPOSAT) la que inicia el procés accedint al tràmit indicat en l'últim apartat d'aquesta guia "començar el tràmit".

1.1 Accedir al tràmit → Ordre preferent: **1**-usuari genèric (usuari de la UV i contrasenya); **2**-certificat electrònic; **3**-cl@ve; **4**-usuari de la seu.

Per accedir mitjançant **certificat electrònic** → cal polsar "**Sistema Cl@ve**", polsar "**accedir**", i en "**Elegir el mètode d'identificació**", seleccionar "**certificat electrònic**"



- **Usuari de la Universitat**: si forma part de la comunitat universitària, disposa d'un compte d'usuari en la xarxa de la UV. Pot utilitzar l'usuari/contrasenya de la UV per a identificar-se.
- **Usuari registrat en la Seu**: Necessari si no es pot accedir per cap dels mètodes anteriors. S'ha de fer un registre previ en la Seu.
- **Sistema Cl@ve**: permet accedir mitjançant els mètodes d'autenticació que ofereix el sistema Cl@ve.

Seleccione el mètode d'accés amb el qual desitja entrar en la Seu.
Correu de contacte: entreu@uv.es



1.2 Cóm omplir el formulari

RGPD → només lectura, conté informació sobre protecció de dades, i polsar **SEGÜENT**

Dades personals → només lectura; les dades personals es carreguen automàticament pel sistema. Pulsar **SEGÜENT**

Dades de la pròrroga → accedeix a les dades que, d'acord amb la proposta del departament, s'han gravat sobre la seua pròrroga. Cal llegir-les i, en la mateixa pantalla, **MARCAR la DECLARACIÓ responsable amb l'opció que corresponga**, i polsar **SEGÜENT**

Compatibilitat → cal **MARCAR l'opció corresponent**, i polsar **SEGÜENT**

Documentació → cal adjuntar el que indica.

Acceptació de la pròrroga → cal **MARCAR** l'acceptació.

Finalitzar → pulsar **ENVIAR** → apareix pantalla indicant: **“la vostra sol·licitud s’ha processat correctament”**, amb la qual, i **per la seua part, ha acabat la tramitació.**

- ② El Servei de RRHH-PDI revisarà el formulari enviat i si està complet prepararà la pròrroga. En cas de faltar alguna de les acreditacions exigides es requerirà telemàticament l'esmena adient a la persona interessada.
- ③ **SIGNATURA DE LA PRÒRROGA PEL VICERECTOR D'ORDENACIÓ ACADÈMICA I PROFESSORAT:** la pròrroga serà signada únicament pel vicerector, en considerar que l'acceptació realitzada per la seua part en el formulari és suficient, i així es fa constar en el document de la pròrroga.
- ④ **DEPÓSIT de la pròrroga signada en l'apartat “notificacions” de la SEU ELECTRÓNICA, a l'abast de la persona interessada**, qui rebrà avis electrònic al respecte. (no es requereix cap actuació més per part del professorat).

4. Començar el tràmit

La plataforma electrònica recomana l'ús dels següents navegadors per aquest ordre: **Google Chrome, Edge, Mozilla (Firefox)**. No recomana l'ús de la Internet Explorer

Si ja ha preparat la documentació pot iniciar la tramitació en:

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=PDI_CPRO



Ajuda/suport tècnic plataforma electrònica: [Centre de Suport TIC UV](#)

Acreditació d'estar exercint una activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari

D'acord amb la Disposició transitòria setena de la Llei Orgànica del Sistema Universitari (LOSU) i l'Acord del Consell de Govern d'adaptació dels procediments de selecció del PDI a les disposicions transitòries de la LOSU, es podran renovar contractes de Professorat associat amb especialistes de reconeguda competència que acrediten exercir una activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari per a la qual capacite el títol universitari que posseisca i que va possibilitar la seua contractació inicial.

Els contractes es podran renovar sempre que el professorat **tinga contracte vigent a 31/08/2025** i acredite activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari en els termes indicats a continuació:

- a. **Professionals per compte propi:** informe de vida laboral expedit, amb data actualitzada, per la Tresoreria General de la Seguretat Social (Règim Especial de Treballadors Autònoms) o, si és el cas, de l'alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors de l'Agència Tributària amb les darreres declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF (en cas de no disposar de declaracions trimestrals s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral referit al principi).
- b. **Professionals per compte aliè:**
 - **Professionals del sector privat:** informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social. Les persones empleades en centres universitaris privats hauran de justificar a més que la seua activitat principal no implica docència universitària.
 - **Personal empleat públic:** certificat de serveis del qual es puga deduir que s'està en actiu, expedit per les unitats de personal corresponent.

Pel que fa al **Personal PAS i tècnic d'investigació de la Universitat de València**, caldrà aportar còpia de la sol·licitud de compatibilitat registrada davant el Servei de RRHH-PAS de la UV, horari de la activitat principal a la UV i certificat del departament amb l'horari docent per al curs 2025/26.

IMPORTANT: En cas de ser Personal de Suport a la Investigació (Tècnic Mitjà o Tècnic Superior d'Investigació), l'horari de docència i tutories com a professor/a associat/da no podrà, en cap cas, modificar la part de permanència obligatòria de la jornada del lloc principal (de 9 a 14 hores i la vesprada assignada), d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i amb el Reglament de Jornada i Horari de Treball del Personal PAS de la UVEG. El seu incompliment comportarà informe desfavorable de compatibilitat pel Servei de Recursos Humans- PDI".

■ **No procedeix** la renovació/contractació de persones amb contractes d'investigació que inclouen clàusula de possible col·laboració docent o d'aquells que d'acord amb el reglament del personal investigador de la UV, o una altra normativa, poden sol·licitar col·laborar en la docència dins del seu contracte d'investigació (p.e. investigadors/es doctors/es indefinits/des, junior, sènior), ja que es considera que la seua activitat no està fora de l'àmbit acadèmic universitari. Sí es pot proposar la renovació/contractació en el cas de persones amb contractes d'investigació que no preveuen la col·laboració docent (p.e. els de tècnic/a superior/mitjà d'investigació o d'investigador/a no doctor/a), en considerar que estan fora de l'àmbit acadèmic universitari