

PROTOCOL DE BENVINGUDA I ACOLLIDA AL NOU PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR DEL DEPARTAMENT DE DRET

CURS 2024/2025

Introducció

L'objectiu d'aquest protocol és donar la benvinguda i facilitar la integració del nou personal docent i investigador que s'incorpora al Departament de Dret de la Facultat de Dret, Economia i Turisme de la Universitat de Lleida. Aquest document proporciona informació clau sobre el Departament de Dret, el seu funcionament, els procediments essencials i els recursos disponibles, que permetin als nous membres comprendre e integrar-se de forma més ràpida en la dinàmica del Departament. Es recomana a tot el personal docent i investigador la visita a la web oficial del Departament (<https://ddret.udl.cat/es/> [/sites/Ddret/es/]), en constant actualització, per tal d'accedir a la informació més rellevant i notícies d'interès.

Reunió de benvinguda amb l'equip directiu

En el moment de la seva arribada, el nou personal docent i investigador haurà de tenir una reunió de benvinguda amb l'equip directiu del Departament. Aquesta reunió té com a finalitat:

- Explicar el funcionament general del Departament, l'estructura del Consell de Departament i de les Comissions, les normes principals i els protocols interns.
- Proporcionar els recursos necessaris per dur a terme l'activitat acadèmica, entre altres, assignar un espai de treball / despatx.
- Presentar els nous integrants a la resta de companys, altre personal docent i investigador i al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.
- Assignar un professor/a de referència, a poder ser, de la mateixa àrea de coneixement que el nou membre.

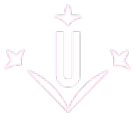
Els contactes de l'equip directiu son els següents:

- Direcció de Departament: ddret.direccio@udl.cat [<mailto:https://ddret.udl.cat/es/>]
- Secretaria acadèmica: ddret.sacademica@udl.cat [<mailto:ddret.sacademica@udl.cat>]
- Secretaria administrativa: ddret.secretaria@udl.cat [<mailto:ddret.secretaria@udl.cat>]

Visita guiada per les instal·lacions

Després de la reunió inicial de benvinguda, es realitzarà una visita guiada per les instal·lacions del Departament i de la Facultat. Aquesta visita ha d'incloure:

- Ubicació de les aules, despatxos, biblioteca, sales comuns, etc.
- Introducció als recursos disponibles i suport administratiu.
- Explicació dels procediments i el personal de contacte per accedir a recursos comuns com la impressora i fotocopiadora, el campus virtual i altres eines digitals.



Acompanyament, suport i seguiment

Durant els primers dies de treball, és important que el nou personal docent i investigador tingui un contacte de referència accessible al qual pugui acudir amb qualsevol dubte o problema. Aquest contacte pot ser el Director de Departament o un altre membre del mateix designat com a professor/a de referència. Preferiblement formarà part de la mateixa àrea de coneixement que el nou personal entrant. Després del primer mes, es recomana fer una breu reunió de seguiment amb el nou personal docent i investigador per a valorar la seva integració i identificar qualsevol àrea que requereixi més suport. Aquesta reunió pot servir també per recollir feedback sobre el procés d'acollida i fer ajustos futurs, si s'escau.

Consergeria

La consergeria de la Facultat dona suport als membres del Departament en les diverses gestions quotidianes. Estan disponibles tant en torns de matí com de tarda en la planta baixa o hall de l'edifici de la Facultat. El telèfon de contacte és 973 70 3200.

Secció de personal i assumptes econòmics

La Secció de personal de la UdL (<https://www.udl.cat/ca/serveis/personal/> [<https://www.udl.cat/ca/serveis/personal/>]) s'encarrega de tota la gestió del personal de la UdL, tant del personal docent investigador com del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis. Des d'aquesta unitat es gestionen els assumptes laborals dels treballadors, els processos de selecció de personal, la provisió i promoció de llocs de treball, els plans de formació i millora contínua, l'elaboració i control de la plantilla i les tasques de suport a la docència.

Carnet UdL i signatura electrònica

És imprescindible que el nou personal docent i investigador coordini amb la Secció de Personal l'obtenció del carnet UdL amb la signatura electrònica, per tal de dur a terme tràmits habituals i la signatura d'actes.

Absències i substitucions

Cal comunicar qualsevol incidència o absència imprevista a la Direcció del Departament i al personal administratiu corresponent per gestionar, si s'escau, les mesures a prendre o la substitució.

Calendari acadèmic i horaris

El calendari acadèmic del curs 2024/2025 està disponible en el següent enllaç: https://www.fdet.udl.cat/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/03_-Calendari-academic-FDET-2024-25_CG20240423.pdf [[/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/03_-Calendari-academic-FDET-2024-25_CG20240423.pdf](https://www.fdet.udl.cat/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/03_-Calendari-academic-FDET-2024-25_CG20240423.pdf)]

En les pàgines web dels diferents graus que es cursen a la Facultat de Dret, Economia i Turisme, hi ha disponible informació rellevant a consultar, tal com les guies docents, els horaris i les dates d'examen. Es pot accedir des del següent enllaç: <https://ddret.udl.cat/es/docencia/graus/> [[/sites/Ddret/es/docencia/graus/](https://ddret.udl.cat/es/docencia/graus/)]

Informació genèrica per tot el Personal Docent i Investigador

En el següent enllaç hi ha informació interessant per a tot el personal docent i investigador de la Universitat de Lleida: <https://www.udl.cat/ca/perfils/pdi/> [<https://www.udl.cat/ca/perfils/pdi/>]

Cursos de formació del professorat universitari



Durant el curs, s'imparteixen diferents cursos de formació al professorat universitari, disponibles al següent enllaç: <https://www.fpu.udl.cat/ca/> [[/sites/Fpu/ca/](https://www.fpu.udl.cat/ca/)].

Campus virtual

El campus virtual és l'eina fonamental per a la docència. S'accedeix mitjançant el següent enllaç: <https://cv.udl.cat/portal> [<https://cv.udl.cat/portal>] amb les credencials d'identificació personal que s'hagin facilitat des de la Secció de personal. Per la configuració del campus virtual o altres eines de suport i assessorament docent, es pot contactar amb els companys de: <https://www.saad.udl.cat/ca> [[/sites/Saad/ca/](https://www.saad.udl.cat/ca)]/ Des del campus virtual, en la pestanya "intranet", es pot accedir a utilitats i unitats d'interès. Entre altres, hi ha el servei de "suport als usuaris", al que es poden traslladar les incidències tecnològiques o la "gestió d'espais comuns" per poder reservar espais.

Arxiu i gestió documental

Existeix una política d'arxiu i destrucció de documents, accessible en aquest enllaç: <https://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/> [<https://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>].