

## SEGONA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DEL PROGRAMA ERASMUS+ KA107 DE MOBILITAT DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPC A PAÏSOS NO EUROPEUS. CURS 2019-2020.

### I.- DESCRIPCIÓ

En el marc del Pla de Formació de la UPC que recull la realització d'estades professionals a l'estranger, la UPC té concedit un projecte de mobilitat en el marc del Programa ERASMUS+ KA107 de la Comissió Europea, que preveu que el personal d'administració i serveis pugui realitzar una estada formativa en una altra universitat no europea els cursos compresos entre 2019 i 2020.

Tenint en compte que el PAS que opta a una acció és del mateix àmbit de l'acció convocada i/o coincideix amb les línies estratègiques fixades per la UPC, si se li atorga l'ajut per a l'estada podrà absentar-se de la UPC amb permís retribuït.

#### Els objectius generals del Programa són:

- Donar suport al desenvolupament professional;
- Millorar la competència en llengües estrangeres;
- Incrementar en els participants la sensibilització i la comprensió d'altres cultures i països;
- Augmentar les capacitats, l'atractiu i la dimensió internacional de les organitzacions;
- Vetllar per un millor reconeixement de les competències adquirides durant els períodes d'aprenentatge en l'estranger;
- Augmentar l'atractiu de l'educació superior a Europa i donar suport a les institucions europees d'educació superior;
- Recolzar la internacionalització, l'atractiu, la qualitat, la igualtat d'accés i la modernització de les Instituciones de educació superior ubicades fora d'Europa, amb la finalitat de promoure el desenvolupament dels països associats.

#### Els objectius específics de la mobilitat són:

- Aprendre de les experiències i de les bones pràctiques de la institució sòcia receptora;
- Conèixer noves metodologies, eines i formes d'organització per aplicar-les al seu lloc de treball i difondre-les a la UPC.

### II.- OBJECTE DELS AJUTS:

Els ajuts es destinen a cobrir part de les despeses de viatge i manutenció per a la realització d'estades professionals l'estranger, a universitats de la convocatòria amb les quals la UPC hagi signat un acord interinstitucional ERASMUS+KA107 establert per a mobilitat del Personal en formació.

Queden excloses d'aquesta convocatòria les sol·licituds vinculades directament al desenvolupament de projectes de recerca, tesis doctorals i estades de recerca.

### III.- DURADA

D'acord amb la Guia del Programa i les directrius del *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación*, (SEPIE- Agència Nacional), el nombre màxim de dies finançats serà de 7 (5 per estada i 2 per viatge).

**El període per fer una estada de formació comprèn des del 15 de Gener fins al 30 de juny de 2020.**

### IV.- BENEFICIARIS

Podrà ser beneficiari d'aquests ajuts el personal d'administració i serveis de la UPC, sempre que:

- ✓ Estiguin en situació administrativa activa i percebin una nòmina de la UPC.
- ✓ Siguin personal funcionari o contractat laboral a la UPC o siguin personal funcionari interí o personal laboral temporal a la UPC amb una antiguitat mínima d'un any.
- ✓ Tinguin la nacionalitat d'un país de la UE o d'un país participant en el programa Erasmus+. En el cas de tenir nacionalitat de tercers països, cal acreditar que es té un permís vàlid per residir a Espanya de manera permanent.

### V. - DESTINACIONS I PLACES

Es podran realitzar estades de formació únicament a les institucions sòcies amb les quals la UPC té conveni interinstitucional, especialment signat per aquesta mobilitat.

Els països, la universitat sòcia i el nº de places per país són els següents:

Països	Universitats sòcies	Nombre places/país
Mèxic	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL	1
Kazakhstan	KARAGANDA STATE INDUSTRIAL UNNIVERSITY	1

### VI.- SOL·LICITUD / PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ I CALENDARI

Les sol·licituds **seran avaluades i ordenades d'1 a n**, d'acord amb els criteris de prioritjació del punt VIII d'aquesta convocatòria.

**La sol·licitud haurà d'incloure la següent documentació:**

1. **Sol·licitud de Mobilitat per a formació - Erasmus+ KA107 (Annex I)** degudament emplenada i signada pel sol·licitant, amb el vistiplau del responsable de la Unitat de la UPC a la qual estigui adscrit/a el/la sol·licitant.

*Un cop realitzada la mobilitat i tancat l'expedient, es remet la sol·licitud al Servei de Personal per a la seva inclusió a l'expedient.*

2. **Pla de Mobilitat - Training Mobility Agreement (Annex II)** degudament emplenat i signat pel participant, amb el vistiplau del:
  - Responsable de la Unitat de la UPC a la qual estigui adscrit/a el/la sol·licitant.
  - Responsable de la Universitat de destinació (Responsable del projecte en el qual estigui participant o que estigui convidat a participar el/la sol·licitant).

*La signatura del Responsable de la Universitat de Destinació no és necessària sempre que el sol·licitant pugui aportar una carta d'acceptació signada pel responsable de la Unitat que el rebrà a la Universitat de Destinació. En tal cas, la signatura en ambdós documents podria ser la mateixa.*

*És necessari que el sol·licitant porti una d'aquestes dos opcions per tal de mostrar que ha sigut acceptat pel centre de destinació.*

Serà vàlida una còpia escanejada o la signatura electrònica.

3. **Carta d'acceptació. Ha d'incloure el nom complet del participant i les dates d'acollida** a la universitat de destinació.  
**També ha d'incloure el nom complet, el càrrec i el correu electrònic del responsable que signi la carta.** (Pot ser del responsable del projecte en el qual estigui participant o que estigui convidat a participar a la universitat de destinació).  
La manca de la carta d'acceptació no serà motiu d'exclusió, però l'aportació, serà un dels criteris de valoració positiva.

**En qualsevol cas, abans de realitzar l'activitat, el Pla de Mobilitat – Training Agreement definitiu, ha de ser formalment acceptat per la Universitat de destinació.**

## PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ I CALENDARI

Els **documents originals (Annexos I i II)** s'han de presentar obligatòriament al [Gabinet de Relacions Internacionals \(GRI\)](#) a l'Edifici Vèrtex, 1a Planta, despatx 103, a l'atenció de Lluïsa Romanillos. Es pot enviar mitjançant correu intern.

També caldrà enviar la còpia escanejada dels annexos I i II al correu electrònic següent: [mobilityka107.gri@upc.edu](mailto:mobilityka107.gri@upc.edu)

La data límit de presentació de la **documentació original completa (Annexos I i II, i les còpies escanejades)**, és el **29 de Novembre**, abans de les **14:00 hores**.

Les sol·licituds es revisaran després de la data límit de presentació.

## VII.- IMPORT DE L'AJUT

La Comissió Europea ha establert un ajut com a contribució a les despeses de viatge i manteniment durant el període d'estada del personal d'administració i serveis, seguint els criteris següents:

**A. Viatge.** Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre el lloc de la Unitat on ha presentat la seva sol·licitud i el lloc on es desenvolupi l'activitat corresponent, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Distància en km	Quantitat a percebre en €	Països
Entre 4000 i 7999 km:	820 EUR per participant	Kazakhstan
8000 km o més:	1500 EUR per participant	Mèxic

**B. Allotjament i manutenció.** El personal UPC rebrà **180 euros per 5 dies d'estada més 2 dies de viatge**, a qualsevol país de destinació mencionada en el *Punt V* d'aquesta convocatòria.

## VIII. SELECCIÓ DELS BENEFICIARIS

**Es donarà prioritat a les sol·licituds següents:**

- a) Candidats que presentin una declaració de discapacitat legalment reconeguda.** Els participants hauran de tenir reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33%, així com complir la resta de criteris d'elegibilitat establerts en el programa.
- b) Candidats que no hagin participat en convocatòries anteriors, com a mínim els dos últims anys, del Programa de mobilitat Erasmus+ KA103 i KA107.**

En condicions d'igualtat, es prioritzarà al personal funcionari, funcionari interí, laboral indefinit o temporal amb una antiguitat mínima d'un any. S'aplicaran els següents criteris de prioritització:

<b>Criteris de prioritització</b>	<b>Puntuació</b>
Presentar proposta de Programa de mobilitat.	4 punts
Estar participant en alguna activitat o projecte institucional relacionat amb la universitat de destinació i/o estar participant en activitats amb impacte per la Unitat que avala la sol·licitud. <i>(Després d'haver realitzat l'activitat, caldrà la presentació d'un informe de valoració d'experiències, del projecte institucional i/o les activitats en les que hagi participat amb impacte per a la Unitat de procedència del beneficiari).</i>	3 punts
Disposar d'una carta d'acceptació de part d'un responsable de la Universitat de destinació de qualsevol projecte en el qual estigui participant o que estigui convidat a participar. <i>(El participant haurà de contactar directament amb la universitat de destinació que l'interessi).</i>	3 punts

Aquesta prioritització no pot reflectir cap empat.

## IX.- RESOLUCIÓ

Els ajuts es resoldran per una Comissió d'Avaluació i Selecció en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds al [GRI](#).

La comissió estarà integrada per la cap del Servei de Desenvolupament Organitzatiu (SDO), en delegació del Gerent, la cap del Servei de Desenvolupament Professional (SDP) i la cap del Gabinet de Relacions Internacionals (GRI).

**La resolució no serà definitiva fins que no es rebí l'acceptació de la universitat de destinació.**

Un cop acceptat per la universitat de destinació, el beneficiari omplirà i signarà el conveni financer.

**Dins la mateixa convocatòria només s'atorgarà un ajut a la mateixa persona.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al web del [GRI](#), amb notificació a les Unitats de procedència dels sol·licitants, la llista provisional de les admeses i excloses. Els interessats disposaran d'un termini de 10 dies per esmenar defectes i presentar al·legacions. Acabat el termini el llistat esdevindrà definitiu.

La llista de beneficiaris es farà pública al web del [GRI](#), amb notificació a les Unitats de procedència dels sol·licitants. Així mateix, els candidats seleccionats rebran notificació personal a la seva adreça de correu electrònic de la UPC.

La concessió d'aquests ajuts no exigeix el personal de la UPC de l'obligació de sol·licitar els permisos per absència de lloc de treball, d'acord amb la normativa vigent. Les persones que s'acullin en aquest programa de mobilitat per al PAS, han d'entrar a l'apartat "Visita de Treball" del Portal per al PAS, concretament es pot trobar a:

*Informació general >Permisos, llicències, reduccions jornada i excedències/ Permisos i llicències de caràcter general*

En aquest apartat trobareu la informació de les gestions que el personal ha de fer a TEMPUS per tal que quedin compensats els saldos correctament, i de l'eventual tràmit de la cobertura sanitària que també es gestiona des del Servei de Personal.

**Per a tots els beneficiaris d'un ajut STA, el GRI contractarà una assegurança a través d'OnCampus, que anirà a càrrec del pressupost de gestió del programa, sense que això suposi cap despesa addicional pel beneficiari ni els centres.**

## X.- PAGAMENT DE L'AJUT

L'import per a cada beneficiari serà fixat en el Conveni de subvenció que cada beneficiari haurà de signar amb la UPC. La quantitat de l'import percebut finalment estarà condicionada pel nombre mínim de dies d'estada reals en la institució d'ensenyament superior de destinació **que són 5 dies**. Aquest nombre serà el reflectit en el certificat d'estada expedit per la institució d'acollida, que haurà de ser un original, signat, amb el segell de la institució, **sense ratllades ni modificacions manuscrites**. Si el període real d'estada és superior al període previst al Conveni de Subvenció, el beneficiari rebrà ajut només per al període previst al Conveni de Subvenció.

L'ajut es pagarà al final de l'estada. Solo si el beneficiari ho sol·licita per escrit, al correu [mobilityka107.gri@upc.edu](mailto:mobilityka107.gri@upc.edu), amb tres mesos d'antelació a la data d'inici del viatge, es pot rebre l'import de l'ajut en dos terminis, sempre i quan la UPC hagi rebut la transferència corresponent del SEPIE:

- ❖ Un 70% abans d'iniciar l'estada. (Caldrà haver lliurat al GRI la documentació complerta requerida abans del viatge, d'acord amb el Punt XII d'aquesta convocatòria).
- ❖ I el 30% restant, si escau, un cop lliurats tots els documents justificatius que s'especifiquen en les bases de la convocatòria, el conveni de subvenció Erasmus+ per docència, així com altra documentació justificativa que pugui requerir la UPC per a tramitació de l'ajut, com per exemple: Certificat d'estada, còpia de les targetes d'embarcament o similar, resolució de l'enquesta en línia.

**L'import de l'ajut es farà efectiu al número de compte bancari que el beneficiari indiqui al conveni de subvenció (annex III).**

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les condicions d'aquesta convocatòria en la seva totalitat.

En cas d'incompliment de les condicions d'aquesta convocatòria i, en general, quan concorri algun dels supòsits previstos a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, la persona beneficiària haurà de retornar l'import de l'ajut i l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data que s'acordi el reintegrament, prèvia la incoació del corresponent procediment.

## XI.- RENÚNCIA DE L'AJUT

La renúncia a l'ajut s'ha d'adreçar, mitjançant un escrit motivat al Gabinet de Relacions Internacionals, que el notificarà a la Unitat d'origen del sol·licitant.

Les renúncies injustificades i indocumentades es valoraran negativament de cara a la prioritització de sol·licituds en futures convocatòries Erasmus+.

La no realització de l'estada de mobilitat, per qualsevol motiu, o la no presentació de la documentació requerida, també implicarà la renúncia o la devolució de la part de l'ajut cobrat.

## XII.- DRETS I DEURES DELS BENEFICIARIS

**DRETS:** Es beneficiaris tindran els drets i hauran de respectar les normes i obligacions continguts al conveni de subvenció (annex III) signat amb la UPC.

### DEURES:

#### **ABANS DE LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT (ABANS DEL VIATGE):**

- Presentació de la **carta d'acceptació** de part del responsable del projecte en el qual estigui participant o que estigui convidat a participar a la universitat de destinació. Presentació del **Pla de Formació-Training Mobility Agreement (Annex II)**, **degudament complimentat i signat per tots els intervinents**. Al programa de formació definitiva s'haurà d'especificar els 5 dies d'estada.
- Presentació del **Conveni de Subvenció (Annex III)**. Abans de marxar, el participant haurà d'entregar el document degudament complimentat i amb la signatura original.
- Presentació de la còpia de **l'assegurança d'assistència mèdica, accident i repatriació**. *Les dades de l'assegurança, hauran d'estar recollides en el conveni financer (Annex III Punt 6.1).*
- Pla de vols - viatge.
- Tramitació de **visat**, si s'escau.

#### **DESPRÉS DE LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT (DESPRÉS DEL VIATGE):**

- Presentació del **Certificat d'estada** degudament signat (amb data de l'últim dia de l'estada o posterior) i amb el segell de la universitat de destinació. S'hauran d'especificar els **5 dies d'estada**.
- Presentació de les **targetes d'embarcament originals**.
- Presentació d'un **informe de valoració d'experiències** sobre el projecte institucional i/o les activitats desenvolupades amb impacte per a la Unitat de procedència del beneficiari. **Aquest informe es remetrà al responsable de la Unitat a la qual està adscrit/a el/la beneficiari/a**.
- Respondre i enviar el **qüestionari en línia com a informe de la seva activitat**. El participant rebrà el qüestionari directament de la Comissió Europea al seu correu electrònic facilitat en l'Annex II.

### III.- INCOMPATIBILITATS

Els ajuts Erasmus+ Docència estan concebuts com un complement per cobrir part de les despeses addicionals que suposa el desplaçament a l'estranger per al personal de les universitats i, per tant, són compatibles amb altres ajuts que el professorat pugui rebre de la UPC o d'altres institucions. De tota manera, l'ajut financer no podrà ser utilitzat per cobrir despeses similars que es financin amb altres fons de la Unió Europea.

### XIV.- INCIDÈNCIES

La Comissió d'Avaluació i Selecció pot dictar totes les normes complementàries que siguin necessàries per al normal desenvolupament del procediment, en consonància amb les normes establertes des del *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación* (SEPIE) i des del *Erasmus+ Programme\_ KA107*.

Així mateix, té atribuïda la potestat d'interpretació de les Bases quan sorgeixin dubtes sobre l'abast o significat d'algun dels seus preceptes. I pot resoldre qualsevol altra qüestió o incidència que es pugui produir en el desenvolupament d'aquesta convocatòria.

### XV.- PUBLICACIÓ

Aquesta convocatòria entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació a la pàgina web del Gabinet de Relacions Internacionals.

### XVI.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

La participació en la present convocatòria implica atorgar el consentiment exprés, per part de la persona beneficiària, perquè les seves dades personals siguin cedides per la Universitat Politècnica de Barcelona als organismes externs que regulen el programa, d'acord a l'article 11 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE de 14 de desembre). El consentiment de la persona interessada per al tractament de les seves dades personals, conforme a l'article 11 d'aquesta Llei, es considera atorgat a la Universitat Politècnica de Catalunya i als organismes corresponents només per a finalitats vinculades als programes de mobilitat Erasmus+.

### XVII.- NORMATIVA APLICABLE

Aquesta convocatòria està subjecta a allò establert al Contracte de Subvenció signat entre la Universitat Politècnica de Catalunya i el *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación* (SEPIE) i a la *Erasmus+ Programme Guide* que en forma part i que es pot consultar al lloc web del SEPIE: <http://www.sepie.es/> <http://erasmusplus.gob.es>