

2^a CONVOCATÒRIA MOBILITAT ERASMUS + ACCIÓ (KA103) A PAÏSOS EUROPEUS PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPC

PERÍODE 2015-2017

1.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 en el marc del Programa Erasmus + que preveu que el personal d'administració i serveis pugui realitzar una estada formativa a una altre universitat europea.

L'objectiu és que els beneficiaris aprenguin de les experiències i les bones pràctiques de la institució col·laboradora així com conèixer noves metodologies, eines i formes d'organització per aplicar-les al seu lloc de treball i difondre-les a la UPC.

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.

2.Beneficiaris

Podran ser beneficiaris/àries d'aquests ajuts les persones que compleixin els requisits següents, tant en el moment de fer la sol·licitud com durant tot el període de l'ajut:

2.1. Ser nacional europeu o resident permanent.

2.2. Ser personal funcionari o contractat laboral a la UPC ó ser personal funcionari interí o personal laboral temporal a la UPC amb una antiguitat mínima d'un any.

Queden excloses d'aquesta convocatòria les sol·licituds vinculades directament al desenvolupament de:

- a) projectes de recerca
- b) tesis doctorals
- c) estades de recerca

3. Durada

Les estades de mobilitat de personal han de tenir una durada d'entre 2 dies a 2 mesos, tot i que el període màxim que es finançarà és de 5 dies.

Les estades es podran dur a terme des del mes **d'el 30 de gener de 2017 fins el 30 de juny de 2017.**

4. Places

El nombre d'ajuts que es podrà atorgar durant el curs 2016/17 està en funció de la disponibilitat pressupostària, tenint en compte les condicions variables de finançament.

5. Dotació econòmica

El personal que faci una estada de mobilitat per a formació rebrà un ajut establert per la Comissió Europea com a contribució a les seves despeses de viatge i manutenció, seguint els criteris següents:

5.1. Viatge.- Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre Centre Docent 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 (d'acord amb les instruccions de la Comissió Europea (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm))

Distància en quilòmetres	Quantitat a percebre
Entre 100 i 499 km	180€ per participant
Entre 500 i 1.999 km	275€ per participant
Entre 2.000 i 2.999 km	360€ per participant
Entre 3.000 i 3.999 km	530€ per participant
Entre 4.000 i 7.999 km	820€ per participant
Entre 8.000 i 19.900 km	1.100€ per participant

5.2. Allotjament i manutenció.- Es pagaran els dies en què s'hagi realitzat l'activitat formativa (**5 dies com a màxim**). La sol·licitud i el Certificat d'estada hauran de reflectir els dies de l'activitat formativa.

Les quantitats dependran del país de destinació, d'acord amb el quadre següent:

Països del programa de destinació	Quantitat diària a rebre
Grup A Dinamarca, Països Baixos, Irlanda, Regne Unit, Suècia	120€
Grup B Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Polònia, República Txeca, Romania, Turquia	105€
Grup C Alemanya, Antiga República Iugoslava de Macedònia, Eslovàquia, Letònia, Malta, Portugal	90€
Grup D Croàcia, Eslovènia, Estònia, Lituània	75€

6. Destinacions

Es podran realitzar estades de mobilitat a:

- a) Universitats que organitzin setmanes de formació per a PAS (les conegudes com a Staff Training Weeks).
- b) Universitats o Institucions encara que aquestes no organitzin específicament STW, sempre i quan, es presenti un pla de treball a desenvolupar en aquesta institució.

En ambdós casos la Universitat de destinació ha de tenir la Carta Erasmus i ha d'existir un acord bilateral per a la realització d'aquesta activitat.

7. Presentació i tramitació de sol·licituds

7.1. Documentació

Per sol·licitar un ajut de mobilitat Erasmus+ de Formació per al PAS, a països Europeus, caldrà:

- a) Presentar la **sol·licitud** i la "**Declaració responsable**".
- b) Adjuntar la carta d'invitació o d'acceptació de l'estada de la universitat europea (un e-mail serà vàlid si especifica les dates de l'estada i esta signat per la persona organitzadora de l'esdeveniment formatiu).
- c) Adjuntar el "Mobility Agreement", acord entre el beneficiari i la institució d'acollida sobre le pla de treball, degudament signat i amb el segell de la institució de destinació.

La sol·licitut, la declaració responsable i el mobility agreement es trobarán en el web del GRIE

En el cas de que la sol·licitud sigui per a participar en una STW, el document b i el c no seran imprescindibles per a presentar la sol·licitud si, per les dates d'acceptació de la universitat organitzadora, no és possible.

7.2. Procediment

- 1) Presentar la documentació a: Gabinet de Relacions Internacionals i Empresa (GRIE) Edifici Til·lers, 2^a Planta o enviar-la a: mobilitat.pas@upc.edu
- 2) Les sol·licituds seran valorades per una comissió d'avaluació i selecció.
- 3) La comissió estarà formada per un representant del GRIE, un representant del Servei de Desenvolupament Professional (SDP) y un representant de la Gerència.
- 4) La resolució de la convocatòria es farà pública al web del GRIE.
- 5) Es responsabilitat de l'interessat contactar amb les universitats europees organitzadores de les setmanes formatives (les STW) on voldria participar. Així com presentar la sol·licitud per a participar-hi. Són les universitats europees organitzadores les que fan la seva selecció final de participants.
- 6) Si arribat el termini de presentació de sol·licituds, encara no es disposa de tots els requisits (com per exemple no disposar de l'acceptació final de la universitat organitzadora de la setmana formativa), es pot presentar igualment la sol·licitud perquè entri dintre del termini, quedarà registrada com a *provisional* i la concessió de l'ajut no serà definitiva fins que no es presenti la documentació original necessària.
- 7) Un cop acceptat per la universitat de destí, el beneficiari s'encarregarà personalment de les gestions necessàries per l'assistència a la universitat de destí.

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

8. Criteris de Priorització

Si el sol·licitant compleix els requisits esmentats i mentre hi hagi places vacants, l'adjudicació de places serà automàtica.

En cas que el nombre de sol·licituds superi el nombre de places, s'aplicaran els següents criteris de priorització:

- a. No haver participat anteriorment en aquest programa d'intercanvi.
- b. Es prioritzaran les sol·licituds individuals davant de les que es fan conjuntament (2 o més persones de la mateixa unitat al mateix destí en el mateix moment).
- c. Pla de treball

Només es podrà atorgar més d'un ajut a la mateixa persona si no s'exhaureix el pressupost.

9. Renúncies

En cas de renúncia, es comunicarà per e-mail, el més aviat possible, al Gabinet de Relacions Internacionals i Empresa (mobilitat.pas@upc.edu) per tal de poder adjudicar l'ajut econòmic entre les sol·licituds que hagin quedat en llista d'espera.

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.

10. Readjudicació de places de la llista d'espera

Les sol·licituds que no hagin obtingut plaça passaran automàticament a la llista d'espera. En cas que es produeixi alguna vacant es re adjudicarà l'ajut econòmic entre les sol·licituds d'aquesta llista d'espera.

11. Pagament de l'ajut

L'import de l'ajut es podrà pagar bé al final de l'estada o bé, si el beneficiari ho sol·licita, en dos pagaments:

- El 60% abans de realitzar l'estada. Un cop el beneficiari hagi presentat la següent documentació:

- El títol de transport per assistir a l'activitat formativa.
- El document anomenat **conveni financer** (acord entre el beneficiari i la UPC, l'ha de signar l'interessat i la cap del GRIE, L'Helena Martínez)
- El Programa de l'activitat de formació, **mobility agreement** degudament signat i amb el segell de la institució de destinació

- El 40% restant al finalitzar l'estada. Un cop el beneficiari hagi presentat la següent documentació:

- El **certificat d'estada amb data de l'últim dia o posterior a la realització de l'activitat.**
- **EU Survey.** Poc després de finalitzada la mobilitat, el participant haurà d'omplir i enviar un qüestionari que rebrà on line de la UE. Aquesta enquesta s'ha d'omplir durant els 30 dies següents d'haver estat convidat a omplir-la. La UPC podrà requerir als participants que no compleixin i enviïn el qüestionari a la UE on line, el reemborsament parcial o total de l'ajut rebut.

L'import de l'ajut es farà efectiu al número de compte bancari que el beneficiari indiqui.

12. Calendari de la convocatòria

- Aquesta convocatòria entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació.
- La convocatòria romandrà oberta fins el **19 de desembre de 2016.**
- **La setmana del 23 de gener, es publicaran els resultats.**

En el supòsit que n'hi hagi romanent econòmic s'informarà, mitjançant el web del Gabinet de Relacions Internacionals i Empresa, i d' un correu electrònic a tot el PAS de la UPC, de l'apertura d'un nou període de presentació de sol·licituds.

13. Obligacions dels participants

- Signar el conveni financer abans de realitzar l'activitat.
- Presentar la invitació/acceptació de la institució.
- Presentar el pla de treball, "mobility agreement" signat i amb segell d'ambdues institucions.
- Presentar del títol de transport necessari per assistir a la institució d'acollida.
- Omplir la enquesta, survey, que la UE enviarà on line al beneficiari un cop realitzada la seva estada.
- L'assegurança d'assistència mèdica, si escau, el transport i l'allotjament, així com la concreció dels detalls de l'estada seran responsabilitat del beneficiari.
- Compromís de transmissió dels coneixements i experiències adquirides durant l'estada, en el marc de les activitats que la UPC pugui establir.

14. Introducció de l'absència a l'aplicatiu tempus

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:

[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 del del Servei de Personal.

15. Protecció de Dades

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 Catalunya als organismes externs que regulen el programa, d'acord a l'article 11 de la Llei Orgànica 15/1999, del 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+*.

16. 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 següent lloc web: <http://www.pap.sepie.es/dctm/weboapee/convocatoria/2015/erasmus-plus-programme-guidees.pdf?documentId=0901e72b81b8bca6>

<http://sepie.es/convocatoria/2015/2015-convocatoria.html#contenido>