



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

PERÍODE 2017-2018

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 dins 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

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'octubre de 2017 fins el 31 de maig de 2018.**

4.Places

El nombre d'ajuts que es podrà atorgar durant el curs 2017/18 està en funció de la disponibilitat pressupostària, tenint en compte les condicions variables de finançament.

5.Dotació econòmica

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

A. 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:

Distància en quilòmetres	Quantitat a percebre
Entre 0 i 99 km	20€ per participant
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

Per a calcular distàncies cal tenir present el calculador oficial de la Comissió Europea: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-lus/tools/distance_en.htm

B. Allotjament i manutenció.- Les quantitats dependran del país de destinació, d'acord amb el quadre següent:

Països de destinació	Quantitat diària a rebre
Grup A Dinamarca, Països Baixos, Irlanda, Regne Unit i Suècia	120€
Grup B Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Polònia, República Txeca, Romania i Turquia	105€
Grup C	90€

Alemanya, Antiga República Iugoslava de Macedònia, Eslovàquia, Letònia, Malta i Portugal	
Grup D Croàcia, Eslovènia, Estònia i Lituània	75€

5. **Allotjament i manutenció.-** Es pagaran els dies en què s'hagi realitzat l'activitat formativa **(7 dies com a màxim: 5 per formació +2 viatge)**. La sol·licitud i el Certificat d'estada hauran de reflectir els dies de l'activitat formativa.

6. Destinacions

Es podran realitzar estades de mobilitat a:

- Universitats que organitzin setmanes de formació per a PAS (les conegudes com a Staff Training Weeks).
- 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.

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:

- Presentar la [sol·licitud](#) i la "[Declaració responsable](#)".

Es requisit indispensable la validació de la sol·licitud i la "Declaració responsable" amb el vist i plau del responsable de la unitat.

- 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).
- Adjuntar el "Staff Training Agreement", acord entre el beneficiari i la institució d'acollida sobre el pla de treball, degudament signat i amb el segell de la institució de destinació.

La sol·licitud, la declaració responsable i el staff training agreement es trobaran en el web del Gabinet de Relacions Internacionals

En el cas de que la sol·licitud sigui per a participar en una STW. El document b i el c no seran imprescindibles en el moment de presentació de la sol·licitud si, per les dates d'acceptació de la universitat organitzadora, no és possible. Sí serà necessari que es presenti abans de demanar el pagament de l'ajut.

7.2. Procediment

- 1) Presentar la documentació a: mobilitat.pas@upc.edu
- 2) La sol·licitud podrà contemplar fins a 3 opcions.
- 3) L'assignació de l'ajut és nominatiu. Si el beneficiari no fos acceptat en la universitat d'acollida en la seva primera opció, podrà demanar-ho directament a la segona o tercera.
- 4) L'assignació de la plaça es comunicarà directament al sol·licitant i les resolucions s'anirà penjant al web del Gabinet de Relacions Internacionals.
- 5) Es responsabilitat de l'interessat contactar amb les universitats europees organitzadores de les setmanes formatives (les STW) on voldria participar. Així com de presentar la sol·licitud per a participar-hi. Són les universitats europees organitzadores les que fan la seva selecció final de participants.
- 6) 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.
- 7) L'assignació de l'ajut no serà definitiva fins que no es rebi l'acceptació de la universitat de destinació. Per tant, si cap institució accepta la sol·licitud de l'interessat, aquest perdrà l'assignació.
- 8) Un cop acceptat per la universitat de destinació, el beneficiari omplirà i signarà **el conveni financer** i presentarà **el staff training agreement**
- 9) **La sol·licitud en aquest programa no és incompatible amb la sol·licitud al programa KA+107 de mobilitat a països no Europeus.**

Es podrà atorgar més d'un ajut a la mateixa persona només si:

- 1- **Continua reunint els requisits i presenta de nou la documentació amb el vist i plau del responsable.**
- 2- **No s'ha exhaurit el pressupost, i**
- 3- **Hagin transcorreguts 3 mesos de la seva primera sol·licitud**

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

8. Criteris de Priorització

1. No haver gaudit mai d'un ajut ERASMUS
2. Estar participant a alguna activitat o projecte relacionat amb la universitat de destinació.

9. Comissió d'Avaluació

En el supòsit que n'hi hagi més sol·licitud que places es convocarà una comissió d'avaluació que prioritzarà les sol·licituds. Aquesta comissió estarà formada per la Cap del Gabinet de Relacions Internacionals, la Cap del Servei de Desenvolupament Professional i la Cap del Servei de Desenvolupament Organitzatiu.

9. Renúncies

En cas de renúncia, es comunicarà per e-mail, el més aviat possible, al Gabinet de Relacions Internacionals (mobilitat.pas@upc.edu) per tal de poder adjudicar l'ajut econòmic a un altre possible 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.

10. 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 70% abans de realitzar l'estada. Un cop el beneficiari hagi presentat:
 - 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 GRI, L'Helena Martínez)
 - El Programa de l'activitat de formació, **staff training agreement** degudament signat i amb el segell de la institució de destinació
- El 30% restant al finalitzar l'estada. Un cop el beneficiari hagi presentat la següent documentació:
 - El **certificat d'estada original 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 envïin 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 en el conveni financer

11. Calendari de la convocatòria

- Aquesta convocatòria entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació.
- Es una convocatòria oberta. Per agilitzar la realització de les estades s'aniran produint resolucions parcials successives.
- Si el sol·licitant compleix els requisits esmentats i mentre hi hagi places vacants, l'adjudicació de places serà automàtica.
- Les sol·licituds es valoraran d'acord amb el calendari següent:

Sol·licituds presentades	Data prevista de resolució Parcial (aprox.)
Fins el 22 d'octubre	27 d'octubre
DEL 23 D'octubre fins el 10 de desembre	15 de desembre
Del 10 de desembre al 28 de gener	2 de febrer

Del 29 de gener al 11 de març	16 de març
Del 12 de març al al 15 d'abril	20 d'abril

- La convocatòria romandrà oberta fins el **15 d'abril de 2018 però es tancarà quan s'exhaureixi el pressupost.**

12. Obligacions dels participants

- Presentar la Sol·licitud i la Declaració Responsable degudament signada pel responsable administratiu del sol·licitant
- Presentar la invitació/acceptació de la institució.
- Presentar el pla de treball, "staff training agreement" signat i amb segell d'ambdues institucions.
- Presentar del títol de transport necessari per assistir a la institució d'acollida.
- Signar el conveni financer abans de realitzar l'activitat i omplir-lo degudament.
- Presentar el certificat de l'estada original amb la signatura i segell de la institució d'acollida
- Omplir l'enquesta, survey, que la UE enviarà on line al beneficiari un cop realitzada la seva estada.
- Contractar 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.
- Comunicar les dates concretes de l'estada al seu cap amb antelació suficient per a la correcta organització del treball de la unitat.
- Adquirir compromís de transmissió dels coneixements i experiències adquirides durant l'estada, en el marc de les activitats que la UPC pugui establir.

13 Documentació:

Tots els documents que cal presentar es troben al web del Gabinet:

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>