



RESOLUCIÓ per la qual s'aproven les bases de la Convocatòria d'ajuts del programa ERASMUS+ KA131 2021-2023 de mobilitat de personal d'administració i serveis per a estades de formació per al període acadèmic 2022-23

La gerència convoca ajuts econòmics per finançar les estades de formació de curta durada del PAS (Staff Mobility for Training - STT) que es duguin a terme durant el període acadèmic 2022-23 en el marc del programa ERASMUS+ KA131 de la Unió Europea.

Els objectius del programa són:

- Estimular la innovació en l'aprenentatge
- Brindar més oportunitats al personal de tenir una experiència internacional
- Aprendre de les bones pràctiques d'altres universitats europees
- Permetre establir una cooperació institucional sostenible a llarg termini
- Construir sistemes més inclusius
- Recolzar les capacitats digitals

BASES DE LA CONVOCATÒRIA:

1. Objecte dels ajuts

Els ajuts es destinen a cobrir part de les despeses de viatge i manutenció per realitzar una estada de formació en una Institució d'Educació Superior amb Carta Erasmus.

2. Durada i condicions de les mobilitats

La durada mínima és de 2 dies consecutius i la màxima de 2 mesos, però, d'acord amb les directrius del Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación, en endavant SEPIE, **el nombre màxim de dies finançats serà de 5, més dos dies de viatge si són necessaris i es justifiquen documentalment.**

Els països elegibles són: els 27 estats membre de la UE i els països del programa que no pertanyen a la UE: Islàndia, Liechtenstein, Noruega, República de Macedònia del Nord, Sèrbia i Turquia. Com a novetat, a partir d'aquesta convocatòria, a la UPC també serà possible incloure entre els països elegibles els països associats de fora del programa: Regne Unit i Suïssa. Però les mobilitats a aquests dos països no podran superar en cap cas el 20% de totes les mobilitats adjudicades a la UPC per al projecte de mobilitat de PAS.



El període per fer una estada de formació s'estableix entre l'1 de setembre de 2022 i el 31 d'octubre de 2023.

En el cas de mobilitats ja realitzades en el moment de publicar aquesta convocatòria, o que es realitzin abans de estar resolt el període on s'hagin presentat les sol·licituds, d'acord amb el calendari recollit en aquesta convocatòria, es tindran en compte en igualtat de condicions que la resta de sol·licituds, sempre i quan compleixin amb tots els requisits de la convocatòria, hi hagi una sol·licitud en temps i forma, i s'aporti la documentació requerida.

Si es viatja sense ajut concedit, l'assegurança obligatòria correrà a càrrec de l'interessat, que l'haurà de contractar directament amb OnCampus. Posteriorment, si es concedeix l'ajut, es retornarà l'import de l'assegurança.

3. Persones beneficiàries

Personal funcionari d'administració i serveis o contractat laboral a la UPC, o personal funcionari interí o personal laboral temporal a la UPC amb una antiguitat mínima d'un any.

Personal que tingui la nacionalitat d'un país de la UE o d'un país participant en el programa Erasmus+¹. En el cas de tenir nacionalitat de tercers països, cal acreditar que es té un permís vàlid per residir a Espanya durant el període que es realitza la mobilitat.

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

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

4. Places

El nombre d'ajuts que es podrà atorgar està en funció de la disponibilitat pressupostària, tenint en compte les condicions variables de finançament segons el lloc on es realitzi l'estada.

5. Sol·licitud

Les sol·licituds es poden presentar per realitzar estades de mobilitat a:

¹ Islàndia, Liechtenstein, Noruega, República de Macedònia del Nord, Sèrbia o Turquia



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

2. Qualsevol universitat o institució sempre que es presenti un pla de treball a desenvolupar en aquesta institució i una carta o correu electrònic d'acceptació de la mateixa.

En ambdós casos la universitat/institució de destinació ha de tenir la Carta Erasmus.

Recordem que queden excloses d'aquesta convocatòria les sol·licituds vinculades directament al desenvolupament de:

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

Les sol·licituds s'han de formalitzar a la seu electrònica de la UPC a través de l'enllaç següent i d'acord amb el calendari establert al punt 6 d'aquesta convocatòria:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Ajut_mobilitat_PAS_ERASMUS_KA131

1. Les sol·licituds per participar en una Staff Training Week hauran d'estar omplertes en tots els seus apartats i com a documentació annexa es presentarà:

- Declaració responsable de la mobilitat internacional

IMPORTANT: Els sol·licitants es poden inscriure en aquelles STW que siguin del seu interès encara que no s'hagi resolt la seva sol·licitud de l'ajut Erasmus+, per tal de no perdre l'oportunitat de participar-hi. La inscripció en l'STW, però, no comporta l'acceptació de la sol·licitud de l'ajut, que es farà d'acord amb el calendari publicat en aquesta convocatòria.

2. Les sol·licitud per desenvolupar un projecte de treball en una altra universitat hauran d'estar ben omplertes i com a documentació annexa es presentarà:

- *Mobility Agreement* (conveni de mobilitat): l'*Staff Mobility for Training* degudament emplenat i signat pel sol·licitant, pel seu/seva responsable i per qui correspongui a la universitat de destinació. Abans de l'activitat, el programa de mobilitat definitiu ha de ser formalment acceptat per ambdues institucions. Serà vàlida una còpia escanejada o amb signatura electrònica.



- Carta d'acceptació o correu electrònic d'acceptació de la universitat de destinació.
- Declaració responsable de la mobilitat internacional

En tots dos casos és requisit indispensable la declaració responsable signada per la persona interessada i el/la responsable de la unitat.

Durant tot el període que resti obert el termini de presentació de sol·licituds aquestes podran esmenar-se, si escau. S'hi podran realitzar esmenes per mitjà de l'enllaç que apareix a continuació. La finalitat de les esmenes és afegir o modificar informació o documentació de la sol·licitud presentada.

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Ajut_mobilitat_PAS_ERASMUS_KA131

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

6. Calendari de la convocatòria

Període	Termini presentació de sol·licituds a la seu electrònica (data inclosa)	Publicació llista Provisional	Previsió Resolució
1r	10/10/2022 - 24/10/2022	28/10/2022	11/11/2022
2n	12/11/2022 - 28/11/2022	2/12/2022	20/12/2022
3r	21/12/2022 - 31/01/2023	07/02/2023	22/02/2023
4t	23/02/2023 - 11/04/2023	19/04/2023	02/05/2023
5è	03/05/2023 - 15/06/2023	22/06/2023	04/07/2023
6è	05/07/2023 - 08/09/2023	15/09/2023	27/09/2023

Des de l'endemà de la publicació de la resolució d'un període, es podran presentar sol·licituds que entraran en el següent període.



Aquest calendari romandrà obert sempre i quan resti pressupost. Si aquest s'exhaureix en algun dels períodes de presentació de sol·licituds, la resta de períodes es donaran per tancats. D'aquest fet, se n'informarà a través del web del GRI i les llistes de distribució corresponents.

7. Selecció de les persones beneficiàries

Criteris de prioritació

1. Es prioritzarà les persones que no hagin gaudit mai d'un ajut Erasmus+.
2. La participació en alguna activitat o projecte relacionat amb la universitat de destinació.

Es donarà prioritat a les sol·licituds del PAS amb necessitats especials,² que poden rebre un suport financer addicional si es demana dins el termini establert pel SEPIE.

Comissió d'Avaluació

En el supòsit que n'hi hagi més sol·licituds 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.

Es resoldran les sol·licituds de tots els períodes necessaris fins exhaurir el pressupost.

8. 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, seguint els criteris següents:

² Per accedir a aquests ajuts, els participants hauran de tenir reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33 per 100, així com complir la resta de criteris d'elegibilitat establerts en el programa.



- A. **Viatge.** Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre el lloc de treball des d'on s'ha presentat la sol·licitud i el lloc on es desenvoluparà l'estada, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres	Viatge estàndard
Entre 0 i 99 km	23 € 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	1.500 € per participant

Per calcular distàncies cal tenir present el calculador oficial de la Comissió Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es. Ha d'indicar-se la distància del recorregut en un únic sentit per calcular l'import de l'ajut de la UE, que cobrirà l'anada i la tornada.

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

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



9. Procediment i resolució

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds rebudes es publicarà al web del Gabinet de Relacions Internacionals una resolució amb el llistat provisional de les sol·licituds admeses i excloses.

Els interessats disposaran d'un termini de 10 dies naturals per presentar al·legacions a través de la seu electrònica de la UPC per mitjà de l'enllaç que també es publicarà a la mateixa resolució i que us detallem a continuació:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Ajut_mobilitat_PAS_ERASMUS_KA131

Acabat el termini sense al·legacions presentades, el llistat esdevindrà definitiu.

La resolució amb la llista de persones beneficiàries es farà pública al web del Gabinet de Relacions Internacionals. Així mateix, les persones candidates seleccionades rebran una notificació personal a la seva adreça de correu electrònic de la UPC amb les instruccions a seguir.

L'assignació de l'ajut no serà definitiva fins que no es rebí l'acceptació de la universitat de destinació. **Important:** si cap institució no accepta la sol·licitud de la persona interessada, aquesta perdrà l'assignació.

La participació en aquest programa és compatible amb la participació en el programa KA107 de mobilitat a països no europeus.

Es podrà atorgar més d'un ajut KA131 a la mateixa persona només si:

1. Continua reunint els requisits i presenta de nou la documentació amb el vistiplau del seu responsable.
2. No s'ha exhaurit el pressupost, i
3. Hagin transcorregut 2 mesos des de la data final de la seva darrera estada.

10. Documentació

Conveni de subvenció

El conveni de subvenció és el document necessari per poder tramitar el pagament de l'ajut. Trobareu el model a la pàgina web del Gabinet de Relacions Internacionals.

La persona beneficiària haurà d'omplir tots i cadascun dels fulls, i presentar aquest document a la seu electrònica de la UPC sense signar. Posteriorment es tramitaran les signatures electròniques corresponents.



Staff Mobility for Training (Mobility Agreement)

Les persones que hagin sol·licitat l'ajut per participar en una Staff Training Week (STW), per poder rebre el pagament hauran de presentar a través de la seu electrònica el document *Staff Mobility for Training* que es troba al web del GRI correctament emplenat, signat per la persona interessada, la persona cap d'unitat i la signatura de la institució de destinació, així com la carta o el correu electrònic d'acceptació de la universitat de destinació:

Les persones que realitzin la mobilitat en la modalitat de pla de treball ja l'hauran presentat prèviament juntament amb la sol·licitud.

Certificat d'estada

És el document que recull el nombre de dies reals de l'estada, expedit, signat i segellat per la institució de destinació.

En aquest certificat d'estada no hauria d'haver-hi rectificacions ni modificacions manuscrites. Si el període real d'estada és inferior al període previst al conveni de subvenció, la persona beneficiària rebrà l'ajut només pel període real d'estada que recull el certificat.

Trobareu el model de Certificat d'Estada a la pàgina web del Gabinet de Relacions Internacionals. També s'acceptaran certificats d'estada que segueixin el model de la institució de destinació.

La persona beneficiària haurà de presentar el certificat d'estada a través de la seu electrònica de la UPC:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Ajut_mobilitat_PAS_ERASMUS_KA131

Assegurança de viatge

Per a totes les persones beneficiàries d'un ajut STT, 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 per a la persona beneficiària. L'assegurança cobreix les despeses mèdiques en cas de contagi per COVID-19 en el país de destinació. No cobreix el cost de realització de PCR quan aquest sigui requisit per poder viatjar a un país.



11. Modificacions de dates i destinacions de les mobilitats

Si es produeix un canvi en les dates en què tenen lloc les estades o en la institució de destinació, caldrà presentar una carta motivada signada i amb el vistiplau del responsable de la unitat a través de la seu electrònica a l'apartat d'*Aportació de documentació* del tràmit **Ajuts de mobilitat ERASMUS+ KA131 per al PAS en el programa 2021-2023**.

12. Pagament de l'ajut

L'import de l'ajut és de caràcter personal i es transferirà al compte bancari a nom del beneficiari que aquest hagi consignat al conveni de subvenció.

L'ajut es calcularà d'acord amb les taules del punt 8 d'aquesta convocatòria i les dates de la mobilitat que apareguin fixades en el conveni de subvenció. Si el període real d'estada és inferior al període previst al conveni de subvenció, la persona beneficiària rebrà l'ajut només pel període real de l'estada que recull el certificat d'estada.

L'ajut es pagarà al final de l'estada, però si la persona beneficiària ho sol·licita fins a un mes abans del començament de l'estada, es pot rebre l'import de l'ajut en dos terminis, sempre i quan la UPC hagi rebut la transferència corresponent del SEPIE:

Per fer efectiu l'avançament del 70% de l'ajut abans de realitzar l'estada, la persona beneficiària haurà de presentar la documentació següent a través de la [seu electrònica](#):

- El **títol de transport** per assistir a l'activitat formativa (a l'apartat 'Aportació de documentació' del tràmit)
- El **conveni de subvenció** emplenat
- Si s'assisteix a una STW, l'**Staff Mobility for Training** i la **carta/correu d'invitació** (a l'apartat 'Aportació de documentació' del tràmit)

El 30% restant es pagarà en finalitzar l'estada, un cop la persona beneficiària hagi presentat la documentació següent:

- El **certificat d'estada amb data de l'últim dia o posterior a la realització de l'activitat** (a través de la [seu electrònica](#))
- **EU Survey**. Poc després de finalitzar la mobilitat, la persona participant ha d'emplenar un qüestionari/enquesta que rebrà de la UE a l'adreça de



correu electrònic que hagi informat en la sol·licitud. Aquesta enquesta s'ha d'enviar en el termini dels 30 dies següents d'haver estat convidat a respondre-la.

La UPC podrà requerir el reemborsament parcial o total de l'ajut rebut als participants que no envïin el qüestionari en línia a la UE.

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.

La contractació del transport i de l'allotjament, així com totes les gestions relacionades amb aquest ajut personal corren a càrrec de la persona beneficiària.

13. Incorporació a l'Expedient Formació

El Gabinet de Relacions Internacionals comunicarà al Servei de Desenvolupament Professional la participació de la persona beneficiària en el programa Erasmus+ KA131 perquè sigui inclosa en l'expedient de formació.

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

El personal que fitxa ha d'introduir el permís per visita de treball a l'aplicatiu [Tempus](#), indicant el dia o dies i les hores corresponents, i adjuntant el document "[Comunicació de desplaçament per motius de treball](#)" que pot trobar al portal per al personal de la UPC:

www.upc.edu > Intranets i webs UPC > Portal per al personal de la UPC > Permisos, llicències, reduccions de jornada i excedències > [Visita de treball](#).

15. Renúncia a l'ajut

La renúncia a l'ajut s'ha d'adreçar, mitjançant un escrit motivat, al Gabinet de Relacions Internacionals a través de la seu electrònica, en l'apartat 'Aportació de documentació' del tràmit.



Les renúncies injustificades i indocumentades es valoraran negativament de cara a la prioritització de sol·licituds en futures convocatòries Erasmus+ KA131 (STT).

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

Les renúncies produïdes per causes sobrevingudes relacionades amb la crisi sanitària COVID-19, no seran penalitzades.

16. Recomanacions en relació a la situació de la COVID-19

Caldrà prestar especial atenció a les informacions, indicacions i mesures que adopti la UPC <https://www.upc.edu/ca/portalcovid19> i a les que publiqui el Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) <http://sepie.es/coronavirus.html>

Tal com consta en la Implementació de Mesures Específiques respecte a la Gestió del Programa Erasmus+ a conseqüència de la COVID-19 publicades per SEPIE, segons les regles de finançament del Programa Erasmus+ no serà possible cobrir les despeses de viatge i/o allotjament que no s'hagueren produït, llevat que s'invoqui algun cas de força major justificat.

Només es podrà considerar causa de Força Major aquells casos en els quals en el transcurs de la mobilitat es produeixi un canvi en l'evolució de la pandèmia que impliqui canvis sobrevinguts en la mobilitat respecte a com estava concebuda inicialment.

Així doncs, es recomana la contractació dels títols de viatge (bitllets de transport i reserva d'allotjament) quan les condicions de desplaçament siguin segures. Caldrà comprovar que hi haurà devolució en cas de cancel·lació.

17. Incompatibilitats

Els ajuts Erasmus+ KA131 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 es puguin rebre de la UPC o d'altres institucions.

Tot i així, cal tenir present que l'ajut financer no podrà ser utilitzat per cobrir despeses similars que es financin amb altres fons de la Unió Europea.



18. Interpretació i incidències

La gerència pot dictar totes les normes complementàries que siguin necessàries per al normal desenvolupament del procediment. Així mateix, té atribuïda la potestat d'interpretació de les Bases, quan sorgeixin dubtes sobre l'abast o significat d'algun dels seus preceptes.

La gerència pot resoldre qualsevol altra qüestió o incidència que es pugui produir en el desenvolupament d'aquesta convocatòria.

19. Publicació i entrada en vigor

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

20. Protecció de dades personals

La participació en aquesta convocatòria comporta que la Universitat Politècnica de Catalunya tracti les vostres dades per al compliment de les finalitats vinculades dels programes de mobilitat Erasmus+, i els comuniqui als organismes externs que regulen el programa. La resolució es farà pública, indicant-ne el DNI de la persona beneficiària i la institució de destinació. El tractament de les vostres dades s'efectuarà d'acord amb el Reglament general de protecció de dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals. Trobareu més informació sobre el tractament que la UPC efectua de les dades del seu personal, i la forma d'exercir els vostres drets en aquesta matèria, en aquest [enllaç](#).

21. Normativa aplicable

Aquesta convocatòria està subjecta a allò establert en el Contracte de Subvenció signat entre la Universitat Politècnica de Catalunya i el Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación 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>

Contra les resolucions del rector o del gerent, dictades per delegació de competència del rector, independentment de la seva immediata execució, les persones interessades poden optar per:

De forma potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de



la resolució que s'impugni, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

O bé, de forma directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas d'optar per la interposició d'un recurs de reposició la persona interessada no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé es produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.