

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS I-NETWORKS PER PERSONAL DE LA URV PROGRAMA I-NETWORKS STAFF CURS ACADÈMIC 2026-2027

1. Presentació

La Universitat Rovira i Virgili (URV en endavant), a través del Comissionat de Xarxes Internacionals, fa pública la convocatòria d'ajuts per la participació en activitats de xarxes dirigit al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS en endavant) i al personal docent i investigador (PDI en endavant) mitjançant el **programa I-Networks Staff**.

2. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'assignació d'ajuts per a promoure i facilitar la participació del personal URV a les activitats d'internacionalització que ofereixen les diferents xarxes d'universitats internacionals de les quals la URV és membre a nivell institucional. La pertinença a aquestes xarxes ha de ser institucional (URV) i no de Facultat o Centre.

Amb la finalitat d'incentivar la participació del personal de la URV en les activitats de mobilitat, els participants que finalment resultin seleccionats configuraran un cos d'ambaixadors de la URV i a banda de la realització de l'activitat específica, la URV els encomana la missió institucional de representació a la institució d'acollida.

També busca l'increment de la participació dels membres de la URV en les activitats promogudes per les universitats sòcies que integren les xarxes internacionals.

Aquestes activitats han de contribuir a la formació del PTGAS i del PDI i al seu desenvolupament professional i així mateix, han de complir amb les actuacions definides al Pla estratègic d'internacionalització.

3. Destinataris i requisits

Aquesta convocatòria s'adreça a tot el personal de la URV de qualsevol unitat, servei o departament (excloent els seus centres adscrits) que compleixin els següents requisits:

- Ser personal de la URV (contracte laboral o nomenament vigent de funcionari) tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat.
En cas que el sol·licitant sigui professor associat o substitut, caldrà que compleixin les següents condicions:
 - Que el responsable del seu departament declari que l'estada de mobilitat del professor associat no entorpeix la seva tasca com a docent a la URV i doni la seva conformitat.
 - Que el professor associat o substitut estigui en el segon any de la seva vinculació amb la URV, fet que es comprovarà d'ofici un cop presentada la sol·licitud.
- Ser ciutadà/na d'un estat membre de la Unió Europea o estar en possessió d'un permís vàlid per a residir a Espanya tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat.

- Que hagi estat acceptat per a realitzar l'activitat de xarxes, cosa que demostrarà aportant carta d'invitació.

4. Durada de la mobilitat

El període i durada de l'estada estarà determinat per la persona en el moment de fer la sol·licitud i dependrà de l'activitat. L'estada ha de tenir lloc durant el curs acadèmic 2026/27 i no es pot estendre més enllà del **30 de setembre de 2027**.

Es recomana que l'inici sigui, almenys, 15 dies després de la publicació de la resolució definitiva; temps per poder entregar la documentació necessària prèvia a la mobilitat i fer efectiu el primer pagament.

Es podrà rebre l'ajut de manera retroactiva si l'estada de mobilitat es realitza abans de la resolució de la sol·licitud corresponent.

5. Activitats elegibles

Per a considerar-se activitat de xarxa, cal que l'activitat estigui promoguda o coorganitzada per una de les xarxes de les que la URV és membre. La pertinença a aquestes xarxes ha de ser institucional (URV) i no de Facultat o Centre.

La URV posa a l'abast dels estudiants un recull de les activitats internacionals programes específics per a estudiants de les següents xarxes: <https://www.urv.cat/ca/internacional/xarxes-convenis/>

Seràn objecte d'aquesta convocatòria:

- **Setmanes Internacionals:** Sempre i quan la setmana internacional estigui promoguda o coorganitzada per una xarxa de la qual la URV és membre.
- **Activitats i programes específics per a PTGAS i PDI de les xarxes:** Es poden consultar més específicament totes les activitats al web d'aquesta convocatòria.

No seràn objecte d'aquesta convocatòria:

- Estadies de pràctiques internacionals.
- Estadies d'investigació i/o recerca fora d'una activitat programada.
- Seminaris específicament sectorials.
- Activitats de xarxes sectorials, és a dir, d'àrees d'estudi específiques.

6. Presentació de sol·licituds

Terminis:

El període de presentació de les sol·licituds s'inicia al dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria i finalitza el dia **30 de juny de 2027 (inclòs)**, i sempre respectant els dies acordats al calendari de l'**annex I** d'aquesta convocatòria.

Procediment:

Els interessats han d'emplenar la **sol·licitud online** seguint el procediment esmentat al web i mitjançant el [Portal de Mobilitat per a Personal](#).

Un cop l'usuari s'hagi identificat i es trobi dins del portal, cal **omplir el formulari de sol·licitud** de la "Convocatòria ajuts I-Networks Staff 2026-2027". Aquesta es pot desar i treballar fins el seu enviament final, moment en què l'usuari rebrà un correu de confirmació.

NOTA IMPORTANT: Per tal de ser valorada cal que la sol·licitud online estigui iniciada i enviada definitivament dins els terminis de presentació de sol·licituds establerts al calendari.

Únicament s'admetran aquelles sol·licituds que s'hagin rebut dins del termini establert i que hagin respectat la integritat del procediment de presentació.

D'acord amb l'article 9 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, únicament es consideraran com a vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'hagin tramès dins del termini establert i que hagin respectat la integritat del procediment de presentació en format electrònic.

Documentació a adjuntar a la sol·licitud:

- **Carta d'invitació:** la prova d'acceptació de la institució d'acollida (document on constin les dates de l'estada i el nom del sol·licitant). Si el sol·licitant no disposa de la carta d'invitació en el moment de la sol·licitud, s'aportarà justificació de les comunicacions mantingudes via correu electrònic, on es demostrï el nom del sol·licitant, que ha estat acceptat/da a la institució de destinació, i les dates previstes de l'estada.
- **Pla de treball o formació:** programa que es desenvoluparà a la universitat de destí per tal que els objectius de l'estada siguin valorats.

El Centre Internacional podrà demanar al sol·licitant qualsevol documentació addicional que consideri convenient per valorar la sol·licitud durant el procediment obert.

7. Instrucció i tramitació

Segons els terminis establerts en l'annex I d'aquesta convocatòria, el Centre Internacional enviarà un correu electrònic a cada sol·licitant notificant de la correcta recepció i de l'inici de la tramitació, informant dels terminis de resolució corresponents. S'efectuarà la corresponent validació administrativa, d'acord amb la informació contrastada amb el Servei de Gestió de Persones i la informació continguda a la sol·licitud i annexos presentats i, a partir dels **2 dies hàbils** des de la data de la notificació, es publicarà la **llista provisional de sol·licituds admeses i excloses**.

A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses s'estableix un termini d'almenys **10 dies hàbils** per tal que els sol·licitants **presentin al·legacions** enviant un correu electrònic a mobility@urv.cat. L'endemà de la finalització del termini d'al·legacions es publicarà la **llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses**.

El Centre Internacional, atenent el procediment de selecció del punt 8 d'aquesta convocatòria, dictarà l'oportuna **resolució provisional** en un termini màxim de **2 dies hàbils**. Es podrà requerir als sol·licitants la presentació de qualsevol documentació no indicada en aquesta convocatòria a efectes de resolució. La no presentació dels documents esmentats anteriorment o de les esmenes requerides en els terminis establerts implicarà la renúncia tàcita a la convocatòria a tots els efectes.

Un cop resolta la convocatòria, el sol·licitant ha d'acceptar l'ajut dins els **3 dies hàbils posteriors a la resolució provisional** seguin les indicacions del Centre Internacional. Si no s'accepta la plaça adjudicada, aquesta passarà al següent candidat de la llista d'espera.

L'endemà de la finalització del període d'acceptació es publicarà la **resolució definitiva** que recollirà les places assignades i acceptades pels participants i la llista d'espera prioritzada.

NOTA IMPORTANT: les resolucions es duran a terme fins que les places quedin exhaurides.

8. Valoració de les sol·licituds

La Comissió de Selecció estarà compostat per:

- un/a representant de secció de mobilitat i acollida internacional del Centre Internacional, i,
- la persona d'enllaç amb les xarxes internacionals.

Es valoraran les sol·licituds i es prioritzaran els candidats segons els criteris establerts en aquesta convocatòria i atenent la disponibilitat pressupostària:

1. Que s'hagi mantingut algun tipus de col·laboració o contacte previs amb la institució de destinació o la xarxa, i que aquesta pugui acreditar-se, o per fomentar la relació interinstitucional.
2. Les característiques i abast de l'efecte multiplicador descrit al pla de treball: caràcter innovador o de millora per un aspecte docent o servei, nombre de persones que en poden sortir beneficiades, etc.
3. Les sol·licituds de professorat amb menor nombre de mobilitats docents realitzades en els darrers cinc anys: com més estades, menys puntuació.

A l'hora de prioritzar les sol·licituds amb la mateixa puntuació, es valorarà:

- que el sol·licitant no s'hagi beneficiat durant el mateix curs o el curs anterior d'un ajut I-Networks.
- que el sol·licitant hagi demostrat relació prèvia amb la institució.
- que el sol·licitant hagi participat en el curs de formació per a PTGAS sobre internacionalització: SUCTI, SUCTIA, ICI o COIL.
- l'equilibri entre els departaments i unitats.
- el nivell de coneixement de l'idioma de la institució receptora i, en el seu defecte, l'anglès.

9. Publicació de la resolució

Transcorregut el període d'acceptació, el Comissionat de Xarxes Internacionals signarà la **resolució definitiva**. Al mateix temps que es publiqui la proposta d'adjudicació, s'indicarà també la relació de candidats que resten en llista d'espera.

Contra les resolucions de la convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des del dia següent a la seva publicació, davant el mateix òrgan que les ha dictat, o bé directament recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent a la seva publicació.

10. Places i ajudes disponibles

En aquesta convocatòria s'ofereixen inicialment un total **5 ajudes** a la mobilitat d'estudiants, que es poden veure ampliades o reduïdes segons disponibilitat pressupostària.

11. Import de l'ajut

Aquests ajuts no pretenen cobrir la totalitat de les despeses ocasionades per la mobilitat, sinó contribuir al seu finançament.

El personal beneficiari rebrà **un import fix de 1.500€** d'ajuda com a contribució a les seves despeses d'inscripció a l'activitat, de viatge i allotjament durant el període d'estada. Queden excloses les dietes i la manutenció.

Tots els ajuts de mobilitat per a personal de la URV estan subjectes a IRPF/IRNR. El tipus d'IRPF vigent actualment pel personal de la URV serà el mateix que s'aplica a la nòmina. En tot cas, si les lleis de retenció canviessin, s'aplicaria l'IRPF corresponent segons normativa vigent.

El finançament d'aquest ajut anirà a càrrec de la partida pressupostària gestionada pel Centre Internacional.

12. Abonament de l'ajut

a) Forma de pagament:

La persona beneficiària rebrà l'ajut provinent del **programa I-Networks Staff** en dos pagaments.

Primer pagament: es realitza abans de marxar (màxim 15 dies abans de l'inici de l'estada i sempre que sigui possible fer el pagament amb anterioritat), per un import del **70% del total**, si es compleixen les condicions mencionades en el següent apartat.

Segon pagament: amb la quantitat restant, que serà el **30%**, s'abonarà quan s'hagi finalitzat l'estada, i s'hagi aportat la documentació de final d'estada al Centre Internacional.

En cas d'estades realitzades abans de la publicació de la resolució corresponent, és a dir, que el pagament s'hagi d'efectuar en retroactiu, aquest serà del 100% i es realitzarà un cop completats els tràmits esmentats en el següent apartat.

Durant els períodes de tancament de la universitat, els pagaments que no hagin pogut ser tramesos amb anterioritat al tancament es realitzaran en el següent lot de pagaments.

b) Condicions per rebre el pagament

Un cop s'hagi publicat la proposta de resolució a la sol·licitud corresponent, el Centre Internacional contactarà amb cada participant per tal de donar les indicacions per fer tots els tràmits de la mobilitat.

Primer pagament: S'efectuarà el pagament quan el participant hagi entregat el Conveni de subvenció degudament signat: almenys 15 dies abans de marxar

Tot i haver rebut el primer pagament, el participant ha de completar tots els tràmits inicials estipulats en l'apartat Obligacions dels beneficiaris d'aquesta convocatòria per seguir endavant amb la gestió de la mobilitat.

Segon pagament: Quan el participant hagi completat els tràmits obligatoris de mobilitat especificats a l'apartat *Obligacions dels beneficiaris* d'aquesta convocatòria, el Centre Internacional tramitarà el segon pagament.

La no presentació de la documentació dins el termini establert comportarà la denegació del pagament de l'ajut. La presentació de la documentació esmentada en aquest apartat es considera imprescindible per beneficiar-se de l'ajut.

13. Obligacions dels beneficiaris

Per tal de percebre aquest ajut el personal beneficiari es compromet a:

- Presentar tota la documentació justificativa de la mobilitat en els terminis establerts en aquesta convocatòria.
L'endarreriment en la presentació de la documentació implicarà l'endarreriment en la percepció dels ajuts econòmics corresponents. La no presentació de la documentació justificativa de la mobilitat suposarà el reintegrament de la totalitat dels ajuts percebuts per part del/la beneficiari/a; en aquest cas el personal no gaudiran del reconeixement de la seva mobilitat.
- Els beneficiaris han de comunicar al Centre Internacional qualsevol canvi significatiu en la mobilitat (ex. dates de realització), mitjançant els canals definits a tal efecte. En cas de no fer-ho, la URV no assumirà cap de les responsabilitats que se'n poguessin derivar. En cas de **renúncia** a fer la mobilitat, el beneficiari haurà d'avisar el més aviat possible, omplint el *Formulari de Renúncia*.
- La persona beneficiària és responsable de realitzar **totes les gestions de preparació de l'acció**, com per exemple la tramitació dels visats i permisos necessaris o la reserva i compra dels bitllets de transport i l'allotjament.
- En cas que el departament o unitat o servei al qual la persona beneficiària en formi part es faci càrrec d'alguna de les partides cobertes per l'ajut a la mobilitat objecte d'aquesta convocatòria (viatge o allotjament i manutenció), cal avisar amb antelació per **evitar el doble finançament, ja que és incompatible**.
- **L'ajut concedit estarà condicionat a l'activitat que aparegui a la sol·licitud**, motiu pel qual si un beneficiari desisteix de realitzar la mobilitat a la institució que apareix a la seva sol·licitud, haurà de renunciar a l'ajut concedit i sol·licitar-ne un de nou.
- La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de les bases fixades en aquesta, les normatives de la URV i de la institució d'acollida, així com l'obligació de seguir les instruccions dictades pel Comissionat de Xarxes Internacionals de la URV.

13.1 Documentació i tràmits

Els beneficiaris han d'emplenar obligatòriament tots els documents i realitzar tots els tràmits associats al programa de mobilitat, els models dels quals poden trobar a la pàgina web de la convocatòria i al [Portal de Mobilitat per a Personal](#). El Centre Internacional proporcionarà informació i suport per la realització dels tràmits de mobilitat, però la persona beneficiària és la responsable de fer-ne el seguiment.

Els tràmits de mobilitat s'enumeren a continuació:

a) Abans de l'inici de la mobilitat:

Pujar al formulari de **TRÀMITS ABANS DE LA MOBILITAT** (disponible al [Portal de Mobilitat per a Personal URV](#)) almenys 15 dies abans de marxar, la següent documentació:

1. Permís de mobilitat:

- a) El PTGAS ha de tramitar-ho a través del Tràmits en línia: [Introducció hores formació / hores sindicals / Indisposició / Visita treball / Permís a recuperar](#)
- b) El PDI ha de sol·licitar l'autorització del permís d'absència de PDI de fins a 10 dies per a personal funcionari o laboral, disponible a: <http://www.urv.cat/ca/universitat/treballar-urv/tramits/permisos-del-pdi/>
- c) En cas del professorat associat, el director del departament ha de fer constar la compatibilitat de l'activitat de la mobilitat amb l'activitat com a docent de la URV.

2. **Assegurança de mobilitat:** s'haurà d'adjuntar el resguard de l'assegurança individual que haurà d'incloure, almenys, una cobertura d'assegurança mèdica, una cobertura d'assegurança de responsabilitat civil i una cobertura d'assegurança d'accidents.

La persona beneficiària és responsable de la tramitació i l'abonament d'aquesta assegurança de malaltia, accidents i repatriació. En cas de voler disposar d'una assegurança a banda, el Servei de Compres de la URV disposa d'opcions en aquest àmbit, informació disponible a la Intranet: Gestió > Compres > Assegurances → Assegurances mobilitat PTGAS i PDI: <https://intranet.urv.cat/group/intranet/assegurances-mobilitat-paspedi>

3. **Declaració jurada de fons propis:** declaració on s'indiqui que cap despesa coberta per la corresponent beca de mobilitat ha sigut sufragada per altres partides pressupostàries de la universitat.
4. **Conveni de Subvenció de la Mobilitat:** aquest document fa referència a les condicions de la participació en els programes de mobilitat. El Centre Internacional l'enviarà amb la informació de la beca i les condicions establertes i ha de ser completat pel beneficiari, que l'ha de signar i entregar. Aquest document es pot presentar amb signatures digitals certificades o bé en paper i signatures en bolígraf.

S'accepta la tramitació d'aquests documents amb posterioritat a la mobilitat en els casos en què la resolució de la sol·licitud sigui posterior a la finalització de l'activitat.

- b) En acabar la mobilitat** (màxim 15 dies després de la finalització de l'estada):

Pujar al formulari de **TRÀMITS DESPRÉS DE LA MOBILITAT** (disponible al [Portal de Mobilitat per a Personal URV](#)), en el termini de 15 dies després de la realització de la mobilitat la següent documentació:

- **Certificat d'Estada**, on s'especifiquen les dates reals d'inici i finalització del període de mobilitat. Aquest document ha de tenir signatures, dates i segells de la institució de destinació.
- **Informe final de la URV**, on s'expliquen les activitats dutes a terme, el tipus de mobilitat, els detalls de la mateixa i els contactes realitzats.

L'endarreriment en la presentació de la documentació o en la realització dels tràmits especificats com obligatoris en aquest apartat implicarà l'endarreriment en la percepció dels ajuts econòmics corresponents. La no presentació de la documentació justificativa de la mobilitat o la no realització dels tràmits especificats com obligatoris en aquest apartat suposarà el reintegrament de la totalitat dels ajuts percebuts per part del personal.

13.2 Retroacció

Es valorarà que els beneficiaris pugui aportar retorn a la comunitat universitària de la URV, que podrà traduir-se en format de reunions informatives, articles, entrevistes o col·laboració al butlletí de notícies internacionals i d'altres mitjans de comunicació i xarxes socials.

S'adquireix el compromís de participar en almenys una activitat internacional que es dugui a terme a la URV.

13.3 Incompliment de les obligacions

L'incompliment de les obligacions previstes en els apartats anteriors pot comportar la rescissió de la beca, és a dir, de la plaça de mobilitat i de l'ajut corresponent, (excepte causa de força major). En el cas de rescissió de la beca, el beneficiari haurà de reemborsar els fons que hagi rebut en concepte d'ajut.

Si el reemborsament no s'efectua en el termini i condicions estipulades, la persona tindrà condició de morositat envers la URV i serà exclosa de cap procés selectiu se mobilitat.

14. Reconeixement professional

En tant en quant les mobilitats responen a una tasca assignada en compliment dels objectius estratègics de la universitat s'ofereix la possibilitat d'obtenir reconeixement de les activitats internacionals.

En el cas de les activitats del Personal d'Administració i Serveis, el tràmit es farà a través del Servei de Recursos Humans de la URV. En canvi, el Personal Docent i Investigador que hagi realitzat una activitat formativa haurà d'adreçar-se a l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) per obtenir el reconeixement. El Centre Internacional s'encarrega de comunicar les mobilitats realitzades pel personal de la URV perquè es pugui dur a terme aquest reconeixement.

Per les activitats docents del Personal Docent i Investigador el reconeixement es recollirà al Pacte de Dedicació.

15. Incompatibilitats

Aquest ajut és incompatible amb els programes de mobilitat AURORA Staff i Erasmus+ STT i STA per a la mateixa activitat.

Aquest ajut és compatible amb d'altres ajuts, premis o subvencions procedents de qualsevol altra administració o entitat pública o privada, nacional, estatal o internacional.

En tots els programes existeix la **incompatibilitat del doble finançament** per part de la mateixa URV. Si algun dels conceptes finançats per aquesta convocatòria es cobreix des d'un departament, unitat o servei cal informar al Centre Internacional.

16. Reclamacions i normativa aplicable

La normativa aplicable que regula els programes d'aquesta convocatòria és la Normativa de Mobilitat de la URV.

Contra aquesta convocatòria, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des del dia següent de la seva publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, o bé directament recurs contenciós administratiu davant els òrgans

de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent a la seva publicació.

Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

17. Informació de protecció de dades personals

Informació bàsica sobre la protecció de dades del personal de la URV (PDI/PTGAS) d'acord amb el Reglament europeu 2016/679 del Parlament europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD):

Responsable	El responsable del tractament de les seves dades personals és la Universitat Rovira i Virgili amb CIF Q9350003A i amb domicili fiscal al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.
Finalitat	Portar a terme la gestió de programes mobilitat de PTGAS i PDI
Drets	Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament, mitjançant un escrit adreçat al Registre General de la URV a la mateixa adreça del domicili fiscal o mitjançant la seva presentació al Registre General de la Universitat, presencialment o telemàtica, segons s'indica a https://seuelectronica.urv.cat/registre.html .
Informació addicional	Pot consultar informació addicional sobre aquest tractament de dades personals denominat <i>de programes de mobilitat</i> i els seus drets al Registre d'Activitats del Tractament de la URV publicat a https://seuelectronica.urv.cat/rgpd on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Addicionalment, pot adreçar als nostres delegats de protecció de dades qualsevol consulta sobre protecció de dades personals a la direcció de correu electrònic del dpd@urv.cat .

18. Declaració d'absència de conflicte d'interès

D'acord amb l'article 61.3 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), s'estableix que hi ha un conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es veu compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

La persona que signa aquesta convocatòria DECLARA, de forma responsable, que està informada de l'abast del concepte conflicte d'interès i que NO TÉ CAP CONFLICTE D'INTERÈS d'acord amb l'establert a la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès del [Pla d'integritat institucional i mesures antifrau de la Universitat Rovira i Virgili, aprovat en Consell de Govern de 21 de desembre de 2021](#).

Joan Miquel Canals Bosch
Comissionat de Xarxes Internacionals

UNIVERSITAT

ROVIRA I VIRGILI

Firmado digitalmente por
Joan Miquel
Canals Bosch - DNI
46631300L (TCAT)
Fecha: 2026.10.05
10:48:39 -03'00'

Tarragona, 5 d'octubre de 2026

ANNEX I. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA	
Publicació de la convocatòria	5 d'octubre de 2026
TERMINI general de presentació de sol·licituds	Del 6 d'octubre al 30 de juny de 2027 (inclòs)
Notificació de recepció de la sol·licitud	El primer dia de cada mes (o el següent dia hàbil), el Centre Internacional notifica per correu electrònic als sol·licitants que s'ha rebut la sol·licitud correctament.
Sol·licituds rebudes fins al 31 d'octubre de 2026	Resolució: 27 de novembre de 2026
Sol·licituds rebudes fins al 30 de novembre de 2026	Resolució: 8 de gener de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 31 de desembre de 2026	Resolució: 4 de febrer de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 31 de gener de 2027	Resolució: 26 de febrer de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 28 de febrer de 2027	Resolució: 5 d'abril de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 31 de març de 2027	Resolució: 28 d'abril de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 30 d'abril de 2027	Resolució: 28 de maig de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 31 de maig de 2027	Resolució: 29 de juny de 2027
Sol·licituds rebudes fins al 30 de juny de 2027	Resolució: 28 de juliol de 2027

ANNEX II. TRÀMITS DE MOBILITAT

ABANS DE LA MOBILITAT (presentar fins a 15 dies abans de realitzar l'estada per percebre el 70% inicial de l'ajut)	Assegurança de mobilitat
	Permís de mobilitat
	Declaració jurada de fons propis
	Conveni de subvenció
DESPRÉS DE LA MOBILITAT (presentar al Centre Internacional fins a 15 dies després de la tornada per percebre el 30% restant)	Certificat d'estada (segellat i signat per la institució d'acollida)
	Informe URV