



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DE MOBILITAT AMB FINALITAT DE FORMACIÓ DINS EL PROGRAMA ERASMUS+ PER A PERSONAL DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

CURS 2018/19 ERASMUS+ STT KA103

1. Presentació

Aquesta convocatòria té per finalitat facilitar al personal (PAS i PDI) de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV) la realització d'estades de formació a empreses o institucions d'ensenyament superior d'altres països europeus mitjançant la participació en l'acció Erasmus+ Formació (STT) de la Comissió Europea.

Els objectius d'aquesta acció són els següents:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del personal de la URV
- Enfortir els vincles existents amb les institucions associades per tal de fomentar noves col·laboracions
- Aprendre de les experiències i les bones pràctiques del centre de destí
- Rebre coneixements de la institució de destinació on es farà la formació
- Millorar les competències que requereix el lloc de treball actual a la URV
- Millorar les habilitats lingüístiques i multiculturals

Amb la finalitat d'incentivar la participació del personal de la URV a les activitats de mobilitat, el Vicerectorat d'Internacionalització convoca **16 ajuts de mobilitat per a formació** per al curs acadèmic 2018/19 en el marc del Programa Erasmus+ STT KA103 de la Comissió Europea.

Les activitats de mobilitat per a formació estan finançades per la Comissió Europea a través del *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)*.

2. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de places i concessió d'ajuts econòmics al personal d'administració i serveis (PAS) i el personal docent i investigador (PDI) de la URV per facilitar les estades de mobilitat que contribueixin al seu desenvolupament professional i a l'acompliment de les actuacions definides en el Pla Estratègic d'Internacionalització de la URV.

Les estades curtes de formació en empreses o institucions d'educació superior han de tenir lloc en algun dels països participants en el programa Erasmus+ KA103: Àustria, Alemanya, Bèlgica, Bulgària, República de Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia, Turquia, Xipre. **No és necessari que la URV tingui signat un acord de mobilitat (Bilateral Agreement) entre ambdues institucions.**

Les estades podran consistir en l'assistència a Erasmus+ Staff Weeks, International Weeks, Staff Shadowing Programmes (períodes d'observació en el lloc de treball) seminaris o tallers. **Queden exclusos congressos i jornades.**

3. Destinataris de la convocatòria i requisits de les sol·licituds

Aquesta convocatòria està destinada de forma prioritzada¹ al Personal d'Administració i Serveis (PAS) i al Personal Docent i Investigador (PDI) que compleixin els següents requisits:

1. Ser personal de la URV (contracte laboral o nomenament en vigent de funcionari) a temps complert en el moment de la sol·licitud i també durant el període d'estada.
2. Tenir 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.
3. Els requisits anteriors (1, 2) han de complir-se tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat.
4. Que hagi estat acceptat per una institució de qualsevol dels països esmentats al punt 2 d'aquesta convocatòria, cosa que demostrarà aportant carta d'invitació

L'activitat formativa i la durada de l'estada haurà de reflectir-se en els següents documents:

- Un acord de mobilitat (**Training Plan**) acordat prèviament per ambdues institucions. A partir d'aquest curs 2018-19, si el sol·licitant és personal docent investigador, podrà combinar formació i docència, presentant un "Teaching and training plan". En el cas del PDI, es valorarà positivament que aquests períodes de formació i docència impliquin activitats que els permetin desenvolupar competències pedagògiques i de disseny curricular (novetat 2018).
- Un **certificat d'estada** on constin els dies d'estada a la universitat d'acollida. Aquest document ha de presentar-se amb **signatura i segell originals** de la universitat de destinació.

Ambdós documents són impresos normalitzats que lliura el Centre Internacional i estan disponibles al web: <http://www.urv.cat/ca/vida-campus/serveis/mobilitat/pdi/erasmus-stt-ka103-2018-19/>

4. Durada de l'activitat

Les estades de mobilitat hauran de tenir lloc durant el curs acadèmic 2018/19 en les dates que s'acordin entre el sol·licitant i la institució d'acollida i com a màxim fins el 30 de setembre de 2019.

La durada de l'estada de mobilitat serà d'un mínim de dos dies de treball, **quedant exclusos d'aquest període els caps de setmana.**

La durada màxima és de vuit setmanes, encara que el *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación* (SEPIE) només finançarà com a **màxim cinc dies**.

Queden exclusos els dies de viatge i s'acceptarà la inclusió de la nit prèvia o nit posterior a l'estada sempre i quan sigui justificada per horari de pla de treball i no sobrepassi el màxim de 5 dies subvencionables.

¹ S'aprova aquesta priorització per donar impuls i promoure la internacionalització i mobilitat del personal d'administració i serveis. El percentatge de distribució és, d'acord amb Vicerektorat d'Internacionalització, del 80% d'assignació a PAS i 20% al PDI. En cas d'existir places vacants en algun dels col·lectius s'assignaran automàticament seguint l'ordre de la llista d'admesos en llista d'espera jerarquizada.

El sol·licitant es compromet a complir amb el número de dies d'estada indicats a la sol·licitud. En cas que un sol·licitant demani primer 5 dies i després en realitzi menys tindrà menys puntuació a la propera convocatòria que vulgui presentar.

5. Presentació de sol·licituds

El període de presentació de les sol·licituds s'inicia l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria i finalitza el dia **18 de novembre de 2018** per al primer termini i el **17 de febrer de 2019** per al segon, d'acord amb els terminis establerts en al calendari de l'annex I d'aquesta convocatòria.

Les places disponibles es distribuïran de la següent manera:

- Primer termini: 8 places
- Segon termini: 8 places

Durant el període del primer termini es podran presentar les sol·licituds amb caràcter retroactiu per les mobilitats realitzades a partir del dia 1 d'octubre de 2018 fins la data de publicació d'aquesta convocatòria, sempre que s'ajustin a les bases de la mateixa.

Només s'acceptarà una sol·licitud per persona.

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.

PROCEDIMENT:

Els interessats han d'emplenar la **sol·licitud online per Erasmus+ STT KA103** seguint el procediment esmentat al web i mitjançant el portal: <https://urv.moveon4.com/form/5bb3351c3e5d66b42919846b/cat>

Un cop l'usuari s'hagi identificat i es trobi dins del portal de "Mobilitat URV - Portal 2018-19 - PAS/PDI", cal clicar "label_open" a Mobilitat Erasmus+ (STT/STA) 18/19 per iniciar la sol·licitud. Aquesta es pot desar i treballar fins el seu enviament final, moment en què l'usuari rebrà un correu de confirmació.

A la sol·licitud s'adjuntarà la prova d'acceptació (carta d'invitació) de la institució d'acollida (document signat i segellat, on constin les dates de l'estada i el nom del sol·licitant). Si el sol·licitant no disposa de la carta d'acceptació en el moment de la sol·licitud, s'aportarà justificació en pdf de les comunicacions mantingudes via correu electrònic.

A la sol·licitud també s'adjuntarà un pla de treball provisional. Aquest serà especialment tingut en compte en cas que el sol·licitant pertanyi al grup de PDI.

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

NOTA IMPORTANT: Cal que la sol·licitud online estigui iniciada i enviada definitivament dins els terminis de presentació de sol·licituds establerts al calendari d'aquesta convocatòria per tal de ser valorada.

6. Instrucció i formalització

Finalitzat cada termini de presentació de sol·licituds, el Centre Internacional, d'acord amb la informació contrastada amb el Servei de Recursos Humans i la informació continguda a la sol·licitud i annexos presentats, efectuarà la corresponent validació administrativa i publicarà la **llista provisional de sol·licituds admeses i excloses**, així com els motius d'exclusió provisional.

S'establirà un termini de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta llista, per tal que els sol·licitants presentin esmenes enviant una comunicació al correu electrònic mobility@urv.cat.

Transcorregut el termini de presentació d'esmenes, el Centre Internacional elevarà el llistat de sol·licituds degudament prioritzat, atenent el procediment de selecció del punt 7 d'aquesta convocatòria, al Vicerector d'Internacionalització, el qual dictarà l'oportuna resolució.

Un cop resolta la convocatòria, el sol·licitant ha d'acceptar l'ajut dins els 10 dies naturals posteriors a la resolució i mitjançant el document normalitzat de l'annex. Podrà enviar l'acceptació amb signatura digital certificada o a mà escanejada per correu electrònic a mobility@urv.cat. Si no s'accepta la plaça adjudicada, aquesta passarà al següent candidat de la llista d'espera.

La resolució definitiva recollirà les places assignades i acceptades pels participants.

7. Criteris de selecció

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

- **En primer lloc**, les sol·licituds de personal que participi per primer cop en aquest programa de mobilitat.
- **En segon lloc**, el personal que realitzi una estada igual a 5 dies.
- **En tercer lloc**, el personal que acrediti, en el moment de presentar la sol·licitud, el coneixement de la llengua de la institució de destí. La Comissió Europea recomana tenir un coneixement de l'idioma propi de la institució receptora.
De no poder-se acreditar el coneixement de la llengua de la institució de destí, s'acceptarà l'acreditació del coneixement de la llengua anglesa. Caldrà presentar justificants d'idioma (certificats) en tots els casos perquè el nivell mencionat a la sol·licitud sigui tingut en compte com a criteri de valoració. En cas que el sol·licitant sigui filòleg, haurà de presentar títol universitari o resguard del mateix. En aquells casos que el sol·licitant sigui nadiu, es considerarà el màxim nivell.
- **En quart lloc**, que els objectius de l'estada tinguin relació amb les competències requerides al lloc de treball que ocupa el sol·licitant a la URV.
- **En cinquè lloc**, es valorarà el número de mobilitats realitzades en el marc d'Erasmus+ en els darrers 5 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 STASTT KA103 o STASTT KA107 (Erasmus+ Internacional)
- l'equilibri entre els departaments
- el nivell de coneixement de l'idioma de la institució receptora

8. Comissió de selecció

Les sol·licituds admeses seran valorades pel Centre Internacional d'acord amb la informació presentada a la sol·licitud i contrastades pel Servei de Recursos Humans. Una comissió presidida pel Vicerector d'Internacionalització o persona a qui delegui valorarà el llistat prioritzat que es publicarà.

Transcorregut el procés de convocatòria, el Vicerector d'Internacionalització signarà la resolució definitiva.

9. Import de l'ajut

El personal rebrà una quantitat d'ajuda europea com a contribució a les seves despeses de viatge i subsistència durant el període d'estada a un altre país d'acord amb els criteris recollits als següents

requadres, publicats pel SEPIE el juny de 2018. L'import de l'ajut de mobilitat amb la finalitat de formació previst per al curs 2018/19 consta de dos conceptes:

- a) Viatge
- b) Allotjament i Manutenció (subsistència)

Quadre A: Viatge

En funció de la distància des del lloc de treball (punt d'origen) fins al lloc on es desenvolupa l'activitat corresponent (punt de destinació), que es calcularà en línia recta i mitjançant l'eina de la Comissió Europea* a aquest efecte, segons el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres*	Quantitat a percebre
Entre 10 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 km o més	1.500 € per participant

* El Centre Internacional farà els càlculs corresponents per determinar la distància en quilòmetres, d'acord amb les instruccions de la Comissió Europea. L'eina de càlcul està disponible al següent enllaç (actualitzat al moment de publicar aquesta convocatòria):

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Quadre B: Allotjament i manutenció

Les quantitats dependran del país de destinació, d'acord amb el quadre següent, que indica els països distribuïts en grups d'acord amb els costos de vida. Quadre actualitzat pel SEPIE al juny de 2018:

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

L'import de l'ajut a percebre serà fixat en el **Conveni de subvenció**, que cada beneficiari haurà de signar amb la URV.

L'import màxim que cada beneficiari podrà rebre serà el corresponent a 5 dies, independentment que l'estada real pugui ser més llarga.

La quantitat de l'import percebut estarà condicionat pel número de dies d'estada reals a la institució de destinació. Aquest número de dies serà el reflectit al **Certificat d'Estada, original signat i segellat per la institució d'acollida** i presentat pel beneficiari a la seva tornada.

Si el període real d'estada és inferior al període previst al Conveni de Subvenció, el beneficiari rebrà un ajut corresponent al període real justificat, sempre que aquest període sigui com a mínim de 2 dies.

Si el període real és superior al període previst al Conveni de Subvenció, el beneficiari rebrà ajut només per al període previst al Conveni de subvenció (màxim de cinc dies).

Qualsevol canvi de dates o dies d'estada caldrà que sigui esmenat i reflectit al conveni inicial, i amb anterioritat a la presentació del certificat d'estada. Aquesta esmena es podrà fer per correu electrònic. Si bé poden adaptar-se les dates, cal recordar que no s'acceptaran canvis en la destinació.

El pagament es realitzarà sempre que la persona beneficiària hagi presentat la documentació en els termes que s'especifiquen en el punt 10 d'aquesta convocatòria.

10. Abonament dels ajuts

El beneficiari rebrà l'import de l'ajut en dos terminis:

A) Primer termini: pagament inicial d'un 70% de l'ajut del **SEPIE**. Caldrà haver lliurat al Centre Internacional almenys 15 dies abans de marxar, la següent documentació:

- **Conveni de Subvenció de Mobilitat** emplenat i signat pel beneficiari i el Vicerector d'Internacionalització. Aquest document es pot presentar amb signatures digitals certificades o bé en paper i signatures en bolígraf (en aquest cas caldrà presentar dues còpies). No s'acceptaran còpies escanejades amb signatura digital si no és la signatura certificada.
- **Training Plan** degudament signat i segellat per la institució de destí i signat pel beneficiari. El beneficiari s'encarrega d'omplir el document, que pot consultar amb el Centre Internacional, i enviar-lo a la institució de destinació. Un cop signat per totes les parts, cal enviar-lo al Centre Internacional per correu electrònic. Des d'aquest curs, s'accepten còpies escanejades dels acords de mobilitat.

- **Permís de mobilitat:**

El Personal d'Administració i Serveis ha de presentar al Servei de Recursos Humans (i còpia escanejada al Centre Internacional) el Model 5 d'impresos d'ús intern del PAS degudament signat pel seu cap immediat orgànic abans de l'inici de la mobilitat. L'opció a escollir del permís és la "O". El Model 5 es troba disponible al següent enllaç: <http://www.urv.cat/ca/universitat/treballar-urv/models-impresos/models-impresos-pas/>

El Personal Docent Investigador ha de presentar, d'acord amb la normativa de Professorat (punt 2.6 de permisos, autoritzacions i llicències) l'autorització del permís d'absència de PDI de fins a 10 dies per a personal funcionari o laboral. Caldrà enviar l'original al departament de recursos humans i una còpia escanejada al Centre Internacional.

El model el podreu trobar al següent enllaç: <http://www.urv.cat/ca/universitat/treballar-urv/tramits/permisos-del-pdi/>

B) Segon termini: per a la liquidació final (30%) s'haurà de presentar en el termini de 15 dies després de la realització de l'estada 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 i segells originals de la institució de destinació. En cap cas seran admesos escanejos o còpies.
- **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. Aquest document s'ha de presentar en paper en tornar de l'estada.
- **Enquesta Mobility Tool**. La Comissió Europea, a través de l'Agència Nacional (SEPIE) requereix un formulari que s'omple a través de la plataforma denominada *Mobility Tool*. En finalitzar l'estada, el beneficiari rebrà un correu electrònic amb la informació de com accedir a aquesta enquesta, que podrà omplir telemàticament. El Centre Internacional té accés al projecte i, per tant, a revisar si s'ha efectuat l'enquesta o no.

- **Justificants originals** de les despeses de viatge i allotjament: Caldrà presentar les factures de pagament del transport i les targetes d'embarcament així com la factura de l'allotjament i l'eventual rebut de pagament. No caldrà que es presentin tiquets de manutenció (restaurants, cafeteries, compres) ja que es calcularan els àpats amb l'autorització de viatge i segons els dies i país d'estada.

NOTA IMPORTANT: Totes les factures han d'estar prèviament pagades pel beneficiari i sempre han d'anar a nom de la persona que realitza l'estada. **No s'acceptaran factures a nom de la Universitat Rovira i Virgili.**

11. Obligacions del personal beneficiari dels ajuts

Per tal de percebre l'ajut, el personal beneficiari es compromet a:

- Presentar tota la documentació justificativa de la mobilitat en els terminis establerts a l'apartat 10 d'aquesta convocatòria.
- Presentar al Centre Internacional abans de realitzar la mobilitat còpia d'una **assegurança internacional o de la Targeta Sanitària Europea**. La persona beneficiària és responsable de la tramitació i l'abonament de les assegurances de malaltia, accidents i repatriació.

La TSE es pot sol·licitar electrònicament de manera gratuïta. 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: Espai central → "Recorda que" → Assegurança mobilitat PAS/PDI.

http://intranet.urv.cat:8081/continguts/contractacio/compres/3-Ambit_compres/3.3-Gestio_assegurances/3.3.2-Polisses_assistencia_sanitaria_accidents_repatriacio_i_mobilitat/PAS_PDI_DOBLE.html

- **En cas de renúncia** a fer la mobilitat, el beneficiari haurà d'avisar el més aviat possible perquè es pugui comunicar al SEPIE, adjuntant el [Document de Renúncia](#). La plaça vacant serà ocupada pel següent candidat de la llista d'espera.
- La persona beneficiària és responsable de realitzar **totes les gestions de preparació de l'acció**, inclosa la reserva dels bitllets de transport i l'allotjament, i haurà de presentar les factures justificants de tots els serveis (allotjament, transport).

Aquests serveis hauran d'ésser contractats directament al mateix proveïdor de serveis o bé a través de les agències de viatge homologades per la URV: BMC Travel, Halcón Viajes i Viajes El Corte Inglés. En cas de dubte, cal consultar el departament de compres de la URV. **En cap cas s'admetran factures d'agències de viatges intermediàries (per exemple Kayak, Booking, skyscanner, edreams, etc.)**

Pel que fa al lloguer d'apartaments, s'aplica la normativa sobre agències de viatge publicada pel departament de compres de la URV, disponible a l'Intranet → Informació d'interès → Agències de viatge → Preguntes freqüents → compra directa a companyies → punt 1.D sobre lloguer d'apartaments:

En els casos d'estades de llarga durada, i si l'usuari ho vol, té l'opció de contractar directament el lloguer d'apartaments a agències immobiliàries o intermediaris immobiliaris d'internet, s'ha de tenir en compte que aquets intermediaris no poden operar com una agència de viatge, en cas de qualsevol dubte demanar opinió a compres@urv.cat.

Es pot contractar directament el lloguer d'apartaments sempre i quan, hi hagi una a sol·licitud prèvia demanant el lloguer de l'apartament a BMC Travel, Halcon Viajes i Viajes El Corte Inglés, i la resposta sigui que no poden donar el servei o aquest és menys econòmic. Amb la factura s'ha d'adjuntar justificant per escrit de les respostes de BMC Travel, Halcon Viajes i Viajes El Corte Inglés. Es recomana comparar l'oferta del lloguer amb les opcions (hotels...) que us puguin oferir les agències de viatges de l'acord marc.

[http://intranet.urv.cat:8081/continguts/contractacio/compres/3-Ambit_compres/3.1-Bens i serveis us comu/3.1.1-Agencies de viatge/preguntes frequents viatge.html](http://intranet.urv.cat:8081/continguts/contractacio/compres/3-Ambit_compres/3.1-Bens_i_serveis_us_comu/3.1.1-Agencies_de_viatge/preguntes_frequents_viatge.html)

- **L'ajut concedit estarà condicionat a la destinació 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, sempre que s'hagi obert una nova convocatòria d'aquest ajut.

En la gestió i administració d'aquests ajuts, el Centre Internacional aplica els imports establerts pel SEPIE i la normativa econòmica i de compres de la Universitat Rovira i Virgili.

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de tots els punts de la mateixa.

12. Resolució

La concessió dels ajuts es decidirà atenent als criteris de selecció indicats al punt 7 d'aquesta convocatòria.

El Vicerector d'Internacionalització dictarà la resolució d'aquesta convocatòria segons el calendari establert.

El Centre Internacional publicarà la resolució al web:

<http://www.urv.cat/ca/vida-campus/serveis/mobilitat/pdi/erasmus-stt-ka103-2018-19/>

Les sol·licituds admeses que no poden rebre finançament quedaran en llista d'espera per si es produeix alguna renúncia.

Els sol·licitants que hagin quedat en llista d'espera poden realitzar la mobilitat dins el programa Erasmus+ STT sense finançament (beca zero) amb el mateix reconeixement que les mobilitats que participin en el programa amb finançament.

En cas que un cop dictada la resolució quedin places vacants, es procedirà a realitzar una altra convocatòria de mobilitat Erasmus+ STT pel curs 2018-2019 on s'oferiran les places vacants.

13. Acceptació de l'ajut de mobilitat

Els sol·licitants a qui s'ha atorgat l'ajut han de formalitzar l'acceptació **en el termini màxim de 10 dies naturals** a partir de la publicació de la resolució. La no acceptació de l'ajut en el termini establert implica la renúncia al mateix.

Els sol·licitants han de formalitzar l'acceptació de la mobilitat enviant al Centre Internacional l'original del [Document d'Acceptació](#) degudament signat.

14. Incompatibilitats

La percepció d'aquest ajut és incompatible amb altres ajuts o beques amb el mateix objecte finançades per altres programes comunitaris o per acords amb altres entitats.

15. Reclamacions i Normativa Aplicable

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.

Aquesta convocatòria està subjecta a allò establert al Contracte de subvenció signat entre la Universitat Rovira i Virgili 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://sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA103>

16. Dret a la informació en la gestió de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679 del Parlament europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) s'informa el personal de la URV (PDI/PAS) sobre la protecció de les seves dades d'acord amb el següent:

Informació bàsica sobre la protecció de dades d'aquesta convocatòria:

Responsable	Universitat Rovira i Virgili
Finalitat	Se sol·liciten les dades dels personal de la URV que vulgui optar a un ajut Erasmus+ per realitzar una estada de mobilitat internacional per tal tramitar la instrucció i resolució del programa o ajut, per a dur a terme les comunicacions necessàries dins l'execució de l'activitat, tals com convocar a reunions o posar-se en contacte amb el sol·licitant, i per elaborar els certificats que s'escaiguin.
Legitimació	La base legal per al tractament de les dades és el consentiment de la persona interessada.
Destinataris	No es contempla la cessió de dades a tercers, tret que sigui obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'enviaran les dades necessàries.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web: http://www.urv.cat/ca/vida-campus/serveis/mobilitat

Tarragona 17 d'octubre de 2018

El Vicerector d'Internacionalització
John Style

Per a més informació, contacteu:
Centre Internacional de la URV
Av. Països Catalans, 17-19
43007 Tarragona
mobility@urv.cat
tel. 977 25 78 75

ACCEDIR ALS ANNEXOS: TRÀMITS I DOCUMENTACIÓ

ANNEX I

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA I INSTRUCCIONS PER ALS BENEFICIARIS

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA ERASMUS+ STT 2018/19	
KA103: MOBILITAT AMB PAÏSOS SOCIS (Erasmus)	
Publicació de la convocatòria	17 D'OCTUBRE DE 2018
TERMINI de presentació de sol·licituds	Del 18 d'octubre al 18 de novembre de 2018
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	23 de novembre de 2018
Període d'esmenes	Del 23 de novembre al 3 de desembre de 2018
Publicació de la resolució	11 de desembre de 2018
Acceptació de les places assignades	De l'11 al 18 de desembre de 2018
Publicació de la resolució definitiva	19 de desembre de 2018
TERMINI de presentació de sol·licituds	Del 17 de gener al 17 de febrer de 2019
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	22 de febrer de 2019
Període d'esmenes	Del 22 de febrer al 4 de març de 2019
Publicació de la resolució	7 de març de 2019
Acceptació de les places assignades	Del 8 al 18 de març de 2019
Publicació de la resolució definitiva	19 de març de 2019

INSTRUCCIONS DE PROCEDIMENT PER ALS BENEFICIARIS DE L'AJUT

ABANS DE LA MOBILITAT (presentar fins a 15 dies abans de realitzar l'estada per percebre el 70% inicial de l'ajut)	Acceptació de l'ajut (annex)
	Conveni de mobilitat (annex)
	Acord de mobilitat (Training Plan)
	Assegurança de mobilitat
DURANT LA MOBILITAT (portar imprès perquè ho signin a destinació). Presentar a la tornada al Centre Internacional.	Certificat d'estada (annex) (cal presentar l'original)
DESPRÉS DE LA MOBILITAT (presentar al Centre Internacional fins a 15 dies després de la tornada per percebre el 30% restant)	Informe URV (annex)
	Enquesta Mobility Tool (online)
	Justificants econòmics (originals)

DOCUMENTACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

[ANNEX I. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA](#)

[ANNEX II. ACCEPTACIÓ DE L'AJUT](#)

[ANNEX III. CONVENI DE SUBVENCIO](#)

[ANNEX IV. TRAINING PLAN](#)

[ANNEX V. CERTIFICAT D'ESTADA](#)

[ANNEX VI. INFORME DE MOBILITAT URV](#)

[ANNEX VII. DOCUMENT DE RENÚNCIA](#)