



Erasmus+



UNIVERSITAT
ROVIRA i VIRGILI

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DE MOBILITAT
INTERNACIONAL (ERASMUS+ KA107)
AMB FINALITAT DE FORMACIÓ
PER AL PERSONAL DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**

**ERASMUS+ STT INTERNACIONAL (KA107)
CURS 2018/19**

1. Presentació

Aquesta convocatòria té per finalitat facilitar al personal (PAS i PDI) de la Universitat Rovira i Virgili la realització d'estades de formació en institucions d'ensenyament superior de països associats amb els que tenim conveni mitjançant la participació en l'acció Erasmus+ Formació (STT) Internacional (KA107) de la Comissió Europea.

El programa Erasmus+ KA107 de la Unió Europea pretén atendre les necessitats d'ensenyament i aprenentatge de tots els participants en l'educació superior, a través d'una major interrelació entre les institucions d'educació superior europees i dels països associats.

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 on es farà la formació
- Millorar les competències que requereix el lloc de treball actual
- Millorar les habilitats lingüístiques i multiculturals

Amb la finalitat d'incentivar la participació del personal de la URV en les activitats de mobilitat, el Vicerectorat d'Internacionalització convoca **1 ajut de mobilitat per a formació a països associats** per al curs acadèmic 2018/19 en el marc del Programa Erasmus+ STT Internacional (KA107).

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 al 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 per formació en institucions d'educació superior han de tenir lloc en alguna de les institucions participants en el programa Erasmus+ KA107. Aquesta vinculació està establerta per un conveni bilateral signat amb anterioritat a aquesta convocatòria entre la URV i la institució de destinació.

Les places disponibles es distribueixen de la següent manera:

1 plaça de mobilitat STT a la Universitat Internacional de Rabat, Marroc

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) 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 en alguna de les institucions mencionades, cosa que demostrarà aportant una carta d'invitació.

4. Durada de l'activitat

L'estada de mobilitat haurà de tenir lloc durant el curs acadèmic 2018/19 en les dates que s'acordin entre el sol·licitant i la institució de destinació i com a màxim fins el 31 de juliol de 2019.

La durada de l'estada de mobilitat serà d'un mínim de 5 dies lectius, **quedant exclosos 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 de 7 dies (5 dies d'estada i 2 dies de viatge subvencionats).

5. Presentació de les sol·licituds

El període de presentació de les sol·licituds s'inicia l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria i finalitza el dia **25 de novembre de 2018**.

En cas que en aquest termini no s'exhaureixi la plaça disponible, hi haurà un segon termini disponible per presentar sol·licituds del dia 7 de gener al dia 27 de gener de 2019.

S'acceptaran sol·licituds amb unes dates de realització de la mobilitat anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria sempre que compleixin tots els requisits establerts i estiguin correctament justificades. Aquesta excepció s'estableix d'acord amb els criteris de la Comissió Europea, per la qual els projectes KA107 s'inicien al juliol. Per aquest motiu, s'acceptaran mobilitats realitzades durant els mesos de juliol, agost i setembre de 2018.

Només s'acceptarà una sol·licitud per persona.

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.

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 KA107** 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 de les comunicacions mantingudes via correu electrònic.

També s'adjuntarà un pla de formació previst a la universitat de destí.

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 per tal de ser valorada.

6. Instrucció i formalització

Finalitzat el 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 de cada termini recollirà les places assignades i acceptades pels participants. Els terminis es duran a terme fins que les places atorgades per l'Agència Nacional (SEPIE) quedin exhaurides.

7. Criteris de selecció

Es valoraran les sol·licituds i es prioritzaran els candidats segons els criteris establerts:

En primer lloc, les sol·licituds de personal que participi per primer cop en aquest programa de mobilitat.
En segon lloc, que el personal hagi mantingut algun tipus de col·laboració o contacte previs amb la institució de destinació, i que aquesta pugui acreditar-se.

En tercer lloc, que el personal acreditat, 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.

En quart lloc, que els objectius de l'estada tinguin relació amb les competències requerides al lloc de treball del sol·licitant.

En cinquè lloc, que el personal realitzi una estada igual o superior a 5 dies.

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

- que el sol·licitant no s'ha beneficiat durant el mateix curs d'un ajut KA103
- que el sol·licitant no s'hagi beneficiat en el darrer curs d'un ajut KA107
- 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.
-

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 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.

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) Locomoció

En funció de la distància des del lloc de treball fins al lloc on es desenvolupa l'activitat corresponent, segons el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres*	Quantitat a percebre
Entre 100 i 499 km	180 € per participant
Entre 500 i 1.999 km	275 € per participant
Entre 2.000 i 2.999 km	360 € per participant
Entre 3.000 i 3.999 km	530 € per participant
Entre 4.000 i 7.999 km	820 € per participant
Entre 8.000 i 19.999 km	1.100 € per participant

* El Centre Internacional farà els càlculs corresponents per determinar la distància en quilòmetres, d'acord amb les instruccions de la Comissió Europea:

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

b) Allotjament i manutenció

La quantitat establerta en concepte d'allotjament i manutenció és un import fix en el cas del Programa Erasmus+ KA107, corresponent a **160€/dia**.

L'import per cada beneficiari serà fixat en el **Conveni de subvenció** que cada beneficiari haurà de signar amb la URV. L'import màxim que podrà rebre serà el corresponent a 7 dies (5 dies de formació i dos dies de viatge), independentment que l'estada real pugui ser més llarga.

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.

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 l'ajut només per al període previst al Conveni de subvenció, com a màxim de 7 dies (dies de viatge inclosos).

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 abans de l'inici de la mobilitat còpia del Model 5, d'impresos d'ús intern del PAS, degudament signat pel seu cap immediat orgànic. El model el podreu trobar 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): còpia de **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. 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 l'eina 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 per la persona interessada 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**. La persona beneficiària és responsable de la tramitació i l'abonament, de les assegurances de malaltia, accidents i repatriació.

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**, haurà d'avisar el més aviat possible, perquè es pugui comunicar al *Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)*, adjuntant el [Document de Renúncia](#).
- 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).

D'acord amb la normativa econòmica de la URV, 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 la 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 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-ka107-2018-19/>

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

En cas que un cop dictada la resolució dels dos terminis quedin places vacants, es procedirà a realitzar una altra convocatòria de mobilitat Erasmus+ STT internacional 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 en el termini establert implica la renúncia a l'ajut.

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.

També és incompatible amb els ajuts de mobilitat amb finalitat de docència dins del programa Erasmus+ STA KA107 2018/19.

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#KA107>

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

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

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 de 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, 23 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

ANNEX 1:

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA I INSTRUCCIONS PER ALS BENEFICIARIS

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA ERASMUS+ STT 2018/19 KA107: MOBILITAT AMB PAÏSOS ASSOCIATS (Erasmus+)	
Publicació de la convocatòria	23 D'OCTUBRE DE 2018
PRIMER TERMINI de presentació de sol·licituds	Del 24 d'octubre al 25 de novembre de 2018
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	29 de novembre de 2018
Període d'esmenes	Del 29 de novembre al 9 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
SEGON TERMINI de presentació de sol·licituds	Del 7 de gener al 27 de gener de 2019
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	31 de gener de 2019
Període d'esmenes	Del 31 de gener al 10 de febrer de 2019
Publicació de la resolució	14 de febrer de 2019
Acceptació de les places assignades	Del 14 al 24 de febrer de 2019
Publicació de la resolució definitiva	28 de febrer de 2019

NOTA: Si la plaça disponible queda assignada en primer termini no s'oferirà al segon i aquesta convocatòria quedarà exhaurida.

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 (Teaching 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

[ACCEPTACIÓ DE L'AJUT](#)

[DOCUMENT DE RENÚNCIA](#)

[CONVENI DE SUBVENCIO](#)

[TRAINING PLAN \(ACORD DE MOBILITAT\)](#)

[CERTIFICAT D'ESTADA](#)

[INFORME DE MOBILITAT URV](#)