

**RESOLUCIÓ PROVISIONAL DE LA CONVOCATÒRIA
D'AJUTS DE MOBILITAT AMB FINALITAT DE FORMACIÓ
DINS EL PROGRAMA ERASMUS+STT (KA103) PER PERSONAL DE
LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**

**CURS 2018-19
SEGON TERMINI**

En data 7 de març de 2019, el Vicerector d'Internacionalització, el Dr. John Style, resol l'adjudicació de la convocatòria d'ajuts de mobilitat per al personal en el marc del programa Erasmus+ STT, dirigida a personal d'administració i serveis i al personal docent i investigador de la URV.

Atès que s'han dut a terme els tràmits d'acord amb el que disposa la convocatòria dels ajuts

RESOLC:

Primer: Atorgar les següents mobilitats Erasmus+ STT KA103 (entre països membres) segons els criteris establerts a la convocatòria, per ordre de puntuació:

DNI	Centre/Unitat
39738645-G	Servei de Recursos Lingüístics
Y-3701630-R	Enginyeria Electrònica, Elèctrica i Automàtica
39902268-M	Servei de Recursos Lingüístics
39696319-K	Recursos Humans
39706476-N	USGCD-FCEP-DPe-DPs
39717672-F	Facultat de Química
39699891-M	Estudis Anglesos i Alemanys
39713403-Q	Facultat de Lletres

Segon: Aprovar la següent llista de sol·licituds de reserva per a mobilitats Erasmus+ STT, les quals obtindran l'ajut econòmic provinent del SEPIE en el cas que es produeixin renúncies o incompliment per part dels beneficiaris.

DNI	Centre/Unitat
39679736-K	Departament de Dret Privat, Processal i Financer

Tercer: Aprovar la següent llista de sol·licituds excloses.

DNI	Centre/Unitat
39712235-K	Bioquímica i Biotecnologia
39879164-Q	UGAD

Motius d'exclusió

1. Els sol·licitants no han presentat tota la documentació necessària per considerar la sol·licitud completa.

Quart: L'atorgament definitiu de l'ajut depèn de l'acceptació de la beca per part del beneficiari a través del document **Annex II**, en el període **a partir del dia 8 de març de 18 de març de 2019**, inclòs.

Cinquè: 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.
- **Targeta sanitària europea** o assegurança de mobilitat similar.
- **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 per la persona interessada i sempre han d'anar a nom de la persona que realitza l'estada.

Només s'acceptaran els bitllets comprats directament a l'empresa de transport o hotel o a través de les agències homologades per la URV (El Corte Inglés, Halcon Viajes). **No s'acceptaran factures a nom de la Universitat Rovira i Vigili ni reserves fetes a través d'una agència no homologada o a través d'un cercador online (tipus e-booking, rumbo, kayak o skyscanner).**

Els Annexos els facilita el Centre Internacional a través del web URV:

<http://www.urv.cat/ca/vida-campus/serveis/mobilitat/pdi/erasmus-stt-ka103-2017-18/>

Sisè: Ordenar que es publiqui al web de la URV aquesta resolució.

Tarragona, 7 de març de 2019

John Style
Vicerector d'Internacionalització