

BASES DE LA CONVOCATORIA DE MOBILITAT INTERNACIONAL PER FORMACIÓ

PROGRAMES ERASMUS+ STT I AURORA STAFF

CURS ACADÈMIC 2022-2023

1. Presentació

La Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV), a través del Comissionat de Xarxes Internacionals, facilita al personal d'administració i servei (PAS) i al personal docent i investigador (PDI) la realització d'estades de docència o docència amb formació a institucions d'ensenyament superior.

El programa **Erasmus+ STT** (*Staff mobility for training*) impulsat pel Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (en endavant, SEPIE) està integrat en les accions clau KA131 i KA107 del programa Erasmus+ de la Comissió Europea i possibilita la realització de les activitats de mobilitat cap a institucions d'educació superior de qualsevol país del món.

També en el marc de **mobilitat AURORA STAFF**, promogut per l'AURORA European Universities Alliance (AURORA Alliance, en endavant), de la qual la URV n'és membre, té com a proposta fomentar la participació del personal de la URV a través de la mobilitat dins de l'aliança i, en la primera fase 2020-2023, enfoca l'activitat de treball conjunt creant quatre àrees estratègiques transversals d'AURORA (Sostenibilitat i Canvi Climàtic, Societat Digital i Ciutadania Global, Salut i Benestar, Cultura: Diversitat i Identitat), a més de promocionar l'objectiu principal del projecte, de fomentar l'Emprenedoria Social i Innovació, a més de la recerca i aprenentatge servei.

Els objectius d'aquestes accions són els següents:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del PAS i PDI 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.

2. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objectiu la 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 per rebre formació en institucions d'educació superior adscrites tant als programes Erasmus+ STT i AURORA STAFF, com a institucions de països europeus i institucions de països associats, durant el curs acadèmic 2022/23, i que contribueixin al seu desenvolupament professional i a l'acompliment de les actuacions definides en la Visió Internacional URV 2025.

Amb la finalitat d'incentivar la participació del personal de la URV en les activitats de mobilitat, el Comissionat de Xarxes Internacionals convoca **18 ajuts de mobilitat** en el marc **del Programa Erasmus+ STT 131 i 1+8¹ places del projecte 2020-2023 del Programa Erasmus+ STT KA107 (s'han de realitzar les mobilitats abans del 31 de juliol del 2022) i 14 ajuts del Programa AURORA STAFF** per al curs acadèmic 2022/23.

3. Destinataris i requisits

Aquesta convocatòria està destinada de forma prioritzada² 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) 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, caldrà que compleixin les següents condicions:
 - a. 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.
 - b. Que el professor associat estigui en el segon any de la seva vinculació amb la URV, fet que demostrarà el professor associat a l'hora de fer la sol·licitud.
2. 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.
3. Que hagi estat acceptat per una institució d'educació superior o empresa, o institució associada als programes Erasmus+ STT KA107 i AURORA STAFF, cosa que demostrarà aportant carta d'invitació.

¹ Aquestes 8 places estan condicionades a l'aprovació del promotor del projecte Erasmus+ KA107 en qüestió. És a dir, inicialment són places STA (per a docència) però, si el promotor del projecte dona el seu vistiplau, es poden transformar en places STT (per rebre formació).

² 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 el Comissionat de Xarxes Internacionals, 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.

4. Durada de la mobilitat

Les estades de mobilitat hauran de tenir lloc durant el curs acadèmic 2022/23 en les dates que s'acordin entre el sol·licitant i la institució d'acollida, **a partir de la data de publicació de la Resolució Definitiva i com a màxim fins el 30 de setembre de 2023**, excepte en el cas de les places ofertes del **programa Erasmus+ KA107**, que s'hauran de realitzar **abans del 31 de juliol del 2023**.

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.

No es podrà rebre l'ajut de manera retroactiva en el marc dels programes d'Erasmus+ STT.

La durada de l'estada de mobilitat serà d'un **mínim de dos (2) dies** pels programes **Erasmus+ STT KA131 i AURORA STAFF**; i **cinc (5) dies** en el cas del programa **Erasmus+ STT KA107**, quedant exclosos d'aquest període els caps de setmana.

La durada **màxima** de l'estada pot ser de **seixanta (60) dies**, encara que l'Agència Nacional (SEPIE) **només finançarà un màxim de set (7) dies**, (5 dies de formació i 2 dies de viatge subvencionats), pel que fa als ajuts dels programes **Erasmus+**.

En el cas del **Programa Erasmus+ KA131**, si es tracta d'un viatge ecològic³, s'acceptaran un màxim de 4 dies de viatge justificats.

Respecte al programa **AURORA STAFF** el **màxim permès serà de trenta (30) dies**, encara que només es podrà **finançar deu (10) dies** (els dies finançats es poden veure ampliat segons la disponibilitat pressupostària).

Les estades amb una durada diferent a la indicada no són elegibles i per tant i no són objecte d'aquesta convocatòria. En el cas que no es compleixi el requisit del mínim i màxim de dies per estada, segons cadascun dels programes de mobilitat, es reclamarà al sol·licitant la totalitat de l'ajut econòmic percebut per a aquesta mobilitat.

5. Destí de la mobilitat

Les estades curtes de formació en empreses o institucions d'educació superior del **Programa Erasmus+ STT KA131 poden tenir lloc a qualsevol país del món**.

³ El viatge ecològic es defineix com aquell que utilitza mitjans de transport amb baixes emissions en el tram principal del trajecte, per exemple l'autobús o el ferrocarril.

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 exclosos congressos, jornades i estades de recerca.**

Per altra banda, les estades dins dels **Programes Erasmus+ STA KA107 i KA171**, han de ser amb Institucions d'Educació Superior de determinats països considerats tercers països no associats al programa. És una oferta vinculada al projecte assignat i que té un/a promotor/a de la URV responsable de les relacions amb la institució seleccionada.

Les places del **Programa Erasmus STA KA107 i Erasmus+ STA KA171** que estan disponibles a data de publicació d'aquesta convocatòria es distribueixen de la següent manera:

ERASMUS KA107 STT

N. de places	Universitat de destinació
1	Universidad Adolfo Ibáñez, Xile

ERASMUS KA107 STA (reconvertibles)⁴

N. de places	Universitat de destinació
1	Universidad Adolfo Ibáñez, Xile
1	Ivane Javakhishvili Tblisi State University, Geòrgia
1	Université Sultan Moulay Slimane, Marroc
3	The Hebrew University of Jerusalem, Israel
2	Lebanese International University (LIU), Líban

Les estades dins del **programa AURORA STAFF** s'han de realitzar en una institució membre de l'AURORA Alliance:

- Vrije Universiteit Amsterdam, Països Baixos;
- University of Iceland, Islàndia;
- Universität Duisburg-Essen, Alemanya;
- Universität Innsbruck, Àustria;
- Università di Napoli Federico II, Itàlia;
- Univerzita Palackého v Olomouci, República Txeca;
- Copenhagen Business School, Dinamarca;
- University of East Anglia, Regne Unit (*fins al 31 de maig del 2023*).

⁴ Són places STA que es poden reconvertir en STT previ aprovació del promotor del projecte Erasmus+ KA107 en qüestió.

6. Presentació de sol·licituds

El període de presentació de les sol·licituds s'inicia al dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria i finalitza el dia **14 de juliol de 2023 (inclòs), en el cas del Programa Erasmus+ STT KA131 i AURORA STAFF; i fins al 14 de juny del 2023 (inclòs) en el cas del Programa Erasmus+ STT KA107**, i sempre respectant els dies acordats al calendari de l'annex I d'aquesta convocatòria.

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** seguint el procediment esmentat al web i mitjançant el portal:

<https://urv.moveonfr.com/form/630f52aa23a7253e864e5f54/cat>

Un cop l'usuari s'hagi identificat i es trobi dins del portal de "Mobilitat URV - Portal 2022-23 - PAS/PDI", cal clicar "label_open" a *Mobilitat Erasmus+ STT/STA i AURORA STAFF 22/23* 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.

Documentació a adjuntar a la sol·licitud:

- **Carta d'invitació:** la prova d'acceptació 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, 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 la part de desenvolupament curricular sigui valorada.

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 formalització

Cada **dia 15 de cada mes** (o el següent dia hàbil), 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 Recursos Humans 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 de **10 dies hàbils** per tal que els sol·licitants **presentin al·legacions** enviant un correu electrònic a mobility@urv.cat.

Un cop transcorregut el termini de presentació d'al·legacions, el Centre Internacional, atenent el procediment de selecció del punt 7 d'aquesta convocatòria, dictarà l'oportuna **resolució provisional** en un termini màxim de **2 dies hàbils**. 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** i mitjançant el *document d'acceptació*. Podrà enviar l'acceptació amb signatura digital certificada o a mà escanejant 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**, que es publicarà als **2 dies hàbils** d'acabar el període d'acceptació, 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.

Així doncs, el calendari quedaria de la següent manera:

- Sol·licituds rebudes fins el 14 de novembre de 2022 → resolució el 15 de desembre de 2022.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 de desembre de 2022 → resolució el 27 de gener de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 16 de gener de 2023 → resolució el 14 de febrer de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 de febrer de 2023 → resolució el 15 de març de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 de març de 2023 → resolució el 20 d'abril de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 d'abril de 2023 → resolució el 16 de maig de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 15 de maig de 2023 → resolució el 13 de juny de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 de juny de 2023 → resolució el 13 de juliol de 2023.
- Sol·licituds rebudes fins el 14 de juliol de 2023 → resolució el 4 de setembre⁵ de 2023.

⁵ La data de la resolució definitiva pot veure's modificada segons el període de vacances escollit.

8. 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 aquests programes 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, sobretot en el cas del programa Erasmus+ STT KA107. En el cas del programa **AURORA STAFF** es valorarà que el beneficiari formi part d'un dels URV-Aurora Task Force.
- **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), amb una antiguitat de 10 anys com a màxim, 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 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 Erasmus+ i AURORA STAFF.
- que el sol·licitant hagi demostrat relació prèvia amb la institució.
- 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. 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 Comissionat de Xarxes Internacionals o persona a qui delegui valorarà el llistat prioritzat que es publicarà.

Transcorregut el procés de convocatòria, el Comissionat de Xarxes Internacionals signarà la resolució definitiva.

10. Resolució

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

El Comissionat de Xarxes Internacionals dictarà la resolució d'aquesta convocatòria segons el calendari establert a l'Annex I d'aquesta convocatòria.

El Centre Internacional publicarà la resolució a la pàgina web de cada programa de mobilitat.

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

Les sol·licituds admeses que no poden rebre finançament quedaran en llista d'espera per si es produeix alguna renúncia. Igualment, poden realitzar la mobilitat sense finançament (beca zero) amb el mateix reconeixement que les mobilitats que participin en el programa amb finançament.

11. Adjudicació definitiva de la mobilitat

L'adjudicació definitiva de la mobilitat no es produirà fins que el personal completi tots els tràmits obligatoris exigits per la institució d'acollida, si s'escau.

La gestió de l'admissió a la institució d'acollida és responsabilitat del beneficiari, així com la tramesa de la documentació que aquesta exigeixi.

La no acceptació per part de l'entitat d'acollida no implica cap responsabilitat per la URV, ni obligatorietat de facilitar una nova destinació. No obstant, el Centre Internacional, arribada aquesta situació, posarà a l'abast del personal les alternatives que estiguin disponibles en aquell moment, en el cas que n'hi hagi.

Si la institució d'acollida estableix requeriments addicionals per a l'admissió definitiva, és responsabilitat del/la beneficiari/a l'acompliment i acreditació dels mateixos.

12. Import dels ajuts econòmics

El pagament es realitzarà sempre que la persona beneficiària hagi presentat la documentació en els termes que s'especifiquen en el punt 13 d'aquesta convocatòria.

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

L'assignació dels ajuts a cada sol·licitant resta condicionada a la disponibilitat de fons.

Les activitats no presencials (virtuals) s'exclouen de rebre ajut de mobilitat.

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

a) Viatge

Cada programa de mobilitat té una quantitat establerta en concepte de viatge.

Programes Erasmus+ STT KA131 i KA107:

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 Europea⁶ a aquest efecte, segons el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres	Viatge estàndard	Viatge ecològic⁷
Entre 100 i 499 km	180 € per participant	210 € per participant
Entre 500 i 1.999 km	275 € per participant	320 € per participant
Entre 2.000 i 2.999 km	360 € per participant	410 € per participant
Entre 3.000 i 3.999 km	530 € per participant	610 € per participant
Entre 4.000 i 7.999 km	820 € per participant	-
Entre 8.000 km o més	1.500 € per participant	-

⁶ 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

⁷ El viatge ecològic es defineix com aquell que utilitza mitjans de transport amb baixes emissions en el tram principal del trajecte, per exemple l'autobús o el ferrocarril.

Programa AURORA STAFF:

En el cas del programa d'AURORA STAFF, l'ajut de viatge es un concepte fix de **275 €**, sigui quina sigui la destinació.

b) Allotjament i manutenció

Programes Erasmus+ STT KA131 i KA107:

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.

Països de destinació	Quantitat a percebre
Grup A Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Suècia, Illes Feroès, Regne Unit, Suïssa	120 €/dia
Grup B Alemanya, Àustria, Bèlgica, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal, Xipre, Andorra, Estat de la Ciutat del Vaticà, Mònaco, Sant Marino	105 €/dia
Grup C República de Macedònia del Nord, Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Txeca, Romania, Sèrbia, Turquia	90 €/dia
Resta de països no associats al programa	180 €/dia

Programa AURORA STAFF:

La quantitat a percebre ve determinat pel nivell de vida del país d'acollida.

Països de destinació	Quantitat a percebre
Grup A: Dinamarca, Islàndia, Regne Unit	180 €/dia
Grup B: Alemanya, Àustria, Itàlia, Països Baixos	160 €/dia
Grup C: República Txeca	140 dia

c) Beca 0

Al personal que participi en els **programes Erasmus+ STT i AURORA STAFF**, però als/a les quals no s'adjudiqui cap beca, seran considerats participants amb Beca 0. Aquests participants també han de lliurar tota la documentació obligatòria dins dels terminis fixats.

Tanmateix, el beneficiari/a amb Beca 0 podria rebre finalment finançament, prèvia redistribució de fons, sempre i quan es compleixin les condicions per rebre aquest finançament.

13. Característiques de l'ajut econòmic

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

Pels programes **Erasmus+**, l'import màxim que podrà rebre serà el corresponent a **7 dies** (5 dies de docència i 2 dies de viatge), i si es justifica que s'ha realitzat un viatge ecològic, es podran finançar fins a **9 dies** (5 dies de docència i 4 de viatge), independentment que l'estada real pugui ser més llarga.

Respecte al programa **AURORA STAFF**, aquest import màxim podrà ser de fins a **10 dies**. També es finançaran 2 dies de viatge addicionals per a cada estada que es computaran com a durada de l'activitat.

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 amb signatura, data i segellat per la institució d'acollida** i presentat pel beneficiari a la seva tornada.

Si el període real d'estada és superior o inferior al període previst al Conveni de Subvenció, el beneficiari rebrà un ajut corresponent al període real justificat, sempre que aquest període no sigui superior a l'esmentat anteriorment.

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.

14. Abonament dels ajuts

a) Forma de pagament:

El/la beneficiari/ària cobrarà l'ajut provinent del **programa Erasmus+ STT** en dos pagaments l'import total dels quals serà la suma dels imports per dia segons la durada declarada pel beneficiari i de l'ajut de viatge:

Primer pagament: es realitza abans de marxar, per un import del **70% del total adjudicat**, si es compleixen les condicions mencionades en el següent apartat.

Segon pagament: amb la quantitat restant, (serà el **30%**, si no hi ha cap canvi de dates), s'abonarà quan s'hagi finalitzat l'estada, i s'hagi aportat la documentació de final d'estada al Centre Internacional.

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

Primer pagament: caldrà adjuntar a l'ESPAI DE MOBILITAT PAS/PDI del Campus Virtual (Moodle) almenys 15 dies abans de marxar, la següent documentació:

- **Conveni de Subvenció de la Mobilitat:** aquest document fa referència a les condicions de la participació en els programes de mobilitat. Ha d'estar emplenat, signat i datat pel beneficiari i el Comissionat de Xarxes Internacionals. Aquest document es pot presentar amb signatures digitals certificades o bé en paper i signatures en bolígraf (en aquest cas caldrà presentar dues còpies). En cap cas seran admesos escanejats o còpies. No s'acceptaran còpies escanejades amb signatura digital si no és la signatura certificada.
- **Training Plan/Mobility Plan** degudament signat, datat i segellat per la institució de destí i signat i datat 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. S'accepten còpies escanejades dels acords de mobilitat.
- **Permís de mobilitat:**
El Personal d'Administració i Serveis ha de seleccionar mitjançant el tramitador en línia l'apartat de "procediments administratius - PDI/PAS", i un cop dins, seleccionar "*Introducció hores formació / hores sindicals / Indisposició / Visita treball*". A la documentació adjunta es pot aportar la resolució de la convocatòria. S'haurà d'adjuntar al Campus Virtual el correu electrònic conforme s'han acceptat els dies.
El Personal Docent Investigador ha de presentar, d'acord amb la normativa de Professorat (art. 68 - Normativa del PDI de la URV) 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 RRHH i una còpia escanejada al Moodle.
Podeu trobar el model al següent enllaç: <http://www.urv.cat/ca/universitat/treballar-urv/tramits/permisos-del-pdi/>
- **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 → Assegurances per a estudiants, PAS i PDI. <https://intranet.urv.cat/group/intranet/assegurances-mobilitat-paspdi>
- **Declaració jurada del viatge ecològic:** dins del programa **Erasmus+ STT KA131** hi ha la possibilitat de realitzar els viatges ecològics, pel qual s'afegiran fins a 4 dies més al màxim de dies de docència (5 dies màxim de docència més 4 de viatge ecològic). En el cas de que es realitzi aquest tipus de viatge, el beneficiari ha d'omplir el document de declaració jurada pel qual es compromet a realitzar el viatge principal de la seva mobilitat en cotxe, autobús o tren.

Segon pagament: s'haurà de pujar al Moodle, 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 originals 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.
 - **Justificants originals** de les despeses de viatge i allotjament. Caldrà presentar:
 - Factures dels bitllets d'avió o similar, així com les targetes d'embarcament.
 - Factura de l'allotjament.
 - Tiquets de transport (es poden incloure tiquets d'autopista o de metro/tramvia).
 - 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.**
- **Enquesta EU Survey (només programes Erasmus+).** 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 comprovarà internament la realització d'aquest tràmit.

En els ajuts dels programes Erasmus+, tot allò que no estigui justificat i no arribi a l'import a total de la beca, estarà subjecte a IRPF/IRNR. És a dir, si l'import corresponent a l'allotjament i manutenció és de 525 euros i només s'han justificat 250 euros, la resta de 275 euros, estaran subjectes a retenció. 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.

I, en els ajuts del programa AURORA STAFF, l'import total de la beca estarà subjecte a IRPF/IRNR⁸.

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.

⁸ Aquesta retenció pot veure's afectada al llarg del curs 2022/23, podent-se aplicar la mateixa normativa que amb els programes Erasmus+.

15. 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 13 d'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, adjuntant el *Document de Renúncia* que apareix a la pàgina web de cada convocatòria corresponent.
- 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.
La compra dels bitllets de transport i les reserves de l'allotjament hauran d'ésser contractats directament al mateix proveïdor de serveis (Vueling, Ryanair, Iberia, etc) o bé a través de les agències de viatge homologades per la URV, d'acord amb la normativa econòmica de la URV. **En cap cas s'admetran factures d'agències de viatges intermediàries (per exemple Kayak, Booking, Skyscanner, Edreams, Airbnb etc).** En cas de dubte, cal consultar el departament de compres de la URV: <https://intranet.urv.cat/group/intranet/agencies-viatges> o enviar un correu a compres@urv.cat.
- En cas que el departament del qual el beneficiari/a 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.
- En les places dels **programes d'Erasmus+ KA107 i AURORA STAFF, 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.
- La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de les normes 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.

- L'incompliment de les obligacions previstes en els apartats anteriors comportarà la rescissió de la beca, (excepte causa de força major). En el cas de rescissió de la beca, el beneficiari haurà de reemborsar els imports que hagi rebut en concepte d'ajuts.

16. Reconeixement professional

Encara que 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 formatives del Personal d'Administració i Serveis, el tràmit es farà a través del Servei de Recursos Humans de la URV. 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.

A banda, des de la URV Aurora Office es farà arribar un certificat acreditatiu de l'activitat realitzada a cada participant d'una activitat AURORA.

17. Incompatibilitats

La percepció dels ajuts **Erasmus+ STT** 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 o docència i formació dins de qualsevol dels programes Erasmus+.

Pel contrari, la beca **AURORA STAFF** és compatible amb altres beques i ajuts públics o privats a excepció d'aquell finançament provinent de fons europeus per al mateix propòsit.

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 del Departament en què està inscrit el PDI, cal informar al Centre Internacional.

18. Reclamacions i normativa aplicable

La normativa aplicable que regula els programes d'aquesta convocatòria és la [Normativa de Mobilitat de la URV](#) i la [Guia del programa Erasmus](#).

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.

19. 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 del personal de la URV que vulgui optar a un ajut Erasmus+ o AURORA STAFF 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, 14 d'octubre de 2022

Joan Miquel Canals Bosch
Comissionat de Xarxes Internacionals

ANNEX I. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT ERASMUS+ I AURORA STAFF CURS 2022/2023

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA	
Publicació de la convocatòria	17 de octubre de 2022
TERMINI de presentació de sol·licituds	Del 18 d'octubre de 2022 al 14 de juny de 2023 (inclòs) – Erasmus+ STA KA131 i AURORA STAFF Del 18 d'octubre al 14 de juliol del 2023 (inclòs) – Erasmus+ STA KA107
Notificació de recepció de la sol·licitud	El dia 15 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.
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	+2 dies hàbils
Període d'al·legacions	+10 dies hàbils
Publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos	+1 dia hàbil
Publicació de la resolució provisional	+2 dies hàbils
Acceptació de les places assignades	+3 dies hàbils
Publicació de la resolució definitiva	+2 dies hàbils (20 dies hàbils després de la notificació de la recepció)
INICI DE LA MOBILITAT: 15 dies després de la resolució definitiva: temps per presentar la documentació inicial i fer efectiu el primer pagament.	

ANNEX II. ÀREES ESTRATÈGIQUES I GRUPS DE TREBALL AURORA STAFF

Àrees estratègiques (Pilot Domains)
Sustainability & Climate Change
Digital Society & Global Citizenship
Health & Well-being
Culture: Diversity & Identity

Grups de treball (Work Packages)
3.1.2 Aurora International Internships programme
3.1.3 Aurora Service Learning Programme
3.2.2 Inclusive Internationalisation
3.3.1 Aurora Borderless Learning: Recognition & Mobility
3.3.2 Aurora Borderless Learning: Plurilingual Competence
3.4.1 Pilot domains: Sustainability & Climate Change *
3.4.2 Pilot domains: Digital Society & Global Citizenship *
3.4.3 Pilot domains: Health & Well-being *
3.4.4 Pilot domains: Culture: Diversity & Identity *
3.5 Aurora Teaching for Societal Impact
3.6 Aurora Learning analytics
4.1 Aurora co-creation
4.2 Aurora Research platforms
4.3 Aurora Social Entrepreneurship & Innovation *
5.2.2 Aurora SDG educational offer

* Agrupacions AURORA prioritàries

ANNEX III. INSTRUCCIONS DE PROCEDIMENT PER ALS BENEFICIARIS DE L'AJUT

<p>ABANS DE LA MOBILITAT</p> <p>(presentar fins a 15 dies abans de realitzar l'estada per percebre el 70% inicial de l'ajut)</p>	Acceptació de l'ajut
	Conveni de mobilitat
	Training Plan/Mobility Plan
	Assegurança de mobilitat
	Permís de mobilitat
	Declaració jurada viatge ecològic (si s'escau)
<p>DESPRÉS DE LA MOBILITAT</p> <p>(presentar al Centre Internacional fins a 15 dies després de la tornada per percebre el 30% restant)</p>	<p>Certificat d'estada</p> <p>(portar imprès perquè ho signin a destinació). Presentar a la tornada al Centre Internacional.</p>
	Informe URV
	Enquesta <i>EU Survey</i> (només programa Erasmus+)
	Justificants econòmics