

BASES DE LA CONVOCATORIA DE MOBILITAT INTERNACIONAL PER FORMACIÓ**PROGRAMES ERASMUS+ STT (KA131 i KA171) I AURORA STAFF****CURS ACADÈMIC 2023-2024****1. Presentació**

La Universitat Rovira i Virgili (URV en endavant), a través del Comissionat de Xarxes Internacionals, facilita al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS en endavant) i al personal docent i investigador (PDI en endavant) la realització d'estades de mobilitat internacionals de curta durada per formació a empreses o institucions d'ensenyament superior.

El programa **Erasmus+ STT** (*Staff mobility for training*) impulsat pel Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SEPIE en endavant) està integrat en les accions clau KA131 i KA171 del programa Erasmus+ de la Comissió Europea i possibilita la realització de les activitats de mobilitat cap a institucions d'educació superior o empreses 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 propòsit fomentar la participació del personal de la URV dins de l'aliança a través de la mobilitat i augmentar la internacionalització de tots els membres de l'aliança.

Els objectius d'aquestes accions són els següents:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del PTGAS i PDI de la URV.
- Enfortir els vincles existents amb les institucions associades per tal de fomentar noves col·laboracions o reforçar la cooperació existent entre institucions.
- Aprendre de les experiències del centre de destí, intercanviar bones pràctiques
- 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.
- Promocionar la URV internacionalment.

2. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de places de mobilitat i la concessió d'ajuts econòmics al PTGAS i el PDI de la URV per facilitar les estades de mobilitat per rebre formació en empreses o institucions d'educació superior en el marc dels programes **Erasmus+ STT** i **AURORA STAFF** durant el curs acadèmic 2023/24 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, els participants que finalment resultin seleccionats configuraran un cos d'ambaixadors de la URV i a banda de la realització de l'activitat específica, la URV els encomana la missió institucional de representació a la institució d'acollida.

3. Destinataris i requisits

Aquesta convocatòria està destinada de forma prioritzada¹ al PTGAS i en segon terme al PDI que compleixin els següents requisits:

1. Ser personal de la URV (contracte laboral o nomenament vigent de funcionari) tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat.
En cas que el sol·licitant sigui professor associat, caldrà que compleixin les següents condicions:

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 el Comissionat de Xarxes Internacionals, del 80% d'assignació a PTGAS 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.

- 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 es comprovarà d'ofici un cop presentada 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, cosa que demostrarà aportant carta d'invitació.

4. Durada de la mobilitat

Les estades de mobilitat hauran de tenir lloc durant el curs acadèmic 2023/24 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 2024.**

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, només en el programa Aurora Staff.

Segons el programa de mobilitat les durades permeses són les següents:

Programa Erasmus+ STT KA131	Durada mínima: 2 dies	Durada màxima: 60 dies
Programa Erasmus+ STT KA171	Durada mínima: 5 dies	Durada màxima: 60 dies
Programa Aurora Staff	Durada mínima: 2 dies	Durada màxima: 30 dies

Les estades amb una durada diferent a la indicada no són elegibles i per tant 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** pertanyent a un estat membre de la UE, a tercers països associats al programa Erasmus i a tercers països no associats al programa Erasmus².

No és necessari que la URV tingui signat un conveni de mobilitat (Interinstitutional 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.

Per altra banda, les estades dins dels **Programes Erasmus+ STT 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. Pel curs 2023/2024 hi ha dos projectes vigents, per consultar les places del **Programa Erasmus STT KA171** que estan disponibles cal dirigir-se al Centre Internacional.

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

² Elegible countries: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

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 2024 (inclòs)**, 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/64b545774ce91beba409dd8a/cat>

Un cop l'usuari s'hagi identificat i es trobi dins del portal de "Mobilitat URV - Portal 2023-24 - PAS/PDI", cal clicar "label_open" a *Mobilitat Erasmus+ STT/STA i AURORA STAFF 23/24* 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 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 els objectius de l'estada siguin valorats.

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

7. Instrucció i formalització

Segons els terminis establerts en l'annex I d'aquesta convocatòria, el Centre Internacional enviarà un correu electrònic a cada sol·licitant notificant de la correcta recepció i de l'inici de la tramitació, informant dels terminis de resolució corresponents. S'efectuarà la corresponent validació administrativa, d'acord amb la informació contrastada amb el Servei de 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 d'almenys **10 dies hàbils** per tal que els sol·licitants **presentin al·legacions** enviant un correu electrònic a mobility@urv.cat. L'endemà de la finalització del termini d'al·legacions es publicarà la **llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses**.

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**.

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 escanejat 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.

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**, es prioritzarà les estades de formació en el marc d'un curs BIP.
- **En segon lloc**, que s'hagi mantingut algun tipus de col·laboració o contacte previs amb la institució de destinació, i que aquesta pugui acreditar-se, sobretot en el marc del programa **Erasmus+ STA KA171 o per fomentar-lo**. 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.
- que el sol·licitant hagi participat en el curs de formació per a PTGAS: SUCTI, Internacionalització, cosa de tots!
- 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 8 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. I el Centre Internacional publicarà la resolució a la pàgina web de la convocatòria.

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. Places i ajudes disponibles

Per al curs acadèmic 2023/24, inicialment s'ofereix un total de 16 ajudes de mobilitat en el marc del programa Erasmus+ STT KA131, que es poden veure ampliades o reduïdes segons disponibilitat pressupostària. Només s'assignaran ajudes Erasmus+ STT KA131 a tercers països no associats al programa si hi ha una justificació de caire institucional.

També s'ofereixen fins a 10 ajudes en el marc del programa Aurora, que es finançaran fins al 31 d'octubre del 2023 amb fons del projecte Aurora Alliance i a partir de l'1 de novembre amb fons del projecte Aurora 2030.

Totes les places ofertes en el marc del programa Erasmus+ STA KA171 rebran el corresponent ajut de mobilitat, subjecte a la disponibilitat pressupostària del cada projecte.

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.

Per conèixer l'estat de l'execució del finançament i els ajuts disponibles al llarg del curs acadèmic cal contactar amb el Centre Internacional.

13. 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 15 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 KA171:

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 Europea³ a aquest efecte, segons el que s'indica a continuació:

³ El Centre Internacional farà els càlculs corresponents per determinar la distància en quilòmetres, d'acord amb les instruccions de la Comissió Europea:

Distància en quilòmetres	Viatge estàndard	Viatge ecològic ⁴
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	-

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 KA171:

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 (KA131 i KA171)	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	180 €/dia

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

⁴ 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.

Grup B: Alemanya, Àustria, França, 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.

14. 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.

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

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. En el cas del Programa Erasmus+ STT KA171, si hi ha pressupost disponible és possible finançar més dies d'estada, previ acord amb el Centre Internacional.

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, 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 respecti els límits de durada i finançament establerts.

15. 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 (màxim 15 dies abans de l'inici de l'estada), 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.

- **Mobility agreement**, que és l'acord del contingut de l'activitat, degudament signat, datat i segellat per la institució de destí i 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 per tramitar la signatura. S'accepten còpies escanejades dels acords de mobilitat.

- **Permís de mobilitat:**

El **PTGAS** 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 **PDI** D'acord amb la Normativa del Personal Docent i Investigador de la URV (Títol V, Capítol II Llicències i permisos) s'ha de sol·licitar l'autorització del permís d'absència de PDI de fins a 10 dies per a personal funcionari o laboral. Caldrà pujar una còpia escanejada al Moodle.

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

En cas del professorat associat, el director del departament ha de fer constar la compatibilitat de l'activitat de la mobilitat amb l'activitat com a docent de la URV.

- **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-pas-pdi>

- **Declaració jurada de fons propis:** declaració on s'indiqui que cap despesa coberta per la corresponent beca de mobilitat ha sigut sufragada per altres partides pressupostàries de la universitat.
- **Documentació en cas de viatge ecològic:** dins del programa **Erasmus+ STT KA131 i 171** 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 declara la realització del viatge principal de la seva mobilitat en cotxe, autobús o tren, i s'ha d'acompanyar amb els bitllets o documentació justificativa corresponent.

Segon pagament: s'haurà de pujar l'ESPAI DE MOBILITAT PAS/PDI del Campus Virtual (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 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.
- **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.

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.

16. 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 15 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.
- En cas que el departament o unitat o servei al 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+ STT KA171, 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 bases fixades en aquesta, les normatives de la URV i de la institució d'acollida, així com l'obligació de seguir les instruccions dictades pel Comissionat de Xarxes Internacionals de la URV.
- 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.

17. Reconeixement professional

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

En el cas de les activitats formatives del PTGAS, el tràmit es farà a través del Pla de Formació del PAS del Servei de Recursos Humans de la URV. El PDI 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.

18. Incompatibilitats

La percepció dels ajuts regulats en aquesta convocatòria és incompatible amb altres ajuts o beques amb el mateix objecte finançades per altres programes comunitaris, amb fons europeus o per acords amb altres entitats.

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

19. 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.

20. Informació de protecció de dades personals

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

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

Tarragona, 26 de juliol de 2023

The image shows a handwritten signature in blue ink on the left. To its right is a rectangular blue official stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI' and 'I-CENTER' below it, along with a small logo of the university.

Joan Miquel Canals Bosch
Comissionat de Xarxes Internacionals

ANNEX I. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT ERASMUS+ I AURORA STAFF CURS 2023/2024

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA	
Publicació de la convocatòria	26 de juliol de 2023
TERMINI general de presentació de sol·licituds	Del 26 de juliol de 2023 al 14 de juliol de 2024 (inclòs)
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.
Sol·licituds rebudes fins al 14 d'agost de 2023	Resolució: 8 de setembre de 2023
Sol·licituds rebudes fins al 14 de setembre de 2023	Resolució: 16 d'octubre de 2023
Sol·licituds rebudes fins al 15 d'octubre de 2023	Resolució: 13 de novembre de 2023
Sol·licituds rebudes fins al 14 de novembre de 2023	Resolució: 15 de desembre de 2023
Sol·licituds rebudes fins al 14 de desembre de 2023	Resolució: 18 de gener de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de gener de 2024	Resolució: 9 de febrer de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de febrer de 2024	Resolució: 22 de març de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de març de 2024	Resolució: 16 d'abril de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de abril de 2024	Resolució: 14 de maig de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de maig de 2024	Resolució: 12 de juny de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 16 de juny de 2024	Resolució: 15 de juliol de 2024
Sol·licituds rebudes fins al 14 de juliol de 2024	Resolució: 28 d'agost de 2024
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. 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>	Conveni de mobilitat
	Mobility agreement
	Assegurança de mobilitat
	Permís de mobilitat
	Declaració jurada de fons propis
	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+)