

RESOLUCIÓ PER LA QUAL S'APROVA LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA D'AJUTS ERASMUS+ PER A LA MOBILITAT EN FORMACIÓ PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPF (CURS 2016-2017)

Vist que, des de la seva creació, la UPF ha encoratjat la col·laboració acadèmica dels seus centres docents amb universitats estrangeres, així com la mobilitat dels seus estudiants i professors a través dels programes d'intercanvi Erasmus;

Vist que la mobilitat en el marc del programa Erasmus+ permet que el col·lectiu del personal d'administració i serveis participi en la realització d'estades de formació i aprenentatge d'altres pràctiques i solucions de gestió en institucions d'ensenyament superior i en empreses a la resta d'Europa;

Vist que és voluntat de la UPF internacionalitzar tots els seus col·lectius, així com oferir noves oportunitats de desenvolupament professional, concretament al seu personal d'administració i serveis;

Vist que el vicerector per a la Internacionalització de la Universitat i les Relacions Internacionals té atribuïda, per delegació, la competència per atorgar beques i ajuts de mobilitat internacional a la comunitat universitària, en virtut del que disposa l'article 6 de la Resolució del rector de 3 de desembre del 2015, de delegació de competències en els vicerectors i en el secretari general;

RESOLC

Primer. Obrir la convocatòria d'ajuts Erasmus+ per a la mobilitat del personal d'administració i serveis (en endavant, PAS) de la UPF per al curs 2016-2017.

Segon. Aprovar les bases de l'esmentada convocatòria, que es regiran pels requisits, els procediments i els criteris de selecció següents:

1) OBJECTE

La UPF, com a titular de la Carta Universitària Erasmus i beneficiària de fons Erasmus en el marc del programa Erasmus+ de la Unió Europea, ofereix **10 ajuts** adreçats al seu PAS per a la realització d'estades formatives d'entre 2 dies i 2 mesos en institucions d'ensenyament superior o en empreses d'un altre país participant en el programa (els 28 estats membres de la Unió Europea, els 3 països integrants de l'Espai Econòmic Europeu —Islàndia, Liechtenstein i Noruega— i també Turquia i la República de Macedònia).

D'acord amb el programa Erasmus+ al servei de l'estratègia de la UPF, els objectius de la mobilitat són els següents:

1. Adquirir coneixements específics basats en l'experiència i les bones pràctiques a l'estranger, aptituds pràctiques relacionades amb el lloc de treball actual i amb el seu desenvolupament professional.
2. Contribuir a la implementació del Pla d'Actuacions de la UPF.
3. Col·laborar en l'enfortiment de la cooperació entre les institucions d'ensenyament superior i les empreses.
4. Establir noves relacions de *benchmarking* internacionals.

2) CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ

2.1. Requisits

Es poden beneficiar d'aquest ajut les persones que compleixin, tant en el moment de fer la sol·licitud com durant el gaudi de l'ajut, els requisits següents:

- a) Ser empleat de la UPF, amb una antiguitat mínima d'un any.
- b) Haver estat acceptat per una institució de qualsevol dels països participants en el programa Erasmus+ per a la realització d'una estada de mobilitat amb finalitats de formació durant el curs 2016-2017.
- c) Tenir el vistiplau i l'informe favorable del cap de servei o cap immediat.
- d) Acreditar un nivell B2 de la llengua de treball de l'estada de formació Erasmus+. Aquesta acreditació es farà mitjançant algun dels certificats inclosos a la Taula Mobint 16. En cas que no es disposi de certificat, es valorarà mitjançant una entrevista personal amb el sol·licitant.

2.2. Modalitats

Modalitat A: Estada de formació individualitzada per a la persona sol·licitant, consistent en un pla de formació personalitzat en correspondència amb el lloc de treball o projecte desenvolupat a la UPF. Aquesta formació es pot complementar amb la participació en una "Staff Week".

Modalitat B: Participació de la persona sol·licitant en una "Staff Week" organitzada per una institució europea elegible i que comporti l'adquisició de coneixements aplicables al lloc de treball a la UPF.

2.3. Criteris de selecció

Correspon a la Comissió de Selecció valorar les sol·licituds presentades. La valoració es farà a partir de la puntuació dels aspectes següents:

- a) L'encaix dels objectius del programa de treball proposat amb el Pla d'Actuacions (fins a 5 punts).
- b) La correspondència entre els objectius del programa de treball proposat, els coneixements o les habilitats tècniques que s'adquireixin mitjançant l'acció de mobilitat i les millores que comportin en la transferència de manera immediata al lloc de treball (fins a 3 punts). Es valorarà l'impacte en termes de valor afegit i nombre potencial de beneficiaris.
- c) Que la universitat de destinació pertanyi a xarxes de les quals sigui membre la UPF o tingui conveni amb la UPF; o, alternativament, que l'estada s'emmarqui en el procés d'establiment de noves relacions entre la UPF i les institucions d'acollida de reconegut prestigi (fins a 2 punts).

Per valorar els punts a) i b) es requerirà un informe preceptiu del cap de servei o assimilat.

Les propostes presentades hauran d'obtenir una puntuació global mínima de 7.

En cas d'empat, es prioritzaran les candidatures de persones que no hagin estat beneficiàries d'una mobilitat de formació Erasmus PAS amb anterioritat.

3) SOL·LICITUD I ADJUDICACIÓ

3.1. Procediment

El termini per presentar les sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Campus Global i a l'adreça www.upf.edu/intranet/desenvolupament/, i finalitzarà el 7 de novembre del 2016.

Les persones que hi estiguin interessades han de presentar de manera presencial, en qualsevol de les seus del Registre General de la UPF, la documentació següent, adreçada a la Secció de Desenvolupament del Servei de PAS de l'Àrea de Recursos Humans i Organització:

- 1) Formulari de sol·licitud per a la formació Erasmus+, curs 2016-2017 (que es troba a la web de Desenvolupament).
- 2) Document justificant d'acceptació de la institució d'acollida (document original o escanejat en què constin les dates i les condicions de l'estada, així com una persona de contacte, degudament signat).
- 3) Certificat acreditatiu d'idiomes, si escau.

La Secció de Desenvolupament demanarà l'informe preceptiu al cap del servei corresponent.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Secció de Desenvolupament farà la corresponent validació administrativa i publicarà la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses a l'adreça www.upf.edu/intranet/desenvolupament/. S'establirà un termini de 10 dies, a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta llista, per esmenar la sol·licitud o per adjuntar-hi la documentació requerida per la convocatòria. Un cop finalitzat el termini d'esmenes es publicarà la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses, a partir de la qual es farà la selecció.

Una vegada publicada la llista definitiva es procedirà a adjudicar els ajuts, tal com es detalla en l'apartat 6 d'aquestes bases.

La publicació de l'adjudicació inclourà una llista de reserva amb les sol·licituds admeses que no hagin obtingut l'ajut, per si fos el cas que es produïssin renúncies. Aquesta llista de reserva serà una relació ordenada segons la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

En cas que no s'exhaureixin els 10 ajuts convocats, s'obrirà un segon període de sol·licitud, del qual s'informarà en la resolució d'adjudicació d'ajuts d'aquesta convocatòria.

3.2. Drets dels beneficiaris

Els beneficiaris tindran els drets següents:

- Gaudir d'una estada de mobilitat plenament reconeguda pel programa Erasmus+.
- Incorporar la mobilitat Erasmus al seu currículum formatiu, per tal que pugui ser tinguda en compte com a mèrit a efectes de promoció o de mobilitat interna.
- Rebre un ajut econòmic per a la mobilitat amb finalitats de formació, segons les condicions i els imports que figuren en l'apartat 4 d'aquestes bases.
- Tenir el suport institucional de la UPF per formalitzar el conveni Erasmus+ amb la institució d'acollida.

3.3. Deures dels beneficiaris

Els beneficiaris tindran les obligacions següents:

- Fer la mobilitat **entre l'1 de gener i el 30 de setembre del 2017**, i notificar amb la màxima celeritat qualsevol modificació sobre la proposta inicial objecte de l'ajut o renúncia a la Secció de Desenvolupament.
- Fer totes les gestions de preparació de l'acció, inclosa la reserva de bitllets de transport i d'allotjament, avançant les despeses que comporti.
- Elaborar un pla d'acció de millora en el seu àmbit de treball.
- Compartir l'experiència de mobilitat amb l'organització.
- Justificar la mobilitat en els termes que estableix el programa Erasmus+, segons els seus formularis i procediments:

Abans d'iniciar la mobilitat:

- Remetre al Servei de Relacions Internacionals el **conveni de subvenció 2016-2017 Erasmus+ Educació Superior i l'acord de mobilitat en formació** emplenat i signat per la UPF, així com una còpia de l'ordre de servei degudament autoritzada.

Un cop finalitzada l'estada:

- Respondre l'enquesta en línia que rebrà per correu electrònic.
- Retornar al Servei de Relacions Internacionals el **certificat d'estada** degudament emplenat i signat per la universitat de destinació.
- Enviar els justificants de les despeses de viatge a les persones responsables de la gestió econòmica a la qual estigui adscrita la persona beneficiària, a efectes de procedir a la seva liquidació, d'acord amb el que s'estableix en el punt 4.4 d'aquesta resolució.

4) FINANÇAMENT I AJUT A LA MOBILITAT

La mobilitat Erasmus+ amb finalitats de formació permet al personal de les universitats fer estades d'un mínim de 2 dies i un màxim de 2 mesos.

4.1. Dotació econòmica de la convocatòria

Aquesta convocatòria dota **10 ajuts** de mobilitat amb fons aportats pel programa Erasmus+ (segons les taules d'ajuts per a manutenció i d'ajuts per a viatge), que es complementen amb un màxim de 6.000 € addicionals procedents del pressupost de la UPF.

4.2. Import de l'ajut

L'import màxim de l'ajut Erasmus+ que s'atorgarà a cada beneficiari serà l'equivalent a 5 dies laborables (segons els quadres d'ajuts per a manutenció i d'ajuts per a viatge), que la UPF complementarà fins a cobrir el total de les despeses del personal beneficiari, d'acord amb els imports fixats pel Decret 138/2008, d'indemnitzacions per raó del servei o per la normativa aplicable al programa Erasmus+ i, en qualsevol cas, amb un màxim de 600 euros addicionals per persona.

Ajuts per a manutenció:

Grup 1	Dinamarca, Irlanda, els Països Baixos, el Regne Unit i Suècia	120 €/dia
Grup 2	Àustria, Bèlgica, Bulgària, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Itàlia, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Polònia, la República Txeca, Romania, Turquia i Xipre	105 €/dia
Grup 3	Alemanya, Eslovàquia, Espanya, Letònia, Malta, Portugal i la República de Macedònia	90 €/dia
Grup 4	Croàcia, Eslovènia, Estònia i Lituània	75 €/dia

Ajuts per a viatge:

<i>Distàncies</i>	<i>Quantitat</i>
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

Per calcular la distància en quilòmetres des de Barcelona fins a la ciutat de destinació s'utilitzarà la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea, que es troba en l'enllaç següent: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Les persones amb necessitats especials tenen dret a ajuts complementaris, que es determinaran en cada cas.

4.3. Objecte de l'ajut

L'ajut està destinat a finançar les despeses de l'estada i del viatge (incloent-hi els desplaçaments, l'allotjament, la manutenció i les assegurances).¹ En aquest sentit, l'ajut tindrà la consideració d'indemnització de servei.

Als efectes d'indemnització, només es consideraran els dies en què s'hagin fet activitats vinculades al programa de treball. En la certificació de l'estada es faran constar els dies efectius de l'activitat, tenint en compte el programa de treball.

4.4. Circuit i gestió del pagament

L'ordre de servei es realitzarà des de les unitats d'adscripció de les persones beneficiàries de l'ajut, i se seguiran els circuits interns habituals per la reserva del viatge i l'allotjament.

¹ Per poder rebre l'ajut, el beneficiari ha d'acreditar que té la cobertura sanitària necessària per fer l'estada a l'estranger. Si no hi ha el conveni corresponent de la Seguretat Social entre Espanya i el país de destinació, el beneficiari ha de contractar una pòlissa privada.

La tramitació i comptabilització de les factures que es rebin a la UPF amb motiu d'aquesta ordre de servei es farà segons els circuits establerts. La resta de petites despeses que es generin (com ara els tiquets corresponents a desplaçaments interns o despeses similars) es liquidaran a la unitat d'adscripció del PAS beneficiari de l'ajut.

En la liquidació de totes les despeses generades per la mobilitat s'han de tenir en compte els criteris i límits establerts pel programa Erasmus+ (*Guia del Programa Erasmus+*: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_es.pdf) i pel Decret 138/2008, d'indemnitzacions per raó del servei.

5) CALENDARI

S'obren dos períodes de sol·licitud.

PERÍODE 1: ADREÇAT EXCLUSIVAMENT A SOL·LICITUDS DE LA MODALITAT A

El calendari del primer període és el següent:

Publicació de la convocatòria	03/10/2016
Fi del termini de presentació de sol·licituds	07/11/2016
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	14/11/2016
Fi del termini d'esmenes a la llista provisional	28/11/2016
Publicació de la llista definitiva de sol·licituds admeses	02/12/2016
Publicació de la resolució	14/12/2016
Inici previst de mobilitat	A partir de l'1 de gener del 2017

PERÍODE 2: ADREÇAT A SOL·LICITUDS DE LES MODALITATS A O B

Aquest període només s'obrirà en cas que no s'hagin atorgat durant el primer període els 10 ajuts convocats. Si és el cas, s'informarà d'aquest segon calendari de sol·licitud en la resolució d'adjudicació d'ajuts d'aquesta convocatòria.

6) COORDINACIÓ I GESTIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

6.1. Comissió de Selecció

S'estableix una comissió de selecció, presidida pel vicerector de Comunitat Universitària o per la persona en qui delegui i integrada pels vocals següents: el gerent i la cap del Servei de Relacions Internacionals, o les persones en qui deleguin. L'equip de la Secció de Desenvolupament actuarà de secretaria, amb veu però sense vot.

Correspon a la Comissió de Selecció valorar les sol·licituds, elaborar la proposta de resolució d'atorgament dels ajuts i estudiar les possibles al·legacions presentades pels candidats.

6.2. Coordinació

La coordinació general de la convocatòria es porta a terme a través de la Secció de Desenvolupament del Servei de PAS de l'Àrea de Recursos Humans i Organització.

La coordinació de la mobilitat Erasmus+ és competència del Servei de Relacions Internacionals, que garanteix el control de qualitat administratiu i econòmic de la gestió dels fons.

6.3. Informació i difusió

Les bases d'aquesta convocatòria, així com les resolucions que se'n derivin, es publicaran al Campus Global i a l'adreça www.upf.edu/intranet/desenvolupament/.

Les persones que hi estiguin interessades poden consultar el mapa de relacions internacionals de la UPF a: www.upf.edu/international/ca/upf_mon.html.

Així mateix, poden consultar el directori de "Staff weeks", publicat a la web <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

Els caps de servei i la xarxa de formació en reforçaran la difusió dins els equips, per tal d'incentivar-hi la participació.

Els resultats i les bones pràctiques de l'estada es difondran entre la comunitat universitària. Amb aquesta finalitat, tant la Secció de Desenvolupament del Servei de PAS com el Servei de Relacions Internacionals utilitzaran els diversos mecanismes de comunicació interna i externa al seu abast.

7) DISPOSICIONS FINALS

Correspon al vicerector de Relacions Internacionals la competència d'aclarir qualsevol dubte en la interpretació d'aquestes bases.

El vicerector per a la Internacionalització de la Universitat i les Relacions Internacionals
P.D. (Resolució del rector de 3-12-2015)



Josep Ferrer Riba
Barcelona, 3 d'octubre del 2016

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació. Els interessats també poden interposar potestativament un recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, cas en el qual no es podrà interposar el recurs administratiu fins que no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació per silenci del recurs de reposició interposat.