

RESOLUCIÓ PER LA QUAL S'APROVA LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS ERASMUS DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPF (CURS 2013-2014)

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 la participació del col·lectiu del personal d'administració i serveis en la realització d'estades de formació i aprenentatge d'altres pràctiques i solucions de gestió en institucions d'educació superior i en empreses a 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 de 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 4 de juny del 2013, 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 (d'aquí en endavant, PAS) de la UPF per al curs 2013-2014.

Segon. Aprovar les bases de l'esmentada convocatòria, que es regiran pels requisits, procediments i 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 d'Aprenentatge Permanent de la Comissió Europea per al curs 2013-2014, ofereix **2 ajuts** adreçats al seu PAS per a la realització d'estades formatives en institucions d'educació 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— així com Turquia, l'Antiga República Iugoslava de Macedònia i Suïssa).

Els objectius de la mobilitat, d'acord amb el programa Erasmus i el pla de desenvolupament de la UPF, 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. Col·laborar en l'enfortiment de la cooperació entre les institucions d'educació superior i les empreses.

2) NORMATIVA 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 en qualitat de personal tècnic o lloc singular superior al nivell C1.20, amb una antiguitat mínima d'un any.
- b) Ser nacional d'un dels països participants o, estant nacionalitzat en un altre país, estar en possessió d'un permís vàlid per residir a l'estat espanyol, durant el període de realització de l'estada.
- c) 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 2013-2014 (fins al 30 de setembre del 2014).
- d) Vistiplau i informe favorable del cap de servei o superior de referència.

2.2. Criteris de selecció

La valoració de les sol·licituds presentades correspon a la Comissió de Selecció, que valorarà les sol·licituds a partir del seu encaix dins de les línies estratègiques de la UPF, acordades pel Consell de Direcció per al període 2013-2015 (http://www.upf.edu/universitat/pdf/Document_Linies_estrategiques.pdf) i, en particular, es prioritzaran aquelles que s'orientin i que contribueixin a:

- Visibilitzar la recerca i la transferència.
- Fomentar la interrelació entre la universitat i el món empresarial, i promoure l'ocupabilitat.
- Aprofundir en el retiment de comptes i la responsabilitat social.
- Innovar la docència i el currículum.
- Captar i fidelitzar estudiants.
- Promoure la mobilitat i el multilingüisme.
- Millorar la comunicació interna i la gestió del coneixement.
- Aprofundir en el coneixement de bones pràctiques en matèria de prestació compartida de serveis.

No seran avaluades les candidatures que no facin referència a cap de les línies estratègiques anteriors. Per avaluar l'alineament entre la candidatura i les línies estratègiques es demana un informe preceptiu del cap de servei o assimilat.

En la selecció, es puntuaran els aspectes següents:

- a) La correspondència entre els objectius del programa de treball proposat, els coneixements o les habilitats que s'adquireixin mitjançant l'acció de mobilitat i les millores que comportin en la transferència al lloc de treball (fins a 5 punts).
- b) 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 3 punts).

- c) El coneixement de la llengua de treball de la institució on es faci l'estada (fins a 2 punts). En cas que no es pugui acreditar el coneixement de la llengua de la institució de destinació, s'acceptarà l'acreditació del coneixement de la llengua anglesa. Només s'acceptaran certificats oficials o nivells consolidats del Pla de Formació en llengua anglesa.

3) SOL·LICITUD I ADJUDICACIÓ

3.1. Procediment

El termini per presentar les sol·licituds s'iniciarà el dia següent a la data de publicació de la convocatòria al Campus Global i a l'adreça www.upf.edu/intranet/desenvolupament/, i finalitzarà el **17 de març del 2014**.

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

- 1) Formulari de sol·licitud d'ajut per a la mobilitat Erasmus, curs 2013-2014 (annex I).
- 2) Carta 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 i segellat).
- 3) Programa de treball (*Working Plan*), preferiblement en anglès (annex II). El programa haurà d'incloure, com a mínim, l'objectiu global i els objectius específics, els resultats que s'espera obtenir amb les activitats de formació o aprenentatge i una possible programació de les activitats.
- 4) Certificat acreditatiu d'idiomes, si escau.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Secció de Desenvolupament farà la corresponent validació administrativa, demanarà als caps de les persones sol·licitants l'informe preceptiu 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 publicació d'aquesta llista, per esmenar els defectes de la sol·licitud o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Efectuat aquest tràmit, 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 l'adjudicació dels ajuts tal com es detalla a 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, que es faria servir en cas que es produïssin renúncies per part dels adjudicataris. Aquesta llista de reserva serà una relació ordenada segons la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

3.2. Drets dels beneficiaris

- 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 mèrits a efectes de promoció o mobilitat interna.

- Rebre un ajut econòmic per a la mobilitat amb finalitats de formació, segons les condicions i els imports que figuren a l'apartat 4 d'aquestes bases.
- Comptar amb el suport institucional de la UPF per formalitzar el conveni Erasmus amb la institució d'acollida.

3.3. Deures dels beneficiaris

- Fer la mobilitat abans del 30 de setembre del 2014.
- Fer totes les gestions de preparació de l'acció, inclosa la reserva de bitllets de transport i d'allotjament, avançant les despeses que comporti.
- 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, els beneficiaris han de remetre a la Secció de Desenvolupament el conveni de subvenció (annex III) emplenat i signat, i el programa de treball (*Working Plan*) acceptat per la institució d'origen i d'acollida.

Una vegada finalitzada l'estada i en un termini màxim de vint dies després de reincorporar-se a la feina, la persona beneficiària haurà de lliurar a la Secció de Desenvolupament l'informe final de l'estada degudament emplenat i signat (annex IV) i el certificat d'estada signat i segellat per la institució d'acollida (annex V), així com els justificants de despesa que se li requereixin.

- Notificar amb la màxima celeritat qualsevol modificació sobre la proposta inicial objecte de l'ajut o renúncia a la Secció de Desenvolupament.

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 5 dies i un màxim de 6 mesos.

4.1. Dotació econòmica de la convocatòria

Aquesta convocatòria està dotada amb 1.200 € aportats pel programa Erasmus i complementats amb 1.200 € addicionals procedents del pressupost de la UPF per a formació del personal i consignats a l'efecte.

4.2. Import de l'ajut

L'import màxim de l'ajut Erasmus que s'atorgarà a cada beneficiari serà de 600 €, a raó de 120 €/dia per 5 dies laborables, que la UPF complementarà amb 600 € addicionals, segons disponibilitat pressupostària.

Les persones amb necessitats especials podran beneficiar-se de mesures de finançament específiques.

4.3. Objecte de l'ajut

L'ajut està destinat a finançar les despeses de l'estada i del viatge (inclou els desplaçaments, l'allotjament, la manutenció i les assegurances).¹

¹ Per poder rebre l'ajut, la persona beneficiària ha d'acreditar que té la cobertura sanitària necessària per fer l'estada a l'estranger.

Als efectes d'indemnització, només es consideraran els dies en què s'hagin fet activitats vinculades al programa de treball. En el certificat d'estada es faran constar els dies efectius de l'activitat, tenint en compte que el programa de treball ha de partir d'un mínim de 5 hores laborals (com a mínim un dia).

4.4. Condicions de pagament

El pagament es farà un cop realitzada la mobilitat i sempre que la persona beneficiària hagi presentat la documentació indicada en l'apartat 3.3. Tanmateix, els beneficiaris podran sol·licitar una bestreta d'acord amb els criteris establerts en la Resolució del rector de 4 de setembre del 2012, relativa al procediment per a la sol·licitud, la concessió, el pagament i el reintegrament de bestretes (http://www.upf.edu/intranet/pas/_pdf/Resolucio_bestretes_4.09.2012.pdf).

La gestió econòmica de les estades de mobilitat Erasmus amb finalitats de formació es regeix per les normes de finançament publicades a la *Guía para las instituciones de enseñanza superior y consorcios del OAPEE (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos)*, aquest apartat i els criteris de gestió en matèria d'indemnitzacions per raó del servei aplicables al personal de la Universitat Pompeu Fabra (<http://www.upf.edu/intranet/sppff/>).

5) CALENDARI

Publicació de la convocatòria	17-2-2014
Fi del termini de presentació de sol·licituds	17-3-2014
Publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos	20-3-2014
Fi del termini d'esmenes a la llista provisional	1-4-2014
Publicació de la llista definitiva de sol·licituds admeses	3-4-2014
Publicació de la resolució	11-4-2014

La resolució de la concessió d'ajuts es publicarà a l'adreça www.upf.edu/intranet/desenvolupament/ i es comunicarà a les persones beneficiàries i als responsables de les unitats de què depenguin.

6) COORDINACIÓ I GESTIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

6.1. Comissió de Selecció

S'estableix una Comissió de Selecció, presidida pel vicerector de Relacions Internacionals o persona en qui delegui i integrada pels vocals següents: el secretari general, el gerent i la cap

Si no hi ha el conveni corresponent de la Seguretat Social entre Espanya i el país de destinació, haurà de contractar una pòlissa privada.

del Servei de Relacions Internacionals, o les persones en qui deleguin. Exercirà la secretaria la responsable de la Secció de Desenvolupament.

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 de l'Àrea de Recursos Humans i Organització.

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.

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/.

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

7) DISPOSICIONS FINALS

L'aclariment de qualsevol dubte en la interpretació d'aquestes bases és competència del vicerector de Relacions Internacionals.

El vicerector de Relacions Internacionals
P.D. (Resolució del rector de 4-6-2013)



Josep Ferrer Riba



Barcelona, 17 de febrer del 2014

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 del dia següent a 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.