

CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA D'AJUDES DEL PROGRAMA ERASMUS+ DE MOBILITAT PER A PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS PER A FORMACIÓ 2019

El Servei de Relacions Internacionals convoca **vuit ajudes** econòmiques per finançar les visites formatives (STT) per a personal d'administració i serveis durant l'any 2019 en el marc del programa ERASMUS+ KA103 de la Unió Europea.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Objecte de les ajudes. Aquest programa pretén:

- Permetre al personal d'administració i serveis de la UIB conèixer les experiències i les bones pràctiques d'institucions o organitzacions d'altres països socis.
- Internacionalitzar i enriquir la gestió de la UIB, gràcies a l'intercanvi d'experiències del personal d'administració i serveis.
- Consolidar els vincles entre les universitats amb les quals es mantenen convenis bilaterals en el marc del programa ERASMUS+.
- Aprofundir en el coneixement d'idiomes

2. Durada del període de formació. La durada mínima és de dos dies, i la màxima, de cinc, en una universitat europea o organització pública o privada d'un país del programa activa en el mercat de treball o en els àmbits d'educació, formació o joventut.

Les estades formatives es podran dur a terme a partir de la data de la resolució de la convocatòria i fins al 20 de desembre de 2019, com a màxim.

3. Beneficiaris. El programa s'adreça a tot el personal d'administració i serveis en actiu de la UIB amb una antiguitat mínima de dos anys, referida al darrer dia del termini de la convocatòria.

4. Sol·licitud. S'ha de presentar al Registre General de la Universitat de Son Lledó o de Cas Jai. El termini acaba el 15 de setembre de 2019. Ha d'incloure la documentació següent:

1. Sol·licitud (annex I) degudament emplenada i signada pel sol·licitant i ha de tenir el vistiplau del responsable de la unitat administrativa corresponent de la UIB.
2. Proposta del programa de mobilitat (annex II), degudament emplenada i amb el vistiplau de la universitat de destinació. Abans de l'activitat, el programa de mobilitat definitiu ha de ser formalment acceptat per ambdues institucions. Aquest programa ha d'incloure, a més, una temporalització de les activitats que es duran a terme.

3. Còpia del programa d'activitats programades a la institució de destinació.
4. Acreditació del coneixement de la llengua (o les llengües) del país de destinació o de l'idioma en què es desenvoluparà l'estada formativa.

El Servei de Relacions Internacionals podrà facilitar el contacte amb la universitat de destinació seleccionada pel sol·licitant, si escau.

5. Criteris de selecció. De conformitat amb la política d'internacionalització de la UIB, per a la valoració de les sol·licituds presentades es tindran en compte els criteris següents:

1. L'adequació del lloc de treball que ocupa el sol·licitant a la UIB a l'activitat que s'ha de desenvolupar a la institució de destinació: 10 punts.
2. La solidesa del projecte d'activitats (pla de treball) presentat: objectius de la visita, justificació de l'elecció de la institució d'acollida, proposta de les activitats o pla de treball i beneficis i millores que reportarà l'intercanvi al lloc de treball que ocupa a la UIB el sol·licitant, com també els beneficis que rebrà la UIB en general: 30 punts.
3. Acreditació del coneixement de la llengua (o les llengües) del país de destinació: 10 punts.

Per fomentar la mobilitat del PAS, es donarà prioritat a les persones que presentin la sol·licitud en el marc d'aquest programa per primera vegada. En qualsevol cas, en un mateix any acadèmic només es pot ser beneficiari d'una plaça de mobilitat per formació en el marc d'aquest programa ERASMUS+ KA103.

6. Procés d'adjudicació. Les sol·licituds seran valorades per una comissió formada per la Gerent, la cap del Servei de Recursos Humans i el cap del Servei de Relacions Internacionals o les persones que deleguin.

Un cop valorades les sol·licituds d'acord amb els criteris de selecció esmentats, el cap del Servei de Relacions Internacionals dictarà la resolució d'adjudicació dels ajuts financers per visita formativa, resolució que es publicarà a la web de l'SRI. En qualsevol cas, l'adjudicació final dependrà de l'acceptació definitiva de la universitat receptora.

7. Import de l'ajuda. La Comissió Europea ha establert un ajut europeu com a contribució a les despeses de viatge i manteniment durant el període d'estada del personal d'administració i serveis en una universitat dels 28 Estats de la Unió Europea, dels Estats de l'AELC i de l'EE (Islàndia, Liechtenstein i Noruega), dels Estats candidats a l'adhesió, seguint els criteris següents:

A) Viatge - Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre el lloc de treball i el lloc on es desenvolupi l'activitat corresponent, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres*	Quantitat a percebre
Entre 10 i 99 km	20€ per participant
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

* El Servei de Relacions Internacionals farà els càlculs corresponents per determinar la distància en quilòmetres, d'acord amb les instruccions de la [Comissió Europea](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) - (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

B) Allotjament i manutenció - Les quantitats dependran del país de destinació, d'acord amb el quadre següent:

Països de destinació	Quantitat diària a rebre
Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Regne Unit, Suècia	120 €
Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal	105 €
Antiga República Iugoslava de Macedònia, Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Txeca, Romania, Turquia,	90 €

8. Pagament de l'ajuda. El pagament es farà efectiu una vegada el participant hagi realitzat l'estada i hagi emplenat l'informe final en línia, que rebrà per correu electrònic. Aquest informe final s'haurà d'emplenar i enviar en línia en els 15 dies naturals posteriors a la recepció de la invitació per formalitzar-lo.

A més, per poder formalitzar el pagament de l'ajuda, la persona beneficiària haurà de presentar la documentació següent al Servei de Relacions Internacionals:

1. Certificat original d'estada, on s'especifiquin les dates reals d'inici i acabament del període de mobilitat, degudament signat i segellat per la universitat de destinació.

2. Factures originals del viatge i d'allotjament, les targetes d'embarcament i els comprovants dels pagaments.

3. Còpia de l'autorització del permís d'absència del PAS per a treballs exteriors.

Totes les factures han d'estar prèviament pagades per la persona interessada i sempre han d'anar a nom de la persona que realitza l'estada.

9. Obligacions del beneficiari

1. Tramitar la cobertura asseguradora sanitària, de desplaçament i de qualsevol altre concepte que consideri pertinent per al període de la visita.
2. Presentar la UIB a la universitat de destinació.
3. En cas que no pugui realitzar la visita formativa, comunicar-ho per escrit a l'SRI.
4. Col·laborar i participar amb el SRI en les sessions informatives que es puguin organitzar per donar a conèixer i difondre les possibilitats del programa ERASMUS+ per al PAS dirigides a futurs participants del programa.

10. Incompliment i suspensió

L'incompliment de les bases de la convocatòria, com també l'ocultació, l'alteració o la manipulació de dades, pot ser causa de desestimació i suspensió de l'ajuda i, si escau, de reintegrament de les quantitats abonades o pendents de cobrar.

11. Pla de formació de la UIB. Aquestes estades formatives seran reconegudes com a mèrits a valorar als procediments de provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis.

12. Acceptació de les bases

La participació en aquesta convocatòria implica que se n'accepten totes les bases, així com les de l'Agència Nacional ERASMUS sobre aquest programa.

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

El cap del Servei de Relacions Internacionals,