

SEGONA CONVOCATÒRIA ERASMUS+ PAÏSOS ASSOCIATS KA107-2017 D'AJUTS DE MOBILITAT DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS PER A VISITES FORMATIVES (STT) A BÒSNIA I HERCEGOVINA

El Servei de Relacions Internacionals convoca **ajuts** per finançar les visites formatives (STT) que es duguin a terme durant el segon semestre del curs acadèmic 2018-19 en el marc del programa ERASMUS+ Països associats de la Unió Europea.

La participació en 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+.

1. Objecte dels ajuts. Els ajuts es destinen a cobrir part de les despeses de viatge i manutenció per formació en universitats de Bòsnia i Hercegovina amb les quals hi ha un acord interinstitucional ERASMUS+ signat. (**annex I.** Llista de places disponibles).

Es pot sol·licitar com a màxim un ajut per país.

Totes les mobilitats queden subjectes a la signatura del conveni interinstitucional ERASMUS+ corresponent entre la UIB i la universitat de destinació abans d'iniciar la mobilitat.

2. Durada del període de formació. La durada del període de formació és de 5 dies, i aquests 5 dies han de ser, preferiblement, consecutius.

Els dies no lectius i els caps de setmana queden exclosos dels còmputos indicats al paràgraf anterior.

Els dies complets de formació s'hauran d'especificar a l'acord de mobilitat definitiu i al certificat d'estada.

El període per fer una visita formativa ha d'haver finalitzat abans del 30 de juny de 2019.

3. Requisits dels sol·licitants

- 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.
- Presentar un acord de mobilitat aprovat per la institució d'origen i la de destinació.

4. Sol·licitud

1r S'ha d'emplenar la sol·licitud en línia per a **Personal d'administració i serveis ERASMUS+ Països associats - 2017** a través de la pàgina web de l'SRI <http://www.uib.cat/internacionals/mobilitat/Programes-pel-PAS-i-el-PDI/PDI/ERASMUS-Paisos-associats-KA107-Outgoing/>.

2n Una vegada emplenada la sol·licitud, s'ha d'enviar al correu electrònic erasmuska107@uib.es la documentació següent:*

1. Fotocòpia del DNI/NIE.
2. Certificat del nivell de coneixement d'idioma que es demana a la universitat que se sol·licita (**annex II. Nivell d'idioma**).
3. Proposta d'acord de mobilitat que es desenvoluparà a la universitat que se sol·liciti. S'ha d'emplenar de forma detallada cada apartat i especificar la temporalitat de les activitats que es duren a terme. Aquesta proposta ha d'estar degudament signada per la universitat d'origen i la de destinació en el moment de presentar la sol·licitud.

* L'enviament d'aquesta documentació per correu electrònic s'ha de fer dins el termini establert al punt 5 (Presentació de sol·licituds) d'aquesta convocatòria.

5. Calendari de terminis de la convocatòria

El termini per lliurar la sol·licitud finalitzarà el **21 de desembre de 2018**.

6. Procediment de selecció

Les sol·licituds es resoldran mentre hi hagi places vacants i seran valorades per la comissió corresponent de la universitat d'origen i de la universitat de destinació.

Per a la valoració de les sol·licituds presentades es tindran en compte els criteris següents:

- 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.
- La solidesa del projecte d'activitats (acord de mobilitat) presentat: objectius de la visita, justificació de l'elecció de la universitat 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 en rebrà la UIB en general.

- Acreditació del nivell d'idioma o idiomes que requereix la universitat de destinació, si escau, d'acord amb l'annex II d'aquesta convocatòria.

Un cop valorades les sol·licituds d'acord amb els criteris de selecció esmentats, es dictarà la resolució d'adjudicació dels ajuts per a visites formatives, resolució que es comunicarà a cada beneficiari per correu electrònic i es publicarà a la web.

7. Import de l'ajut

La Comissió Europea ha establert un ajut europeu com a contribució a les despeses de viatge i manutenció durant el període de formació del personal d'administració i serveis, seguint els criteris següents:

A) Ajut de viatge - Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre la UIB i la universitat de destinació en el país associat on es desenvolupi l'activitat corresponent. Import de l'ajut: **275 € per participant**.

(http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en).

B) Ajut individual - **160 € per dia d'estada** (5 dies de treball + un màxim de 2 dies de viatge).

8. Pagament de l'ajut

El pagament es farà efectiu una vegada el participant hagi realitzat l'estada i hagi emplenat l'informe final (avaluació) en línia, que rebrà per correu electrònic. Aquest informe final s'haurà d'emplenar i enviar en línia en els 30 dies naturals posteriors a la recepció de la invitació per formalitzar-lo.

A més de l'informe final, s'haurà de presentar la documentació següent al Servei de Relacions Internacionals:

1. Certificat original d'estada de la universitat de destinació, on s'especifiquin les dates reals d'inici i acabament del període de mobilitat.
2. Factures originals del viatge i d'allotjament, bitllet electrònic, targetes d'embarcament i els comprovants dels pagaments. Totes les factures han d'estar prèviament pagades per la persona interessada i sempre han d'anar a nom del personal d'administració i serveis que realitza l'estada.
3. Còpia de l'autorització del permís d'absència del PAS per a treballs exteriors.

El pagament dels ajuts queda subjecte a la normativa de viatges de la UIB: els imports en concepte d'ajut de viatge i d'ajut individual són màxims i l'import que el beneficiari rebrà finalment dependrà de les despeses realitzades i justificades.

9. Drets del beneficiari

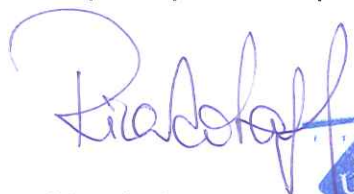
1. Realitzar el període de mobilitat adjudicat en la seva totalitat.
2. Disposar de l'ajut econòmic segons el que s'estableix en el programa i en aquestes bases. Les despeses no cobertes per l'ajut hauran de ser assumides pel beneficiari.
3. Rebre tota la informació i l'assessorament necessaris per a la preparació de l'estada per part de la universitat d'origen, així com la universitat de destinació.
4. Reconeixement de l'estada com a part de la seva formació, tal com indiquen els acords establerts entre la universitat d'origen i la de destinació.

10. Obligacions del beneficiari

1. Acreditar, per poder rebre la beca, que té cobertura sanitària i d'accidents al país de destinació, d'acord amb la normativa del programa ERASMUS+.
2. Tenir el visat que li permeti fer l'estada, si escau.
3. Realitzar l'estada de mobilitat durant el període acordat i els compromisos assumits a la sol·licitud.
4. Realitzar els tràmits establerts i completar la documentació requerida en el programa, que inclou la firma del **conveni de subvenció** i l'**acord de mobilitat**.
5. Completar els qüestionaris corresponents que facilitin la coordinació del programa, així com l'avaluació en línia de la mobilitat que sol·licita la Comissió Europea com a promotora del programa ERASMUS+.
6. Lliurar el certificat d'estada original al Servei de Relacions Internacionals de la UIB, on ha de constar la data d'inici i d'acabament i la firma i el segell de la institució d'acollida. Aquest certificat s'ha de lliurar en un termini màxim de 20 dies un cop acabada la mobilitat.

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 l'administració i serveis.

La participació en aquesta convocatòria implica que se n'accepten totes les bases.



Ricardo Sagrera

Palma, 13 de novembre de 2018



Annex I. Universitats disponibles

País	Universitat	Departament	Durada
Bòsnia i Hercegovina	Universitat de Banja Luka	Oficina de Relacions Internacionals	5 dies (+ 2 dies viatge)
	Universitat de Sarajevo		

Annex II. Nivell d'idioma

País	Universitat	Idioma	Nivell
Bòsnia i Hercegovina	Universitat de Banja Luka	Anglès	B2
	Universitat de Sarajevo		