

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS I-NETWORKS PER PERSONAL DE LA URV

PROGRAMA I-NETWORKS STAFF

CURS ACADÈMIC 2023-2024

1. Presentació

La Universitat Rovira i Virgili (URV en endavant), a través del Comissionat de Xarxes Internacionals, facilita participació al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS en endavant) i al personal docent i investigador (PDI en endavant) a les activitats d'internacionalització que ofereixen les diferents xarxes d'universitats internacionals de les quals la URV és membre. La pertinença a aquestes xarxes ha de ser institucional (URV) i no de Facultat o Centre.

També busca l'increment de la participació dels membres de la URV en les activitats promogudes per les universitats sòcies que les integren, activitats que poden ser formatives i d'investigació, sempre i quan es duguin a terme en el marc d'aquestes xarxes.

Es valorarà que el beneficiari pugui aportar retorn a la comunitat universitària de la URV, que podrà traduir-se en format de reunions informatives, articles, entrevistes o col·laboració a la *International Newsletter* i d'altres mitjans de comunicació i xarxes socials.

2. Objecte

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de **6 ajuts econòmics** al PTGAS i PDI per fer estades de mobilitat emmarcades en l'activitat de les xarxes de les que la URV és membre. Aquestes activitats han de contribuir a la formació del PTGAS i del PDI i al seu desenvolupament professional i així mateix, han de complir amb les actuacions definides a la Visió Internacional de la 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. Activitats elegibles

Per a considerar-se activitat de xarxa, cal que l'activitat estigui promoguda o coorganitzada per una de les xarxes de les que la URV és membre.

Seràn objecte d'aquesta convocatòria:

- **Setmanes Internacionals:** Sempre i quan la setmana internacional estigui promoguda o coorganitzada per una xarxa de la qual la URV és membre.
- **Activitats i programes específics per a PTGAS i PDI de les xarxes:**

Es poden consultar més específicament totes les activitats al web d'aquesta convocatòria.

No seràn objecte d'aquesta convocatòria:

- Estades de pràctiques internacionals
- Estades d'investigació i/o recerca doctoral fora d'una activitat programada
- Activitats de xarxes sectorials, és a dir, d'àrees d'estudi específiques.

4. Destinataris i requisits

Aquesta convocatòria està destinada tant al PTGAS com al PDI que compleixin els següents requisits:

- 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:
 - 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.
 - 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.
- 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.
- Que hagi estat acceptat per a realitzar l'activitat de xarxes, cosa que demostrarà aportant carta d'invitació.

5. 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, 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.

Es podrà rebre l'ajut de manera retroactiva si l'estada de mobilitat es realitza abans de la resolució de la sol·licitud corresponent.

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 per I-Networks** 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 "**I-Networks 23/24**", cal clicar "label_open" 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 de motivació:**
 - el nom i objectius de l'activitat;
 - la xarxa a la qual pertany (ha de formar part de la llista);
 - les dates i el lloc en què es portarà a terme l'activitat;
 - el format de l'activitat (seminari, curs, *staff shadowing*, setmana internacional, etc.);
 - el nivell de participació en la mateixa (ponent, professor, estudiant, integrant reunió, etc.);
 - els resultats esperats i l'impacte i valor afegit tant per al currículum del beneficiari com per a la comunitat universitària en general (efecte multiplicador).
- **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 mostri 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 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 escanejant 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

Les sol·licituds presentades en aquesta convocatòria es valoraran segons els següents criteris:

1. L'activitat compleix els requisits descrits a l'apartat 3.
2. El sol·licitant ha estat involucrat prèviament en activitats de la xarxa per la qual sol·licita l'ajut.
3. El nivell d'idioma (preferentment l'oficial de la destinació i en el seu defecte, l'anglès).
4. Les característiques i abast de l'efecte multiplicador descrit a la carta de motivació: caràcter innovador o de millora per un aspecte docent o servei, nombre de persones que en poden sortir beneficiades, etc.
5. En cas d'empat, es tindrà en compte la distribució equilibrada per departaments/unitats/serveis i el coneixement de l'idioma de la institució de destí.

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 tramitació, 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 segons el calendari establert a l'Annex I d'aquesta convocatòria.

El Centre Internacional publicarà la resolució a la pàgina web del programa de mobilitat.

Les sol·licituds admeses que no poden rebre finançament quedaran en llista d'espera per si es produeix alguna renúncia.

11. Adjudicació definitiva de l'ajut

L'adjudicació definitiva de l'ajut 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 activitat de la xarxa en qüestió. 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. Característiques de l'ajut

L'objecte d'aquest ajut és el de col·laborar amb un import de fins a **1.500€** en la cobertura de les despeses d'inscripció a l'activitat, les despeses de viatge i les despeses d'allotjament durant l'estada de la persona beneficiària. Queden excloses les dietes i les despeses de manutenció.

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.

El finançament d'aquest ajut anirà a càrrec de la partida pressupostària gestionada pel Centre Internacional.

13. Abonament de l'ajut

a) Forma de pagament:

El/la beneficiari/ària rebrà l'ajut provinent del **programa I-Networks Staff** en dos pagaments.

Primer pagament: es realitza abans de marxar (màxim 15 dies abans de l'inici de l'estada), per un import del **70% del total**, si es compleixen les condicions mencionades en el següent apartat.

Segon pagament: amb la quantitat restant, que serà el **30%**, s'abonarà quan s'hagi finalitzat l'estada, i s'hagi aportat la documentació de final d'estada al Centre Internacional.

En cas d'estades realitzades abans de la publicació de la resolució corresponent, els pagaments es faran un cop completats els tràmits esmentats en el següent apartat.

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.
- **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-paspdi>

- **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.

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.

La no presentació de la documentació dins el termini establert comportarà la denegació del pagament de l'ajut. La presentació de la documentació esmentada en aquest apartat es considera imprescindible per beneficiar-se de l'ajut.

14. Obligacions dels beneficiaris dels ajuts

Per tal de percebre aquest ajut el personal beneficiari es compromet a:

- Presentar tota la documentació justificativa de la mobilitat en els terminis establerts a l'apartat 13 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**.
- **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.

15. Reconeixement professional

Encara que 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 del Personal d'Administració i Serveis, el tràmit es farà a través del Servei de Recursos Humans de la URV. En canvi, el Personal Docent i Investigador 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.

Per les activitats docents del Personal Docent i Investigador el reconeixement es recollirà al Pacte de Dedicació.

16. Incompatibilitats

Aquest ajut és incompatible amb els programes de mobilitat AURORA Staff i Erasmus+ STT i STA per al mateix concepte.

Aquest ajut és compatible amb d'altres ajuts, premis o subvencions procedents de qualsevol altra administració o entitat pública o privada, nacional, estatal o internacional.

En tots els programes existeix la **incompatibilitat del doble finançament** per part de la mateixa URV. Si algun dels conceptes finançats per aquesta convocatòria es cobreix des del Departament en què està inscrit el PDI o el PTGAS, cal informar al Centre Internacional.

17. Reclamacions i Normativa aplicable

La normativa aplicable que regula els programes d'aquesta convocatòria és la Normativa de Mobilitat de la URV.

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.

18. 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 .

Joan Miquel Canals Bosch

Comissionat de Xarxes Internacionals



Tarragona, 26 d'octubre del 2023

ANNEX I. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT I-NETWORKS 2023/2024:

CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA	
Publicació de la convocatòria	26 d'octubre de 2023
TERMINI general de presentació de sol·licituds	Del 27 d'octubre 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 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: Es recomana 15 dies després de la resolució definitiva: temps per presentar la documentació inicial i fer efectiu el primer pagament.	

ANNEX II. TRÀMITS 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
	Assegurança de mobilitat
	Permís de mobilitat
	Declaració jurada de fons propis
<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