

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DE MOBILITAT  
DINS EL PROGRAMA LLP/ERASMUS  
PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UB  
CURS 2011-2012**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és facilitar les estades del Personal d'Administració i Serveis (PAS) de la Universitat de Barcelona amb finalitats de formació a institucions en països elegibles ERASMUS (Àustria, Alemanya, Bèlgica, Bulgària, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hungria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, els Països Baixos, Polònia, Portugal, el Regne Unit, la República Txeca, Romania, Suècia, Turquia, Xipre) per nodrir-se de les seves bones pràctiques i experiències, i millorar així les aptituds pròpies que els llocs de treball requereixin.

La mobilitat objecte d'aquesta convocatòria no s'entén com a desplaçament per necessitats de feina, sinó per millorar el desenvolupament professional dels treballadors. Tenint en compte que el PAS que opta a una acció és del mateix àmbit de l'acció convocada i/o coincideix amb les línies estratègiques fixades per la UB, si se li atorga l'ajut per a l'estada podrà absentar-se de la UB amb permís retribuït. Si no fos així, se li pot igualment atorgar l'ajut, però haurà de fer-ho en dies d'afers propis o vacances. Aquestes qüestions les resoldrà el Comitè de Selecció en cada cas.

El nombre d'ajuts que es podrà atorgar durant el curs 2011-2012 és de 11 mobilitats, amb un import màxim de 600.

**Segona. Beneficiaris i requisits de les sol·licituds**

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

- Ser europeu o tenir residència permanent.
- Ser personal funcionari o contractat laboral a la UB o, ser personal funcionari interí o personal laboral temporal a la UB, amb una antiguitat mínima d'un any que, per la pertinença del projecte presentat i la possibilitat de continuïtat, s'hagi de tenir en compte.
- Que hagi estat acceptat per una institució de qualsevol dels països esmentats a la base I, d'aquesta convocatòria.

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

### **Tercera. Durada de les activitats**

L'estada objecte de la subvenció s'ha de fer com a màxim fins el 30 de setembre de 2012 i la durada serà d'una setmana. Es considera que una setmana equival a cinc dies de feina complets. Es permeten estades més breus si hi ha un motiu justificat.

### **Quarta. Formalització de les sol·licituds**

La convocatòria roman oberta fins el 24 de gener de 2012.

Caldrà presentar la següent documentació adreçada a l'oficina de Mobilitat i Programes Internacionals en qualsevol dels Registres Oficials de la UB:

- Formulari de sol·licitud d'estada programa LLP/ERASMUS per al personal d'administració i serveis de la UB, 2011/2012.
- Carta d'acceptació de la institució d'acollida (document original signat i segellat, en què constin les dades de l'estada).
- Programa de treball, aconsellable en anglès.

### **Cinquena. Criteris d'avaluació de les sol·licituds**

La comissió de selecció valorarà les sol·licituds i prioritzarà els candidats, segons els criteris establerts i atenent criteris de disponibilitat pressupostària:

- Els objectius, el programa de treball proposat, els coneixements o les habilitats que s'adquireixin mitjançant l'acció de mobilitat, i les millores que comportin en el lloc de treball.
- Altres mèrits que es puguin considerar d'interès respecte al projecte.

### **Sisena. Comissió de selecció**

La valoració de les sol·licituds presentades en aquesta convocatòria, la fa una comissió presidida pel vicerector de Relacions Internacionals i adjunt al rector, i com a vocals la vicerectora d'Administració, la cap de la Unitat de Formació Corporativa de PAS, la directora de Relacions Internacionals i com a secretària, una tècnica de Relacions Internacionals, o persones en que deleguin.

### **Setena. Import i forma de pagament**

Aquest ajut es desglossa en dos conceptes: manutenció i viatge. La contribució màxima comunitària és de 600 €, que es distribueix de la manera següent:

- Viatge: 100 € com a màxim (considerant la despesa real).
- Dieta diària: 100 €.

### **Vuitena. Obligacions del beneficiari**

La persona beneficiaria de l'ajut haurà de remetre a l'oficina de Mobilitat i Programes Internacionals abans d'iniciar la seva mobilitat el contracte de subvenció emplenat i signat.

En cas de renúncia, haurà d'avisar el més aviat possible, perquè es pugui comunicar a l'Agència Nacional Erasmus.

En un termini de vint dies, després de tornar a la UB, s'haurà de lliurar l'oficina de Mobilitat i Programes Internacionals:

- Certificat d'estada de la institució d'acollida
- L'Informe final de valoració on hi constarà la valoració de l'estada i el compromís de transmissió de coneixements i d'experiències adquirides durant l'estada.
- Justificants originals de les despeses de manutenció i viatge (bitllets, factures allotjament, etc.).

#### **Novena. Resolució de la concessió**


La resolució del vicerector de Relacions Internacionals i adjunt al rector i de la vicerectora d'Administració es publicarà a la web de la UB i es comunicarà als beneficiaris de l'ajut i al responsable de la unitat a què estiguin adscrits.

Els sol·licitants que reunint les condicions necessàries per gaudir l'ajut no hagin resultat adjudicatari per raons de disponibilitat pressupostària, formaran part automàticament de la llista d'espera.

Barcelona, 22 de novembre de 2011



Carles Carreras Verdaguer  
Vicerector de Relacions Internacionals i  
adjunt al rector



Carme Panchón Iglesias  
Vicerectora d'Administració

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona. El

recurs es pot interposar en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de publicació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de la Llei esmentada. També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent. No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de publicació, davant el Vicerectorat d'Estudiants. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no recaigui resolució expressa o presumpta dels recursos de reposició, d'acord amb allò que disposen els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.