

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE BEQUES DE MOBILITAT DE PERSONAL AMB
FINALITAT DE FORMACIÓ DINS EL PROGRAMA ERASMUS+ KA131 (2025-2026)
(KA131-STT-2024)**

Primera. Objecte de la convocatòria

El Vicerector de política d'internacionalització, de conformitat amb les previsions de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, ha aprovat les bases que han de regir la concessió de les places de mobilitat del Programa Erasmus+ de mobilitat de personal per a formació dins de la Unió Europea.

Per tot això, en virtut de les competències concedides per la legislació vigent,

RESOLC

Primer.- Convocar 25 ajuts del Programa Erasmus+ de mobilitat de personal (PDI i PTGAS) per a formació dins de la Unió Europea, que es regiran per les normes específiques contingudes a les bases d'aquesta resolució.

Segon.- Publicar aquesta convocatòria, així com tots els actes relacionats amb la mateixa a la seu electrònica de la UB, amb els efectes que es disposen a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de manera que amb la mateixa es considera realitzada la notificació. Addicionalment, amb caràcter informatiu, es publicarà al web de l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals.

Tercer.- Regiran el procés selectiu les següents

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Primera. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és facilitar estades formatives del personal (PTGAS i PDI) de la Universitat de Barcelona, dins el marc del programa Erasmus+, per dur a terme mobilitats a universitats, centres de recerca, empreses, etc., dels països següents:
Àustria, Alemanya, Bèlgica, Bulgària, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Macedònia del Nord, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, Romania, Sèrbia, Suècia, Suïssa, Turquia, Txèquia, Xipre.
2. L'objectiu de la mobilitat és nodrir-se i intercanviar bones pràctiques i experiències, i millorar així les aptituds pròpies que els llocs de treball requereixin.
3. Són objecte de la present convocatòria els següents tipus d'activitats:

- a) Assistència a una *staff week*: la majoria d'universitats participants en el programa Erasmus organitzen una setmana d'activitats formatives dirigides al personal que tenen com a objectiu principal l'intercanvi de bones pràctiques. Aquestes *staff week* poden ser generalistes o organitzades per àmbits concrets (internacional, biblioteques...). Es poden consultar ofertes d'*staff week* en el següent enllaç: <http://staffmobility.eu/>
 - b) *Job shadowing*: es tracta de compartir una experiència amb un col·lega del mateix àmbit de feina d'una altra universitat amb la finalitat de compartir experiències i bones pràctiques i adquirir una formació complementària. En aquest cas s'ha de contactar directament amb el Servei/Unitat/Departament/Persona amb qui es vol fer l'activitat formativa avalant el programa d'activitats a desenvolupar i el cronograma d'implementació.
 - c) Altra activitat formativa orientada al desenvolupament professional del sol·licitant que tingui un programa estructurat i acreditat per la institució organitzadora.
4. No són objecte de la present convocatòria les activitats següents:
- a) assistència a cursos d'idiomes.
 - b) assistència a congressos i/o conferències.
 - c) activitats de recerca.
 - d) activitats de docència.
5. La mobilitat objecte d'aquesta convocatòria no s'entén com a desplaçament per necessitats de feina, sinó per millorar el desenvolupament professional dels treballadors.
6. En el cas dels beneficiaris PTGAS amb vinculació contractual amb la UB, la mobilitat tindrà un reconeixement equivalent a 30 hores de formació. L'OMPI comunicarà a la Unitat de Formació la informació necessària per a fer efectiu aquest reconeixement. En el cas del PDI l'activitat quedarà recollida en el currículum vitae introduint-la al SIRA.

Segona. Beneficiaris i requisits de les sol·licituds

Es poden beneficiar d'aquestes beques 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 nacional d'un país de la Unió Europea o d'un país tercer. En qualsevol cas, caldrà estar en possessió d'un DNI o d'un NIE (*Número de Identificación de Extranjero*).
- En el cas del PTGAS, 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. El PTGAS del Grup UB amb una antiguitat mínima d'un any podrà optar també als ajuts segons disponibilitat pressupostària.

- En el cas del PDI, ser professor de la Universitat de Barcelona o d'un centre adscrit, amb vinculació contractual vigent en el moment de sol·licitar l'ajut i de realitzar l'activitat per la qual es sol·licita i amb antiguitat mínima d'un any.
- Que hagi estat acceptat per una institució de qualsevol dels països esmentats a la base segona d'aquesta convocatòria.
- Només es pot sol·licitar i dur a terme una mobilitat per persona.
- No es finançaran mobilitats realitzades amb caràcter retroactiu abans de la data publicació de la resolució de concessió.

Tercera. Durada de les activitats

L'estada objecte de la subvenció s'ha de fer com a màxim fins el 31 de juliol de 2026. La durada mínima és de 2 dies (excepte les mobilitats a Regne Unit i Suïssa que el mínim són 5 dies) i la durada màxima és d'una setmana. Es considera que una setmana equival a cinc dies de feina complets. Es finançaran dos dies addicionals de viatge.

Quarta. Formalització de les sol·licituds

La convocatòria romandrà oberta amb dos terminis de presentació de sol·licituds:

1r termini: Per estades de setembre de 2025 al 31 de juliol de 2026

- Termini de presentació de sol·licituds: 01/04/2025 a 08/05/2025
- Publicació de la resolució: 19/06/2025
- Període d'acceptació: 20/06/2025 a 27/06/2025

2n. termini: Per estades de gener de 2026 a 31 de juliol de 2026

- Termini de presentació de sol·licituds: 08/09/2025 a 08/10/2025
- Publicació de la resolució: 19/11/2025
- Període d'acceptació: 20/11/2025 a 27/11/2025

El procés de sol·licitud s'ha de realitzar a través de l'aplicació següent: [sol·licitud Erasmus de personal per formació](#).

En aquesta aplicació es podrà fer tot el procés de sol·licitud.

1. Caldrà omplir dins d'aquesta aplicació un formulari de sol·licitud i pujar la documentació següent:
 - Carta d'acceptació EN FERM de la institució d'acollida (en que constin les dades de l'estada). En el cas d'una sol·licitud per assistir a una *staff week*, només si el termini d'acceptació fos posterior al termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria, s'acceptarà la demostració que s'ha fet el registre. En cas de concessió, aquesta serà condicionada a l'acceptació en ferm abans de l'inici de la mobilitat.
 - Programa de treball.
 - Vistiplau del cap immediat (en el cas del PTGAS) / Vistiplau del Director de Departament (en el cas del PDI).
 - *Curriculum Vitae*.

2. Tot el procediment de sol·licitud és on-line, no caldrà presentar documentació en paper. En la data de termini de presentació de sol·licituds es tancarà l'aplicació. Si no s'ha formalitzat el procediment de sol·licitud on-line dins el termini establert la sol·licitud es considerarà exclosa. Si en canvi s'ha formalitzat la sol·licitud però manca documentació, es donarà un termini de 10 dies per complimentar-la des del moment de recepció del correu electrònic de requeriment.

Cinquena. Criteris d'avaluació de les sol·licituds

1. La comissió de selecció valorarà les sol·licituds i prioritzarà els candidats, segons els criteris següents i atenent criteris de disponibilitat pressupostària:
 - a) Programa de treball proposat: objectius i activitats a portar a terme **(0-4 punts)**:
 - si l'activitat és una *staff week* = 2 punts
 - si l'activitat és *staff week* combinada amb un contacte de treball en un àmbit concret (*job shadowing*) o una *staff week* temàtica = 3 punts
 - si l'activitat és per anar a treballar en un àmbit concret (*job shadowing*) = 4 punts
 - si l'activitat és per assistir a un altre tipus d'activitat formativa = 1 punt
 - b) No haver gaudit de l'ajut amb anterioritat **(0-1 punt)**
 - No haver-ne gaudit = 1 punt
 - Haver-ne gaudit = 0 punts
2. Es tindrà en compte, com a mèrit:
 - a) Participació del servei al que el PTGAS està adscrit a l'acollida de PAS Internacional dins ERASMUS+ **(0-1 punt)**:
 - Acollida de PTGAS internacional en el marc de l'Erasmus+ *staff training programme* de la UB = 1 punt
 - Participació en el marc de l'Erasmus+ *staff training programme* de la UB (oferta per acollir personal encara que no s'hagi rebut ningú) = 0,5 punt
 - No participació en Erasmus+ *staff training programme* de la UB = 0 punts
3. En cas d'empat, es prioritzaran les sol·licituds de PTGAS.
4. La comissió de selecció procurarà garantir que no hi hagi una acumulació de mobilitats en unes mateixes institucions de destí.
5. S'adjudicaran les mobilitats fins a esgotar les places disponibles. En cas que quedin places disponibles passaran al següent termini.
6. La convocatòria romandrà oberta en els terminis establerts fins a esgotar el número de places disponibles.

Sisena. Comissió de selecció

L'avaluació de les candidatures presentades a aquesta convocatòria es farà per part d'una Comissió de selecció composta pels següents membres:

- la Delegada del Rector per a la Mobilitat Internacional i el Compromís Global, que actuarà com a presidenta
- la Vicerectora de Política Acadèmica o persona en la que delegui
- el/la director/a d'Organització i Recursos Humans, que actuarà com a vocal
- el/la cap de la Unitat de Formació Corporativa de PTGAS, que actuarà com a vocal
- la cap de l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals, que actuarà com a secretària

Setena. Resolució de la convocatòria

El Vicerector de Política d'Internacionalització resoldrà la convocatòria, d'acord amb la proposta prioritzada efectuada per la comissió de valoració. La resolució es publicarà a la seu electrònica de la UB, sens perjudici que es doni publicitat addicional a la web de la UB i la comunicació addicional a als beneficiaris mitjançant correu electrònic

Contra aquesta resolució, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució. No obstant això, es pot optar per interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan, en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

Vuitena. Import i forma de pagament

L'adjudicació dels ajuts econòmics restarà condicionada a l'efectiva disponibilitat de crèdit a càrrec de projecte 2024-1-ES01-KA131-HED-000201453.

L'ajut consistirà en una assignació per a despeses de locomoció i un ajut per a despeses de manutenció i estada (màxim 5 dies de formació + 2 de viatge) segons les quantitats fixades pel programa Erasmus+ (veure Annex 1).

Novena. Obligacions del beneficiari

1. La persona beneficiària de la beca haurà de remetre a l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals **abans d'iniciar la seva mobilitat** la documentació següent:
 - *Mobility agreement for training* degudament signat
 - L'Informe final de valoració (mitjançant el *Beneficiary Module* del SEPIE).
 - Conveni de subvenció degudament signat
2. La persona beneficiària d'una mobilitat haurà de tenir una assegurança mèdica que cobreixi la durada de l'estada. La Universitat de Barcelona correrà a càrrec de l'assegurança d'accidents, repatriació i responsabilitat civil que cobrirà la durada de l'estada de mobilitat.
3. S'hauran de respectar en tot moment les limitacions i recomanacions de les autoritats per viatjar.
4. 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.
 - Justificants originals de la realització del viatge (factures dels bitllets, targetes d'embarcament, etc.).
5. Tenint en compte que el PTGAS 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.
 6. El PDI haurà de seguir el protocol corresponent per sol·licitar el permís que pertoqui.
 7. En cas de renúncia, haurà d'avisar el més aviat possible a l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals.

Dr. Raúl Ramos Lobo
Vicerector de política d'internacionalització

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, d'acord amb l'art. 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs es podrà interposar en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de l'esmentada Llei. No obstant, els interessats legítims podran, potestativament, interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Cas d'interposar aquest, els interessats legítims no podran presentar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició. Altrament, els interessats legítims podran interposar qualsevol altre recurs que creguin convenient en defensa dels seus drets.