

**RESOLUCIÓ RECTORAL PER LA QUAL S'ACORDA LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA
D'AJUTS ERASMUS+ PER A LA MOBILITAT D'ESTUDIANTS DE DOCTORAT 2023
EN EL MARC DEL PROGRAMA ERASMUS+ KA131 DE LA COMISSIÓ EUROPEA**

1. ANTECEDENTS:

Primer. La Universitat de Girona (UdG) va obtenir la concessió de la Carta Erasmus d'Educació Superior (ECHE) 2021-2027, en tant que institució acreditada per la Comissió Europea per participar en el projecte de mobilitat d'educació superior d'igual nom.

Segon. La Universitat de Girona figura com a beneficiària del projecte Erasmus+ 2023-1-ES01-KA131-HED-000120226, acció K131, prèvia sol·licitud, segons la Resolución por la que se publican los listados de solicitudes seleccionadas, rechazadas y excluidas de la Acción Clave 1 – Movilidad educativa de las personas (KA121, KA122, KA131) y Acreditación Erasmus para consorcios de movilidad de Educación Superior (KA130), correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2023.

Tercer. Amb data 10 d'octubre de 2023 es signà el conveni de Subvenció n. 2022-1-ES01-KA131-HED-000055340 amb el SEPIE per a dur a terme les accions del projecte referit en el punt segon.

Quart. el referit contracte, el Servicio de Internacionalización de la Educación (SEPIE) atorga finançament per dur a terme, entre d'altres, la present convocatòria d'ajuts, per tal de fomentar la mobilitat internacional dels estudiants de doctorat. Els ajuts atorgats es destinen bàsicament al pagament de les despeses de viatge i manutenció. Es preveuen condicions específiques per aquells alumnes que presentin necessitats especials, degudes a la seva situació física, mental o de salut.

Cinquè. Per tal de garantir la correcte tramitació d'aquests ajuts , es fa necessària la present convocatòria. En qualsevol cas, la resolució d'adjudicació dels ajuts restarà condicionada a l'obtenció dels fons esmentats, de conformitat amb el què estableix l'article 57.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sisè. La convocatòria i les bases que la regeixen restaran subjectes a les condicions que s'estableixen al referit conveni de subvenció, que a la seva vegada es remet a la Guia Erasmus+ que forma part del mateix, i que es troba publicada a l'espai web de la Universitat de Girona: <https://www.udg.edu/es/internacional/Vols-marxar/Estudiants>. Igualment, a aquesta adreça i a títol informatiu, es publicarà tot allò relacionat amb aquests ajuts europeus.

Setè. L'import rebut dels ajuts es van incorporar a les aplicacions d'ingrés 481.00 a la que està lligada la unitat de despesa 11.25.041.

D'acord amb els antecedents exposats, procedeix dictar la present resolució de convocatòria pública d' ajuts.

II. FONAMENTS DE DRET:

Primer. La present resolució es dicta d'acord amb el què s'estableix als articles 23 i concordants de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, i amb subjecció a les condicions establertes al conveni a dalt esmentat.

Segon. L'Oficina Internacional serà l'òrgan instructor encarregat de la tramitació d'aquests ajuts. Així mateix, en virtut de l'art. 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Règimen Jurídico del Sector Públic, la vicerrectora d'estudiantat, mobilitat i ocupació signarà per delegació de signatura del rector la resolució d'atorgament conforme allò previst a l'art. 97, apartat K) dels Estatuts de la Universitat de Girona.

Tercer. La concessió dels ajuts es realitzarà d'acord amb la Ley General de Subvenciones, el seu Reglament de desenvolupament i conforme allò que es disposa en les bases annexes a aquesta resolució.

Quart. Vistos els fets i fonaments de Dret que precedeixen, En virtut del Decret 401/2021, de 14 de desembre, pel qual es nomena el doctor Joaquim Salvi Mas rector de la Universitat de Girona (DOGC núm. 8564, de 16 de desembre de 2021) i en virtut de les competències que li han estat atribuïdes pels articles 93 i 97 dels Estatuts de la Universitat de Girona (ACORD GOV/94/2011, de 7 de juny, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre – DOGC núm. 5897, de 9 de juny de 2011)

RESOLC:

Primer. Aprovar i convocar la convocatòria pública d'ajuts als estudiants de doctorat de la Universitat de Girona per la realització de mobilitat Erasmus+ en institucions, empreses o organismes estrangers, especificant les bases reguladores a l'Annex .

Segon. La quantia total dels ajuts inicialment fixada és de **10.960 €** dins el projecte ES01-KA131-HED-000120226 que es destinarà a la unitat de despesa 11.25.041 a càrrec de la qual aniran els ajuts atorgats.

Tercer. Concedir els ajuts convocats mitjançant el procediment esmentat i d'acord amb les bases adjuntes a aquesta resolució com a Annex.

Quart. Ordenar la publicació de la present convocatòria al tauler electrònic de la Seu Electrònica de la Universitat de Girona <https://seu.udg.edu/serveis-dinformacio/tauler-danuncis-electronic>, i a títol merament informatiu a l'espai web de l'Oficina Internacional i de les Facultats i Escoles de la Universitat de Girona.

La vicerrectora d'Estudiantat, Mobilitat i Ocupació

Sara Pagans Lista

Per resolució de delegació del rector de 24 de gener de 2022.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciosos administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de les seus interessos

**ANNEX – CONDICIONS PER LA PARTICIPACIÓ AL PROGRAMA DE MOBILITAT
PER A ESTUDIANTS DE DOCTORAT ERASMUS + 2023**

1. Durada de l'estada

1.1 La mobilitat per a la formació pràctica dels participants podrà ser de dos tipus:

-mobilitats físiques per a períodes de formació pràctica de curta durada: de 5 a 30 dies

-mobilitats físiques per a períodes de formació pràctica de llarga durada: de 2 mesos fins a un màxim de 12 mesos.

En el cas de mobilitats de curta durada es recomana el component virtual, que en cap cas es comptabilitzarà a efectes de l'ajut.

1.2 Un mateix estudiant podrà realitzar diferents períodes de mobilitat Erasmus+ que sumin fins a un total de 12 mesos per cicle d'estudis, independentment del número i el tipus d'activitat (estudis o pràctiques).

1.3 En el cas de que l'estudiant tingui una experiència prèvia en el programa LLP Erasmus o Erasmus+ (sigui per mobilitat d'estudis o pràctiques), la durada es descomptarà d'aquests 12 mesos disponibles, sempre que es tracti de mobilitats en el mateix cicle d'estudis.

1.4 Els estudiants que vulguin realitzar una estada de pràctiques com a recent titulats, hauran d'haver demanat i obtingut la plaça de mobilitat durant el seu últim any d'estudis, mentre encara són estudiants de la UdG, que podran realitzar dins l'any següent a la seva titulació (sense sobrepassar el 31 de desembre de 2024). En aquest cas de mobilitats com a recent titulats, la durada de l'estada es descomptarà del màxim de 12 mesos del nivell d'estudis durant el qual l'estudiant sol·licita el període de formació pràctica.

2. Requisits dels sol·licitants

Podran optar a participar en el programa els estudiants que:

a) Tinguin la nacionalitat d'un país participant del Programa Erasmus+ (trobareu un llistat a la taula del punt 3.1 d'aquestes bases) o la de tercers països. En cas d'estudiants de nacionalitat no espanyola, aquests hauran d'acreditar en el moment de la sol·licitud que estan en possessió d'una autorització de residència vàlida per romandre a Espanya durant el període que durin les pràctiques (NIE).

b) Estiguin matriculats a la Universitat de Girona per cursar estudis oficials de doctorat.

c) Compleixin els requisits de la Normativa de Programes de Mobilitat de la UdG, com és per exemple tenir acreditat a l'expedient acadèmic un B2.1 d'una tercera llengua en el moment de fer la sol·licitud. Es pot consultar l'[Aprovació de la normativa per a la participació en programes de mobilitat internacional en estudis de graus i de màster de la UdG , eBOU-517](#), la [Modificació de l'article 2 de la Normativa per a la participació dels estudiants en programes de mobilitat internacional](#) durant els seus estudis de grau i /o màster de la Universitat de Girona , eBOU-790 i l'[Aprovació de la modificació de la Normativa per a la participació dels estudiants en programes de mobilitat internacional en estudis de grau i de màster de la Universitat de Girona , eBOU-819](#).

d) En el cas de que hagin participat anteriorment al programa Erasmus+ (sigui per mobilitats d'estudis i/o pràctiques), cal que la suma de mesos de les mobilitats anteriors i la nova no superi

els 12 mesos, sempre que es tracti de mobilitats en el mateix nivell d'estudis en què s'està demanant la mobilitat.

e) durant les mateixes dates en què desitgin realitzar la mobilitat de pràctiques no estiguin gaudint de cap programa de mobilitat o d'ajuts que també provinguin de fons de la Unió Europea.

3. Institucions de destí elegibles

3.1 Els països de destí possibles es detallen a la taula següent:

Grups	Països participants al Programa Erasmus+
Grup 1	Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega i Suècia
Grup 2	Àustria, Alemanya, Bèlgica, França, Itàlia, Grècia, Malta, Països Baixos, Portugal i Xipre
Grup 3	Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Macedònia del Nord, Polònia, Repùblica Txeca, Romania, Sèrbia i Turquia

3.2 Les institucions d'acollida podran ser organitzacions actives en el món laboral o en els camps de l'educació, la formació o la joventut. En el cas de ser una institució d'educació superior, hauran de tenir una Carta Erasmus (ECHE) vàlida.

3.3 No seran elegibles les institucions i organismes de la UE, organitzacions que gestionin programes de la UE.

4. Ajuts

4.1 Es consideraran automàticament com a sol·licitants d'ajut tots aquells estudiants que hagin estat acceptats per a participar al programa de mobilitat Erasmus+, sempre i quan compleixin amb els requisits definits a les bases de l'esmentada convocatòria d'ajuts.

4.2 La quantia inicial dels ajuts és de **10.960 €** dins el projecte ES01-KA131-HED-000120226.

4.3 Aquests ajuts no són beques que cobreixin totes les despeses de l'estada, sinó que són ajuts per contribuir amb les despeses de viatge, allotjament i manutenció que pugui generar la mobilitat del participant.

4.3 Per cada mobilitat, els participants **rebran un ajut màxim d'acord amb la durada prevista de la seva estada al Convenio de Subvención**. Aquells participants que ampliïn la durada de la seva estada, hauran d'esperar al final de la convocatòria per saber si podran rebre més finançament.

4.4 Cal subratllar que **només es podrà rebre ajut si el participant es desplaça físicament al país de la universitat de destí**. No es podrà rebre ajut per estades físiques al destí menors de 2 mesos, en el cas de mobilitats de llarga durada, ni menors de 5 dies en el cas de les de curta durada, o per estades virtuals sense desplaçament al destí.

4.5 Quantia de l'ajut.

La quantia de l'ajut varia segons el país, el tipus d'estada i la durada.

Mobilitats físiques de llarga durada (de 2 a 12 mesos):

Grups	Països participants al Programa Erasmus+	Ajut/mes Ordinari	Ajut/mes Estudiants amb menys oportunitats
Grup 1	Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega i Suècia	500€	750€
Grup 2	Alemanya, Àustria, Bèlgica, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal i Xipre	450€	700€
Grup 3	Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Repùblica de Macedònia del Nord, Polònia, Repùblica Txeca, Romania, Sèrbia i Turquia	400€	650€

Mobilitats físiques de curta durada (de 5 a 30 dies):

Tots els Països participants al Programa Erasmus+	Període	Ajut/dia Ordinari	Ajut/dia Estudiants amb menys oportunitats
		79 €	100 € addicionals tota la mobilitat
	Del dia 15 al 30	56 €	150 € addicionals tota la mobilitat *

* No acumulable a l'anterior

4.6 Es consideren estudiants amb menys oportunitats els que es trobin en alguna d'aquestes situacions:

-Haver estat beneficiari d'una beca d'estudis de caràcter general de l'Administració General de l'Estat per a la realització d'estudis universitaris o altres estudis superiors, durant el curs immediatament anterior al de la realització de la mobilitat.

-Tenir la condició de refugiat o amb dret a protecció subsidiària o haver presentat sol·licitud de protecció internacional a Espanya.

-Tenir reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33%. A més aquests estudiants podran rebre ajuts superiors per tal de cobrir despeses addicionals que no puguin ser cobertes amb l'ajut addicional per a estudiants amb menys oportunitats, incloses visites preparatòries i acompanyants.

4.7. La UdG podrà adjudicar ajuts Erasmus+ sense finançament de la UE, anomenats **ajuts zero**

(*beca cero de fondos de la UE*). Aquests ajuts zero poden ser tant per a un període de mobilitat complet o bé per un període addicional a un període de mobilitat amb finançament de la UE. En aquest cas, els participants també hauran de complir tots els requisits establerts amb caràcter general, llevat dels de finançament.

4.8 Tindran prioritat aquells alumnes que només hagin presentat una única sol·licitud dintre d'aquesta mateixa convocatòria. En el supòsit que durant aquesta mateixa convocatòria es presentés una segona sol·licitud, inicialment s'atorgarà un ajut zero, i en el cas de tenir fons sobrants al final de la convocatòria i abans que el participant finalitzi l'estada, podria ser beneficiari d'un ajut Erasmus+ de la UE.

4.9 Dites quantitats es faran efectives a qui resulti becat en almenys 2 pagaments. El primer tindrà lloc una vegada s'hagi rebut el certificat d'arribada Les obligacions del participant a l'inici i finalització de les pràctiques es preveuen a la base desena de la present convocatòria.

4.10 Aquests pagaments es realitzaran sempre i quan la Universitat de Girona disposi dels fons atorgats per l'Agència Nacional Erasmus+. La UdG no realitzarà pagaments durant les vacances de Nadal, Setmana Santa ni en el termini comprès entre el 15 de juliol i el 15 de setembre.

4.11 El càlcul final de l'import de l'ajut es confirmarà a la finalització de l'estada, **per les dates de l'estada física que constin al certificat d'estada que haurà emplenat i signat la institució/empresa de destí, que es considerarà l'estada física real del participant i per tant, l'estada finalment subvencionable**. Un cop finalitzada l'estada, el participant haurà de tenir en compte aquests supòsits:

- **En cas d'haver fet una estada física real inferior a la prevista al *Convenio de Subvención***, el participant rebrà l'ajut equivalent a l'estada física real.
- **En cas d'haver fet una estada física real més llarga de la prevista al *Convenio de Subvención***, el participant rebrà l'ajut equivalent a l'estada inicialment prevista, i només podrà rebre l'ajut pels dies addicionals en cas de disposar la UdG fons sobrants al final de la convocatòria.

4.12 En el cas d'haver-hi un període d'interrupció per vacances de l'empresa, es mantindrà l'ajuda finançera, però no es comptabilitzarà per al còmput de l'estada mínima.

4.13 Si un participant no pot complir les seves obligacions per casos de força major, únicament se sol·licitarà el reemborsament de les activitats no realitzades. Aquests casos s'han de comunicar per escrit al SEPIE, el qual decidirà si dóna el seu vistiplau com a cas de força major o no.

4.14 Els ajuts Erasmus+ de fons de la UE (SEPIE) no són compatibles amb altres ajuts provinents de la Unió Europea.

4.15 Els ajuts Erasmus+ de fons de la UE (SEPIE) sí són compatibles amb altres ajuts regionals, autonòmics o estatals

5. Sol·licituds i termini de presentació

5.1 Les sol·licituds es podran formalitzar online a través de l'aplicatiu MOBOUT (<http://apps.udg.edu/OutGoing/>) **directament o a través de la pàgina web de l'Oficina Internacional a <https://www.udg.edu/ca/internacional/Vols-marxar/Estudiants>**, tot facilitant les dades que consten al model normalitzat, que s'adjunta també a aquestes bases com Annex A. En aquest cas, els sol·licitants hauran de confirmar la seva sol·licitud de forma

expressa en mitjançant la signatura del conveni de pràctiques que s'adjunta a aquestes bases com [Annex B](#).

5.2 En qualsevol cas, les sol·licituds es podran presentar per mitjà dels procediments que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.3 El termini de presentació i acceptació de tota la documentació necessària, estarà comprés entre l'1 de març i l'1 d'octubre de 2024. Malgrat tot, aquest termini podrà ser ampliat o escurçat.

5.4 Cal que les sol·licituds es facin amb un marge mínim de 30 dies respecte la data d'inici del període de pràctiques.

6. Documentació

6.1 Juntament amb la sol·licitud s'haurà de remetre escanejat i degudament omplert i signat un dels dos documents següents, el model dels quals s'adjunta a l'[Annex C](#) i [Annex D](#) respectivament:

- Carta d'acceptació (Letter of Acceptance) signada per l'empresa/organització de destí.
- Acord de pràctiques (Learning Agreement for Traineeships), signat almenys per l'empresa/organització de destí.

Aquest requisit no serà estrictament necessari per a estudiants que sol·licitin ser admesos al programa per fer les pràctiques com a recent titulat, els quals podran tramitar la seva sol·licitud només adjuntant una carta de motivació, si no disposen encara de cap empresa/organització on realitzar les pràctiques.

6.2 Si la sol·licitud no reuneix els requisits previstos a la convocatòria o, no s'adjunta degudament la documentació requerida, l'òrgan que gestiona la sol·licitud, atorgarà a l'interessat un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de rebre la notificació per tal que esmeni la deficiència detectada, tot informant que si no ho fa s'entindrà que el sol·licitant desisteix de la seva sol·licitud, en els termes i d'acord amb els requisits previstos a l'article 68 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

7. Procediment d'admissió

7.1 Un cop rebudes les sol·licituds, l'Oficina Internacional requerirà al dekanat o direcció de cada centre per tal que emeti un informe favorable o desfavorable sobre els candidats, tot aplicant els criteris que s'especifiquen a continuació:

- Expedient acadèmic.
- Domini de la llengua vehicular per fer les pràctiques o acreditació de nivell B2.1 d'una tercera llengua.
- Motivacions de l'estudiant.

7.2 La cap de l'Oficina Internacional serà l'òrgan competent per resoldre qüestions relatives a la tramitació, així com la resolució d'altres incidències que puguin succeir durant el procediment fins la resolució rectoral sobre l'admissió al programa. Els actes que dicti l'esmentat òrgan sobre dites qüestions es podran recórrer en alçada davant el rector de la Universitat de Girona.

7.3 Rebut l'informe, es donarà trasllat del mateix a l'òrgan competent per tal que dicti la corresponent resolució d'admissió en base al contingut del mateix.

8. Resolució

8.1 En el termini màxim de 2 mesos comptadors a partir de la recepció de la sol·licitud, el rector dictarà resolució sobre la concessió o denegació de la participació al programa. Els períodes de tancament per vacances de Nadal, Setmana Santa o agost no es comptabilitzarán dins d'aquest termini.

8.2 Les resolucions sobre admissió al programa exhaureixen la via administrativa.

8.3 Sens perjudici de l'obligació de resoldre, les sol·licituds no notificades personalment o publicades, dins del termini esmentat, es consideraran desestimades, de conformitat amb l'article 54.2.e de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic de les administracions públiques de Catalunya.

9. Règim de notificacions

9.1 La resolució de les sol·licituds es farà pública a la seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/serveis-dinformacio/tauler-danuncis-electronic>. Tot i això, a títol informatiu els alumnes rebran per correu electrònic l'estimació o desestimació de la seva sol·licitud.

9.2 Efectuada la publicitat referida en l'apartat anterior es tindran per notificades les persones interessades d'acord amb allò que disposa l'article 58 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

10. Obligacions dels alumnes admesos al programa

10.1 Abans d'iniciar el període de la mobilitat, caldrà formalitzar la participació mitjançant la signatura del conveni incorporat a aquestes bases com Annex B, que haurà de ser signat pel beneficiari, o pel seu representant legal, en el seu cas. En el supòsit que amb la sol·licitud no s'hagués adjuntat una còpia de l'accord de pràctiques (*Learning Agreement for Traineeships*) degudament completat i amb totes les signatures, aquest s'haurà de facilitar abans de la signatura del conveni.

10.2 Així mateix, per la subscripció del conveni l'alumne haurà d'acreditar tenir contractada l'assegurança de mobilitat proposada per la Universitat de Girona, que té les cobertures requerides a l'estudiant per a la participació al programa Erasmus+ for Traineeships:

1. Assegurança mèdica bàsica.
2. Assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys i perjudicis derivats causats per l'estudiant en el lloc de realització de les pràctiques.

Assegurança d'accidents que cobreixi, almenys, els danys i perjudicis soferts per l'estudiant en el lloc de realització de les pràctiques.

10.3 Els estudiants estaràn obligats a acollir-se a possibles noves mesures que es pugui resoldre en qualsevol moment per motiu de la crisi sanitària i que afectin als programes de mobilitat. Això pot comportar l'obligatorietat de signar el document de declaració autoresponsable.

10.4 Els beneficiaris que, dintre del termini conferit, no signin el referit conveni, s'entindrà que desisteixen de la mobilitat. En aquest cas la resolució haurà de declarar la circumstància que ha motivat el desistiment i el seu emparament jurídic i s'haurà de notificar a l'interessat amb el peu de recurs que correspongui.

10.6 Qualsevol modificació de les condicions del conveni requerirà la subscripció d'una addenda que s'inserirà al referit conveni. Les peticions de modificació o ampliació del termini de les pràctiques s'adreçaran per escrit a l'Oficina Internacional mitjançant el document *During the mobility* previst al *Learning Agreement for Traineeships*, preparat per notificar canvis un cop ha començat la mobilitat amb el vistiplau de totes les parts, que s'adjunta a la present com a Annex E.

10.7 També abans del període de mobilitat, els estudiants seleccionats han de realitzar una prova en línia de nivell de llengua a través de la plataforma *Online Linguistic Support* (OLS). Aquest requisit només serà obligatori per aquells estudiants que utilitzin les com a llengua vehicular per a realitzar les seves pràctiques alguna de les llengües disponibles a la plataforma OLS (els nadius estan exclosos d'aquest requisit, sempre i quan justifiquin tal condició).

10.8 Finalitzades les pràctiques, el beneficiari haurà de justificar la seva estada i l'aprofitament d'aquesta. A aquests efectes haurà de presentar la documentació que tot seguit s'indica:

1. Certificat de pràctiques (*Traineeship Certificate*), confirmant els resultats del programa acordat. A l'Annex F d'aquestes bases s'adjunta el model de certificat de pràctiques.
2. L'informe final en línia, qüestionari de la Unió Europea (*EU survey*).

11. Renúncies

12.1 Les renúncies les ha de comunicar el beneficiari, mitjançant un escrit motivat adreçat a l'òrgan competent per resoldre la convocatòria.

12. Normativa d'aplicació

En tot allò no previst expressament en aquestes bases, seran d'aplicació supletòria els preceptes continguts a la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic de procediment de les administracions públiques de Catalunya; a la Ley 39/2015, de 1 de octubre; i a la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

ANNEX A – FORMULARI DE SOL·LICITUD

Sol·licitud de participació al programa pràctiques Erasmus+ para estudiants de Doctorat o recent titulats.

A) Dades personals de l'estudiant:

Codi UdG: _____

DNI: _____

Nom i cognoms: _____

Data de naixement: _____

Nacionalitat: _____

Sexe: _____

Any acadèmic: _____

Cicle d'estudis: _____

Àrea d'estudis: _____

Codi ISCED-F: _____

Telèfon de contacte: _____

Correu electrònic: _____

B) Dades de la mobilitat de pràctiques Erasmus+: (cal triar només 1 de les 2 opcions)



OPCIÓ 1. Vull realitzar pràctiques com a ESTUDIANT de la UdG.

Nom de l'empresa o institució de destí: _____

País: _____

Inici de les pràctiques: ____ / ____ / ____

Fi de les pràctiques: ____ / ____ / ____

Durada en mesos: _____

És estrictament obligatori adjuntar un d'aquests dos documents per tal de fer la sol·licitud de plaça, indiqueu quin és:

- Còpia de la Carta d'Acceptació (*Acceptation Letter*) signada per l'empresa o institució de destí
- Còpia de l'acord d'aprenentatge per pràctiques (*Learning Agreement for Traineeships*) o plert i signat almenys per la institució o empresa de destí

Caldrà lliurar aquest formulari de sol·licitud juntament amb una còpia del document escollit.

OPCIÓ 2. Vull realitzar pràctiques voluntàries com a RECENT TITULAT de la UdG.

És estrictament obligatori adjuntar un d'aquests tres documents per tal de fer la sol·licitud de plaça, indiqueu quin és:

- Carta de motivació de l'estudiant
- Còpia de la Carta d'Acceptació (*Acceptation Letter*) signada per l'empresa o institució de destí
- Còpia de l'acord d'aprenentatge per pràctiques (*Learning Agreement for Traineeships*) o plert i signat almenys per la institució o empresa de destí

Caldrà lliurar aquest formulari de sol·licitud juntament amb una còpia del document escollit.

C) Ajut econòmic vinculat

- Enviant aquesta sol·licitud vull que també se'm consideri com a sol·licitant de l'ajut provinent de la UE quan la UdG obri la convocatòria d'ajuts Erasmus+ 2022

D) Dades d'altres mobilitats Erasmus:

He realitzat anteriorment altres mobilitats dins el programa Erasmus+ per estudis o pràctiques:

- | | | |
|------------------------|---|---------------------|
| 1. Curs: _____ / _____ | Modalitat: <input type="radio"/> <u>estudis</u> <input type="radio"/> <u>pràctiques</u> | Durada mesos: _____ |
| 2. Curs: _____ / _____ | Modalitat: <input type="radio"/> <u>estudis</u> <input type="radio"/> <u>pràctiques</u> | Durada mesos: _____ |
| 3. Curs: _____ / _____ | Modalitat: <input type="radio"/> <u>estudis</u> <input type="radio"/> <u>pràctiques</u> | Durada mesos: _____ |

Enviant aquesta sol·licitud, l'estudiant confirma que compleix els requisits d'elgibilitat pel programa de pràctiques Erasmus+ per estudiants de Doctorat, convocatòria 2022, acord amb les bases de la convocatòria.

Girona, _____ de _____ de 20_____
(Signatura del sol·licitant)

ANNEX B – CONVENI DE SUBVENCIÓ

ANEXO 6: MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES

CONVENIO – ERASMUS+ - MOVILIDAD DE LAS PERSONAS

Número del proyecto: [2023-1-ES01-KA131/KA171-HED-XXXXXX]

[Este modelo deberá ser utilizado para participantes que realicen cualquier actividad de movilidad en el sector de la educación superior (KA131-HED y KA171-HED). Los textos resaltados en amarillo son indicaciones que deberán eliminarse una vez cumplimentada la plantilla. Los campos en gris deberán contener la información que sea pertinente en cada caso. Las indicaciones que se ofrecen *[entre corchetes verdes]* suponen la elección de la opción pertinente en cada caso y que se eliminarán las opciones no seleccionadas (clarificación SEPIE: también se eliminarán dichas indicaciones).

El contenido de la plantilla establece los requisitos mínimos, los cuales, por lo tanto, no podrán ser eliminados. Sin embargo, el beneficiario/la institución de educación superior/la organización de envío/acogida podrán añadir otras estipulaciones, si fuera necesario]

Sector: Educación Superior

Curso académico: 20../20..

Nº de identificación de la movilidad Erasmus+: [si estuviera disponible – o- no procede¹]

PREÁMBULO

El presente **Convenio** (en lo sucesivo, «el Convenio») se celebra **entre** las partes que siguen:

¹ Nota SEPIE: En la medida de lo posible, utilizar el mismo código que identifique la movilidad en el Módulo del Beneficiario (BM).

por una parte,

la Organización (en lo sucesivo, «la organización»),

[Opción para movilidades salientes: nombre oficial completo de la organización beneficiaria / el consorcio / la organización de envío y Código Erasmus si procede]

[Opción para movilidades entrantes, incluyendo las movilidades de personal invitado de empresas: nombre oficial completo de la organización beneficiaria / el consorcio / la institución de acogida y Código Erasmus si procede]

Dirección: [dirección oficial completa]

Correo electrónico:

representada a efectos de la firma del presente convenio por [nombre, apellidos y cargo],

y

por otra parte,

el 'participante'

[Nombre y apellidos]

Fecha de nacimiento:

Dirección: [dirección oficial completa]

Teléfono:

Correo electrónico:

[Opción para los participantes que reciban ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE, excepto aquellos que reciban solo una beca cero de fondos de la UE, si existe una cuenta bancaria europea:]

Cuenta bancaria donde se abonará la ayuda financiera:

Titular de la cuenta bancaria:

Nombre del banco:

Código de clasificación bancaria/BIC/SWIFT:

Número de cuenta / Código IBAN:*]*

Las partes mencionadas anteriormente han convenido en celebrar el Convenio.

El Convenio consta de:

Condiciones

Anexo 1: [Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad de estudiantes para estudios / Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad de estudiantes para prácticas / Acuerdo de movilidad Erasmus+ de personal para docencia / Acuerdo de movilidad Erasmus+ de personal para formación]²

[Opción solo para estudiantes]: Anexo 2: Carta del Estudiante Erasmus]

Lo dispuesto en las Condiciones prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

² No es obligatorio que los documentos descritos en el Anexo 1 de este convenio lleven firmas originales: dependiendo de la legislación nacional o de la normativa institucional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas (incluidas las realizadas a través de la red Erasmus sin papel (EWP).

El importe total incluirá [elimine lo que no proceda]:

- Importe base del apoyo individual para la movilidad física de larga duración
- Importe base del apoyo individual para la movilidad física de corta duración
- Ayuda adicional para estudiantes y titulados recientes con menos oportunidades en movilidades de larga duración
- Ayuda adicional para estudiantes y titulados recientes con menos oportunidades en movilidades de corta duración
- Ayuda adicional para estudiantes en actividades de prácticas [no procede en KA171-HED]
- Ayuda adicional para viaje ecológico [no procede en KA171-HED]
- Apoyo para viaje (estándar o ecológico)
- Días de viaje (días de apoyo individual adicional)
- Costes excepcionales por gastos de viaje onerosos (basados en costes reales) [no procede en KA171-HED]
- Apoyo a la inclusión (basado en costes reales)

El participante recibirá [escoger una opción]:

- una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE
- una beca cero
- una ayuda financiera parcial de fondos Erasmus+ de la UE para una parte de la duración física de la actividad [no procede en KA171-HED]

CONDICIONES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 El presente Convenio establece los derechos, las obligaciones y las condiciones aplicables a la subvención que se conceda para la ejecución de una actividad de movilidad en el marco del programa Erasmus+.
- 1.2 La organización proporcionará apoyo al participante para realizar la actividad de movilidad.
- 1.3 El participante acepta la ayuda financiera o la provisión de servicios especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad tal como se describe en el Anexo 1.
- 1.4 Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.
- 2.2 El periodo de movilidad comenzará el [fecha] y finalizará el [fecha].
- 2.3 El periodo cubierto por este convenio incluye:
 - un periodo de movilidad física entre el [fecha] y el [fecha], igual a [X] días de movilidad
 - *[Opción: [...] días de viaje financiados]*
 - *[Opción para movilidad combinada: un componente virtual entre el [fecha] y el [fecha]]*
- 2.4 El **[escoger la opción pertinente: Certificado académico / Certificado de prácticas / Certificado de estancia (o una declaración adjunta a estos documentos)]** deberá indicar las fechas confirmadas del inicio y la finalización de la duración del periodo de movilidad, incluyendo el componente virtual.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+ [versión 2023].
- 3.2 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE por [...] días. **[El número de días indicado será igual a la duración del periodo físico de movilidad más días de viaje, si procede; si el participante no recibiera ayuda financiera en una parte o durante todo el periodo de movilidad, se ajustará el número de días como corresponda]**
- 3.3 El participante podrá remitir una solicitud para ampliar el periodo de movilidad, dentro de los límites establecidos en la Guía del Programa Erasmus+, de [...] días **[el beneficiario completará la información según la normativa de la Guía del Programa³]**. Si la organización acepta ampliar el periodo de movilidad, se realizará la pertinente enmienda al convenio.
- 3.4 **[En el caso de estudiantes, el beneficiario seleccionará la opción 1 o la opción 3]**
[En el caso de personal, el beneficiario seleccionará la opción 1, la opción 2 o la opción 3]

³ Nota SEPIE. La ampliación de estancia deberá tener en cuenta la duración máxima permitida (en el caso de movilidades de estudiantes esta es de 12 meses por nivel de estudios y en el caso de movilidades de personal de 2 meses por movilidad) a la que se le restará el periodo de movilidad indicado en la cláusula 2.3.

[Opción 1⁴:

La organización proporcionará al participante una ayuda financiera total por el periodo de movilidad *[Opción si procede:* y días de viaje] en forma de un pago de [...] EUR. / *[Opción para participantes con beca cero: 0]*

[Opción 2:

La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de provisión directa de los servicios requeridos. La organización se asegurará de que la provisión de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]

[Opción 3⁵:

La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un pago por importe de [...] EUR y en forma de provisión directa por [viaje/estancia]. La organización se asegurará de que la provisión directa de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]

- 3.5 La contribución a los gastos incurridos en relación con necesidades del viaje o de inclusión **[seleccione lo que proceda:** apoyo a la inclusión, costes excepcionales por gastos de viaje onerosos, apoyo de viaje, ayuda adicional para viaje ecológico, ayuda adicional para menos oportunidades], se basará en la documentación justificativa aportada por el participante.
- 3.6 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.
- 3.7 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.6, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación. Estas incluyen ingresos que el participante pudiera percibir por prácticas o actividades docentes, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo 1.

CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

⁴ Nota SEPIE: Opción por defecto para movilidades de estudiantes en proyectos KA131-HED.

⁵ Nota SEPIE: en movilidades de estudiantes de proyectos KA131-HED, esta opción solo podría ser utilizada en los siguientes casos:

- estudiantes de Canarias
- estudiantes con menos oportunidades en movilidades de corta duración
- estudiantes en movilidades hacia terceros países no asociados al programa de las regiones 1-12

[Opción en caso de que en la cláusula 3.4 se haya seleccionado la opción 1 o la opción 3]

4.1 *[Opción para movilidad saliente]*

Se realizará un pago al participante no más tarde de (lo que suceda en primer lugar):

- Los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes.
- *[El beneficiario seleccionará una opción: La fecha de inicio de la movilidad / [esta opción no procede en el caso de participantes que reciban la ayuda adicional para menos oportunidades o el apoyo a la inclusión:] Tras la recepción de la confirmación de la llegada.]*

[Opción para movilidad entrante]

El participante recibirá el apoyo individual y de viaje, si procede, en tiempo y forma después de su llegada.]

Este pago representará el [...] *[la organización escogerá entre el 70% y el 100%]* del importe especificado en la cláusula 3. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la organización beneficiaria, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior, basándose en razones justificadas.

[Opción si el pago indicado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% de la ayuda financiera]

4.2 El envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La organización dispondrá de *[Opción para movilidad saliente: 45] [Opción para movilidad entrante: 20]* días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.]

CLÁUSULA 5 – RECUPERACIONES

5.1 La ayuda financiera, en todo o en parte, será recuperada por la organización de envío si el participante incumpliera las condiciones del convenio. Si el participante rescinde el convenio antes de su finalización, deberá proceder a la devolución del importe de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío. En este último caso, el beneficiario deberá informar a la Agencia Nacional para su aceptación.

CLÁUSULA 6– SEGURO

- 6.1 La organización deberá asegurarse de que el participante dispone de una cobertura de seguro adecuada, bien contratando ella misma dicha cobertura, bien acordando con la organización de acogida que esta la contrate, o bien proporcionando al participante la información que proceda y el apoyo para que la contrate por su cuenta. [En el caso de que se identifique a la organización de acogida como la parte responsable en la cláusula 6.3, se anexará a este convenio un documento específico en el que se definan las condiciones del seguro y se incluya el consentimiento de dicha organización.]
- 6.2 El seguro incluirá al menos la cobertura de seguro médico [obligatorio en prácticas y opcional en el resto de movilidades], una cobertura de seguro de responsabilidad civil y una cobertura de seguro de accidentes]. [Explicación: en el caso de movilidades intraeuropeas, el seguro médico nacional del participante incluirá una cobertura básica durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. Sin embargo, esta cobertura puede no ser suficiente en todas las situaciones, por ejemplo, en caso de repatriación o de intervención médica específica o para movilidades internacionales. Por ello, se podría necesitar un seguro privado complementario. Los seguros de responsabilidad civil y de accidentes cubren daños causados por el participante o al participante durante su estancia en el extranjero. Existen mecanismos diferentes con relación a estos seguros en los distintos países, por lo que los participantes corren el riesgo de estar excluidos si solo disponen de cobertura básica, por ejemplo, si no se les considera como empleados o formalmente matriculados en su organización de acogida. Además de todo lo anterior, también se recomienda un seguro que cubra la pérdida o el robo de documentación, billetes de viaje y equipaje.]

[Se recomienda también incluir la siguiente información:] [compañía(s) aseguradora(s), número/referencia y póliza del seguro]

- 6.3 La parte responsable de contratar el seguro es [la organización de envío o el participante o la organización de acogida] [En caso de que haya seguros separados, las partes responsables podrán ser diferentes, con lo que se indicarán aquí según sus respectivas responsabilidades].

CLÁUSULA 7 – NIVEL LINGÜÍSTICO Y APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)

- 7.1 El participante podrá realizar la evaluación en línea de su competencia lingüística en el idioma de su movilidad (si estuviera disponible) antes de la movilidad y seguir cursos disponibles en la plataforma OLS.

[Opción en caso de que no se incluya en el acuerdo de aprendizaje]

- 7.2 El nivel de competencia lingüística en [especificar la lengua principal de instrucción / trabajo] que el participante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su movilidad es: A1 A2 B1 B2 C1 C2 .]

CLÁUSULA 8 – INFORME FINAL DEL PARTICIPANTE

- 8.1 El participante deberá cumplimentar y enviar el informe final sobre su experiencia de movilidad (a través de la herramienta en línea EU Survey) en los [*Opción para movilidad entrante de estudiantes de larga duración: 10 / Opción para el resto de movilidades: 30*] días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La organización podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el informe final en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.
[Opción para movilidades de estudiantes para estudios.
- 8.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.]

CLÁUSULA 9 – ÉTICA Y VALORES

- 9.1 Ética: La acción deberá realizarse en consonancia con los valores éticos más elevados y de conformidad con el Derecho nacional, internacional y de la UE aplicable en materia de principios éticos.
- 9.2 Valores: El participante deberá comprometerse a garantizar el respeto de los valores fundamentales de la UE (como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías).
- 9.3 Si el participante incumple alguna de sus obligaciones en virtud de la presente cláusula, podrá reducirse el importe de la subvención.

CLÁUSULA 10 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 10.1 La organización beneficiaria proporcionará a los participantes la declaración de privacidad pertinente para el procesamiento de sus datos personales antes de que sean codificados en el sistema electrónico de gestión de las movilidades de Erasmus+:
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 10.2 Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de

las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la UE (Tribunal de Cuentas u Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

- 10.3 El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta. Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la organización de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

CLÁUSULA 11– RESCISIÓN DEL CONVENIO

- 11.1 En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la organización tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.
- 11.2 En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

CLÁUSULA 12 – CONTROLES Y AUDITORÍAS

- 12.1 Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.

CLÁUSULA 13 – RESPONSABILIDAD

- 13.1 Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por esta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños

no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

- 13.2 La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

CLÁUSULA 14 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 14.1 El convenio se regirá por la legislación española.
- 14.2 Los tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la organización y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

Por el participante
[nombre y apellidos]
cargo
[firma]
Hecho en [lugar], [fecha]

Por la organización
[nombre, apellidos y
cargo]
[firma]
Hecho en [lugar], [fecha]

ANNEX C –CARTA D’ACCEPTACIÓ

**LETTER OF ACCEPTANCE OF TRAINEESHIP
under
ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIPS**

This is to confirm that we, _____,

Name of the host company, organization, training centre, research centre and other

will accept Mr/Ms/Mrs: _____

Name of student

coming from Universitat de Girona (Girona, Spain), for a training period of _____ months, from dd/mm/yy to dd/mm/yy, within the framework of Erasmus+ mobility for Traineeships.

We agree to cooperate with Universitat de Girona, doing our utmost to support the student's traineeship in our organisation.

We will engage ourselves to:

- tutor and support the trainee,
- monitor and evaluate the traineeship,
- assure the quality of the traineeship;

The tasks of the trainee and further details of the placement will be included afterwards in the "Learning Agreement for Traineeships", which will be signed by the 3 parties before the training period starts.

NAME OF SIGNATORY:

POSITION:

NAME OF COMPANY/ORGANIZATION:

ADDRESS:

POSTAL CODE, CITY:

COUNTRY:

E-MAIL:

DATE: STAMP

SIGNATURE OF THE AUTHORIZED PERSON: _____

ANNEX D – ACORD DE PRÀCTIQUES

HIGHER EDUCATION
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth [dd/mm/yyyy]	__ / __ / __	Nationality ⁱ	
Sex	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	Trainee status	<input type="checkbox"/> UdG student <input type="checkbox"/> UdG recent graduate
Study cycle ⁱⁱ	<input type="checkbox"/> EQF Level 6 (grau) <input type="checkbox"/> EQF Level 7 (màster) <input type="checkbox"/> EQF Level 8 (doctorat)	Field of education ⁱⁱⁱ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Find the code here : ISCED-F 2013 Search Tool
Mobile phone		E-mail	

The Sending Institution

Name	Universitat de Girona (UdG)	Erasmus code ^{iv}	E GIRONA 02
Faculty/School		Department	
Address		Country	Spain
Contact person name ^v	(nom del Responsable de Relacions Internacionals del centre UdG al qual l'estudiant pertany)	Position	Faculty/School Responsible for International Relations
Email		Telephone	

The Receiving Organisation/Enterprise

Name		VAT number	
Address		City	
Postal Code		Country	
Website		Size	<input type="checkbox"/> less than 250 employees <input type="checkbox"/> more than 250 employees
Contact person ^{vi} name		Contact person position	
Contact person e-mail		Contact person phone	
Mentor ^{vii} name		Mentor position	
Mentor e-mail			
In case the Receivingag Ornisation is a higher education institution, please indicate the ERASMUS CODE: ...			

For end notes to help you fill this form please look at the end of the document.

BEFORE THE MOBILITY

<i>TABLE A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</i>	
Planned period of the physical mobility* (dd/mm/yyyy): from ___/___/___ to ___/___/___	
Only if applicable, planned period of the virtual mobility** (dd/mm/yyyy): from ___/___/___ to ___/___/___	
<small>*physical mobility = period where the internship is carried out in the destination country <small>**virtual mobility = period where the internship is carried out without travelling to the destination country</small></small>	
Number of working hours per week: ...	
Traineeship title: ...	
Detailed programme of the traineeship: ...	
Traineeship in digital skills^{viii}: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes): ...	
Monitoring plan: ...	
Evaluation plan: ...	
Language competence of the Trainee The level of language competence ^{ix} in [indicate here the main language of work] that the Trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

TABLE B - Sending Institution (UdG)
(please use only 1 of the following 3 boxes^x)

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

AwardECTS credits (or equivalent)^{xi}

Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes No

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits:

Give a grade: Yes No If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes No

Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes No

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits:

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (*highly recommended*): Yes No

Insurances for the trainee

The trainee is a: UdG student UdG recent graduate and is covered by:

a **health insurance** provided by: Private (UdG mobility insurance) Private (others)

a **liability insurance** provided by: Private (UdG mobility insurance) Private (others) Sending institution (UdG)

an **accident insurance** provided by: Private (UdG mobility insurance) Private (others)

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

TABLE C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes
No

If yes, amount (EUR/month):

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No
If yes, please specify:

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

If yes, the accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the Trainee.
Upon completion of the traineeship, the **Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within a maximum of 5 weeks after the end of the traineeship.**

By signing this document, the Trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The Trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate

to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	
The Trainee	Signature:
Name: ...	
Email: ...	Date: ...
Responsible person^{xiii} at the Sending Institution (UdG)	Signature:
Name: (nom del responsable acadèmic de les pràctiques)	
Position: Academic responsible/ studies coordinator	Date: ...
Email: ...	
Supervisor^{xiii} at the Receiving Organisation organisation/enterprise:	Signature:
Name: ...	
Position: ...	Date: ...
Email: ...	

DURING THE MOBILITY

(ONLY TO BE COMPLETED IN CASE OF EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT)

TABLE A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
New period of physical mobility (dd/mm/yyyy): from ____/____/____ to ____/____/____	
New period of virtual mobility (dd/mm/yyyy): from ____/____/____ to ____/____/____	
*physical mobility = period where the internship is carried out in the destination country **virtual mobility = period where the internship is carried out without travelling to the destination country	
Number of working hours per week (if changed): ...	
Traineeship title (if changed): ...	
Detailed programme of the traineeship period (if changed): ...	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (if changed): ...	

Monitoring plan (if changed): ...

Evaluation plan (if changed): ...

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved:

The Trainee	Signature:
Name: ...	Date: ...
Responsible person at the Sending Institution (UdG)	Signature:
Name: (nom del responsable acadèmic de les pràctiques) Position: Academic responsible/ studies coordinator	Date: ...
Supervisor at the Receiving Organisation organisation/enterprise:	Signature:
Name: ... Position: ...	Date: ...

A copy of this document duly completed and signed must be sent to placements.ore@udg.edu at least **1 month before the planned mobility end date**.

BEGINNING AND AFTER THE MOBILITY

TRAINEESHIP CERTIFICATE

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

TO BE COMPLETED AS A CERTIFICATE OF ARRIVAL

Name of the Trainee: ...

From the Universitat de Girona, Faculty/School: ...

Name of the Receiving Organisation/Enterprise: ...

City: ...

Country: ...

START DATE of the traineeship (dd/mm/yyyy): from ____ / ____ / ____

The student is physically present at our organisation/enterprise: Yes No

Signature of the supervisor at the receiving organisation/enterprise:

Name: ...

Date*: ...

**Certifications signed before the traineeship starting date or with corrections will not be accepted.*

This will be used as the **Certificate of Arrival**. During the first week of his/her traineeship, the Trainee must upload a scanned copy on the MOBOUT application (<https://apps.udg.edu/outgoing>).

TO BE COMPLETED TO ACHIEVE THE TRAINEESHIP CERTIFICATE

END DATE of the traineeship (dd/mm/yyyy): to ___ / ___ / ___

The student was physically present at our organisation/enterprise: from ___ / ___ / ___ to ___ / ___ / ___

Signature of the supervisor at the receiving organisation/enterprise:

Name: ...

Date*: ...

**Certifications signed before the traineeship ending date or with corrections will not be accepted.*

Once the traineeship is over, the trainee must upload a scanned copy of this document **duly completed and with the 2 signatures**, on the MOBOUT application (<https://apps.udg.edu/outgoing>) within a maximum of 30 days after the end of the traineeship.

Traineeship title: ...

Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee: ...

Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes): ...

Evaluation of the trainee: ...

ⁱ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

ⁱⁱ **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

ⁱⁱⁱ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en) available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

^{iv} **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^v **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution. **At the UdG this person is the Faculty/School Academic Responsible for International Relations.**

^{vi} **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

^{vii} **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

^{viii} **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

^{ix} **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

^x **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

^{xi} **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a weblink to an explanation to the system should be added.

^{xii} **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document. **At the UdG this person is the academic responsible or studies' coordinator.**

^{xiii} **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

ANNEX E –

DURING THE MOBILITY

(ONLY TO BE COMPLETED IN CASE OF EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT)

TABLE A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

New period of physical mobility (dd/mm/yyyy): from ___/___/___ to ___/___/___

New period of virtual mobility (dd/mm/yyyy): from ___/___/___ to ___/___/___

*physical mobility = period where the internship is carried out in the destination country

**virtual mobility = period where the internship is carried out without travelling to the destination country

Number of working hours per week (if changed): ...

Traineeship title (if changed): ...

Detailed programme of the traineeship period (if changed): ...

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (if changed): ...

Monitoring plan (if changed): ...

Evaluation plan (if changed): ...

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved:

The Trainee	Signature:
--------------------	-------------------

| **Name:** ... | **Date:** ... |

Responsible person at the Sending Institution (UdG)	Signature:
--	-------------------

Name: (nom del responsable acadèmic de les pràctiques)	
Position: Academic responsible/ studies coordinator	
	Date: ...

ANNEX F – TRAINEESHIP CERTIFICATE

BEGINNING AND AFTER THE MOBILITY

TRAINEESHIP CERTIFICATE

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

TO BE COMPLETED AS A CERTIFICATE OF ARRIVAL

Name of the Trainee: ...

From the Universitat de Girona, Faculty/School: ...

Name of the Receiving Organisation/Enterprise: ...

City: ...

Country: ...

START DATE of the traineeship (dd/mm/yyyy): from ____ / ____ / ____

The student is physically present at our organisation/enterprise: Yes No

Signature of the supervisor at the receiving organisation/enterprise:

Name: ...

Date*: ...

**Certifications signed before the traineeship starting date or with corrections will not be accepted.*

This will be used as the **Certificate of Arrival**. During the first week of his/her traineeship, the Trainee must upload a scanned copy on the MOBOUT application (<https://apps.udg.edu/outgoing>).

TO BE COMPLETED TO ACHIEVE THE TRAINEESHIP CERTIFICATE

END DATE of the traineeship (dd/mm/yyyy): to ____ / ____ / ____

The student was physically present at our organisation/enterprise: from ____ / ____ / ____ to ____ / ____ / ____

Signature of the supervisor at the receiving organisation/enterprise:

Name: ...

Date*: ...

**Certifications signed before the traineeship ending date or with corrections will not be accepted.*

Once the traineeship is over, the trainee must upload a scanned copy of this document **duly completed and with the 2 signatures**, on the MOBOUT application (<https://apps.udg.edu/outgoing>) within a maximum of 30 days after the end of the traineeship.

Traineeship title: ...

Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee: ...

Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes): ...

Evaluation of the trainee: ...

