

RESOLUCIÓ DEL RECTOR PER LA QUAL S'ACORDA LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA D'AJUTS ERASMUS PER A LA MOBILITAT DE PERSONAL PER A REBRE FORMACIÓ (*STAFF MOBILITY FOR TRAINING, STT*) 2024 EN EL MARC DEL PROGRAMA ERASMUS+KA131 DE LA COMISSIÓ EUROPEA

I. 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 Resolució per 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. En la referida resolució el Servicio de Internacionalización de la Educación (SEPIE) atorga finançament per dur a terme la present convocatòria d'ajuts, per tal de fomentar la mobilitat del personal que vulgui rebre formació en una altra institució d'ensenyament superior que participi al programa Erasmus+. Els ajuts, que són percebuts directament pel beneficiari, es destinen al pagament de les despeses de viatge i manutenció. Tanmateix, es preveuen condicions específiques per aquell personal que presenti necessitats especials, degudes a la seva situació física, mental o de salut.

Quart.

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/ca/internacional/vols-marxar/personal>. Igualment, a aquesta adreça, a títol informatiu, contindrà tot allò relacionat amb aquests ajuts europeus.

Cinquè. 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 Régimen Jurídico del Sector Público, la vicerectora 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 fer pública la convocatòria d'ajuts al personal de la Universitat de Girona per rebre formació en una altra institució d'ensenyament superior en el marc del Programa Erasmus+.

Segon. Fixar, inicialment, la quantia total dels ajuts en 10 880 Euros, amb càrrec a la unitat de despesa 11.125.041.

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

Quart. Ordenar la publicació de la present convocatòria al tauler electrònic de la Seu Electrònica de la Universitat de Girona, 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 vicerectora 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 contenciós 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 dels seus interessos

Annex – I BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Objecte.

Aquests ajuts al personal de la Universitat de Girona per rebre formació en una altra institució d'ensenyament superior, pretén fomentar que el personal de la UdG aprengui de les experiències i bones pràctiques d'una institució sòcia i millori les aptituds que requereix el seu actual lloc de treball. La principal activitat és una breu estada en la institució sòcia que pot denominar-se de diverses maneres: breus comissions de serveis, observació de professionals, visites d'estudis, etc. Amb la seva concessió es pretén contribuir al pagament de les despeses originades pel desplaçament, principalment les derivades del viatge i la manutenció.

2. Durada de l'estada.

La mobilitat per formació podrà tenir una durada mínima de 2 dies i fins a un màxim de 2 mesos, el viatge queda exclòs del còmput de la durada.

3. Destins possibles.

3.1 El personal ha de portar a terme la seva activitat de mobilitat en un país del programa Erasmus+ diferent al país on està establerta la Universitat de Girona i el seu país de residència..

3.2 Les mobilitats es podran realitzar a institucions de destí sense que sigui requisit imprescindible que hagi prèviament signat un acord bilateral Erasmus+ per a l'intercanvi de mobilitats de formació STT.

4. Beneficiaris.

4.1 Podran optar a aquests ajuts el personal de la Universitat de Girona.

4.2 No existeix una limitació en el número de mobilitats que pot realitzar una mateixa persona en un determinat curs acadèmic, però per garantir la participació del major nombre de personal, es donarà prioritat a aquells que sol·licitin participar per primera vegada en el marc d'aquestes accions de mobilitat.

5. Dotació de la beca.

5.1 Els ajuts estan dotats amb una quantia total inicial de 10 880 euros. Per cada mobilitat per rebre formació i independentment de la seva durada, els beneficiaris podran rebre un ajut fins a un màxim de 5 dies lectius.

5.2 L'import que es concedirà a cada beneficiari serà en funció de disponibilitat de fons en el moment de fer la sol·licitud de plaça, la durada de la seva estada, el país de destí i la distància entre la institució d'origen i la institució de destí, d'acord amb el què s'especifica a l'[Annex A](#) d'aquestes bases.

5.3 No obstant, la UdG podrà adjudicar ajuts Erasmus+ sense finançament de la UE. Aquests ajuts zero (*beca cero*) 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 beneficiaris també hauran de complir tots els requisits establerts amb caràcter general, llevat dels de finançament.

5.4 Tindran prioritat aquells que només hagin presentat una única sol·licitud dintre d'aquesta mateixa convocatòria. En el supòsit que durant aquesta 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 el sol·licitant podria ser beneficiari d'un ajut de la UE.

5.5 L' import màxim de la beca pot ser complementat en els casos de personal amb discapacitats i que presentin necessitats especials, mitjançant la presentació dels documents requerits pel Servicio Español de la Internacionalización de la Educación (SEPIE), que serà l'òrgan que dictaminarà si tal ajut és aprovat o denegat.

5.6 Dites quantitats es faran efectives a qui resulti becat en almenys 2 pagaments. El primer tindrà lloc en els 30 dies naturals a la signatura del conveni de subvenció, que s'adjunta a la present com Annex B, i abans de l'inici de la mobilitat. La quantitat d'aquest primer pagament serà l'equivalent al 80% del total de l'ajut. La resta es farà efectiva una vegada el beneficiari hagi acomplert amb les obligacions que es preveuen a la base dotzena. Aquests pagaments es realitzaran sempre i quan la Universitat de Girona disposi dels fons atorgats pel SEPIE per a tals ajuts.

S'aplicarà retenció de l'IRPF segons la normativa vigent.

6. Sol·licituds i termini de presentació.

6.1 Les sol·licituds es podran formalitzar a través del formulari de sol·licitud online, tot facilitant les dades que consten al model normalitzat, que s'adjunta també a aquestes bases com Annex C. En aquest cas, els sol·licitants hauran de confirmar la seva sol·licitud de forma expressa en el moment de l'acceptació de l'ajut, que es durà a terme mitjançant la signatura del conveni de subvenció que s'adjunta a aquestes bases com Annex B.

6.2 Juntament amb la sol·licitud s'haurà de remetre escanejat algun document (carta d'invitació, e-mail de confirmació, acord de mobilitat) conforme la institució de destí accepta que el personal de la UdG participi en l'activitat formativa en les dates indicades a la sol·licitud.

6.3 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 i, a partir del 2 d'octubre de 2018, pels previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4 El termini de presentació i acceptació de tota la documentació necessària finalitzarà en data 1 d'octubre de 2024. Malgrat tot, aquest termini podrà ser ampliat o escurçat en funció de les disposicions pressupostàries.

7. Documentació.

7.1 S'haurà de remetre una còpia de l'exemplar de l'acord de mobilitat degudament omplert i amb totes les signatures, el model del qual s'adjunta a l'Annex D, conforme l'activitat de formació està aprovada tant per la institució d'origen com per la institució d'acollida.

7.2 L'Oficina Internacional s'encarregarà de redactar el conveni de subvenció i fer-lo arribar al beneficiari per a la seva signatura, el model del qual s'adjunta a l'Annex B.

7.3. Si la sol·licitud no reuneix els requisits previstos a la convocatòria o, no s'adjunta tota la documentació requerida, l'òrgan que gestioni la sol·licitud, atorgarà a l'interessat un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà a rebre la notificació per tal que esmeni la deficiència detectada o aportï la documentació requerida, informant que si no ho fa s'entendrà 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 Llei 39/2015, de 1 de octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. Procés de selecció: avaluació i selecció.

8.1 Un cop rebudes les sol·licituds, l'Oficina Internacional requerirà al deganat o direcció de cada centre per tal que emeti un informe favorable o desfavorable sobre els candidats.

8.2 La cap de l'Oficina Internacional serà l'òrgan competent per resoldre qüestions relatives a la tramitació i la resolució de les incidències que puguin succeir durant el procediment fins la resolució rectoral d'adjudicació de les places i ajuts. Els actes que dicti l'esmentat òrgan sobre les qüestions esmentades es podran recórrer en alçada davant el rector de la Universitat de Girona.

8.3 Rebut l'informe, es donarà trasllat del mateix a l'òrgan competent per tal que dicti la corresponent resolució adjudicació en base al contingut de dit informe, donant prioritat a les sol·licituds d'aquell personal que realitzi una mobilitat per primera vegada durant el present curs acadèmic.

8.4 El mateix a l'òrgan competent dictarà la corresponent resolució adjudicació.

9. Resolució.

9.1 En el termini màxim de 30 dies comptadors a partir de la recepció de la sol·licitud, el rector dictarà resolució sobre la concessió i/o denegació dels ajuts. El mes d'agost, vacances de Setmana Santa o Nadal no comptabilitzaran dins d'aquest termini.

9.2 Les resolucions de concessió i/o denegació de la beca exhaureixen la via administrativa.

9.3 Sens perjudici de l'obligació de resoldre, les sol·licituds de beca no resoltes dins del termini de 30 dies a comptar des de l'endemà de la data de recepció de la sol·licitud, 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.

10. Règim de notificacions.

10.1 La convocatòria i la resolució de la convocatòria es faran públiques a la seu electrònica de la Universitat de Girona <https://seu.udg.edu/tabid/17278/default.aspx>. Tot i això, a títol informatiu els sol·licitants rebran per correu electrònic l'estimació o desestimació de la seva sol·licitud.

10.2 Efectuada la publicitat referida en l'apartat anterior es tindran per notificades les persones interessades d'acord amb allò que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Acceptació de la beca.

11.1 L'acceptació es formalitzarà mitjançant l'acord incorporat a aquestes bases com Annex B que haurà de ser signat pel beneficiari, o pel seu representant legal, si s'escau.

11.2 Per tal de procedir a la signatura d'aquest acord i abans d'iniciar la mobilitat caldrà que el beneficiari lliuri a l'Oficina Internacional una còpia de l'acord de mobilitat (*Mobility Agreement*) completat i amb el vistiplau de tots els signants, incorporat a aquestes bases com Annex D.

11.3 Els beneficiaris que, dintre del termini conferit, no signin el referit acord de subvenció s'entendrà que hi renuncien. En aquest cas la resolució haurà de declarar la circumstància que ha motivat la renúncia i el seu emparament jurídic i s'haurà de notificar a l'interessat amb el peu de recurs que correspongui.

11.4 Qualsevol modificació de les condicions del conveni de subvenció requerirà d'autorització mitjançant una addenda. Les peticions de modificació o ampliació del termini de formació s'adreçaran per escrit a l'Oficina Internacional.

12. Obligacions del beneficiari.

12.1 Els beneficiaris dels ajuts hauran de complir amb les obligacions previstes a l'art. 14 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

12.2 Finalitzada l'activitat de formació el beneficiari haurà de justificar la seva estada i l'aprofitament d'aquesta. Aquests efectes haurà de presentar la documentació que tot seguit s'indica:

1. Certificat d'estada (preferiblement original). A l'Annex E d'aquestes bases s'adjunta el model de certificat d'estada.
2. Enquesta online (*EU Survey*). Un cop el beneficiari hagi acabat la seva mobilitat, rebrà al seu correu electrònic l'enquesta *EU Survey*, que caldrà respondre online en un termini de 30 dies després de la recepció.
3. Justificants d'haver viatjat: bitllets d'avió, de tren, tiquets de taxi, factura d'hotel, etc.

13. Renúncies.

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

13.2 En el cas que es tracti de la renúncia d'un col·lectiu, aquesta l'hauran de presentar a títol individual cada membre, en el cas que la renúncia només sigui presentada per algun o alguns membres del col·lectiu, el Rector, previ informe dels membres del jurat, decidirà sobre la conveniència o no de revocar la beca concedida.

14. 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, i la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX A – DETALLS DE L'AJUT

L'Agència Nacional Erasmus publica cada any a la Convocatòria Nacional la quantia de les ajudes incloses dins del programa Erasmus+ procedents del finançament de la Comissió Europea. Es pot consultar aquesta informació a la seva pàgina web: www.sepie.es.

Per la convocatòria pel curs acadèmic de 2022-2023, els beneficiaris rebran un ajut de la UE format per l'ajut com a contribució a les despeses de viatge i l'ajut per l'estada durant el període de formació:

1. AJUT DE VIATGE

Ajuda per contribuir a les despeses de viatge dels participants des de la institució d'origen fins la institució de destí on es desenvolupi l'activitat formativa. Per calcular el recorregut s'utilitzarà la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea

(https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

i l'import de l'ajut de viatge segons la taula que s'indica a continuació (L'import ja inclou una contribució tant per anada com per la tornada)

Taula 1. Ajut de viatge

Distàncies de viatge	Quantitat de l'ajut
Entre 10 y 99 km	23 € per participant
Entre 100 i 499 km	180 € per participant
Entre 500 i 1999 km	275 € per participant
Entre 2000 i 2999 km	360 € per participant
Entre 3000 i 3999 km	530 € per participant
Entre 4000 i 7999 km	820 € per participant
Entre 8000 km o més	1500 € per participant

2. AJUT DE MANUTENCIÓ

Ajuda per contribuir a les despeses directament relacionades amb l'estada dels participants durant la mobilitat, segons la durada de l'estada.

L'import total de l'ajut de manutenció dependrà del país de destí i la durada del període de formació, els dies de viatge queden exclosos d'aquest càlcul.

La durada mínima obligatòria és de 2 dies lectius i se subvenciona fins un màxim de 5 dies lectius. L'import total d'aquest ajut es pot calcular segons la taula següent:

Taula 2. Ajut de manutenció

	País de destí	Ajut per dia
Grup 1	Dinamarca, Finlàndia, Islàndia, Irlanda, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Suècia	120€ / dia
Grup 2	Alemanya, Àustria, Bèlgica, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal, Xipre	105€ / dia
Grup 3	Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Macedònia del Nord, Polònia, República Txeca, Romania, Sèrbia, Turquia	90€ / dia

No obstant, la UdG podrà adjudicar ajuts Erasmus+ sense finançament de la UE. Aquests ajuts zero (*beca cero*) 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 beneficiaris també hauran de complir tots els requisits establerts amb caràcter general, llevat dels de finançament.

Inicialment es prendrà com a referència les dates reflectides en la sol·licitud i l'acord de mobilitat, però el càlcul final de dies es confirmarà a la finalització de la mobilitat, per les dates que constin al certificat d'estada que haurà emplenat la institució de destí i per les dates dels justificants d'haver viatjat (bitllets avió, de tren, tiquets de taxi, factura d'hotel, etc.). Qualsevol canvi entre les dates finals del certificat d'estada i les previstes del Convenio de Subvención s'haurà d'autoritzar mitjançant una addenda.

ANNEX B – CONVENI DE SUBVENCIO

Convenio de subvención Erasmus+ para la movilidad de personal para docencia y formación

UNIVERSITAT DE GIRONA, E GIRONA 02

Dirección: Pl. Sant Domènec, 3 17004 Girona

En lo sucesivo denominada “la organización”, representada a efectos de la firma del presente convenio por Dra. Sara Pagans Lista, Vicerectora de Estudiantado, Movilidad y Ocupación, de una parte, y

(Nombre participante)

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nacionalidad:

Departamento/Unidad:

en lo sucesivo denominado “el participante”, de otra parte, han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio (“el convenio”):

Anexo I Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios
Anexo II Condiciones Generales

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los Anexos.

El participante recibirá:

una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE

una beca cero

una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE combinada con una beca cero.

EXPONEN:

I. Que, por resolución rectoral de 19 de diciembre de 2023, se aprobó la convocatoria pública de ayudas a personal docente de la Universitat de Girona.

II. El beneficiario presentó solicitud telemática mediante correo electrónico de fecha **xx/xx/xxxx**, que fue resuelta mediante resolución de **xx/xx/xxxx**.

III. De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen dicha convocatoria, y reconociéndose de forma recíproca capacidad legal suficiente, las partes suscriben el presente convenio y a tales efectos;

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

CONDICIONES PARTICULARES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para FORMACIÓN (STT) en el marco del Programa Erasmus+ KA131.
- 1.2 El participante acepta la ayuda financiera o la provisión de servicios especificados en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad de Formación tal como se describe en el Anexo I.
- 1.3 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 partes.
- 2.2 El periodo de movilidad comenzará el **xx/xx/xxxx** y finalizará el **xx/xx/xxxx**. La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la institución/organización de acogida y la fecha de finalización será la del último día en el que el participante necesite estar presente en la institución/organización de acogida. El tiempo empleado en el viaje queda excluido de la duración del período de movilidad.
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos de la UE para **x** días de actividad. Si el participante cuenta con una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE, el número de días será igual a la duración del período de movilidad; si el participante cuenta con una ayuda de fondos Erasmus+ de la UE combinada con días con beca cero, el número de días será el correspondiente a los días cubiertos por la ayuda financiera de fondos de la UE, que deberá ser, como mínimo, igual a la duración mínima del período en el extranjero (dos días por cada período de movilidad); si se trata de un participante con beca cero para todo el período de movilidad, el número de días será 0.
- 2.4 La duración total del periodo de movilidad no podrá ser superior a 2 meses con una duración mínima de 2 días consecutivos por cada acción de movilidad. Se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal.
- 2.5 El participante podrá remitir cualquier solicitud relativa a la ampliación del período de movilidad dentro del plazo establecido en la cláusula 2.4. Si la institución aceptara la ampliación de la duración del período de movilidad, el convenio deberá ser oportunamente enmendado.
- 2.6 El Certificado de estancia deberá proporcionar las fechas reales de comienzo y finalización del período de movilidad.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+.
- 3.2 El participante recibirá ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE por **x días** de movilidad física.
- 3.3 El importe total del periodo de movilidad será de **xxx** EUR.
- 3.4 La organización proporcionará al participante **xxx** EUR correspondientes a la ayuda individual y **xxx** EUR correspondientes al viaje. El importe de la ayuda individual asciende a **xxx** EUR al día.

- 3.5 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.
- 3.6 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.5, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación, incluyendo ingresos que pudiera percibir el participante por trabajos no relacionados con sus estudios/prácticas, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo I. debido a causas de fuerza mayor. La institución de envío deberá comunicar tales circunstancias a la AN y ésta decidirá su aceptación.

CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

- 4.1 En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes o una vez recibida confirmación de la llegada, y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior, basándose en razones justificadas.
- 4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% del importe de la ayuda, el envío del cuestionario EU (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.
(*) La Universitat de Girona no tramitará pagos ni órdenes de reembolso durante vacaciones de Navidad, Semana Santa y en las fechas comprendidas entre el 1 de agosto y 15 de septiembre.
- 4.3 El participante deberá aportar pruebas de las fechas reales de inicio y finalización del período de movilidad, basadas en un certificado de estancia proporcionado por la organización de acogida.

CLÁUSULA 5 – SEGURO

- 5.1 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.
- 5.2 El seguro incluirá cobertura de seguro médico, cobertura de seguro de responsabilidad civil y cobertura de seguro de accidentes.
- 5.3 La parte responsable de contratar el seguro es el participante.

CLÁUSULA 6 – INFORME FINAL DEL PARTICIPANTE (CUESTIONARIO UE)

- 6.1. Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el informe final (a través de la herramienta en línea EU Survey) en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La institución 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.

CLÁUSULA 7 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 7.1 La organización 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+.

CLÁUSULA 8 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 8.1 El convenio se regirá por la legislación española.
- 8.2 Los tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución 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

El participante:
o

Por la institución
Sara Pagans Lista
Vicerectora de Estudiantado,
Movilidad y Ocupación de la
Universitat de Girona
(per resolució rectoral de
delegació de firma de data
24/01/2022)

Girona

Girona



CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1: Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta 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.

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 2: Rescisión del convenio

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 institución 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.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si

incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

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, tal y como se define en la cláusula 2.2. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

Cláusula 3: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 y con el Reglamento (UE) 2016/679 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 Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

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 institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

Cláusula 4: Controles y auditorías

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.

ANNEX C – FORMULARI DE SOL·LICITUD

Sol·licitud ajut de mobilitat per rebre formació
Erasmus+ KA131 STT

A) Dades personals del sol·licitant:

Codi UdG: _____

DNI: _____

Nom i cognoms: _____

Data de naixement: _____

Nacionalitat: _____

Sexe: _____

Any acadèmic: _____

Departament: _____

Adreça del departament: _____

Anys com a treballador a la UdG: _____

Telèfon de contacte: _____

Correu electrònic: _____

Primera mobilitat Erasmus+ per rebre formació en la present convocatòria: Sí No

B) Dades de la mobilitat per rebre formació Erasmus+ KA131 STT:

Nom de la institució de destí: _____

Codi Erasmus (si té Carta Erasmus. Exemple: E GIRONA02): _____

País: _____

Inici del període de formació*: ____/____/____

Fi del període de formació*: ____/____/____

Durada en dies*: ____ *(atenció, només cal indicar la durada total de la mobilitat, **no s'han d'incloure els dies de viatge**)

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

- Carta d'invitació o email conforme la institució de destí accepta que el treballador la UdG hi realitzi una activitat de formació en les dates indicades a la sol·licitud
- Còpia de l'acord de mobilitat (*Mobility Agreement*) omplert i com a mínim signat la institució de destí

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

Enviant aquesta sol·licitud, el sol·licitant de la UdG confirma que compleix els requisits d'elegibilitat pel programa de mobilitat Erasmus+ KA103 per rebre formació (Erasmus+ mobility for Training, STT).

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

STAFF MOBILITY FOR TRAININGⁱ(STT) MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training activity*: from [dd/mm/yyyy] until [dd/mm/yyyy]

Duration*: [...] days *(número total de dies de formació, no incloure els dies de viatge)

The Staff Member PAS PDI

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ	Approx. years of experience: <input type="checkbox"/> Junior: <10; <input type="checkbox"/> Intermediate: >10 and <20; <input type="checkbox"/> Senior: >20		
Sex [M/F]	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	Nationality ⁱⁱⁱ	
E-mail		Academic year	2020/2021

The Sending Institution (dades de la facultat/escola UdG a la qual el PAS/PDI pertany)

Name	UNIVERSITAT DE GIRONA		
Erasmus code ^{iv}	E GIRONA 02	Faculty/Dept./Office	
Address		Country, Country code ^v	Spain, ES
Type of enterprise: NACE code ^{vi}	85.4	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees
SENDING INSTITUTION CONTACT PERSON: (Dades del Responsable de Relacions Internacionals del centre UdG o Cap de Servei/Departament al qual el PAS/PDI pertany)			
Name		Position	
E-mail		Phone	

The Receiving Institution / Enterprise^{vii}

Name			
Erasmus code		Faculty/Dept./Office	
Address		Country, Country code	
RECEIVING INSTITUTION CONTACT PERSON:			
Name		Position	
E-mail		Phone	
Type of enterprise: NACE code		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{viii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution (*Dades del Degà/Director del centre UdG o Cap de Servei/Dept. a la qual el PAS/PDI pertany*)

Name of the responsible person:

Position: (Dean/Director of the Faculty/School):

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Position:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

¹ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

¹ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

¹ All references to "enterprise" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).

Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

ANNEX E – CERTIFICAT D'ESTADA

ERASMUS+ KA131 STT 2024 /2025

STAFF MOBILITY FOR TRAINING

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from the UNIVERSITAT DE GIRONA

performed the training specified under the ERASMUS+ KA131 STT programme
2022/2023 at our institution between (excluding travel days)

_____, _____, _____ and _____, _____, _____
day month year day month year

Date*

Signature (and stamp recommended)

Certifications made before the mobility end date **will not be accepted.*

Name of the signatory:

Function:
