

Convocatòria d'ajuts per a estades de docència i formació de personal de la UdL en institucions d'educació superior estrangeres. 2019/20

Article 1. Finalitat

Aquest programa d'ajuts té per finalitat fomentar la internacionalització de la UdL mitjançant la mobilitat del seu personal.

Article 2. Objecte

Aquest programa té com a objecte subvencionar estades del personal de la UdL a institucions d'ensenyament superior estrangeres. En el cas del personal docent les visites tindran com a objecte la impartició de docència i l'organització de la mobilitat d'estudiants, amb exclusió d'activitats formatives o de recerca; i en el cas del personal d'administració i serveis la formació relacionada amb les funcions pròpies del seu lloc de treball.

Article 3. Pressupost

La quantitat que es destinarà a aquests ajuts serà l'establerta pels pressupostos de la Universitat de Lleida per a l'any 2019. L'import global d'aquesta convocatòria és amb càrrec al projecte TR218 de Relacions Internacionals (orgànica 0902).

Article 4. Beneficiaris

Poden ser beneficiaris dels ajuts concedits per aquest programa:

- a) el personal docent de centres propis de la UdL,
- b) el personal d'administració i serveis de centres propis de la UdL.

En el cas del personal d'administració i serveis l'estada de formació estarà inclosa dins els supòsits previstos en el Reglament de Formació del PAS de la UdL i caldrà que s'ajusti a allò que estableix aquesta normativa en matèria d'antiguitat i hores de formació disponibles.

Article 5. Ajuts i forma de pagament

5.1. Seran subvencionables:

- a) les despeses del viatge d'anada i tornada així com altres despeses derivades del desplaçament en trànsit,
- b) les despeses d'estada que no estiguin cobertes per la universitat de destinació.

5.2. Els imports dels ajuts seran de com a màxim 400 euros quan la universitat de destinació estigui situada a Europa o el Magrib i d'un màxim de 1.200 euros a la resta del món. El pagament es farà efectiu amb la presentació dels documents justificatius al departament o unitat corresponent.

5.3. Els ajuts es concediran atenent al pressupost de despeses presentat, el nombre de sol·licituds i la disponibilitat pressupostària.

5.4. L'import concedit només es pot fer servir per sufragar les despeses realitzades del setembre de 2019 a l'agost de 2020.

Article 6. Sol·licituds

6.1. Poden sol·licitar ajuts el personal acadèmic i el personal d'administració i serveis dels centres propis de la UdL.

6.2. Per presentar la sol·licitud cal:

- a) Complimentar el formulari en línia disponible a la pàgina web corresponent:
 - PDI: <<http://www.udl.cat/serveis/ori/professorat/bilaterals.html>>
 - PAS: <<http://www.udl.cat/serveis/ori/pas/bilaterals.html>>
- b) Adjuntar-hi la documentació següent:
 - Carta d'invitació de la institució estrangera.
 - Programa de treball acordat amb el centre de destinació (es pot descarregar un model des del lloc web de Relacions Internacionals). En el cas del PDI aquest programa haurà d'especificar les hores de docència i/o les activitats d'organització de la mobilitat previstes.
 - En el cas del PAS de la UdL també caldrà aportar:
 - certificat de disponibilitat d'hores de formació expedit per la Secció de Formació i Ajuts Socials del Servei de Personal de la UdL,
 - informe favorable del cap orgànic que justifiqui la idoneïtat de l'estada envers les funcions pròpies del lloc de treball de la persona interessada i la seua viabilitat atenent a les necessitats del servei.
- c) Enviar la sol·licitud i la documentació en línia.

6.3. Les sol·licituds s'han de presentar en els terminis establerts d'acord amb les dates que es realitzarà la mobilitat:



a) el primer període s'inicia l'endemà de l'aprovació d'aquesta convocatòria i finalitza el dia 15 de novembre de 2019 i correspon a les activitats de mobilitat previstes entre els mesos de setembre 2019 i gener 2020;

b) el segon període s'inicia el dia 15 de novembre i finalitza el dia 16 de desembre de 2019 i correspon a les activitats que s'han de fer entre els mesos de febrer i agost 2020.

6.4. Es denegarà tota sol·licitud que no compleixi els requisits establerts en aquesta convocatòria o que es presenti fora de termini. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà en la web de Relacions Internacionals la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses. Quan la documentació presentada sigui incompleta es requerirà les persones interessades perquè en el termini de 10 dies esmenin els defectes.

6.5. En el cas del personal d'administració i serveis, Relacions Internacionals trametrà una còpia de tota la documentació a la Gerència, als efectes que emeti l'autorització per a la mobilitat en un termini màxim d'un mes. Als efectes d'aquesta autorització la Gerència valorarà tant la proposta del programa com l'informe favorable del cap orgànic. Sense l'autorització favorable no es podrà incloure en la relació de sol·licituds a aprovar.

Article 7. Criteris de valoració

Per a la concessió dels ajuts es valoraran positivament els criteris següents:

- a) adequació a l'estratègia d'internacionalització de la UdL,
- b) interès institucional de l'activitat,
- c) inscripció de l'activitat en un projecte d'abast més ampli, especialment aquelles activitats conduents a la creació de dobles titulacions o titulacions conjuntes,
- d) reciprocitat amb la institució amb la qual es realitza la mobilitat,
- e) que la mobilitat per a la qual es demana l'ajut no pugui ser finançada amb fons del programa Erasmus o d'altres programes de mobilitat,
- f) número d'hores de docència previstes,
- g) prioritats establertes per cada centre o unitat de la UdL.

Article 8. Resolució

8.1. La present convocatòria la resoldrà, per delegació, la Vicerectora d'Internacionalització de la Universitat de Lleida, per Resolució de 28 de maig de 2019 del Rector de la Universitat de Lleida (publicada al DOGC 7888 de 03/06/2019), amb l'informe previ de la Comissió de Relacions Internacionals i Mobilitat, i se n'informarà



al Consell de Govern de la Universitat, en el termini màxim de dos mesos hàbils a comptar des de les dates límit per a la presentació de sol·licituds.

La convocatòria es resoldrà en dues fases, d'acord amb els dos períodes de presentació de sol·licituds especificats en l'article 6.

8.2. La resolució es notificarà per correu a les persones interessades i es publicarà a la seu electrònica de la UdL. Aquesta publicació és la que es tindrà en compte per als terminis d'interposició de possibles recursos.

Contra l'acord de la Comissió de Relacions Internacionals i Cooperació es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació de l'acord a la seu electrònica de la UdL.

La publicació de tots els tràmits de la convocatòria, així com la resolució final es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.

8.3. La concessió de l'ajut no eximeix de sol·licitar els permisos d'absència del lloc de treball, d'acord amb la normativa per al PDI i el PAS de la UdL.

8.4. La Vicerectora d'Internacionalització, amb l'informe previ de la Comissió de Relacions Internacionals i Mobilitat, podrà reassignar els romanents que es poguessin produir. En aquesta reassignació es tindran en compte tant les sol·licituds presentades en aquest programa com, si s'escau, les presentades en les accions de mobilitat de personal del programa Erasmus.

Article 9. Renúncia a l'ajut

La renúncia a un ajut concedit s'ha de fer mitjançant un escrit motivat adreçat a la Vicerectora d'Internacionalització, i presentat a través del Registre General o Electrònic de la Universitat de Lleida. La no presentació de renúncia s'entén com a acceptació de l'ajut.

Article 10. Justificació

El beneficiari de l'ajut haurà de lliurar la justificació a Relacions Internacionals en el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'activitat.

Aquesta justificació consistirà en la documentació següent:

- certificat d'estada (annex III),
- memòria que descrigui les activitats dutes a terme durant l'estada i l'aplicació o projecció d'aquestes activitats a de la UdL,

- en el cas del personal d'administració i serveis, caldrà aportar també aquella altra documentació que s'hagués requerit en el moment de l'autorització per part de la gerència o del cap orgànic de la seva unitat d'adscripció.

Article 11. Incompliment

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les condicions d'aquesta convocatòria en la seua totalitat.

En cas que s'hagin abonat quantitats de forma indeguda la persona beneficiària de l'ajut haurà de reintegrar la quantitat percebuda indegudament.

En cas d'incompliment de les condicions d'aquesta convocatòria i, en general, quan concorri algun dels supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, la persona beneficiària ha de retornar l'import de l'ajut i l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data que s'acordi el reintegrament, prèvia la incoació del corresponent procediment.

Article 12. Incompatibilitats

La percepció d'un ajut d'aquesta convocatòria és incompatible amb qualsevol ajut procedent de fons propis de la UdL que hagi estat concedit pel mateix concepte.

Article 13. Publicitat

La publicació de tots els tràmits de la convocatòria, així com la resolució final es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

Article 14. Protecció de dades personals

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de data 27 de abril de 2016, de protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades:

- El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en el present procediment d'atorgament d'ajuts, és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).

- Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment d'atorgament d'ajuts.
- Les dades es conservaran com a mínim mentre la resolució del present procediment no esdevingui ferma, amb motiu del transcurs dels terminis per impugnar-la sense que cap interessat n'hagi interposat recurs en contra, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).
- Les dades facilitades són obligatòries per exercir les potestats de la UdL inherents a l'autonomia universitària, en el marc de l'article 27.10 de la Constitució; en concret, la potestat d'atorgar beques i ajuts a l'estudi, prevista en l'article 45 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- Les persones candidates poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb la condició de persona candidata en el present procediment d'atorgament d'ajuts, mitjançant escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics."

Article 15. Incidències

Qualsevol modificació en les condicions inicials de concessió d'aquests ajuts de mobilitat, inclosa la realització de la mobilitat en un període diferent al període per al que ha estat concedit l'ajut, ha de ser autoritzada per la Vicerectora d'Internacionalització, amb una sol·licitud prèvia i la presentació de la documentació addicional que justifiqui la modificació.

La Vicerectora d'Internacionalització pot dictar totes les normes complementàries que siguin necessàries per al normal desenvolupament del procediment i té atribuïda la potestat d'interpretació de les bases quan sorgeixin dubtes sobre l'abast o significat d'algun dels seus preceptes.

La Vicerectora d'Internacionalització pot resoldre qualsevol altra qüestió o incidència que es pugui produir en el desenvolupament d'aquesta convocatòria.



Article 16. Recursos

Contra les bases d'aquesta convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució que posi fi a la via administrativa, tal com disposen els art. 8.3, 46.1 i 14.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, els interessats podran optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que la va dictar. En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment esmentat mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.