



## **Convocatòria d'ajuts per a estades de docència i formació de personal de la UdL en institucions d'educació superior estrangeres. 2018/19.**

### **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 visites 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, i no inclouran activitats 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 2018. 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 (modalitat b) 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 a Relacions Internacionals.

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 2018 a l'agost de 2019.

## **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 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.
    - Aportar un 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 30 de juny de 2018 i correspon a les activitats de mobilitat previstes entre els mesos de setembre 2018 i gener 2019;
- b) el segon període s'inicia el dia 15 de setembre i finalitza el dia 30 de novembre de 2018 i correspon a les activitats que s'han de fer entre els mesos de febrer i agost 2019.



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 al Pla Operatiu 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) prioritats establertes per cada centre o unitat de la UdL.

### **Article 8. Resolució**

8.1. La present convocatòria la resoldrà, per delegació, la Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació de la Universitat de Lleida, per Resolució de 18 de novembre de 2015 del Rector de la Universitat de Lleida (publicada al DOGC 7006 de 26/11/2015), 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 davant el Consell de Govern 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 de Relacions Internacionals i Cooperació, 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 de Relacions Internacionals i Cooperació, 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 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:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=14>

### **Article 14. 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 de Relacions internacionals i Cooperació, amb una sol·licitud prèvia i la presentació de la documentació addicional que justifiqui la modificació.

La vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació 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 de Relacions Internacionals i Cooperació pot resoldre qualsevol altra qüestió o incidència que es pugui produir en el desenvolupament d'aquesta convocatòria.

### **Article 15. 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 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener de 1999.