

# Informació general: Convocatòria

## Convocatòria d'ajuts per a estades curtes de formació de PAS i PDI

### Convocatòria 2024/25

#### *Erasmus+ Staff mobility for Training*

- [Bases de la CONVOCATÒRIA Erasmus FORMACIÓ \(STT KA131\) - curs 2024/25](#) [ </export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2024-25/Convocatoria-ERASMUS-STT-2024-2025-ENVI> ]

### Com trobar destí

a) Contactar directament amb el departament homòleg d'una universitat/centre/empresa concreta, que sigui d'especial interès per al sol·licitant, i proposar-los una estada "Erasmus Staff Mobility for Training" per visitar-los i treballar uns dies amb ells, amb l'objectiu de formar-se i adquirir nous aprenentatges per al lloc de treball a la UdL, sigui com a docent o com a personal d'administració.

En el programa Erasmus Formació no és necessari que existeixi un conveni interinstitucional entre la UdL i la universitat de destí; només cal que el centre de destinació estigui d'acord a rebre el participant i arribar a un acord sobre les dates aproximades en què es realitzarà l'estada.

b) Consultar les ofertes publicades a la plataforma europea iMotion: <http://staffmobility.eu/staff-week-search> [ <http://staffmobility.eu/staff-week-search> ] i veure si alguna s'ajusta al calendari de la convocatòria de la UdL i a les necessitats del participant. Majoritàriament són ofertes per al PAS i tenen un programa definit i es realitzen en unes dates fixades.

#### Observacions:

En tractar-se d'estades de mobilitat, queden exclosos d'aquesta convocatòria els congressos, jornades i conferències, així com les activitats de recerca.

### Durada

Mínim 2 dies de treball (excloent caps de setmana).

El finançament atorgat serà per a un màxim de 5 dies de treball.

## Sol·licitud i documentació que cal adjuntar

### Formulari de SOL·LICITUD EN LÍNIA:

Cal entrar al PORTAL d'Staff sortint, emplenar el formulari corresponent a aquesta convocatòria, adjuntar-hi la documentació requerida i enviar-lo en línia.

**ENTRAR al PORTAL d'Staff outgoing** [ <https://udl.moveon4.de/locallogin/559269543f5d66c276000000/spa> ]

Dins l'apartat "Formularis de Sol·licitud", cal buscar el nom "**Sol·licitud del programa Erasmus Formació. Curs 2024/25**".

### PER A NOUS USUARIS DEL PORTAL DE MOBILITAT:

Abans d'emplenar la sol·licitud, cal REGISTRAR-SE al portal de mobilitat, creant un usuari i contrasenya: Primerament cal fer el registre o "inscripció" a la part dreta de la pantalla. I després accedir al portal des de l'apartat "inici de sessió" (part esquerra de la pantalla). Recordeu bé la contrasenya, per poder tornar a accedir a la vostra sol·licitud i per poder fer-hi canvis, si és necessari.

La sol·licitud es pot guardar i modificar tants cops com sigui necessari, però sempre abans d'enviar-la. Un cop enviada en línia, ja serà definitiva i no es podrà modificar.

### DOCUMENTACIÓ que cal carregar en línia, com a part de la sol·licitud:

- **CARTA D'INVITACIÓ** del centre de destí (o document equivalent), en què es faci palesa l'admissió per a rebre formació dins del Programa "Erasmus Staff Mobility for Training". Format lliure.
- **PLA DE TREBALL** (=Mobility Agreement Staff Mobility for Training): **Cal utilitzar aquest model** [ </export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2024-25/STT-Pla-de-Treball-2024-25-ENVIAR.docx> ]

Signat per les 3 parts:

- per la persona sol·licitant;
- per la UdL: a) Si el sol·licitant és PDI, cal la signatura del professor/a que coordina els programes de mobilitat a cada escola/facultat. Podeu consultar la llista de coordinadors i coordinadores en aquest [enllaç](/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/coordinadors/) [ </sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/coordinadors/> ]; b) Si la persona sol·licitant és PTGAS, cal la signatura del cap orgànic.
- i pel centre de destinació

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS: Les sol·licituds i la documentació s'hauran de presentar únicament en línia.

Termini: 7 de juny de 2024, a les 14:00 hores

## Termini

Termini: 7 de juny de 2024, a les 14:00 hores

## Ajut econòmic

Màxim per a 5 dies de treball (exclosos caps de setmana).

- Viatge: import variable segons distància
- Dieta: import variable segons país de destinació

Vegeu taula d'imports a les bases de la convocatòria.

### SISTEMA DE PAGAMENT:

L'ajut es rebrà, preferentment, en dos pagaments del 70% i 30%.

- El primer pagament es tramitarà després de lliurar el Conveni de subvenció signat, abans d'iniciar el viatge.
- El segon pagament es tramitarà un cop finalitzada l'estada, després d'haver presentat el Certificat d'assistència, juntament amb les factures de les despeses, i després d'haver contestat el Qüestionari UE en línia (participant report). En el cas del PTGAS, també caldrà presentar l'informe que es detalla a la base 11a de la convocatòria.