



✓ Formulari vàlid per les opcions «**Registre de sol·licituds identificant-me amb usuari i contrasenya UdL**» i «**Registre de sol·licituds identificant-me amb targeta UdL o DNI electrònic**» de la instància genèrica de la seu electrònica

✓ *Formulario válido para las opciones «**Registro de solicitudes identificándome con usuario y contraseña UdL**» y «**Registro de solicitudes identificándome con tarjeta UdL o DNI electrónico**» de la instancia genérica de la sede electrónica*

NOTA!

Ompli aquest
formulari amb
*Acrobat
Reader*

No utilitzeu el
visor PDF del
vostre navegador

¡NOTA!

Rellene este
formulario con
*Acrobat
Reader*

No utilice el visor
PDF de su
navegador

**ACEPTACIÓ DE L'AJUT PER A REQUALIFICACIÓ DEL PROFESSORAT
UNIVERSITARI FUNCIONARI O CONTRACTAT. ANY 2021 (MODALITAT II)**

Nom i cognoms:

DNI/NIE:

Grup/Centre de recerca de destí:

País:

Investigador/a responsable:

Departament UdL:

Projecte de recerca:

Data d'incorporació:

Primer període

Data inici:

Data final:

Segon període

Data inici:

Data final:

ACEPTA l'ajut per a la requalificació del professorat universitari funcionari o contractat, any 2021, atorgat per la Universitat de Lleida (UdL) i manifesta que són certes les dades d'aquest document.

Així mateix, es compromet a complir amb totes i cadascuna de les condicions explicitades en les bases de la convocatòria aprovada en l'Acord número 185/2021 del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 de la Universitat de Lleida.

a) Haurà de realitzar amb aprofitament les estades d'acord amb el que s'indiqui a la resolució de concessió i ha de trametre a la unitat de Gestió d'Ajuts el document d'incorporació al centre, amb la signatura i la del responsable del centre receptor, **dins dels 5 dies hàbils següents a l'inici de l'estada**.

b) Ha de comunicar al Vicerectorat de Recerca i Transferència la renúncia a l'ajut, així com qualsevol incidència, amb almenys 10 dies naturals d'antelació de l'inici d'aquesta.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que puguin fer els òrgans competents, aportant tota la informació que li sigui requerida.

- d) No difondre sota cap forma les informacions científiques o tècniques a què hagin pogut tenir accés en el desenvolupament del treball associat a l'ajut sense autorització del centre receptor i/o del supervisor/a a la UdL.
- e) Presentar a la unitat de Gestió d'Ajuts, en el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'ajut, una memòria final del treball realitzat, signada per la persona beneficiària de l'ajut, amb el vistiplau del responsable del centre receptor de l'estada.
- f) Presentar a la unitat de Gestió d'Ajuts, un document acreditatiu emès pel centre receptor, signat pel responsable del grup de recerca i el representant legal o responsable de mobilitat de la institució d'acollida. La signatura ha de ser posterior a la finalització de l'estada i hi ha de constar data d'inici i fi de la mateixa.
- g) Fer constar a totes les publicacions o altres resultats que es derivin de les activitats de recerca realitzades durant el període de l'ajut, la seva afiliació a la UdL.
- h) Fer referència al Ministeri d'Universitats i el finançament rebut per la Unió Europea ("Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU") a totes les publicacions o resultats generats.
- i) Facilitar l'accés obert a tots els resultats de recerca, dipositant una còpia dels articles publicats en obert, o una còpia de la versió final acceptada per a la seva publicació, al repositori institucional de la UdL.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

(Signatura)

Adjunció d'altres documents complementaris a
aquest formulari

*Adjunción de otros documentos complementarios a
este formulario*