

**CONVOCATÒRIA D'AJUTS DRAC PDI I PAS A LA MOBILITAT DE LA REGIÓ VIVES
ANY 2016****1. Objecte de la Convocatòria**

Aquesta convocatòria pretén atorgar ajuts per tal de promoure la mobilitat del personal de la URV per participar a les activitats organitzades en les institucions de la Xarxa Vives, fora de la URV.

En el cas del PDI, aquest ajut té la finalitat de col·laborar en la mobilitat del professorat universitari amb dedicació a temps complet per realitzar estades **per impartir docència la llengua de treball de les quals sigui el català**, a universitats de la XVU que impliquin un desplaçament superior a 50 km de distància.

En el cas del PAS, aquest ajut té la finalitat de col·laborar en la mobilitat del personal d'administració i serveis per realitzar estades en serveis, oficines o laboratoris iguals o similars al propi en les universitats de la Xarxa Vives i, per assistència i/o organització de jornades o reunions relacionades amb el lloc de treball organitzades per la XVU o de les seves universitats membres i que impliqui un desplaçament superior a 50 km de distància. L'estada no pot ser superior a 5 dies laborables.

2. Sol·licitants

Aquesta convocatòria està adreçada al personal docent i investigador amb dedicació a temps complet (PDI) de la URV i al Personal d'administració i serveis, laboral o funcionari de la URV (PAS).

3. Característiques de l'ajut

El pressupost destinat al finançament de les accions DRAC serà el pressupost URV assignat en l'orgànica 6530001, gestionada pel Centre Internacional. L'import total disponible per a cada acció es distribuirà en tres resolucions anuals. Cas que l'assignació establerta per cada convocatòria no s'exhaureixi, el romanent s'acumularà a la resolució següent.

4. Import de l'ajut

L'import de l'ajut s'integrarà en els següents conceptes:

- Ajut tipus A. (PAS) Concepte **d'inscripció**, es concedeix un ajut màxim de 50€. S'ha de presentar el justificant de pagament de la inscripció per poder percebre aquest ajut i se n'abonarà l'import exacte, fins a un màxim de 50€. Aquest ajut s'atorga només al Personal d'administració i serveis.
- Ajut tipus A.(PAS i PDI) Concepte **d'allotjament**, es concedeix un ajut màxim de 50€ per cada dia laboral justificat en el certificat d'estada, fins un import màxim de 250€ (màxim de 5 dies). Només es comptabilitzen els dies compresos en el certificat d'estada, se n'exclouen els dies previs i posteriors per desplaçament. S'ha de presentar el justificant de pagament de l'allotjament.
- Ajut tipus B (PAS i PDI) Concepte de **locomoció**, fins a un import màxim en funció de la localitat de destinació (inclou anada i tornada) s'ha de presentar el justificant de pagament de la despesa de locomoció, d'acord amb el quadre següent:



Localitat de destinació	Àrea d'Alacant	Andorra	Illes Balears	Castelló de la Plana	Àrea de Barcelona	Girona	Perpinyà	València	Lleida	Sàsser	Vic
Import Ajut	90€	110€	270€	55€	40€	50€	130€	65€	40€	270€	50€

En cas que l'anada i tornada permeti el desplaçament sense necessitat de pernoctació s'abonarà fins a un màxim de 3 desplaçaments. En aquest cas no s'abonarà l'ajut en concepte d'allotjament. S'ha de presentar el certificat d'estada original (**Annex II**) com a document justificatiu d'aquest concepte.

En el cas que l'interessat demani Ajut de tipus (A) i (B) la suma total de la ajuda no podrà superar els 550 euros. I, en el cas que l'interessat sols demani ajuda tipus (A) o (B) la quantitat màxima a percebre serà de 420,00 €.

5. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud ha de presentar-se degudament signada per la persona interessada i per la direcció del departament al qual el PDI està adscrit/a o per la direcció de la unitat a la què pertanyi el PAS (**Annex I**).

La sol·licitud i la documentació s'ha de presentar al Registre Auxiliar del Centre Internacional, Av. Països Catalans, núm 17-19 de Tarragona, o a qualsevol altre registre de la URV. Es permet presentar la documentació de qualsevol de les formes previstes a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú. En cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre.

El Centre Internacional podrà demanar al sol·licitant qualsevol altra documentació que consideri convenient per valorar la sol·licitud durant el procediment obert.

El període de presentació de sol·licituds es manté obert al llarg de tot el curs acadèmic, tenint en compte el següent:

1. Les sol·licituds han de presentar-se abans de la data de realització de l'activitat, amb independència que la resolució es realitzi amb posterioritat a l'activitat.
2. En cap cas s'admeten sol·licituds per a activitats ja realitzades.
3. No s'admet més d'una sol·licitud per persona en cada període de recepció.

Les sol·licituds es poden presentar fins al *15 de maig de 2016, 15 de setembre de 2016 i 15 de gener de 2017*, i es resoldran a partir dels 15 dies posteriors a aquestes dates.

6. Criteris de resolució

Les propostes d'adjudicació dels ajuts corresponents a les accions DRAC PDI i DRAC PAS seran elevades, per part del Centre Internacional, a la Vicerectora d'Internacionalització per a la seva resolució.

La resolució de la convocatòria es publicarà al web de la URV i al web de la Xarxa Vives.

Els criteris per prioritzar les sol·licituds seran les següents:

En el cas del col·lectiu PDI:

- Prioritzar la mobilitat en direcció a aquelles universitats que participen en aquesta acció.
- Afavorir l'equilibri territorial.

En el cas del col·lectiu PAS:

- Prioritzar la mobilitat en direcció a aquelles universitats que participen en aquesta acció.
- Prioritzar les activitats organitzades per la Xarxa Vives o les que doni preferència.
- Prioritzar les activitats organitzades per diverses universitats pertanyents a la Xarxa Vives.
- Afavorir l'equilibri territorial.

En cas que aquests criteris no siguin suficients per realitzar la resolució de la convocatòria, i quan les sol·licituds rebudes excedeixin el pressupost disponible, s'aplicaran els criteris aprovats per la Comissió de Docència de 21 de juliol de 2011, en l'ordre que s'expliciten, per tal de poder resoldre les diferents resolucions anuals d'acord amb l'assignació pressupostària establerta a la mateixa:

1. No es consideraran les sol·licituds que reproduïxen la mateixa sol·licitud de l'any anterior, en la mateixa resolució anual.
2. S'abonaran únicament els imports corresponents al desplaçament. S'abonaran 50€ complementaris en els desplaçaments a destinacions diferents a Barcelona i Lleida.
3. S'ordenaran les sol·licitud per data de l'activitat assistida i les que no entrin en una resolució, passaran a la següent.

7. Obligacions dels beneficiaris dels ajuts

Per tal de percebre aquest ajut el personal beneficiari es compromet a:

- Presentar la **sol·licitud (Annex I)** en el termini i forma establerts en l'apartat 5 d'aquesta convocatòria.
- La persona beneficiària ha de notificar al Centre Internacional les modificacions significatives de l'acció aprovada segons la sol·licitud, per exemple, la institució de destí i les dates de realització.
- Presentar un cop finalitzada l'acció la següent **documentació original** acreditativa de l'acció, que es considera imprescindible per beneficiar-se de l'ajut:
 - **Certificat d'acreditació de l'acció (original)** degudament signat per la institució de destí on hi ha de constar la data d'inici i de fi de la visita. **(Annex II)**.
 - **Fitxa d'activitats (original)** on consti que la llengua de treball de l'estada docent ha estat el català, amb el vistiplau del/de la cap immediat **(Annex III)**.
 - **Autorització de viatge** s'ha d'emplenar el Model D-9.1, disponible al següent enllaç de la Intranet:

http://tramits.urv.cat:82/continguts/economia/fitxers/D-9.1-Autoritzacio_de_Viatge_Generalitat.pdf

S'ha de presentar en paper i signada manualment .

- **Justificants econòmics:**

1. Justificant d'inscripció, s'escau
2. Justificant d'allotjament, s'escau
3. Justificant de locomoció:

Els bitllets del transport es poden comprar directament a la companyia de transport (Vueling, Ryan Air, RENFE etc.). En el cas que els bitllets del transport es comprin a través d'una agència de viatges, només **s'acceptaran factures d'agències de viatges homologades per la URV**. Les agències homologades es poden consultar a l'oficina de contractació i compres de la URV o al següent enllaç:

http://wwwa.urv.cat/la_urv/3_organs_govern/contractacio/compres/PF_viatge.html

Per tant, no s'accepten les factures/els tickets dels bitllets comprats a través dels buscadors on-line (p.e. E-Dreams, Rumbo, Kayak, etc.)

- En el cas que es viatgi en cotxe, autobús o tren cal presentar el ticket original del desplaçament.
- Per tal de tramitar el pagament de l'ajut es seguiran en tot moment els criteris establerts en la normativa del servei de recursos econòmics de la URV.
- **Tots els justificants econòmics han de ser originals i han de ser al nom del beneficiari de l'ajut.**

Aquesta documentació s'ha de presentar en el **termini màxim d'un mes** a comptar des de la data de finalització de l'acció o bé a comptar des de la data de resolució de la sol·licitud, si aquesta és posterior a la data de finalització de l'acció. La no presentació de la documentació dins el termini establert comportarà la denegació del pagament de l'ajut. La presentació de la documentació esmentada en aquest apartat es considera imprescindible per beneficiar-se de l'ajut.

8. Incompatibilitats

Els ajuts DRAC són incompatibles amb altres ajuts per amb la mateixa finalitat.

En els casos següents, que no són propis d'aquesta convocatòria o que ja disposen d'altres sistemes de finançament, no es concedeixen ajuts econòmics per:

- Activitats que tinguin remuneració econòmica pel treball realitzat.
- Activitats cobertes per un altre tipus d'ajut pel mateix concepte.
- Despeses de manutenció.
- Activitats que no siguin justificades tal com s'especifica la convocatòria i amb documentació original.
- Altres despeses no establertes en aquesta convocatòria.

9. Reclamacions

Contra aquesta convocatòria, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des del dia següent de la seva publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, o bé directament recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent a la seva publicació.

10. Dret a la informació en la gestió de dades de caràcter personal

Les dades personals subministrades en la present convocatòria s'incorporaran al fitxer de gestió de personal de la Universitat Rovira i Virgili. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició podran exercir-se davant el Centre Internacional, tot això de conformitat amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Tarragona, 25 de gener de 2016

Dra. Mar Gutiérrez-Colon Plana
Vicerectora d'Internacionalització