



MOBILITAT DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI)

PREGUNTES FREQUENTS

● A l'efecte d'aquesta convocatòria, **es considera personal docent i investigador (PDI)** de la Universitat de València:

- Catedràtics i catedràtiques d'universitat
- Professorat titular d'universitat
- Catedràtics i catedràtiques d'escola universitària
- Professorat titular d'escola universitària
- Ajudants
- Professorat ajudant doctor
- Professorat contractat doctor
- Professorat associat
- Professorat col·laborador

● **El nombre d'ajudes** per a la convocatòria de mobilitat 2022-2023 serà de 150 per a estades amb finalitats docents i 20 de per a la realització d'estades de caràcter formatiu en una universitat pertanyent a l'Aliança FORTHEM.

● **Nombre d'ajudes:** per regla general, solament pot sol·licitar-se una estada docent durant el curs 2022-2023. No obstant això, es podrà sol·licitar una segona estada de caràcter formatiu en una universitat FORTHEM.

● Aquestes estades amb finalitat docent podran **realitzar-se en qualsevol institució europea** d'educació superior que participe en el Programa Erasmus i amb la qual existisca un acord bilateral. **Si no existeix aquest acord bilateral**, el departament al qual pertanga la persona sol·licitant de l'ajuda podrà requerir la seua tramitació a través del coordinador o coordinadora de mobilitat del centre, escrivint a erasmus.agreements@uv.es. En el missatge haurà d'indicar-se una persona de contacte en la universitat amb la qual es desitja subscriure l'acord.

● En l'ACORD **DOCENT** (Annex III-A)

- la persona de contacte: pot ser la mateixa que signa com a persona responsable, o bé qualsevol altra persona conexedora de l'estada i els seus fins –i.e., un col·lega del departament. La persona que signa és, segons estableix la convocatòria, el/la coordinadora de mobilitat del seu centre (normalment és el/la vicedegana d'Internacionals)

- la durada: la convocatòria estableix un mínim de dos dies d'activitat docent, i es finançaran un màxim de cinc. S'ha d'indicar, sota l'encapçalament, en la línia "*Planned period of the teaching activity*", el primer i l'últim dia de classes. La línia següent, "*Duration*", es refereix al nombre total de dies d'aquesta activitat docent -per això s'han d'excloure els dies del viatge, llevat que la data del viatge coincidisca amb un dia d'impartició de classes, i en aquest cas aqueix dia comptaria com d'activitat docent.





Cal tenir en compte que en les convocatòries noves pot variar el format dels documents annexos, per la qual cosa heu d'assegurar-vos d'utilitzar el corresponent a la convocatòria en què se sol·licita l'ajuda.

- En l'ACORD **FORMATIU** (Annex III-B), la finalitat del qual és diferent a la docent,
 - la persona responsable de la institució d'enviament és el o la coordinadora de mobilitat del centre
 - la destinació és una de les vuit universitats sòcies de FORTHEM, únicament:
 - JGU: Johannes Gutenberg- Universität Magúncia (Magúncia, Alemanya)
 - JYU: Jyväskylä Yliopisto (Suomi, Finlàndia)
 - DL.: Latvijas Universitāte (Riga, Letònia)
 - uB: Université de Bourgogne (Dijon, França)
 - UNIPA: Università degli Studi di Palerm (Palerm, Itàlia)
 - UO: Uniwersytet Opolski (Opole, Polònia)
 - UiA: Universitetet i Agder (Kristiansand, Noruega)
 - LBUS: Universitatea Lucian Blaga din Sibiu (Sibiu, Romania)

● **CANVI DE DESTINACIÓ:** l'adjudicació de la beca està vinculada a la destinació triada; per això, si sorgeix algun problema per a realitzar l'estada en aqueixa universitat però s'aconsegueix la invitació per a fer-la en una altra, caldrà presentar la renúncia per escrit a l'adjudicació inicial i realitzar una nova sol·licitud per a la nova destinació.

● **CANVI DE DATES:** si sorgeix qualsevol canvi de dates per a realitzar l'estada no serà necessari realitzar una nova sol·licitud, però sí caldrà notificar-lo com més prompte millor al Servei de Relacions Internacionals (pas-pdi@uv.es).

● En el **CONVENI DE SUBVENCIÓ** (Annex IV) ELS ESPAIS OMBREJATS EN GRIS NO S'EMPLENEN, únicament han d'emplenar-se les dades personals en la primera pàgina, i signar en l'apartat de "Signatures".

La signatura del Vicerector es recapta en el Servei.

És preferible utilitzar la signatura electrònica. En cas de no disposar d'ella, haurà de remetre's l'original a aquest Servei de Relacions Internacionals per correu intern.

● **El trajecte** no té perquè ser València-destinació-València. Pot realitzar-se qualsevol altre desplaçament, sempre que el Certificat d'estada indique les dates consecutives d'impartició de docència en destinació, excepte cap de setmana per entremig, i el viatge s'inicie i finalitze a València.

● L'ajuda **econòmica** comprèn dos conceptes:





-TRANSPORT: es tracta d'una **quantitat fixa** en funció del quilometratge. Si el bitllet o mitjà de transport utilitzat sobrepassa aqueixa quantitat, no s'abonarà la diferència. Si no hi arriba, s'ingressarà igualment la quantitat resultant d'aqueix càlcul segons quilometratge.

El nou projecte Erasmus preveu ajudes addicionals per als [desplaçaments ecològics](#).

-MANUTENCIÓ: una **quantitat diària** segons el grup al qual pertanga el país de destinació, multiplicada pel nombre de dies indicats en el Certificat d'estada (Annex V).

Addicionalment, es podran abonar fins a dos dies afegits si el desplaçament s'ha realitzat en dia diferent de l'inici i/o finalització de l'activitat docent o formativa.

Així, si una persona beneficiària ha viatjat en dia diumenge i ha iniciat l'activitat (classes o activitats formatives) dilluns, s'abonarà un dia més als indicats en el Certificat d'estada. Si aqueixa persona realitza el viatge dilluns al matí, i l'activitat comença dilluns a la vesprada, no sumarà el dia addicional. De la mateixa manera, si finalitza l'activitat un dia dijous i viatja de retorn l'endemà, divendres, es sumarà aqueix dia addicional als indicats en el Certificat d'estada. Si, per contra, el o la beneficiària viatjarà de retorn el mateix dia que finalitza la docència o les activitats, no es sumaria aqueix dia addicional.

● La convocatòria **no preveu la incompatibilitat amb altres ajudes**, sempre que no es destinen a abonar un mateix concepte.

● **DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA** que cal presentar una vegada finalitzada l'estada:

- Certificat d'estada [Annex V] degudament emplenat i segellat. Les dates que han de figurar són únicament aquelles en les quals s'imparteixen classes o s'han realitzat activitats formatives, i la data de signatura ha de ser posterior a l'últim dia certificat. No s'admetran ratllades ni correccions.

Encara que la convocatòria finança un màxim de cinc dies lectius, el o la beneficiària podrà romandre en la institució de destinació fins a dos mesos; el nombre d'hores de docència s'incrementarà proporcionalment, segons s'especifica en la base 4.2 de la Convocatòria: *Per a períodes de mobilitat que superen la setmana completa, el mínim d'hores docents per dia addicional es calcularà de la següent manera: 8 hores dividides per 5 i multiplicades pel nombre de dies addicionals.*

- Memòria justificativa del viatge (Annex VI), on es detallen itinerari, dies i hores d'eixida i arribada, mitjans de locomoció, imports d'aquests, i qualsevol altre detall que puga ser important per al càlcul de les dietes.
- Bitllet o factura del bitllet, a nom de la persona beneficiària de l'ajuda. En cas de viatge en què la compra es faça per internet, bastarà el bitllet electrònic (que expresse import, viatgers, trajecte i horaris).
- Si es viatja en avió, targetes d'embarcament.
- Si es viatja en automòbil, algun document justificatiu de l'ús del vehicle, propi o de lloguer (i.e.: peatge, tiquet de gasolina, factura de lloguer...)



- **TERMINI DE PRESENTACIÓ** d'aquesta documentació justificativa: un mes després de la finalització del viatge.

No es realitza justificant de recepció de la documentació; si durant la tramitació del pagament s'observa algun error o omissió, es notificarà des del Servei a la persona interessada.

- **QÜESTIONARI UE:** una vegada aportat el certificat d'estada i la resta de documentació acreditativa, el o la beneficiària de l'ajuda rebrà una invitació de la Unió Europea per correu electrònic sol·licitant emplenar un qüestionari en línia (UE Survey) en el termini de 30 dies naturals des de la seua recepció. Aquest qüestionari és d'emplenament obligatori per a poder finalitzar el tràmit del pagament de l'ajuda.

- **ABONAMENT DE L'AJUDA:** l'import de l'ajuda s'ingressa en el compte en què la persona beneficiària rep la nòmina. El personal del Servei treballa perquè el pagament es realitze en un termini no superior a un mes després de presentar-hi tota la documentació requerida. No obstant això, l'increment de beneficiaris d'aquestes ajudes en uns certs períodes pot originar una acumulació d'expedients i en conseqüència un retard en el pagament de les ajudes.

- **VINCULACIÓ LABORAL AMB LA UV:** no es pot iniciar l'estada Erasmus+ quan ja no existeix vinculació laboral amb la UV. Per a sol·licitar aquesta ajuda s'ha de tenir la condició de PDI en situació d'actiu tant en el moment de fer la sol·licitud com durant el període de realització de l'estada.

- **CERTIFICAT D'OBTENCIÓ DE L'AJUDA:** una vegada la documentació justificativa haja sigut revisada pel personal del Servei, el sistema enviarà una notificació per correu electrònic perquè, a través d'ENTREU, la persona beneficiària pugua descarregar-se el certificat que acredite l'ajuda rebuda. Aquest certificat inclou les dates de l'estada indicades en el Formulari electrònic de la sol·licitud. No inclou el nombre d'hores.