

CONVOCATÒRIA ERASMUS+, MOBILITAT DE PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ, D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS PER A FORMACIÓ

CURS ACADÈMIC 2025/2026

Aprovada a la Comissió de Relacions Internacionals i Política Lingüística de 17/07/2025

1. Informació general : *El programa Erasmus+*

El programa Erasmus+ és el programa de la UE en els àmbits de l'educació, la formació, la joventut i l'esport. Els fons Erasmus+ que financen aquesta convocatòria provenen del programa Erasmus+ KA131 2021-2027.

L'Acció 1 d'aquest programa Erasmus+ inclou la mobilitat de personal de les Institucions d'Educació Superior en els països del programa: els 27 estats membres de la Unió Europea, els països de l'Àrea Econòmica Europea (Islàndia, Liechtenstein i Noruega) i la República de Macedònia del Nord, Sèrbia i Turquia.

El Regne Unit participa al programa Erasmus+ 2021-2027 com a tercer país no associat al programa, a la regió 14. Els tercers països no associats són els que no participen plenament en el programa Erasmus +, però que poden intervenir en determinades accions del programa.

Suïssa està fora del programa Erasmus+. Les persones que obtinguin plaça a una destinació de Suïssa no podran rebre ajuts econòmics procedents de la Unió Europea, i hauran de tramitar el finançament directament amb el govern suís (Swiss-European Mobility Programme):

<https://www.movetia.ch/en/programmes/europe/swiss-programme-for-erasmus/higher-education>

Les mobilitats i els ajuts estaran sotmesos a les regulacions i restriccions que puguin emetre les autoritats en relació a la situació sanitària i a la continuïtat dels programes d'intercanvi i/o a l'acceptació del personal per la universitat de destinació.

2. Requisits generals per a totes les persones sol·licitants

Per poder gaudir d'un ajut de mobilitat de formació és imprescindible que la persona sol·licitant pertanyi al col·lectiu del Personal Tècnic, de Gestió, d'Administració i Serveis de la UAB o d'un centre adscrit i per tant, tingui un contracte vigent com a PTGAS amb la UAB o el centre adscrit tant en el moment de sol·licitar l'estada com durant el període en què es realitzi l'estada a l'estranger.

Podeu consultar el llistat de centres adscrits a l'enllaç:

<http://www.uab.cat/web/estudiar/grau/oferta-de-graus/centres-vinculats-i-escoles-universitaries-adscrites-1345663774022.html>

Les institucions d'ensenyament superior sòcies han d'acordar amb anterioritat a la realització de l'estada l'Acord de Mobilitat (*Mobility Agreement - Staff Mobility For Training*) que seguirà el personal visitant (Annex 1).

Així mateix, per poder fer una estada Erasmus+ cal tenir la nacionalitat, residència permanent o temporal, o estatus de refugiat o apàtrida d'un dels estats participants dins el programa Erasmus+ (veure llistat a l'apartat d'Informació general).

3. Períodes d'estada

Les estades de mobilitat de personal PTGAS han de tenir una durada d'entre 2 dies (*) a 2 mesos, exclosos els dies de viatge.

(*) En el cas de les estades al Regne Unit o la participació en un BIP, l'estada ha de tenir una durada de 5 dies.

El període màxim que es finançarà és el corresponent a l'estada certificada d'entre 2 i 5 dies d'activitat, més fins a 2 dies addicionals per viatge, en cas que estiguin degudament justificats.

D'acord amb el programa Erasmus+ les mobilitats s'han de realitzar en data posterior a la seva sol·licitud. Les estades de mobilitat de formació del PTGAS Erasmus+ corresponents al curs 2025/26 s'han de dur a terme entre l'1 de setembre de 2025 i el 31 de juliol de 2026.

4. Nombre de places

Per el curs 2025/26 hi ha disponibles 17 ajuts de formació amb un pressupost inicial assignat de 26.600€.

Els projectes Erasmus+ KA131 permeten assignar un 20% del pressupost total del projecte a estades a tercers països no associats al programa. Dintre d'aquesta convocatòria es podran assignar fins a 3 places per a estades al Regne Unit.

5. Dotació econòmica

El personal rebrà una quantitat d'ajuda europea com a contribució a les seves despeses de viatge i subsistència durant el període d'estada en un altre país que el SEPIE comunica a la UAB. A aquest ajut se li aplicarà la retenció corresponent de l'IRPF.

Els imports seran els següents:

Ajut de viatge: Contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en què es desenvolupi l'activitat corresponent, segons el que s'indica a continuació :

Distàncies	Viatge no ecològic	Viatge ecològic
Entre 10 i 99 km	28	56
Entre 100 i 499 km	211	285
Entre 500 i 1.999 km	309	417
Entre 2.000 i 2.999 km	395	535
Entre 3.000 i 3.999 km	580	785
Entre 4.000 i 7.999 km	1.188	1.188
8.000 km o més	1.735	1.735

(1) La distància es calcula des de la institució d'origen a la institució de destí mitjançant la calculadora de quilometratge que es pot trobar al següent enllaç:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

(2) Es considera desplaçament ecològic aquell que utilitza mitjans de transport de baixes emissions en el tram principal del trajecte, per exemple autobús, tren o cotxe compartit. També es podran rebre fins a un màxim de 6 addicionals de suport individual per a cobrir els dies de viatge en el trajecte d'anar i tornar en casos justificats.

Suport individual: Les quantitats dependran del país de destinació (en funció del grup indicat al requadre).

Països de destinació	Quantitat diària màxima a percebre
Grup A: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Països Baixos, Regne Unit (*), Suècia	120€
Grup B: Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Grècia, Letònia, Malta, Portugal, República Txeca, Xipre	105€
Grup C: República de Macedònia del Nord, Bulgària, Croàcia, Hongria, Lituània, Polònia, Romania, Sèrbia, Turquia	90€

(*) El Regne Unit participa al programa Erasmus+ 2021-2027 com a tercer país no associat, a la regió 14.

i. Abonament dels ajuts.

La persona participant rebrà l'ajut, en 2 terminis.

a) Primer termini: En els 30 dies naturals posteriors a la signatura del conveni de subvenció per ambdues parts (persona participant i Directora de l'Àrea de Relacions Internacionals) i no més tard de la data d'inici del període de mobilitat, es realitzarà un pagament de prefinançament a la persona participant equivalent al 80% de l'import total adjudicat. Per rebre el primer termini caldrà haver presentat:

- Conveni de subvenció signat per la persona participant
- Mobility agreement signat per totes les parts (persona participant i universitat de destí)
- Consentiment informat de viatge signat que inclou la declaració de la persona participant conforme no rep ajuts per a la mobilitat provinents de cap centre de cost o projecte. L'ARI es reserva el dret de comprovar mitjançant mecanismes de control la no duplicitat de les despeses.

b) Segon termini: El pagament del 20% restant es realitzarà a la tornada de l'estada un cop presentats:

- Certificat d'estada
- Enquesta final
- Declaració de viatge ecològic, si escau

En el cas del personal de la UAB, els pagaments es realitzaran dintre de la nòmina del mes següent a la tramitació, tenint en compte el calendari de tancament de la mateixa. S'aplicarà retenció de l'IRPF, segons normativa vigent.

En el cas del personal de centres adscrits a la UAB, els pagaments es realitzaran directament per transferència a la persona interessada aplicant una retenció del 2% de l'IRPF, segons normativa vigent.

6. Presentació de sol·licituds

Per sol·licitar un ajut de mobilitat de formació Erasmus+ caldrà seguir el següent procediment:

- Emplenar el full de sol·licitud (Annex 3) que trobareu a l'enllaç: <https://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-internacional/programes-de-mobilitat-i-intercanvi-internacional/erasmus-PTGAS-uab-1345664865428.html>
- La sol·licitud original ha d'anar signada per la persona sol·licitant, pel cap directe i cap orgànic (Director/a servei, unitat, escola, Cap d'àrea, oficina, servei, gabinet, Administrador/ora de centre, Gerent, Vicegerent/a).
- Adjuntar la *carta d'invitació* de la universitat de destí (un e-mail també és vàlid) on s'indiquin l'objectiu, les dates aproximades de l'estada.
- Registrar el pdf generat com a **sol·licitud genèrica** al portal de la [seu electrònica](#) de la UAB.

En cas de canvi de dates i/o destinació, s'haurà presentar el document de modificació de sol·licitud (Annex 4) degudament omplert i signat i la carta d'invitació corresponent. Aquests documents també s'hauran de registrar.

Si una mateixa persona sol·licitant presenta més d'una sol·licitud, les haurà de prioritzar i només es tindrà en compte la prioritzada en primer lloc. L'altra o les altres sol·licituds es resoldran a la cinquena resolució, en cas que hi hagi fons disponibles.

7. Calendari de la convocatòria

PERÍODES DE SOL·LICITUD I RESOLUCIONS

La convocatòria per al curs 2025/26 restarà oberta des del 21 de juliol de 2025 fins al 30 d'abril de 2026 i es realitzaran 4 resolucions de concessió d'ajuts:

- **1a resolució: 1 d'Octubre de 2025** per a les sol·licituds rebudes del 21 de juliol al 15 de setembre de 2025, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **2a resolució: 21 de Novembre de 2025** per a les sol·licituds rebudes entre el 16 de setembre i el 31 d'octubre de 2025, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **3a resolució: 16 de Gener de 2026** per a les sol·licituds rebudes entre l'1 de novembre fins el 19 de desembre de 2025, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **4a resolució: 13 de Març de 2026** per a les sol·licituds rebudes entre el 7 de gener i el 28 de febrer de 2026, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **5a resolució: 15 de Maig de 2026** per a les sol·licituds rebudes entre l'1 de març i el 30 d'abril de 2026, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.

En el cas que en un període de sol·licitud no s'atorguin tots els ajuts disponibles, aquests s'afegiran als previstos per al següent període.

Les resolucions de la convocatòria es faran públiques a través de la pàgina web de la UAB, al següent enllaç:

<https://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-internacional/programes-de-mobilitat-i-intercanvi-internacional/erasmus-PTGAS-uab-1345664865428.html>

8. Criteris de selecció

Es prioritzaran les sol·licituds presentades en funció de la puntuació total obtinguda per les persones candidates, en una escala de 0 a 15, segons els criteris següents:

1. Haver obtingut ajut en la mateixa convocatòria
 - a. No – 4
 - b. Si – 0
2. Ser PTGAS de la UAB o d'un centre adscrit
 - a. PTGAS de la UAB – 4
 - b. PTGAS d'un centre adscrit – 3
3. Nombre de vegades en que ha gaudit d'un ajut anteriorment en el marc d'aquest programa d'intercanvi durant les darreres 4 convocatòries (excloent la convocatòria en curs).
 - a. No ha participat – 3
 - b. Ha participat 1 vegada – 2
 - c. Ha participat 2 vegades – 1
 - d. Ha participat 3 ó més vegades – 0
4. Adequació al lloc de treball
 - a. Adequació específica (Job Shadowing ; Erasmus Staff Week específica) – 4
 - b. Destinació a alguna de les Universitats membres d'[ECIU](#) – 3
 - c. Adequació genèrica (Erasmus Staff Week genèric) – 1
 - d. Sense adequació – 0

9. Adjudicació dels ajuts

Els ajuts s'adjudicaran per ordre de puntuació total obtinguda segons els criteris de selecció.

En cas d'empat, es donarà preferència al personal que hagi realitzat menys mobilitats en el marc del programa Erasmus+ (en els darrers 5 cursos acadèmics). Si l'empat persisteix, es donarà preferència al persona amb menys antiguitat a la UAB. Si l'empat encara persisteix, es donarà preferència a les sol·licituds d'àmbits o centres on no s'hagi concedit cap altra estada durant la convocatòria anterior.

No s'atorgaran ajuts per a la realització de cursos en "Escoles d'idiomes". Només són elegibles les estades en Universitats sòcies de la UAB en les quals la persona sol·licitant realitzarà una estada de Job Shadowing o participarà en una Staff Week amb contingut formatiu relacionat amb el lloc de treball.

No es finançaran estades que impliquin més de tres participants a la mateixa institució de destinació i durant el mateix període. Quan hi hagi més de tres sol·licituds per una mateixa destinació i mateix període, només es resoldran com a màxim 3 ajuts que es prioritzaran segons els criteris establerts en cas d'empat.

10. Renúncies, llista d'espera i readjudicació de places

En cas de renúncia, es comunicarà per correu electrònic, al més aviat possible, a l'Àrea de Relacions Internacionals, a l'adreça erasmus.staff@uab.cat.

Les sol·licituds que no hagin obtingut ajut passaran automàticament a la llista d'espera.

En cas que es produeixi alguna vacant, es readjudicarà l'ajut econòmic entre les sol·licituds d'aquesta llista d'espera a la resolució dels següents períodes, per ordre de puntuació.

Tot i que les sol·licituds quedin en llista d'espera, les estades es podran realitzar en la modalitat de **beca zero**, que permet fer l'estada en el marc del programa Erasmus+ complint amb tots els requeriments i documentació però sense ajut econòmic. Es recomana conservar tots els justificants originals de les despeses per poder optar a finançament en cas que es disposin de fons romanents.

11. Tractament de les dades personals

D'acord amb el que preveu l'article 13 del Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD), les dades personals seran tractades amb la finalitat de gestionar la selecció de plaça de mobilitat, així com tot allò relacionat amb la mobilitat.

La base legitimadora del tractament de les dades és el consentiment de la persona interessada.

La responsable del tractament és l'Àrea de Relacions Internacionals, Campus universitari de Bellaterra, Edifici N, Plaça Cívica, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès, Barcelona), internacional@uab.cat.

La responsable del tractament podrà comunicar les dades personals als organismes o entitats de competència amb la mobilitat i amb la concessió de beques.

Les dades seran conservades durant un termini indefinit. El tractament de les dades no comporta decisions automatitzades, ni l'elaboració de perfils amb finalitats predictives de preferències personals, comportaments o actituds. D'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, es pot revocar el consentiment en qualsevol moment i exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat mitjançant sol·licitud dirigida al responsable del tractament (dades de contacte més amunt) o a la Secretaria General de la UAB, Campus universitari de Bellaterra, Edifici del Rectorat, Plaça Acadèmica, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès, Barcelona). Així mateix, es poden presentar reclamacions davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (apdcat.gencat.cat/ca/inici/) i formular consultes al Delegat de Protecció de Dades de la UAB (protecció.dades@uab.cat).

12. Exempció de responsabilitat

Aquest projecte ha estat finançat amb el suport de la Comissió Europea. Aquesta publicació (comunicació) és responsabilitat exclusiva del seu autor. La Comissió no és responsable de l'ús que es pugui fer de la informació aquí difosa.

ANNEX 1

Mobility Agreement Staff

Mobility for Trainingⁱ

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{iv} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^v	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise^{vi}

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes ☐ No ☐

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

ⁱ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

ⁱⁱ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

ⁱⁱⁱ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or PTGAS sport.

^{iv} **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^v **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

^{vi} Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

^{vii} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

ANNEX 2

ERASMUS Work Plan – Staff Training Mobility

Name:

Position:

Department or unit:

Faculty:

Academic year: 20..... /

Host organisation:

Department.....

Country:.....

Name of contact.....

Position:.....

Dates of start and end of the training period:

from// 20..... to// 20.....

- Overall Aims and Objectives of the Mobility:

- Activities to be carried out (if possible attach a programme for the period)

- Expected results

APPROVAL OF THE WORK PLAN

The sending Institution

Applicant signature

Date_____

Applicant's Line Manager
(*cap orgànic o directe del
sol.licitant*)

Date_____

Departamental Manager
(*cap superior del sol.licitant:
Administrador de centre, cap
d'Àrea, Vicerector, etc.*)

Date_____

Erasmus Institutional
Coordinator of the UAB
(*cap de l'ARI*)

Date_____

The host organisation

We confirm that this proposed work plan is approved.

Coordinator's signature.....

Name and Position:.....

Date:

ANNEX 3

**PROGRAMA ERASMUS+ KA131 CURS ACADÈMIC 2025/2026 SOL·LICITUD
PER A LA REALITZACIÓ D'UNA ESTADA DE MOBILITAT DE FORMACIÓ
PER AL PTGAS**

DADES PERSONALS:

Nom:	Cognoms:
D.N.I.:	NIU:
Facultat o centre:	Departament:
E-mail:	Tel:
Categoria laboral (Grup/Escala):	Nacionalitat:
Antiguitat a la UAB:	

Termini màxim per a presentació de sol·licituds: 30 d'abril de 2026
Termini màxim per a la realització de l'estada: 30 de setembre de 2026

DADES DE L'ESTADA:

Universitat on sol·liciteu l'estada:	
País :	Idioma de treball:
És la primera estada Erasmus+ que realitzeu?	
Dates aproximades de l'estada : del dia ____ / ____ / ____ al dia ____ / ____ / ____	

SIGNATURES:

Firma de l'interessat/da	Vist-i-plau del cap orgànic o directe	Vist-i-plau del cap superior (Administrador de centre, Cap d'Àrea, Vicerector, etc)
	Nom i cognoms _____ _____	Nom i Cognoms _____ _____

Fet a _____ el ____ de _____ de 20 ____

ANNEX 4

**SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ D'ESTADA DE MOBILITAT KA131
CONVOCATÒRIA 2025/2026**

Nom i Cognoms:	
D.N.I.:	
Facultat o centre:	Departament:
E-mail:	Tel:
Universitat de destí:	
Dates de l'estada :	

Firma de l'interessat	Vist-i-plau del cap de departament	Vist-i-plau de l'Administrador de Centre
	Nom i cognoms _____	Nom i Cognoms _____

Fet a _____ el ____ de ____ de 20 ____

Cal presentar la sol·licitud amb la carta d'invitació adjunta al Registre General de la UAB, bé al Punt Central de Registre, a l'edifici del Rectorat, als punts de registre que es troben ubicats a les gestions acadèmiques de cada facultat o bé punt de registre del punt d'informació.