

PEQ 081 Gestió de la mobilitat internacional del PDI

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------|---|
| Redactat per | Marta Camps Camprubí | Vicedegana de Mobilitat i Relacions Internacionals |
| Revisat per | Cristina Madrid Xufré | Coordinadora de Pràcticums i TFG en mobilitat internacional |
| Aprovat per | Rosina Gironès Llop | Degana |
| Data d'aprovació: 07/06/2022 | | |

Aquest document és vigent fins: 07/06/2026

HISTÒRIC DE CANVIS

| Versió | Data | Descripció del Canvi |
|--------|------------|-----------------------------|
| 01 | 28/02/2022 | Redacció inicial del procés |

Responsable del procés

| | |
|--|--|
| Vicedegà/na de Mobilitat i Relacions Internacionals i Cap de l'ORI | <p>Actualització dels convenis de mobilitat internacional de PDI.</p> <p>Difusió de les noves convocatòries de mobilitat internacional</p> <p>Recepció de les sol·licituds d'estades internacionals del PDI entrant</p> <p>Establir el contacte entre el PDI entrant i el PDI de la Facultat</p> |
|--|--|

Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats

| | |
|--|--|
| Coordinador/a de Pràcticums i TFG en mobilitat internacional | Recollida de dades sobre la mobilitat del PDI de la FB-UB |
| ORI (Oficina de Relacions Internacionals) | Suport en la preparació de la documentació necessària per a la realització d'una estada internacional de PDI |
| OMPI (Oficina de Mobilitat i Programes Internacional) | Gestió i tramitació de la mobilitat internacional del PDI |
| Equip deganal | Disseny de l'estratègia de política internacional de la FB-UB |
| PDI de la Facultat de Biologia - Universitat de Barcelona | Acollida del PDI entrant |

1. Objectiu

L'objectiu bàsic d'aquest PEQ és definir els procediments relacionats amb la mobilitat internacional del PDI, així com els mecanismes de revisió i millora d'aquests procediments. També es proposa informar dels indicadors establerts per a la presa de decisions sobre les accions de mobilitat internacional a la Facultat de Biologia de la Universitat de Barcelona (FB-UB).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació al personal docent i investigador (PDI) de la Facultat de Biologia (FB) de la Universitat de Barcelona (UB) que vol participar en les següents convocatòries de mobilitat internacional de la Universitat: a) estades de docència a països europeus (Erasmus+ KA131) en universitats amb les quals la FB-UB hagi signat un conveni de mobilitat de professorat Erasmus+; b) estades de docència fora dels països europeus que constin a les convocatòries referides al programa Erasmus+ KA171; i al PDI d'universitats estrangeres que presenten sol·licituds d'estada de docència a la FB en el marc de les convocatòries Erasmus+ KA131 i KA171.

| 3. Entrades al procés | 4. Sortides del procés |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Pla Director de la FB-UB- Acords de la Comissió de Mobilitat de la UB- Convocatòries dels programes de mobilitat de PDI Erasmus+KA131 i Erasmus+KA171.- Sol·licituds de mobilitat del PDI (sortints i entrants) | <ul style="list-style-type: none">- Convenis de mobilitat de professorat de la Facultat de Biologia amb les universitats estrangeres- Signatura de l'acord de mobilitat del PDI sortint (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching)- Acceptació del PDI entrant i signatura de l'acord de mobilitat (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching)- Certificats d'estada del PDI entrant i sortint |

5. Parts interessades pertinents en el procés

- PDI
- Oficina de Mobilitat i Programes Internacional de la UB (OMPI)
- Universitats estrangeres
- Comissió de mobilitat de la UB
- Vicerectorat de Política d'Internacionalització

6. Normativa, guies i directrius

- <http://www.ub.edu/acad/noracad/>
- [Guies dels Programes Erasmus+ EACEA](#)
- [Normativa reguladora de la col·laboració de personal docent i de recerca externs i de personal investigador en formació extern amb la Universitat de Barcelona](#)

7. Processos relacionats

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

| 8.1 Signatura d'un nou conveni i informació sobre els convenis en actiu per a cada convocatòria | | | |
|---|--|---|------------------------|
| Acció (Què) | Descripció de l'acció (Com) | Responsable o agent implicat (Qui) | Terminis (Quan) |
| Recepció i anàlisi de propostes per a la signatura de nous convenis rebudes de caps d'estudis, coordinadors/es de màsters i professorat de la FB-UB | <p>Quan algun càrrec, oficina o unitat del centre rep una proposta escrita per a la signatura d'un conveni que impliqui mobilitat de PDI, es deriva, en cas que no n'hagi estat el destinatari inicial, al/a la cap l'ORI.</p> <p>Es fa una anàlisi de les propostes de convenis i es pren una decisió en funció de la política i l'estratègia de mobilitat internacional establerta per l'equip deganal, recollida en el pla director del centre.</p> | Equip Deganal Cap de l'ORI | Durant tot l'any |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| <p>Revisió i comunicació de la informació sobre els convenis en actiu per a cada convocatòria i sobre altres aspectes rellevants</p> | <p>Abans de la publicació de les convocatòries corresponents el/la cap de l'ORI, si cal amb el suport del personal de l'ORI, torna a revisar tots els convenis de la FB-UB per comprovar que la informació referida a la mobilitat internacional del PDI és correcta.</p> <p>Quan el procés de revisió s'ha completat, el/la cap de l'ORI confirma a la persona responsable de l'aplicació Mobility-Online SOP de l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) de la UB per correu electrònic que la informació que consta en aquesta aplicació és correcta.</p> | <p>Cap de l'ORI ORI</p> | <p>Abans que el vicerectorat de política d'internacionalització de la UB publiqui les convocatòries de mobilitat internacional per al PDI de la UB</p> |
|--|--|-----------------------------|--|

8.2 Gestió de la mobilitat en el cas del PDI de la FB-UB

| Acció (Què) | Descripció de l'acció (Com) | Responsable o agent implicat (Qui) | Terminis (Quan) |
|---|---|---|--|
| <p>Difusió de les convocatòries de mobilitat internacional de la UB</p> | <p>Quan el Vicerectorat de Política d'Internacionalització de la UB ha publicat alguna de les convocatòries de mobilitat especificades en el punt 2 d'aquest PEQ («Àmbit d'aplicació»), el/la cap de l'ORI publica la informació sobre la convocatòria a la pàgina web de l'ORI i envia un correu electrònic a tot el PDI de la FB-UB informant de la convocatòria.</p> | <p>Cap de l'ORI</p> | <p>Fins a una setmana després a la data de publicació de les diferents convocatòries</p> |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| Suport al PDI en la preparació de la documentació | <p>Si el PDI ho sol·licita, el/la cap de l'ORI, si cal amb la col·laboració del personal de l'ORI, ofereix el suport necessari per preparar la documentació requerida en la convocatòria. Aquesta documentació està formada, entre d'altres, per: a) Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (PDI), en què es detalla el programa a desenvolupar durant l'estada;</p> <p>b) el document de vistiplau del/de la director/a de departament</p> <p>c) el CV de la persona sol·licitant.</p> | Cap de l'ORI ORI | Quan es rep la petició |
| Signatura del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching | Quan el PDI ha emplenat el Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (PDI) el lliura al/a la cap de l'ORI i el signa i el retorna al PDI sol·licitant. | Cap de l'ORI | Quan es rep la documentació |
| Sol·licitud d'informació i dades sobre la mobilitat internacional del PDI | Una vegada finalitzat el curs acadèmic, el/la cap de l'ORI sol·licita al personal de l'OMPI informació sobre les sol·licituds finalment presentades pel PDI de la FB-UB a les convocatòries de mobilitat internacional de la UB especificades en el punt 2 d'aquest PEQ («Àmbit d'aplicació») per elaborar els indicadors d'aquest PEQ. | Cap de l'ORI OMPI | Una vegada finalitzat el curs acadèmic |

8.3 Gestió de la mobilitat en el cas del PDI entrant

| Acció (Què) | Descripció de l'acció (Com) | Responsable o agent implicat (Qui) | Terminis (Quan) |
|--------------------------|--|---|-----------------------------|
| Recepció de sol·licituds | Quan algun càrrec, oficina o unitat del centre rep una proposta de sol·licitud de PDI per fer una estada de docència a la FB-UB en el marc de convocatòries Erasmus+ KA131 i KA171, aquesta proposta es deriva, en cas que no n'hagi estat ja el destinatari inicial, al /a la cap de l'ORI. | Cap de l'ORI ORI | Quan es rep una sol·licitud |

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| <p>Gestió de la informació sol·licitada per al PDI entrant</p> | <p>En el marc del programa Erasmus+ KA131, a continuació, i si la persona sol·licitant encara no ha contactat amb cap PDI de la FB-UB, el/la cap de l'ORI li envia la informació pública perquè pugui consultar el perfil docent i investigador del PDI de la FB-UB i l'adreça de correu electrònic perquè s'hi pugui posar en contacte directament.</p> <p>Pel que fa al programa KA171, el personal de l'OMPI trameta les sol·licituds directament al/ a la cap de l'ORI perquè les analitzi. En els casos que la persona sol·licitant ja disposa d'una carta d'invitació d'un membre del PDI de la FB-UB, el/la cap de l'ORI es dona per assabentat/da. Quan aquest no és el cas, i si escau, el/la cap de l'ORI contacta amb el PDI de la FB-UB per saber si l'acollida de la persona sol·licitant és possible. A continuació, comunica al personal de l'OMPI el resultat de les gestions. Finalment, i sempre a requeriment del personal de l'OMPI, el/la cap de l'ORI avalua les peticions de mobilitat que tenen tota la documentació necessària, i comunica el resultat d'aquesta avaluació al personal de l'OMPI.</p> | <p>Cap de l'ORI PDI FB-UB Personal de l'OMPI</p> | <p>Quan es rep una sol·licitud</p> |
|--|--|--|------------------------------------|

| | | | |
|---|---|--|---|
| Signatura de Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching | Si el PDI entrant lliura el Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching a l'ORI, el/la cap de l'ORI signa, aquesta documentació. Abans de la signatura, però, el/la cap de l'ORI ha de comprovar que el Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching presenta un pla de treball factible, que el PDI compta amb un PDI de contacte a la FB-UB i que aquests contactes coneixen i accepten el pla de treball. Finalment, si totes les parts hi estan d'acord, el/la cap de l'ORI signa la documentació oportuna i els documents signats s'envien a la persona sol·licitant. | Cap de l'ORI ORI PDI de contacte a la FB-UB | Quan es rep la documentació |
| Acollida del PDI entrant i desenvolupament de l'activitat | Abans de l'inici de l'estada del PDI, s'organitza l'acollida i es concreten els detalls sobre el desenvolupament de l'activitat que durà a terme el PDI entrant amb el PDI de contacte de la FB-UB. Durant l'estada del PDI el/la cap de l'OMPI signa el certificate d'estada i s'entrevista amb el PDI | Cap de l'ORI Personal de l'ORI PDI de contacte | Abans i durant l'estada del PDI entrant |

9. Revisió i millora del procés

| Acció | Descripció d'accions | Responsabilitats | Terminis |
|--|--|--|------------------------------|
| Recollida i valoració d'indicadors d'anàlisi i de qualitat | L'ORI elabora un informe amb informació sobre : - Mobilitat del PDI entrant i sortint | Cap de l'ORI Coordinadora dels Pràcticums i TFG | Anual, al final de cada curs |

| | | | |
|--------------------|---|---|-------------------------------------|
| | - Convenis actius de mobilitat de PDI a la FB-UB | | |
| Revisió del procés | <p>El/la Cap de l'ORI i el/la coordinadora dels Pràcticums i TFG revisaran el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU (procés XXXX) i els indicadors del Pla Director de la FB-UB i elaboraran un informe de revisió del procés (plantilla), i si s'escau presentarà accions de millora. L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU</p> | <p>Cap de l'ORI</p> <p>Coordinadora dels Pràcticums i TFG</p> | <p>Anual, al final de cada curs</p> |

10. Evidències documentades associades al procés

| Codi | Documentació | Suport d'arxivament | Responsable de la custòdia |
|---------------|--|--|-------------------------------|
| DOC_PEQ081_01 | Convenis Erasmus de mobilitat de PDI signats per la FB-UB | Aplicatiu SOP | Cap de l'OMPI Cap de l'ORI |
| DOC_PEQ081_02 | Relació actualitzada de les places de mobilitat pel professorat sortint i entrant derivada dels convenis Erasmus de mobilitat de PDI de la FB-UB | <p>Web i arxiu de l'ORI (digital)</p> <p>Aplicatiu SOP</p> | Cap de l'ORI Cap OMPI |

| | | | |
|---------------|-------------------------------|------------------|------|
| DOC_PEQ081_03 | Relació de mobilitats docents | Sharepoint SAIQU | OMPI |
|---------------|-------------------------------|------------------|------|

11. Indicadors associats al procés

| Codi | Denominació | Acceptació | Meta |
|--------------|---|------------|------|
| IN_PEQ081_01 | Nombre d'institucions amb conveni Erasmus de mobilitat de PDI actiu amb la FB-UB | 80 | 100 |
| IN_PEQ081_02 | Percentatge d'institucions amb conveni Erasmus de mobilitat de PDI actius durant el curs acadèmic, corresponents a les universitats de les xarxes LERU, EUROLIFE o CHARM-EU sobre el total dels convenis actius | 10% | 20% |
| IN_PEQ081_03 | Percentatge de convenis Erasmus de mobilitat de PDI signats durant el curs acadèmic amb universitats situades en les 250 primeres places del rànquing QS World en l'àrea de Biociències | 20% | 30% |
| IN_PEQ081_04 | Nombre de sol·licituds Erasmus de mobilitat de PDI sortints a la FB-UB | 5 | 10 |