

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 1 de 6

FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA **GESTIÓ DE** **BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB**

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 2 de 6

FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ	
Nom de la prestació	Gestió de beques de col·laboració de la UIB
Descripció	Gestió de la convocatòria, avaluació dels candidats i concessió, si escau, de les beques de col·laboració de la UIB, així com de les possibles renúncies o renovacions que escaiguin al llarg de la durada de la beca.
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	Oficina de Suport a la Recerca (OSR, Son Lledó): Secció de programes propis i recursos humans, osr.seccio-rhfr@uib.cat. Responsable: Cap de la secció, Xavier Salvà, tel.: 971 17 30 68, xavier.salva@uib.es. Contacte: M^a del Camí Colom, tel.: 971 17 2465, mariadelcami.colom@uib.es
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades	Vicerectorat amb competència en investigació. Serveis administratius de cada edifici. Servei d'Alumnes i Gestió Acadèmica (Atenció a l'alumne). Servei de Control i Comptabilitat. Servei de Nòmines i Seguretat Social. Rectorat.
Horari i calendari de prestació del servei	L'horari d'atenció al públic és de les 9 a les 14 h. Aquest programa està obert tot l'any, encara que els períodes no lectius no es consideraran als efectes de convocatòria, publicitat o resolució. La prestació d'aquest servei té diferents parts i diferents fases: Convocatòria d'una beca Els membres del PDI tenen els deu primers dies de cada mes per sol·licitar la convocatòria d'una beca que hagi de començar el dia 1 del mes següent. Excepcionalment: - Per a les beques que hagin de començar l'1 de setembre, l'OSR envia un comunicat al PDI abans de dia 25 de juny per informar del termini que s'estableix per convocar-les. - Per a les beques que hagin de començar el mes següent del període no lectiu de Pasqua, l'OSR també estableix un calendari especial de convocatòria. - Si el període no lectiu de Pasqua és al mes març, l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 15 de febrer. - Si el període no lectiu de Pasqua és al mes d'abril, l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 15 de març. - Per a les beques que hagin de començar l'1 de gener o l'1 de febrer (i per a les quals els terminis de convocatòria canvien amb motiu del període no lectiu de Nadal), l'OSR envia un comunicat al PDI abans de dia 10 de novembre per informar del calendari que s'estableix per poder convocar-les. Sol·licitud d'una beca Les persones que desitgin sol·licitar una beca convocada tenen quinze dies naturals per fer-ho des de l'endemà de la data de firma de la convocatòria per part del vicerector.

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 3 de 6

	Renúncia a una beca En qualsevol moment, un becari de col·laboració pot renunciar a una beca. Renovació d'una beca La sol·licitud de renovació d'una beca s'ha de dur a terme deu dies abans de l'acabament de la beca. Excepcionalment: - Per a les beques que han de renovar-se l'1 de setembre, s'ha de sol·licitar la renovació abans del dia 21 de juliol. No obstant, l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 25 de juny per recordar aquest termini. - Per a les beques que hagin de renovar-se per començar el mes següent del període no lectiu de Pasqua, l'OSR també estableix un calendari especial de renovació. - Si el període no lectiu de Pasqua és al mes de març, l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 15 de febrer. - Si el període no lectiu de Pasqua és al mes d'abril, l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 15 de març. - Per a les beques que hagin de renovar-se amb data 1 de gener (i per a les quals els terminis de renovació no es poden complir amb motiu del període no lectiu de Nadal), l'OSR envia un comunicat al PDI abans del dia 10 de novembre, per informar del calendari que s'estableix per poder renovar aquestes beques.		
Persones destinatàries	Convocatòria d'una beca Personal docent i investigador (PDI) Sol·licitud d'una beca Doctors, llicenciats, arquitectes, enginyers, diplomats universitaris, arquitectes tècnics i enginyers tècnics i assimilats. Renovació d'una beca Personal docent i investigador (PDI)		
Requisits previs per a la prestació del servei	Convocatòria d'una beca Tenir fons provinents de convenis, contractes, projectes d'investigació o altres subvencions públiques o privades, i que aquests es puguin dedicar a personal. Sol·licitud d'una beca Complir els requisits de titulació i els específics de la convocatòria de la beca en qüestió, i no estar en situació d'incompatibilitat especificada a l'article 11 de l'Acord normatiu 8196, de 6 de novembre de 2007. Renovació d'una beca Tenir fons provinents de convenis, contractes, projectes d'investigació o altres subvencions públiques o privades, i que aquests es puguin dedicar a personal.		
Canals de prestació del servei	☒ Presencial	☒ Telefònic	☒ Correu electrònic
	☒ Web	☐ UIBdigital	☒ Altres (Fax i correu ordinari)
Cost per a l'usuari (si escau)	-		

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 4 de 6

Temps previst de tramitació (si escau)	Convocatòria d'una beca Com a màxim tres dies hàbils després de rebre la sol·licitud de convocatòria de beca firmada, l'OSR verifica si la sol·licitud és correcta i comunica el resultat al PDI per correu electrònic. En cas que sigui correcta, l'OSR genera en el mateix moment la convocatòria que ha de signar el vicerector d'investigació. En cas que la sol·licitud no sigui correcta, la sol·licitud queda anul·lada. El membre del PDI té fins al dia 10 (inclòs) del mes en curs per fer una nova sol·licitud. El vicerector (o persona en qui delegui) revisa i signa la convocatòria de beca com a màxim dos dies hàbils després de la generació del full oficial. Com a màxim dos dies hàbils després de la signatura de la convocatòria per part del vicerector, l'OSR fa la difusió de la convocatòria.
	Sol·licitud d'una beca Les persones que desitgin sol·licitar la beca convocada tenen quinze dies naturals per fer-ho des de l'endemà de la data de firma del full oficial de convocatòria per part del vicerector. La comissió que valorarà les sol·licituds fetes per accedir a una beca es reuneix dins el termini que va des del dia posterior al termini per presentar sol·licituds a la beca fins al darrer dia hàbil de mes (ambdós inclosos). L'OSR crea una credencial on fa constar la persona qui es concedeix la beca, que firma el Rector. Com a molt tard el darrer dia hàbil del mes anterior al començament de la beca, l'OSR publica la resolució de la beca a Internet i contacta telefònicament amb el becari per comunicar-li la concessió de la beca. Una vegada comunicada la concessió i abans del començament de la beca, el becari ha de presentar-se a l'OSR per firmar i recollir els documents corresponents a la beca.

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 5 de 6

Informació complementària (si escau)	Renovació d'una beca L'OSR té tres dies hàbils després de rebre la sol·licitud de renovació de la beca firmada per verificar si la sol·licitud és correcta i comunicar-li aquest fet al PDI per correu electrònic. En cas que sigui correcta, en el mateix moment l'OSR genera la credencial on fa constar la persona a qui es renova la beca. En cas que la sol·licitud no sigui correcta, aquesta queda anul·lada. El membre del PDI té fins a deu dies abans a l'acabament de la beca per fer una nova sol·licitud. El vicerector revisa i signa la credencial en un màxim de dos dies hàbils. Una vegada ha estat signada la credencial, s'avisat telefònicament el becari perquè vingui a recollir-la o se li envia per correu intern. Renúncia a una beca El becari ha d'emplenar un formulari, firmar-lo i adjuntar la firma del membre del PDI que va convocar la beca. A l'OSR, una vegada es rep el document firmat, en dos dies hàbils es verifica que estigui emplenat correctament. En cas que la sol·licitud no sigui correcta, es comunica al becari perquè solucioni els errors trobats.
	- Acord normatiu 10445/2012, del dia 29 d'octubre, pel qual s'aprova la normativa de becaris de col·laboració de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 373, del dia 16 de novembre). - Acord executiu núm. 11157/2014, del dia 28 d'octubre, pel qual es desenvolupa la normativa de becaris de col·laboració de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 407, del dia 21 de novembre).
Accions que ha de realitzar la persona interessada	
Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)	Tota la informació, inclòs el formulari web de sol·licitud, es troba al web de Beques de col·laboració de la UIB .

 Universitat de les Illes Balears	FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS QUE OFEREIX LA GESTIÓ DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ DE LA UIB	Codi: OSR-BCO-FTX
		Versió: 1.06
		Data: 17/09/2020
		Pàg.: 6 de 6

Documents que cal aportar	Documents normalitzats UIB	Convocatòria d'una beca - Imprès de sol·licitud mitjançant formulari web - Memòria del projecte que s'ha de realitzar Sol·licitud d'una beca - Imprès de sol·licitud Renúncia a una beca - Imprès de sol·licitud Renovació d'una beca - Imprès de sol·licitud mitjançant formulari web - Memòria del projecte que s'ha de realitzar
	Altres documents	Convocatòria d'una beca - En cas de ser un conveni, contracte o projecte o subvenció pública o privada que no es gestiona des de la UIB, se n'ha d'adjuntar una còpia. - Document comptable relatiu a la partida econòmica que es destina a la beca. Sol·licitud d'una beca - Certificat acadèmic - Currículum - Opcionalment, fotocòpia de la llibreta bancària. - Fotocòpia del DNI, NIE o passaport. - Altra documentació exigida per la convocatòria. Renovació d'una beca - Si escau, en cas de ser un conveni, contracte o projecte o subvenció pública o privada que no es gestiona des de la UIB, se n'ha d'adjuntar una còpia. - Document comptable relatiu a la partida econòmica que es destina a la beca.
Altres accions	Convocatòria i renovació d'una beca La sol·licitud es fa emplenant un formulari web encara que, una vegada enviada telemàticament, també és necessari imprimir-la, firmar-la i registrar-la d'entrada a qualsevol registre oficial de la UIB. La sol·licitud s'ha de presentar acompanyada amb aquella documentació que no s'hagi pogut adjuntar telemàticament. Sol·licitud d'una beca Les sol·licituds d'accés a una beca de col·laboració s'han de registrar al Registre General de la UIB, a les unitats de registre en funcionament als centres de la UIB, o en la forma que s'estableix a l'article 38.4) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.	