

**PROGRAMA ERASMUS+ MODALIDAD STAFF  
VISITAS DOCENTES  
PROYECTO 2022-1-ES01-KA131-HED-000059156**

**INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN**

<p><b>SOLICITUDES</b></p>	<p>Para concurrir a esta convocatoria, los solicitantes deberán cumplimentar el <b>formulario de solicitud online</b> que se encuentra disponible en la web del Secretariado de Relaciones Internacionales. Una vez cumplimentado, deberá ser impreso, firmado y presentado en cualquiera de los Registros de la UEx o según lo dispuesto en la Ley 39/2015, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de invitación</b> de la universidad de destino.</li> <li>• Certificados oficiales acreditativos de <b>competencia lingüística*</b>.</li> <li>• Acreditación documental de participación en el Programa <b>PALEX</b>.</li> <li>• Acreditación documental de nivel de evaluación en <b>Dotentia</b>.</li> <li>• Acreditación documental de participar o haber participado en la <b>gestión de programas de movilidad internacional</b>.</li> <li>• Acreditación documental futura participación <b>BIPs</b>.</li> </ul> <p>Las solicitudes se dirigirán a:</p> <p style="text-align: center;"><b>VISITAS DOCENTES FERNANDO TINOCO RELACIONES INTERNACIONALES EDIFICIO USOS MÚLTIPLES AVDA. DE LA UNIVERSIDAD S/ N. 10003 CÁCERES</b></p> <p>Como novedad en esta convocatoria, la documentación podrá ser registrada también a través de la <b>Red Sara de Registro Electrónico</b> [Ruta Organismo destinatario: Universidad-Extremadura-Secretariado de Relaciones Internacionales]</p> <p>* La <b>Acreditación Lingüística</b> se hará de acuerdo a lo dispuesto en el punto 7.2. de la convocatoria de este programa.</p>
<p><b>CAMBIOS Y ALTERACIONES REFERENTES A LA ESTANCIA</b></p>	<p>Los cambios que se produzcan respecto de la información contenida en la solicitud como datos personales, fechas previstas para la estancia o universidad de destino, se comunicarán por escrito al Secretariado de Relaciones Internacionales a través del email <a href="mailto:erasmusstaff@unex.es">erasmusstaff@unex.es</a>.</p> <p>Si se trata de un <b>cambio de la universidad de destino</b>, la comunicación irá acompañada por la nueva carta de aceptación actualizada.</p>

<b>ANTES DE LA MOVILIDAD S DE LA MOVILIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA FORMAL</b>	<p>Se facilitará a los seleccionados tras publicar la resolución definitiva de la convocatoria para que puedan enviarlo en el plazo de <b>5 días hábiles</b> cumplimentado y firmado por email.</p> <p>Para el caso de los participantes con "<b>Beca Cero</b>", el interesado solicitará participar en esta modalidad al Secretariado de Relaciones Internacionales, que le facilitará el formulario de aceptación para esta modalidad.</p>
	<b>ANEXO I. ACUERDO DE MOVILIDAD</b>	<p>Modelo de documento <b>disponible en la web de la convocatoria</b>.</p> <p>Reflejará todas las actividades de la estancia y se enviará <b>firmado y sellado por el interesado y la universidad de destino con un mes de antelación</b> a la realización de la visita por email. Serán válidas las firmas electrónicas y las copias escaneadas de este documento. Se devolverá firmado por el Secretariado de Relaciones Internacionales antes de la visita.</p>
	<b>SEGURO</b>	<p>Se enviará por email una <b>copia de la póliza de seguro</b>, la cual debe estar vigente durante la realización de la estancia con las siguientes coberturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje).</li> <li>• seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional).</li> <li>• seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente).</li> <li>• seguro de defunción (que incluya repatriación).</li> </ul> <p>Asimismo, los participantes deberán ser titulares de la <b>Tarjeta Sanitaria Europea</b> o equivalente.</p>
	<b>ANEXO IV. CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>  <b>ANEXO II. CONDICIONES GENERALES</b>	<p>Ambos anexos forman parte de un único documento que será remitido al solicitante tras recibir el Anexo I. Acuerdo de movilidad y el Seguro Erasmus a través de la <b>plataforma portafirmas UEx</b>. En el caso de no contar con acceso a esta aplicación, se remitirá por email para que pueda ser cumplimentado con <b>firma digital oficial</b>.</p> <p>Los participantes con "<b>Beca Cero</b>" también firmarán este documento tras haber entregado el Anexo I. Acuerdo de movilidad y el Seguro Erasmus indicando su modalidad de participación.</p>
	<b>APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)</b>	<p>En el caso de que el participante necesite contar con un apoyo para mejorar su competencia lingüística en la lengua de la actividad docente/formativa a desarrollar antes de realizar su movilidad, deberán comunicarlo al Secretariado de Relaciones Internacionales.</p> <p>Los participantes interesados deberán realizar el registro en la <a href="#">web de la plataforma</a> y enviar el <b>resultado del test inicial</b> al Secretariado de Relaciones Internacionales por email. Posteriormente se tendrá <b>acceso al curso online de formación y perfeccionamiento</b> en el idioma de la actividad docente/formativa.</p>

<b>DESPUÉS DE LA MOVILIDAD</b>	<b>ANEXO III. CERTIFICADO DE ESTANCIA</b>	<p>Modelo de documento <b>disponible en la web de la convocatoria</b>. Podrá ser sustituido por otro certificado oficial, de similares características, emitido por la institución de destino que cuente con <b>firma y sello oficial</b>. En caso de que sea cumplimentado manualmente, es importante que se haga con una letra clara y legible, sin tachaduras ni enmiendas.</p> <p>Este documento debe enviarse al Secretariado de Relaciones Internacionales escaneado por email en un plazo máximo de <b>una semana</b> desde la realización de la visita junto a los documentos justificativos de viaje y la confirmación de realización de la Encuesta online.</p> <p><i>Se recomienda que se soliciten dos ejemplares originales de este documento, con el fin de que el interesado pueda conservar uno de ellos en el caso de que el Secretariado de Relaciones Internacionales UEx se lo requiera en original.</i></p>
	<b>DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL VIAJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación justificativa referente al <b>desplazamiento</b> (según proceda):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Billetes originales</b> (avión, tren, autobús...). Para el caso de los solicitantes de la modalidad <b>viaje ecológico</b>, el medio de transporte seleccionado debe ser considerado de bajas emisiones (tren, autobús).</li> <li>○ <b>Declaración jurada del beneficiario</b> dónde se especifiquen los datos del desplazamiento y las características del vehículo utilizado en el mismo (modelo de documento <b>disponible en la web de la convocatoria</b>). Para el caso de los solicitantes de la modalidad <b>viaje ecológico</b>, este documento deberá ir firmado por todos los participantes en el viaje junto con sus datos personales.</li> </ul> </li> <li>• Factura <b>original</b> del alojamiento o <b>declaración jurada</b> del lugar de residencia durante el periodo de realización de la actividad.</li> </ul> <p>Los participantes en el programa con "<b>Beca Cero</b>" no necesitarán presentar estos documentos justificativos.</p>
	<b>ENCUESTA ONLINE COMISIÓN EUROPEA</b>	<p>El interesado recibirá una <b>invitación</b> para realizarla en su email personal tras realizar la estancia. Una vez realizada, se remitirá una <b>copia por email</b> al Secretariado de Relaciones Internacionales.</p>
	<b>DOCUMENTO LIQUIDACIÓN DE GASTOS VISITA REALIZADA</b>	<p>Una vez gestionados todos los documentos anteriores, el Secretariado de Relaciones Internacionales remitirá este documento al beneficiario a través de la <b>plataforma portafirmas UEx</b>. En el caso de no contar con acceso a esta aplicación, se remitirá por email para que pueda ser cumplimentado con <b>firma digital oficial</b>.</p>