

**PROGRAMA ERASMUS+ STAFF
VISITAS DOCENTES / FORMATIVAS
PROYECTO 2023-1-ES01-KA131-HED-000130570**

INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN

<p>SOLICITUDES</p>	<p>Para concurrir a esta convocatoria, los solicitantes deberán cumplimentar el formulario de solicitud online 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 <u>Ley 39/2015</u>, adjuntando la siguiente documentación:</p> <p>Para convocatorias DOCENTES/FORMATIVAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta de invitación de la universidad de destino.• Certificados oficiales acreditativos de competencia lingüística*.• Acreditación documental de participar o haber participado en la gestión de programas de movilidad internacional. <p>Además, para convocatoria DOCENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditación documental de participación en el Programa PALEX.• Acreditación documental de nivel de evaluación en Docentia.• Acreditación documental futura participación BIPs. <p>Las solicitudes se dirigirán por Registro UEx a:</p> <p style="text-align: center;">ERASMUS+ STAFF FERNANDO TINOCO RELACIONES INTERNACIONALES EDIFICIO USOS MÚLTIPLES AVDA. DE LA UNIVERSIDAD S/ N. 10003 CÁCERES</p> <p>* La Acreditación Lingüística se hará de acuerdo a lo dispuesto en el punto 7.2. de la convocatoria de este programa.</p>
<p>CAMBIOS Y ALTERACIONES REFERENTES A LA ESTANCIA</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 erasmusstaff@unex.es.</p> <p>Si se trata de un cambio de la universidad de destino, la comunicación irá acompañada por la nueva carta de aceptación actualizada.</p>

ANTES DE LA MOVILIDAD – DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EMAIL

<p>DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA FORMAL</p>	<p>Se facilitará a los seleccionados tras publicar la resolución definitiva de la convocatoria para que puedan enviarlo en el plazo de 5 días hábiles cumplimentado y firmado por email.</p> <p>Para el caso de los participantes con "Beca Cero", el interesado solicitará participar en esta modalidad al Secretariado de Relaciones Internacionales, que le facilitará el formulario de aceptación concreto por email.</p>
<p>ANEXO I. ACUERDO DE MOVILIDAD</p>	<p>Modelo de documento disponible en la web de la convocatoria.</p> <p>Reflejará todas las actividades de la estancia y se enviará firmado y sellado por el interesado y el responsable de movilidad de la universidad de destino con un mes de antelación a la realización de la visita por email. Serán válidas las firmas escaneadas de este documento que incluyan sello institucional. Se devolverá firmado por el Secretariado de Relaciones Internacionales antes de la visita.</p>
<p>COMISIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Modelo de documento disponible en la web de la convocatoria. Se enviará cumplimentado con los datos personales y los datos de la visita sin firmar. El Secretariado de Relaciones Internacionales se encargará de gestionar la firma del Rector/Directora de RRII UEx.</p>
<p>SEGURO ERASMUS</p>	<p>El seguro Erasmus debe estar vigente durante la realización de la estancia con las siguientes coberturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje). • seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional). • seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente). • seguro de defunción (que incluya repatriación). <p>Se enviará por email una copia de la póliza de seguro donde consten los datos del beneficiario, el tiempo de vigencia y las coberturas. Asimismo, los participantes deberán ser titulares de la Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente.</p>
<p>CONVENIO DE SUBVENCIÓN</p>	<p>Será remitido al solicitante tras recibir el <i>Anexo I. Acuerdo de movilidad</i> y el <i>Seguro Erasmus</i> a través de la plataforma portafirmas UEx. En el caso de no contar con acceso a esta aplicación, se remitirá por email para que pueda ser cumplimentado con firma digital oficial.</p> <p>Los participantes con "Beca Cero" también firmarán este documento tras haber entregado el <i>Anexo I. Acuerdo de movilidad</i> y el <i>Seguro Erasmus</i> indicando su modalidad de participación.</p>
<p>APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)</p>	<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 web de la plataforma y enviar el resultado del test inicial al Secretariado de Relaciones Internacionales por email. Posteriormente se tendrá acceso al curso online de formación y perfeccionamiento en el idioma de la actividad docente/formativa.</p>

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD – DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR CORREO INTERNO

**ANEXO III.
CERTIFICADO DE
ESTANCIA**

Modelo de documento **disponible en la web de la convocatoria**. Podrá ser sustituido por otro certificado oficial, de similares características, emitido por la institución de destino, siempre que cuente con **firma y sello oficial**. En caso de que sea cumplimentado manualmente, es importante que se haga con una letra clara y legible, sin tachaduras ni enmiendas.

Este documento debe enviarse al Secretariado de Relaciones Internacionales original, por correo interno (Fernando Tinoco-RRII Cáceres), en un plazo máximo de **una semana** desde la realización de la visita junto a los documentos justificativos de viaje.

Se recomienda que se soliciten dos ejemplares originales de este documento, con el fin de que el interesado pueda conservar uno de ellos.

**DOCUMENTOS
JUSTIFICATIVOS
DE LA ESTANCIA
Y VIAJE**

Se enviará el documento cumplimentado de **Solicitud de Liquidación** disponible en la web, junto a la siguiente **documentación original numerada** por correo Interno (Fernando Tinoco-RRII Cáceres):

- Documentación justificativa referente a los **gastos de desplazamiento** (según proceda):
 - **Factura de pago del seguro**
 - **Declaración jurada del beneficiario** dónde se especifiquen los datos del desplazamiento y las características del vehículo utilizado (modelo de documento disponible en la web de la convocatoria) junto a **tiques originales** de peajes y parking.
Para el caso de los solicitantes de la modalidad **viaje ecológico**, este documento deberá estar firmado por todos los participantes en el viaje.
 - **Billetes y facturas originales** (avión, tren, autobús, taxi).
Para el caso de los solicitantes de la modalidad **viaje ecológico**, el medio de transporte seleccionado debe ser considerado de bajas emisiones (tren, autobús).
- Factura **original** del alojamiento o, en caso de alojamiento particular, **declaración jurada** del lugar de residencia durante el periodo de realización de la actividad.

Los gastos no debidamente justificados del importe total de la ayuda Erasmus+ quedarán sujetos a **retención de IRPF**.

Los participantes en el programa con "**Beca Cero**" no necesitarán presentar estos documentos justificativos en su modalidad.

**ENCUESTA
ONLINE
COMISIÓN
EUROPEA**

El interesado recibirá una **invitación en su email personal**, enviada desde la plataforma de gestión Erasmus+, para realizarla el último día de la estancia. El Secretariado de Relaciones Internacionales revisará de oficio la realización de esta encuesta directamente.

**DOCUMENTO
LIQUIDACIÓN DE
GASTOS VISITA
REALIZADA**

Tras gestionar todos los documentos anteriores, el Secretariado de Relaciones Internacionales remitirá este documento al beneficiario a través de la **plataforma portafirmas UEx**. En el caso de no contar con acceso a esta aplicación, se remitirá por email para que pueda ser cumplimentado con **firma original**.