

Erasmus+ Dimensión Internacional “AMERICAMPUS+”

CRONOLOGÍA DE DOCUMENTACIÓN

PERSONAL ENTRANTE a la UEX

Antes de la movilidad:

- **Acuerdo de docencia/formación.**
Se enviará por correo electrónico a Relaciones Internacionales (RRII) de la UEx, debidamente firmado por las personas responsables de la visita en las instituciones de origen y destino. En el caso de la UEx, será el departamento o servicio de acogida quién firmará este documento.
- **Anexo G1** con la documentación en él indicada (*todo en un único PDF titulado Apellidos_nombre_Anexo G1*).
- **Copia del pasaporte.**
- Copia de la **póliza del seguro** dónde se indiquen expresamente las condiciones contratadas (*cobertura sanitaria, asistencia en viajes, responsabilidad civil, defunción/repatriación y seguro de accidentes y enfermedad grave que incluya incapacidad temporal o permanente*).
 - ☞ La totalidad de la estancia debe estar incluida dentro de las fechas de cobertura.
- **Convenio de subvención de movilidad.**
Es un documento cumplimentado por RRII que se envía personalmente a cada beneficiario. En él se incluyen las condiciones generales y particulares de financiación de la estancia y los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
Se enviará por correo electrónico (con firma digital certificada) o se entregará el original en RRII a la llegada a la UEx.

Toda la documentación (excepto el convenio de subvención, si no se dispone de firma digital certificada) se enviará a dimensioninternacional@unex.es antes del inicio del periodo de movilidad, siguiendo los plazos y pautas que se vayan proporcionando.

Los **cambios** que se puedan producir en las **fechas previstas** para la realización de la estancia deberán ser acordados con el responsable del departamento de acogida y se comunicarán a RRII.

Al final de la movilidad:

- **Certificado de estancia.**
Se firmará por la persona responsable del departamento de acogida, indicando las fechas del primer y último día de estancia del participante.
Se entregará un ejemplar en la oficina de RRII, el último día de estancia en la UEx.
- **Tarjetas de embarque y factura de alojamiento** (si se dispone de ella).
- **Encuesta online.**