

Erasmus+ Dimensión Internacional “AMERICAMPUS+”

CRONOLOGÍA DE DOCUMENTACIÓN

ESTUDIANTES SALIENTES de la UEX (DOCTORADO)

Antes de la movilidad:

- **Formulario de aceptación, renuncia o cambio de destino.**
- **Acuerdo de estudios.**
Se enviará por email a RRII, debidamente firmado por los tutores o personas responsables de la universidad de origen y destino.
- **Anexo G1** (datos bancarios), adjuntando la documentación indicada.
- **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 postal o se entregará en formato original en RRII, debidamente firmado por el estudiante (se acepta por email sólo con firma digital certificada).
- 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.*

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 produzcan respecto a los datos indicados en la solicitud, como datos de contacto o fechas previstas para la estancia, se comunicarán por email a RRII. Si excepcionalmente y por razones justificadas, el participante necesitara cambiar de universidad de destino a una universidad que haya quedado pendiente de asignación, lo solicitará por email a RRII indicando los motivos de su solicitud. Tras la aprobación, el participante deberá remitir a RRII una nueva carta de aceptación.

Durante la movilidad:

- **Certificado de estancia (llegada).**

Se consignará y hará firmar por la persona responsable en la universidad de destino, indicando la fecha de llegada del estudiante.

Se enviará a RRII por email durante el primer mes del periodo de movilidad y se conservará hasta el final para volverlo a firmar en el momento de la salida de la institución de acogida.

Se podrá usar el modelo proporcionado por la UEx u otro similar de la institución de acogida.

- **Cambios** (excepcionalmente y por motivos justificados) **en el acuerdo de estudios/plan de investigación.**

Se enviarán por email a RRII, debidamente firmados por los tutores o personas responsables de la universidad de origen y destino, durante las 5 primeras semanas de estancia.

Si los cambios implican una prolongación de la duración de la movilidad, el estudiante podrá solicitarla al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de finalización.

Después de la movilidad:

- **Certificado de estancia (salida).**

Se firmará por el tutor o persona responsable en la universidad de destino, indicando la fecha del último día de estancia del estudiante.

Se enviará (adjuntando las tarjetas de embarque) por email a RRII, en el plazo máximo de un mes tras la finalización de la estancia.

- **Encuesta online.**