

## VISITAS DOCENTES. PROGRAMA ERASMUS+ 2016/17

### INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN

	DOCUMENTACIÓN	TRAMITE
<b>ANTES DE LA MOVILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Solicitudes</b></li> </ul>	<p>Los solicitantes deberán cumplimentar el formulario de solicitud online que se encuentra disponible en la página web de Relaciones Internacionales (<a href="http://www.unex.es/relint">www.unex.es/relint</a>). Una vez cumplimentado, deberá ser impreso, firmado y <b>presentado en cualquiera de los Registros de la Universidad de Extremadura</b> (Servicios Centrales y Secretarías de los centros) adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de aceptación oficial</b> del centro de acogida donde se especifique el periodo aproximado en el que se realizará la estancia.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Las solicitudes deberán remitirse a:</b>  <b>RELACIONES INTERNACIONALES</b>  <b>EDIFICIO ANTIGUO COMEDOR</b>  <b>AVDA. DE ELVAS S/ N.</b>  <b>06071 BADAJOZ</b></p> <p>El formulario de solicitud permanecerá <b>ABIERTO</b> hasta agotarse la totalidad de plazas ofertadas (102) o, en su defecto, como máximo, hasta el 30 de junio de 2017.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cambios</b></li> </ul>	<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, <b>se comunicarán por escrito a la oficina de Relaciones Internacionales</b> (por vía electrónica o postal).</p> <p>Si se trata de un cambio en la universidad de destino, la comunicación del cambio irá acompañada por la nueva carta de aceptación.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo IV (Convenio de Subvención de Movilidad) y Anexo II (Condiciones Generales)</b></li> </ul>	<p>Será remitido por duplicado por correo electrónico al solicitante una vez concedida la ayuda. Una vez cumplimentado y firmado, se enviará a Relaciones Internacionales por <b>vía electrónica o postal</b>.</p> <p>Los participantes en el programa <b>con beca "Cero" de la UE también firmarán este documento, marcando la casilla que así lo indica</b> junto a los datos personales.</p>

<b>DESPUÉS DE LA MOVILIDAD*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo I (Acuerdo de Movilidad)</b></li> </ul>	<p>Reflejará todas las actividades de la estancia y se debería firmar y sellar por la universidad de destino y por la UEx con antelación a la realización de la visita. <b>No obstante, la recomendación es llevar el documento en mano y firmarlo en destino, indicando una fecha anterior a la visita.</b></p> <p>Serán válidas las firmas electrónicas y las copias escaneadas de este documento.</p> <p>Se entregará en Relaciones Internacionales después de realizar la movilidad.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo III (Certificado de Estancia)</b></li> </ul>	<p>Deberá contener datos básicos de la estancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombre del participante</b></li> <li>• <b>Nombre de la Universidad de destino</b></li> <li>• <b>Período de estancia</b></li> </ul> <p>Dado que es <b>imprescindible presentar el original</b>, se recomienda que se soliciten <b>dos ejemplares del certificado</b> con el fin de que el interesado pueda mantener uno de ellos.</p> <p>En caso de que sea cumplimentado manualmente, es importante que se haga con una <b>letra clara y legible, sin tachaduras ni enmiendas.</b></p> <p>Podrá ser sustituido por otro certificado oficial, de similares características, emitido por la Institución de destino.</p> <p>Se entregará en Relaciones Internacionales al finalizar la estancia.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documentos justificativos del viaje</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Billetes originales (avión, tren...)</b> o declaración del beneficiario dónde se especifiquen las <b>características del vehículo utilizado en el desplazamiento</b></li> <li>• <b>Factura original del alojamiento</b></li> </ul> <p>Los participantes en el programa <b>con beca “Cero” no necesitarán presentar ninguna factura</b>, sin embargo, se recomienda conservarlas por si fueran solicitadas a posteriori, en caso de adjudicación de beca por renuncia de otros participantes.</p>

\* La documentación justificativa se entregará en el plazo de un mes tras finalizar la estancia.