

SOLICITUD

Las movilidades se pueden realizar hasta finales del mes de septiembre del año en curso. Si la movilidad requiere un período posterior a septiembre consultar en la ORI.

Se presenta:

1. **Acuerdo de Movilidad** (*Mobility Agreement*). Firmado por la institución de destino.

[Acuerdo de Movilidad Docente](#)

[Acuerdo de Movilidad Formación](#)

2. **Certificados de idioma y certificados de méritos establecidos en la convocatoria.**

El período de actividad bajo una movilidad Erasmus+ comprende un mínimo de 2 días y un máximo de 2 meses (máximo 5 días financiados). El certificado Erasmus+ no puede reflejar más de 2 meses de actividad.

PARA MOVILIDADES DOCENTES:

- Se exigen tener un **CONVENIO ERASMUS+ firmado previo a la movilidad**. Asegúrese de la existencia del mismo.
- Se ha de respetar un mínimo de **8 horas de docencia semanal**. Para períodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta **deberá ser proporcional** a la duración de dicha semana.

DOCUMENTACIÓN PREVIA a presentar (al menos 1 mes antes de la estancia)

1. **Convenio de Subvención** de Movilidad de Personal para Formación. Es enviado por correo electrónico a cada beneficiario con antelación. Se presentará por duplicado y firmado en **original**.
2. El participante deberá presentar copia de la cobertura del **seguro obligatorio ON CAMPUS** y de resguardo del pago del mismo. No se admite ningún otro tipo de seguro.
3. **Permiso de personal** Copia del permiso **concedido** para realizar la movilidad. En el caso de hacer la movilidad en período vacacional es **obligatorio** solicitar una comisión de servicios.

[Documento solicitud permiso PAS](#)

Cumplidos los trámites anteriores se procederá al abono del 70% de la cantidad estipulada de la UE los días inmediatamente previos al inicio de la actividad.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA (un mes tras realizar la estancia)

1. **Certificado de Estancia**, Recoge las fechas reales de actividad, excluyendo días de viaje. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni enmiendas, firmado y sellado. La fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia

[Certificado de Estancia Docente](#)

[Certificado de Estancia Formación](#)

2. **Informe final** se completa on line a través de un enlace que se remite por correo electrónico al beneficiario al término de su estancia.
3. [Justificación de los gastos de viaje.](#)