

Informació General

Convocatòria d'ajuts per a estades curtes de docència

Convocatòria 2026/27

Erasmus+ Staff mobility for Teaching

- [Bases de la CONVOCATÒRIA Erasmus DOCÈNCIA \(STA KA131\) - curs 2026/27](#) [</export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2026-27/Convocatoria-Docencia-2026-27-ENVIAR.pdf>]

Places

- [Llista de places](https://udl.adv-pub.moveon4.de/home-page-2162/) [<https://udl.adv-pub.moveon4.de/home-page-2162/>]

La llista inclou universitats que han signat o renovat la proposta de conveni interinstitucional Erasmus de docència per al curs 2026/27, d'acord amb el nou procediment de digitalització exigint per la Comissió Europea.

Durada

- **DIES DE TREBALL:** Mínim 2 dies de treball (sense comptar els dies de viatge ni els caps de setmana)
- **HORES DE DOCÈNCIA:** Mínim 8 hores

El finançament serà per a un màxim de 5 dies de treball consecutius.

Sol·licitud i documentació que cal adjuntar

Sol·licitud

Abans de presentar la sol·licitud, cal comprovar si per a aquest curs hi ha plaça en la universitat de destí del vostre interès i en una àrea afí al vostre àmbit de docència. Vegeu [llista de places](#) [

<https://udl.adv-pub.moveon4.de/home-page-2162/>].

Formulari de SOL·LICITUD EN LÍNIA:

Cal entrar al PORTAL de personal sortint, emplenar el formulari corresponent a aquesta convocatòria, adjuntar-hi la documentació requerida i enviar-lo en línia.

ENTRAR al PORTAL d'Staff outgoing [<https://udl.moveon4.de/locallogin/69131db637ebd1da840500ee/cat>]

Presentar la sol·licitud d'Erasmus Docència (STA KA131):

PER A NOUS USUARIS DEL PORTAL DE MOBILITAT:

Abans d'emplenar la sol·licitud, cal REGISTRAR-SE al portal de mobilitat, creant un usuari i contrasenya: Primerament cal fer el registre o "inscripció" a la part baixa de la pantalla. I després accedir al portal des de l'apartat "inici de sessió". Recordeu bé la contrasenya, per poder tornar a accedir a la vostra sol·licitud i per poder fer-hi canvis, si és necessari.

La sol·licitud es pot guardar i modificar tants cops com sigui necessari, però sempre abans d'enviar-la. Un cop enviada en línia, ja serà definitiva i no es podrà modificar.

Documentació

Documentació que cal carregar en línia, com a part de la sol·licitud:

- **CARTA D'INVITACIÓ** de la universitat de destí (o document equivalent), en què es faci constar l'admissió per a impartir docència dins del Programa "Erasmus Staff Mobility for Teaching". Format lliure, no hi ha model fixat.
- **PLA DE TREBALL** (= Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching): [Cal utilitzar aquest model](#) [</export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2026-27/STA-Pla-de-Treball-DOCENCIA-2026-27-ENVIAT>]

Signat per les 3 parts:

- per la persona sol·licitant

- pel [professor/a que coordina els programes de mobilitat a cada escola/facultat](#) [

</sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/>]

- i per la universitat de destinació

- **NOMÉS PER A CENTRES ADSCRITS: VINCULACIÓ LABORAL.** Certificat signat per un responsable del centre adscrit (Gerència, Direcció o Servei de Personal), on consti explícitament que la persona interessada té un nomenament vigent de funcionari o un contracte laboral en vigor (indicant la data en què finalitza el contracte laboral) i també hi ha de constar que aquesta persona té un vincle directe de docència amb les titulacions oficials adscrites a la UdL.
- **NOMÉS SI ESCAU, GRAU DE DISCAPACITAT.** Document acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i la documentació s'hauran de presentar únicament en línia.

Termini: del 5 de maig al 5 de juny de 2026, a les 14:00 hores

Termini

Termini: del 5 de maig al 5 de juny de 2026, a les 14:00 hores

Ajut econòmic

Ajut

Per a un màxim de 5 dies de treball (exclosos caps de setmana).

- Viatge: import variable segons distància
- Dieta: import variable segons país de destinació.

Vegeu taula d'importants a les bases de la convocatòria.

Pagament de l'ajut

L'ajut es rebrà en dos pagaments del 70% i 30%.

- El primer pagament es tramitarà després de lliurar el Conveni de subvenció signat i còpia de l'assegurança mèdica, abans d'iniciar el viatge.
- El segon pagament es tramitarà un cop finalitzada l'estada, després d'haver presentat el certificat d'assistència, juntament amb les factures de les despeses, i després d'haver contestat el qüestionari UE en línia (participant report).