

Abans de l'estada

DOCUMENTACIÓ DE VIATGE I ORGANITZACIÓ DE L'ESTADA

L'Organització del viatge a nivell de transport, allotjament, trasllats etc. és responsabilitat del viatger, de la persona que realitza l'estada.

Recomanem començar com a mínim 2 mesos abans de la data prevista d'inici de l'estada a gestionar el **visat** i revisar la validesa dels documents de viatge que calguin. Per realitzar el tràmit cal cercar la informació necessària a la web:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/ca/Paginas/inicio.aspx> [<http://www.exteriores.gob.es/Portal/ca/Paginas/inicio.aspx>]

Es important revisar els terminis de visat per evitar problemes d'immigració. També es necessari demanar una **carta d'invitació** o acceptació a la Universitat de destí.

Per comprovar les **vacunes** que necessites per fer l'estada en el país de destí:

- Adreçat al "Centre de Vacunacions Internacionals Eixample", Avinguda Balmes núm. 4, Lleida. Telèfon: 973 032 286 - Email: cvie.lleida.ics@gencat.cat [<mailto:cvie.lleida.ics@gencat.cat>] - Horari: De dilluns a divendres de 8:30 a 13:00, o
- Visita la web: <http://www.gencat.cat/ics/usuaris/unitatssalutinternacional.htm> [<http://www.gencat.cat/ics/usuaris/unitatssalutinternacional.htm>]

DOCUMENTACIÓ PER L'ESTADA

2 mesos abans de començar l'estada cal personar-se a l'Oficina de Relacions Internacionals i presentar la documentació que s'indica a continuació.

1. Cal presentar el **Mobility Agreement** per a l'estada, si no s'ha adjuntat a la sol·licitud. (Models disponibles a la sol·licitud)

2. Cal gestionar la contractació d'una assegurança que inclogui obligatòriament cobertura mèdica. Es recomana també cobertura d'accidents, de repatriació i de responsabilitat civil per tot el període d'estada al país de destinació. També cal tenir en compte els requisits d'assegurances que pugui demanar la Universitat de destinació o el consolat o ambaixada que dóna el visat.

3. Cal presentar també el **Conveni de Subvenció**, (Model enviat per correu electrònic amb la Resolució de l'estada)

Durant l'estada

Qualsevol dubte que tingueu, no dubteu en contactar-nos. Guardeu tots els tiquets de viatge, rebuts, factures, etc.

Abans de tornar heu d'obtenir el certificat d'estada ([STA - DOCÈNCIA](#)) [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/STA-T-certificat-assiste], o certificat d'estada ([STT - formació](#)) [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/STT-T-certificat-assiste]. Reviseu que les dates que apareixen, el vostre nom i la resta d'informació sigui correcta. Els errors poden portar a endarreriments amb el pagament.

Al final de l'estada

Màxim 5 dies després de la tornada de l'estada cal personar-se a l'Oficina de Relacions Internacionals i presentar el certificat d'estada ja sigui per docència o formació: ([STA - DOCÈNCIA](#)) [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/STA-T-certificat-assistenc], ([STT - formació](#)) [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/STT-T-certificat-assistenc] i els tiquets i altra documentació de viatge.

Prèviament cal respondre el qüestionari en línia de la UE. Aquest qüestionari arribarà des d'una adreça d'email d'Europa i serà de tipus "No Reply". Reviseu la carpeta de *Spam*. Guardeu el pdf que es genera al final i no oblideu prémer el botó d'enviar l'enquesta. (Si no el rebeu aviseu-nos que us ho reenviarem)

Un cop tota la documentació hagi estat degudament complimentada i entregada s'ordenarà el pagament de la part restant de la beca.