

# DOCUMENTACIÓ PER A LES ESTADES CONCEDIDES - Formació

## Abans de marxar

- Conveni de Subvenció (s'enviarà per email als participants).
- Fotocòpia de la Targeta Sanitària Europea (o assegurança mèdica que tingui vigència durant el període de la mobilitat). Entregar-la juntament amb el conveni de subvenció.

### DURANT L'ESTADA: Recordeu-vos de:

- Guardar les factures i tiquets de les despeses
- Demanar al centre de destí que us signi el certificat d'assistència que trobareu a l'apartat "després de l'estada".

## Després de l'estada

- Certificat d'assistència [ [https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2018-19/STT-certificat-assistencia\\_19-20.docx](https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-out-2018-19/STT-certificat-assistencia_19-20.docx) ] (signat pel centre de destinació). Utilitzeu aquest model, si us plau.
- Qüestionari de la UE en línia (= EU Survey / Individual Participant Report), quan rebeu l'avís per fer-lo. Se us enviarà un missatge electrònic des d'una adreça de la Comissió Europea amb l'extensió ...europa.eu (comproveu correu brossa o spam), on se us indicarà l'enllaç per completar el qüestionari UE. En cas de rebre diversos avisos, cal contestar les preguntes a partir de l'últim enllaç rebut; en cas contrari, les respostes no arribarien al servidor i el qüestionari constaria com a pendent de completar.
- Factures, tiquets i altres justificants de despeses: avió, allotjament i altres.
- Per al PAS: També caldrà lliurar un informe que descrigui les activitats dutes a terme durant l'estada, i l'aplicació o projecció d'aquestes activitats a la UdL, amb propostes de millora per a la seva unitat. L'informe haurà de tenir el vistiplau del cap orgànic i es presentarà per duplicat, al efectes de lliurar-ne una còpia a Gerència.