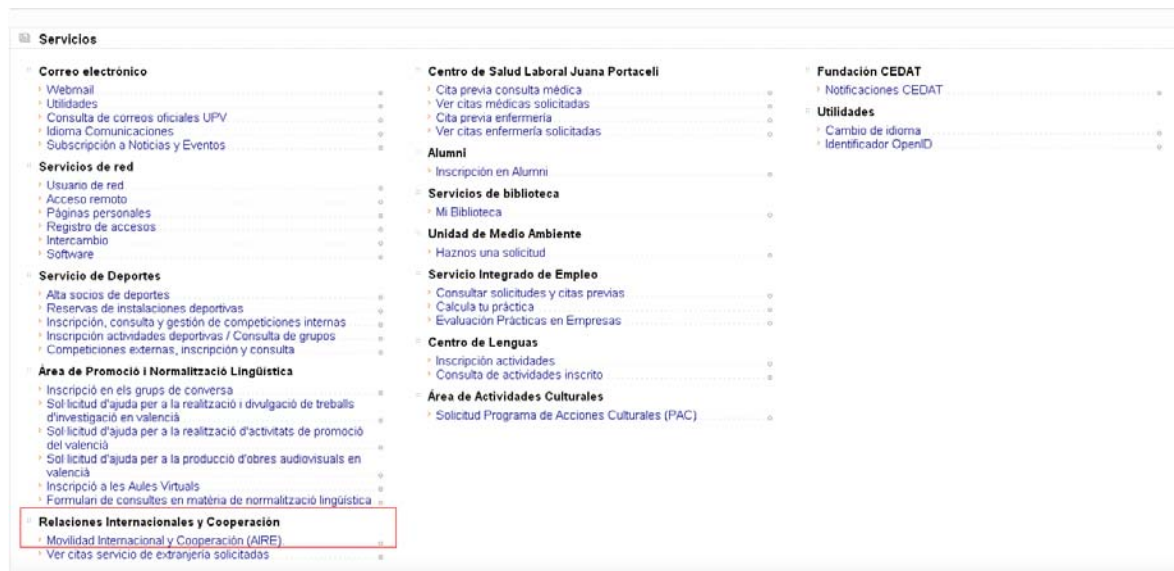



OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI

## INSTRUCCIONES PARA HACER UNA SOLICITUD ERASMUS 2023-2024

El acceso a la aplicación se hace a través de la intranet personal UPV, en el apartado de "Relaciones Internacionales y Cooperación" que hay al final del menú de la Intranet o directamente a través de <https://aplicat.upv.es/aire-app>



Una vez en la home de AIRE puedes ver todas las llamadas (convocatorias) disponibles en cada momento. Para hacer la solicitud tendrás que pulsar el botón de "crear solicitud"  en la llamada de tu centro de matrícula en la que estés interesada/o

**Bienvenido a AIRE**

Documentación Importante

Como llegar a la UPV (Campus de Vera): [Como llegar a la UPV.pdf](#)  
Guía del alumno Mentor (Campus de Vera): [GuiaMentor.pdf](#)  
How to get to UPV (Vera Campus): [How\\_To\\_Get\\_to\\_UPV.pdf](#)  
Información Emergencias Entrantes: [Info\\_Emergencias\\_Incoming.pdf](#)  
Emergency Info Incoming: [Info\\_Emergencias\\_Incoming\\_English.pdf](#)  
Información Emergencias Salientes: [Info\\_Emergencias\\_Outgoing.pdf](#)

Llamadas

Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicitar
Erasmus Prácticas E+ 2017_1 (Fin práctica máx. 31/05/2019)	2017/2018	OPII	01/06/2017	01/03/2019	
ERASMUS+2019-2020 Facultad de Administración y Dirección de Empresas (Grado ADE/GAP),	2019/2020	ADE	02/11/2018	30/11/2018	
ERASMUS+2019-2020 MASTERS (INCLUIDA DT FH ANSBACH)	2019/2020	ADE	02/11/2018	30/11/2018	
KA107 (2017) 2ª llamada - 2018/2019 (Grado Master y Doctorado)	2018/2019	OAI	28/09/2018	23/10/2018	
Programa de Cooperación al Desarrollo 2018 (tercer plazo)	2018	CCD	08/01/2018	05/10/2018	
Llamada Extraordinaria Erasmus+2018-2019 (2º Cuatrimestre) (Grado ADE/GAP)	2018/2019	ADE	25/09/2018	28/09/2018	
Llamada Extraordinaria Erasmus+Masters FADE 2018-2019 (2º Cuatrimestre) (Incluida DT FH ANSBACH)	2018/2019	ADE	25/09/2018	28/09/2018	
VALÈNCIA COOPERA 2018	2018/2019	CCD	31/07/2018	24/09/2018	

Programa mentor

**Nuevo**

Desarrollado en el área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Para guardar por primera vez la solicitud deberás introducir tu centro y titulación de matrícula. No olvides guardar cada vez que hagas un cambio en cualquiera de las pestañas de tu solicitud. También debes incluir tu email obligatoriamente. Asegúrate que el email que nos das es correcto, y es el que consultas con más frecuencia, ya que tanto AIRE como nosotros nos comunicaremos contigo principalmente a través de este correo.

OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI



Perfil Home Solicitudes Estancias Directorios Avisos Cerrar sesión Perfil: Solicitante saliente

### Solicitud - Erasmus 2019

Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado solicitud: Borrador

Datos básicos > Destino Lista preferencias > Idiomas > Anotaciones > Confirmar solicitud

Volver Ver instrucciones Cancelar Guardar Siguiente

Datos básicos del solicitante

Email (X): miemail@gmail.com Tif. móvil: Tif. fijo: €

Domicilio a efectos de notificaciones

País (X): España Provincia (X): VALENCIA Localidad (X): BOCAIRENT C.P.: 46880

T. vía: Calle Dirección (X): Número: Escalera: Núm. piso: Letra/Puerta:

Datos Origen

Centro (X): Fac. Ade - FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPR Titulación (X): Especialidad: 158 - Grado en Administración y Dirección de Empresas

Movilidad Anterior

¿Ha disfrutado alguna movilidad anteriormente?: No

Duración días Erasmus

Días de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0

La siguiente vez que quieras acceder a tu solicitud, ésta estará en la home de AIRE, debajo del listado de llamadas disponibles. También desde el menú superior de AIRE "Solicitudes". En función de lo que decida el gestor de la llamada, AIRE te puede permitir crear más de una solicitud por llamada, pero nunca mientras tengas una en estado borrador, por lo que el botón de nueva solicitud desaparece.

Llamadas

Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicitar
Erasmus Prácticas E+ 2017_1 (Fin práctica máx. 31/05/2019)	2017/2018	OPII	01/06/2017	01/03/2019	
Erasmus+2019-2020 Facultad de Administración y Dirección de Empresas (Grado ADE/GAP)	2019/2020	ADE	02/11/2018	30/11/2018	
ERASMUS+2019-2020 MASTERS (INCLUIDA DT FH ANSBACH)	2019/2020	ADE	02/11/2018	30/11/2018	
KA107 (2017) 2ª llamada - 2018/2019 (Grado, Master y Doctorado)	2018/2019	OAI	28/09/2018	23/10/2018	
Programa de Cooperación al Desarrollo 2018 (tercer plazo)	2018	CCD	08/01/2018	05/10/2018	
Llamada Extraordinaria Erasmus+2018-2019 (2º Cuatrimestre) (Grado ADE/GAP)	2018/2019	ADE	25/09/2018	28/09/2018	
Llamada Extraordinaria Erasmus+Masters FADE 2018-2019 (2º Cuatrimestre) (Incluida DT FH ANSBACH)	2018/2019	ADE	25/09/2018	28/09/2018	
VALÈNCIA COOPERA 2018	2018/2019	CCD	31/07/2018	24/09/2018	

Solicitudes

Exp.	Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Solicitud	Dest. Adjudicado	Estado	Editar
121980	Erasmus+2019-2020 Facultad de Administración y Dirección de Empresas (Grado ADE/GAP)	2019/2020	ADE			Borrador	

Completa el resto de secciones de la solicitud. Si tu centro hace Subasta en la siguiente pestaña ([>Destino subasta>](#)) solo podrás elegir el tipo de actividad (asignaturas, TFG, TFM) y la duración de estancia deseada (Semestre A, Semestre B o Curso), así como ver la lista de posibles destinos. Si tu centro te pide que elijas una lista de destinos ([>Destino Lista preferencias>](#)), en la siguiente pestaña tendrás que elegir al menos un destino para poder proseguir con tu solicitud.

### Solicitud - Erasmus 2019

Expediente: 121980 Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado solicitud: Borrador

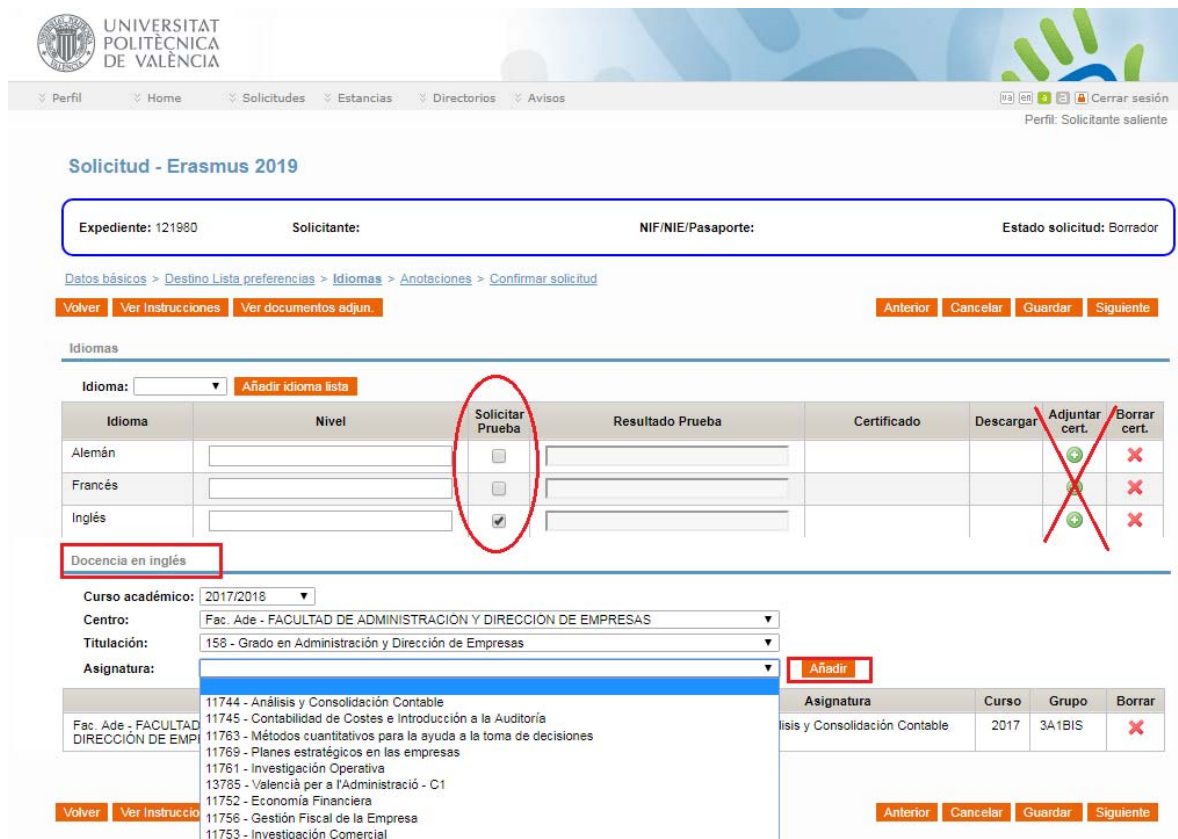
Datos básicos Destino Lista preferencias Idiomas Anotaciones Confirmar solicitud

Volver Ver instrucciones Ver documentos adjun. Cancelar Guardar Siguiente

## OFICINA DE PROGRAMES INTERNACIONALS D'INTERCANVI

En la siguiente pestaña, la de [Idiomas](#), encontrarás dos funcionalidades:

- En la parte superior de la pantalla puedes solicitar la prueba de nivel de Inglés, Alemán o Francés. En esta prueba se puede obtener como máximo un B2. También puedes indicar tu nivel actual del idioma en cuestión, incluso añadir algún idioma más de los que tengas conocimientos, pero solo habrá prueba de los tres que aparecen por defecto. **No incluyas en la pestaña "Idiomas" los certificados de idiomas de los que dispongas. Compílalos en un único pdf (si tienes varios), y súbelo después en la pestaña de [Confirmar solicitud](#)**
- En la segunda mitad de la pantalla puedes añadir todas aquellas asignaturas que hayas cursado en inglés durante tu titulación (no cuentan las asignaturas de lengua inglesa). Completar este apartado solo tendrá sentido si tu centro dispone de docencia en inglés, y además, la tiene en cuenta para el proceso de selección. La aplicación te da la opción de añadir como realizada en inglés cualquier asignatura cursada durante la titulación, posteriormente la oficina internacional comprobará la veracidad de lo propuesto.



**Solicitud - Erasmus 2019**

Expediente: 121980      Solicitante:      NIF/NIE/Pasaporte:      Estado solicitud: Borrador

[Datos básicos](#) > [Destino](#) [Lista preferencias](#) > [Idiomas](#) > [Anotaciones](#) > [Confirmar solicitud](#)

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

**Idiomas**

Idioma:  [Añadir idioma lista](#)

Idioma	Nivel	Solicitar Prueba	Resultado Prueba	Certificado	Descargar	Adjuntar cert.	Borrar cert.
Alemán	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Francés	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inglés	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Docencia en inglés**

Curso académico: 2017/2018

Centro:  Fac. Ade - FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Titulación:  158 - Grado en Administración y Dirección de Empresas

Asignatura:

[Añadir](#)

Asignatura	Curso	Grupo	Borrar
11744 - Análisis y Consolidación Contable	2017	3A1BIS	<input checked="" type="checkbox"/>

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

## OFICINA DE PROGRAMES INTERNACIONALS D'INTERCANVI

En [>Anotaciones>](#) podrás ver notas que incluya el gestor de tu solicitud, pero no podrás modificar nada. **Para completar tu solicitud debes pasar directamente a la última pestaña [>Confirmar solicitud.](#)**

### Solicitud - Erasmus 2019

Expediente: 121980 Solicitante: I NIF/NIE/Pasaporte: Estado solicitud: Borrador

[Datos básicos](#) > [Destino Lista preferencias](#) > [Idiomas](#) > [Anotaciones](#) > [Confirmar solicitud](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#)

[Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Confirmar solicitud](#)

#### Aceptación y Verificación de Condiciones de Entrega de la Solicitud

Recuerda que debes completar toda la información y documentación que te indique tu centro en el Anexo I de la convocatoria, que puedes encontrar en el botón de [Instrucciones](#).

Tendrás que realizar dos pasos para dar por terminada la solicitud:

1. **Confirmar la solicitud.** Completa todos los apartados de tu solicitud a través de AIRE. En cuanto la tengas terminada CONFIRMALA usando el botón "Confirmar solicitud". Asegúrate de que está todo correcto, porque no podrás cambiarla posteriormente, a menos que pidas que te la desbloqueen en tu oficina internacional.
2. **Firmar y registrar la solicitud.** Antes de proceder a la firma y registro asegúrate que has subido todos los documentos obligatorios que te requiera tu centro. Una vez tengas la solicitud confirmada, en esta misma pantalla te aparecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la firma deberás previsualizar la solicitud. El PIN que debes usar para la firma es el mismo que se usa para entrar en la intranet.

Recuerda que para que sea tenida en cuenta en el proceso de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.

No se entregará nada en papel, salvo que la oficina de Relaciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún documento concreto.

En el caso de que te queden apartados de la solicitud por completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación.

Si por el contrario lo que quieres es descartar por completo la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.

#### Documentación Requerida

Oblig. Registro	Original(*)	Documento	Descripción	Doc. Adjuntado	Descarga	Borrar Adjun.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación Docencia Inglés	Copia de la matrícula donde aparezcan las asignaturas matriculadas en inglés (solicitar en secretaría el documento: "Extracto con Lengua de Docencia")		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de idiomas	En su caso, documento acreditativo idiomas según Anexo II		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación otros méritos	Acreditación de otros méritos (actividades relaciones internacionales, becas de colaboración con la UPV, etc).		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expediente	Extracto del expediente académico disponible en la intranet para la titulación objeto del intercambio. Los solicitantes de un destino de master deberán incluir, además del expediente de master, el extracto del expediente del grado de acceso al master		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

(\*) Deberá entregarse el original de estos documentos para que tengan validez.

☒ Soy consciente de que para que la solicitud tenga validez, ésta deberá ir acompañada de la documentación requerida, y deberá ser presentada en el plazo y forma establecido.

El siguiente paso es confirmar tu solicitud. Comprueba que has incluido toda la información en las pestañas anteriores, (destinos, solicitud de prueba de idiomas, docencia en inglés,...) y confirma la solicitud. AIRE te pedirá, si no lo has hecho, que marques la casilla que hay al pie, por la que declaras que eres consciente de lo que tienes que hacer para que la solicitud sea válida.

Si ya dispones de los documentos que quieres que acompañen a tu solicitud, puedes ir adjuntándolos en esta pantalla, antes o después de confirmar la solicitud. Podrás modificar los documentos hasta el momento en que decidas firmar y registrar la solicitud. Una vez la firmes y la registres ya no podrás cambiarlos. La pantalla, una vez confirmas, pasa a etiquetarse "[>Registrar solicitud](#)" y queda como sigue:

 POLITECNICA DE VALÈNCIA [Su solicitud ha sido confirmada correctamente](#)

[Perfil](#) [Home](#) [Ayuda](#) [Cerrar sesión](#)

Perfil: Solicitante saliente

### Solicitud - Erasmus 2019

Expediente: 121980 Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado solicitud: Solicitud confirmada

[Datos básicos](#) > [Destino Lista preferencias](#) > [Idiomas](#) > [Anotaciones](#) > [Registrar solicitud](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#)

[Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Firmar&Registrar solicitud](#)

#### Aceptación y Verificación de Condiciones de Entrega de la Solicitud

Tu solicitud ha sido confirmada correctamente pero recuerda que tu trabajo no ha terminado aquí.

DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA debes previsualizar, firmar y registrar tu solicitud desde la ventana que te aparecerá pulsando el botón "Firmar&Registrar solicitud". El PIN que debes usar para la firma es el mismo que se usa para entrar a la intranet.

No olvides adjuntar más abajo la documentación que te requiera tu centro según lo descrito en el Anexo I de la convocatoria, que puedes encontrar en el botón de "Ver Instrucciones".

#### Documentación Requerida

Oblig. Registro	Original(*)	Documento	Descripción	Doc. Adjuntado	Descargar	Borrar Adjun.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación Docencia Inglés	Copia de la matrícula donde aparezcan las asignaturas matriculadas en inglés (solicitar en secretaría el documento: "Extracto con Lengua de Docencia")		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de idiomas	En su caso, documento acreditativo idiomas según Anexo II		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación otros méritos	Acreditación de otros méritos (actividades relaciones internacionales, becas de colaboración con la UPV, etc).		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expediente	Extracto del expediente académico disponible en la intranet para la titulación objeto del intercambio. Los solicitantes de un destino de master deberán incluir, además del expediente de master, el extracto del expediente del grado de acceso al master		<a href="#">Adjuntar</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#)

[Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Firmar&Registrar solicitud](#)



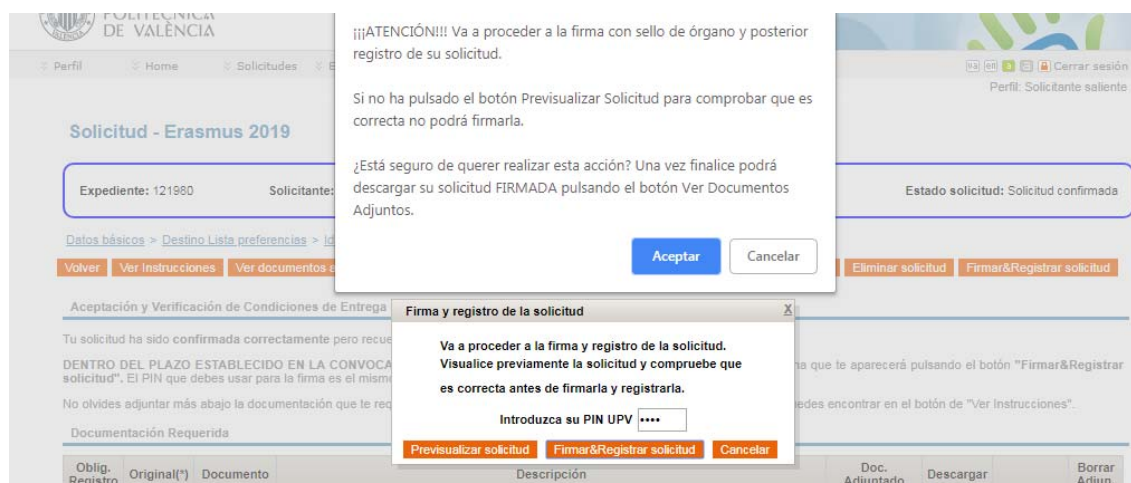
## OFICINA DE PROGRAMES INTERNACIONALS D'INTERCANVI

Para poder "Firmar&Registrar" la solicitud debes subir al menos los documentos que sean obligatorios (en el caso del ejemplo anterior, solo el Expediente académico). Si quieres completar tu solicitud con más documentación también tienes que hacerlo antes de registrarla.

Una vez pulses el botón **Firmar&Registrar solicitud** te aparecerá la siguiente ventana:

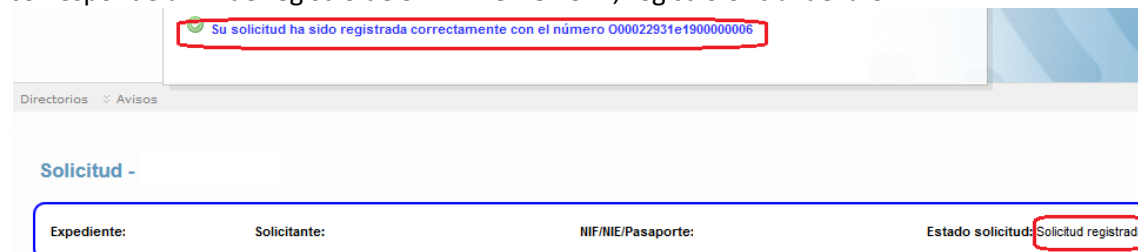


Previsualiza la solicitud antes de firmarla (es obligatorio), y finalmente firmala introduciendo tu PIN (el mismo que usas para entrar a la Intranet) en la casilla correspondiente y dándole al botón **Firmar&Registrar solicitud**: la ventana emergente.



El proceso de registro puede tardar varios segundos. No cierres el navegador hasta que el proceso termine.

Si todo ha ido bien verás la pantalla como se muestra a continuación y recibirás un e-mail informando que el **REGISTRO** se ha realizado con éxito. El número que aparece en el mensaje corresponde al nº de registro de SALIDA en GEISER, registro oficial de la UPV.



En cualquier momento, desde el botón naranja "Ver documentos adjun.", podrás descargar tanto la solicitud presentada (SolFirmada\_XXXXXX\_CAS\_DD/MM/YYYY\_HH:MM:SS.pdf) con sello de órgano como el comprobante de haber hecho el registro telemático en GEISER (SolFirmada\_XXXXXX\_CAS\_DD/MM/YYYY\_HH:MM:SS\_SALIDA.pdf)

OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI

Solicitud - [ ]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado solicitud: Solicitud registrada

[Datos básicos](#) > [Destino](#) [Lista preferencias](#) > [Idiomas](#) > [Anotaciones](#) > [Estado solicitud](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#)

Estado

Tu solicitud ha sido registrada

**Documentos adjuntos**

Original (*)	Documento	Descripción	Documento	Fecha Adjuntado	Descargar
<input type="checkbox"/>	Copia del expediente				
		SolFirmada_125720_CAS_11/02/2019_13:06:23_SALIDA	SOL_125720_CAS_2019021113240623_SALIDA_.pdf	11/02/2019	<a href="#">Descargar</a>
		SolFirmada_125720_CAS_11/02/2019_13:06:23	SOL_125720_CAS_2019021113240623.pdf	11/02/2019	<a href="#">Descargar</a>

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Cerrar](#) [Anterior](#)

SolFirmada\_XXXXXX\_CAS\_DD/MM/YYYY\_HH:MM:SS.pdf

**IMPRESO A. SOLICITUD DE MOVILIDAD**  
**DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE**

•  
•  
•  
•

Documento firmado electrónicamente por: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	Verificable mediante Código Seguro de Verificación (CSV) en: <a href="https://sede.upv.es/eVerificador">https://sede.upv.es/eVerificador</a> ALUOY8HDJBN	Fecha: 11/02/2019 13:06:23 Página: 1/1
--	--	---

SolFirmada\_XXXXXX\_CAS\_DD/MM/YYYY\_HH:MM:SS\_SALIDA.pdf:

**RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO**

Oficina: Registro Telemático - O00022931

Fecha y hora de registro en: 11/02/2019 13:06:37 (Horario peninsular)

Fecha presentación: 11/02/2019 13:06:36 (Horario peninsular)

Número de registro: O00022931e1900000006

e30.preapp.eeap.minhap.es/valida