

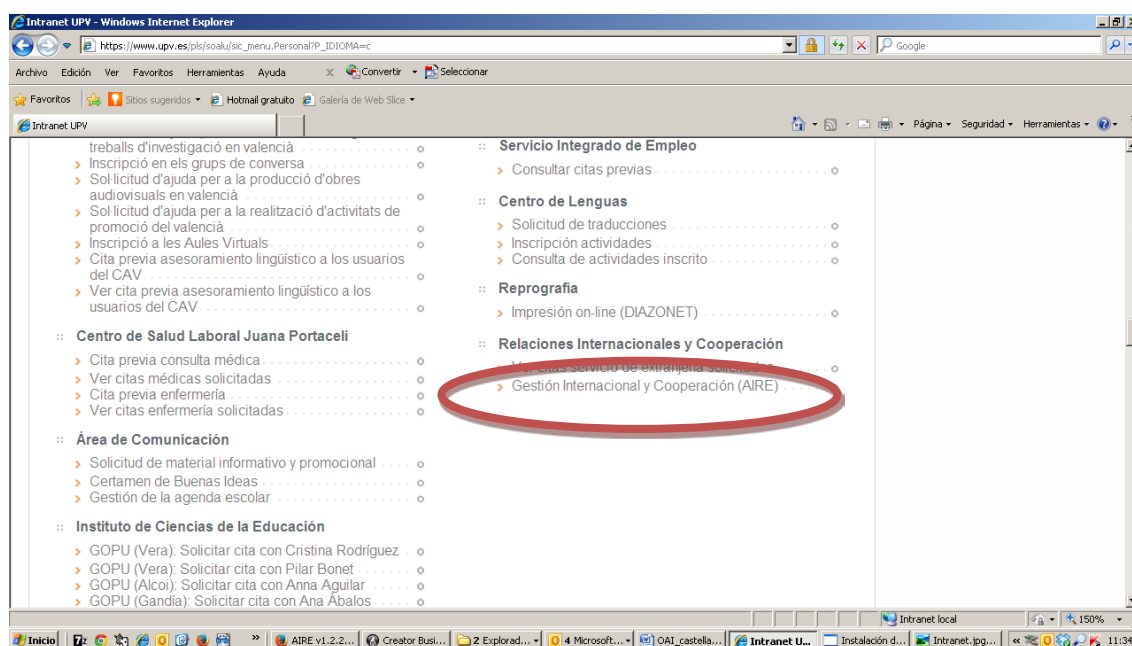


Guía para realizar la solicitud al proyecto de movilidad KA107 PDI y PAS.

La gestión de la documentación para la movilidad Erasmus+ KA107, se realizará usando la aplicación **AIRE**. A través de esta aplicación, podrás ver el estado de tu solicitud en cada momento, los documentos que debes presentar, etc. El navegador recomendado para utilizar la aplicación AIRE es Mozilla Firefox. Con Internet Explorer, Google Chrome y Safari funciona en la mayoría de situaciones, pero a veces da problemas con los documentos que hay que descargar o subir, por eso, os recomendamos la utilización de Firefox.

Acceso a la Aplicación AIRE

El acceso a la aplicación se hace a través de la intranet del PAS/PDI, en el apartado de “Relaciones Internacionales y Cooperación” que hay al final del menú en el apartado “Servicios”.



Al entrar en la plataforma AIRE, se abrirá una ventana con las llamadas abiertas y disponibles para realizar la solicitud correspondiente.



OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

Bienvenido a AIRE

Documentación Importante

Calendario OPII 2015/2016: [2015-16 CALENDARIO OPII.pdf](#)
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](#)
Alojamientos en Valencia: [alojamiento.pdf](#)

Llamadas

Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicitar
Llamada Erasmus STT 2015/16	2015/2016	OPII	01/09/2015	30/09/2016	
Erasmus + KA107 - 2015/2017 OUTGOING	2015/2016	OAI	25/11/2015	30/09/2016	
OM 2015 - ORGANIZACION DE MOVILIDAD (solo para responsables de RRII)	2015	OPII	01/01/2015	31/12/2015	

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

Deberás hacer clic en “Solicitar” en la fila de la llamada correspondiente, Erasmus + KA107 - 2015/2017 OUTGOING (PDI y PAS) – 2ª Llamada, en este caso.

Se abrirá una nueva ventana y deberás rellenar los campos que solicite.

Solicitud - Erasmus + KA107 - 2015/2017

Expediente: 95975 Solicitante: ██████████ NIF/NIE/Pasaporte: ██████████ Estado solicitud: Borrador

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

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

[Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

Datos básicos del solicitante

Email (X): ██████████@upvnet.upv.es Tlf. móvil: ██████████7 Tlf. hijo: ██████████

Domicilio a efectos de notificaciones

Pais (X): ESPAÑA Provincia (X): VALENCIA Localidad (X): VALENCIA C.P.: 46009
T. vía: Avenida Dirección (X): ██████████
Número: 1 Escalera: Núm. piso: 22 Letra/Puerta:

Datos Origen

Centro (X): Universit. - U.P.V.

Movilidad Anterior

¿Ha disfrutado alguna movilidad anteriormente?: No

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

[Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

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





OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

Haz click en **Siguiente** para pasar a la siguiente ventana, “Destino Lista Preferencias”.
Elige los destinos en los que estés interesado y ordénalos por orden de preferencia.

Solicitud - Erasmus + KA107 - 2015/2017

Expediente: 95975 Solicitante: ██████████ NIF/NIE/Pasaporte: ██████████ Estado solicitud: Borrador

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

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

[Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

Información

Elige la lista de destinos que deseas incluir en tu solicitud, por orden de prioridad. Elige el/los destino/s de "Destinos disponibles" usando el check de la izquierda, y después pulsa el botón añadir. Comprueba que los destinos que quieres están en el apartado "Destinos Seleccionados", y en el ORDEN que consideras correcto. Para cada destino seleccionado debes determinar (si el programa te lo permite) la actividad que quieres hacer en destino, y el período(duración) deseado para la estancia. Puedes cambiar el orden de una o varias entradas de tu lista de "Destinos Seleccionados" marcando el check de la izquierda y usando las flechas de la derecha. **¡MUY IMPORTANTE!** La lista de destinos ha de ser una lista reflexionada y acorde a tus intereses y necesidades. Una vez confirmada la solicitud no podrás cambiarla.

Destinos disponibles

	Código	País	Idioma	Institución	Centro	Titulación	Especialidad	Actividad	Duración	Plazas	Ficha
<input type="checkbox"/>	51447	ARGELIA		ALG MOSTAGA01 - UNIVERSITE ABDELHAMID IBN BADIS MOSTAGANEM				Docencia, Formación, Investigación	nul·l Dias	1	

Registros recuperados: 1

[Añadir selección](#)

Destinos Seleccionados (Máximo 7 Destinos)

	Código	País	Idioma	Institución	Centro	Titulación	Especialidad	Actividad	Duración	Ficha	Borrar	Adjudicar

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

[Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

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

Si una vez añadidos los destinos, quieres variar el orden, se puede hacer seleccionando el destino y moviéndolo dentro de la lista de preferencias con las flechas que hay a la derecha. Si el solicitante pulsa el icono de edición se abre la pantalla con toda la información que los gestores han configurado para el destino, como documentación adicional, requisitos académicos, requisitos lingüísticos, etc.

[Añadir selección](#)

Destinos Seleccionados (Máximo 3 Destinos)

	Código	País	Idioma	Institución	Centro	Titulación	Especialidad	Actividad	Duración	Ficha	Borrar	Adjudicar
<input type="checkbox"/>	1	52416	INDIA	IND BARODA01 - THE MAHARAJA SAYAJIRAO UNIVERSITY OF BARODA				Formación	Días			
<input type="checkbox"/>	2	52417	VIETNAM	VN HANOI01 - HANOI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY				Investigación	Días			

Pasa a la ventana siguiente “Idiomas” y adjunta el certificado de idiomas correspondiente.





OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

Solicitud - Erasmus + KA107 - 2015/2017

Expediente: 95975 Solicitante: ██████████ NIF/NIE/Pasaporte: ████████ Estado solicitud: Borrador

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

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

Idiomas

Idioma: [Añadir idioma lista](#)

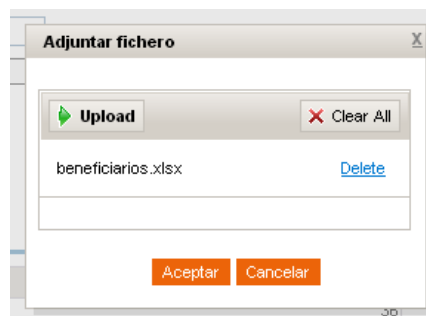
Idioma	Nivel	Certificado	Descargar	Adjuntar cert.	Borrar cert.
Alemán	<input type="text"/>				
Francés	<input type="text"/>				
Inglés	<input type="text"/>				

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

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

Carga de documentos

Al hacer clic en “Adjuntar cert.” se nos mostrará una ventana de diálogo que nos preguntará el título del fichero que deseamos cargar. Una vez seleccionado, haremos clic en “Upload”. Y, finalmente, en **Aceptar**.



Una vez subidos los certificados de idiomas, haz clic en **Siguiete** para pasar a la ventana “Anotaciones” que puedes obviar haciendo clic, de nuevo, en **Siguiete**. Se abrirá la ventana de confirmación de solicitud.





OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

En esta pantalla, debes adjuntar la documentación requerida:

- *Curriculum Vitae* resumido (Formato Europas, máximo 5 páginas)
- Plan de trabajo pactado con la universidad de destino.
- Informe favorable del superior jerárquico competente, del departamento, centro o servicio al que este adscrito.

La Acreditación Oficial de conocimiento del idioma utilizado en la universidad de destino se carga en la sección “**Idiomas**” de la ventana anterior. Recuerda que también se debe presentar en papel.

Haz tick en el box “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 en las instrucciones de la llamada”.

Solicitud - Erasmus + KA107 - 2015/2017

Expediente: 95976 Solicitante: ██████████ 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

Si ya ha terminado de completar todos los puntos de la solicitud y ha adjuntado la documentación requerida, puede pulsar en “**Confirmar solicitud**” para su posterior validación.

Si por el contrario lo que quiere es descartar por completo la solicitud pulse “**Eliminar Solicitud**”.

En caso de que tenga datos o documentos pendientes, puede hacer clic en “Anterior” y pulsar en “Guardar” para acceder en su solicitud en otro momento.

Documentación Requerida

Original(*)	Documento	Descripción	Doc. Adjuntado	Descargar		Borrar Adjun.
<input type="checkbox"/>	Certificado Académico (Staff no)	Certificado Académico o sin validez académica (Staff no)			Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Conocimientos Idiomas	Justificación de conocimientos de idiomas del país de destino			Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Evaluaciones (Sólo Doctorando)	Evaluaciones del programa doctoral (Sólo Doctorandos)			Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Informe favorable (Doctorando)	Informe favorable del Director de Tesis (Sólo Doctorandos)			Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Informe favorable (Staff)	Informe favorable del superior jerárquico			Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Plan de trabajo (sólo Staff)	Plan de trabajo pactado con universidad de destino (Sólo staff)			Adjuntar	✗

(*) 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 en las instrucciones de la llamada.

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

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

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

Una vez marcado el check de verificación, ya se puede confirmar la solicitud con el botón correspondiente [Confirmar solicitud](#).

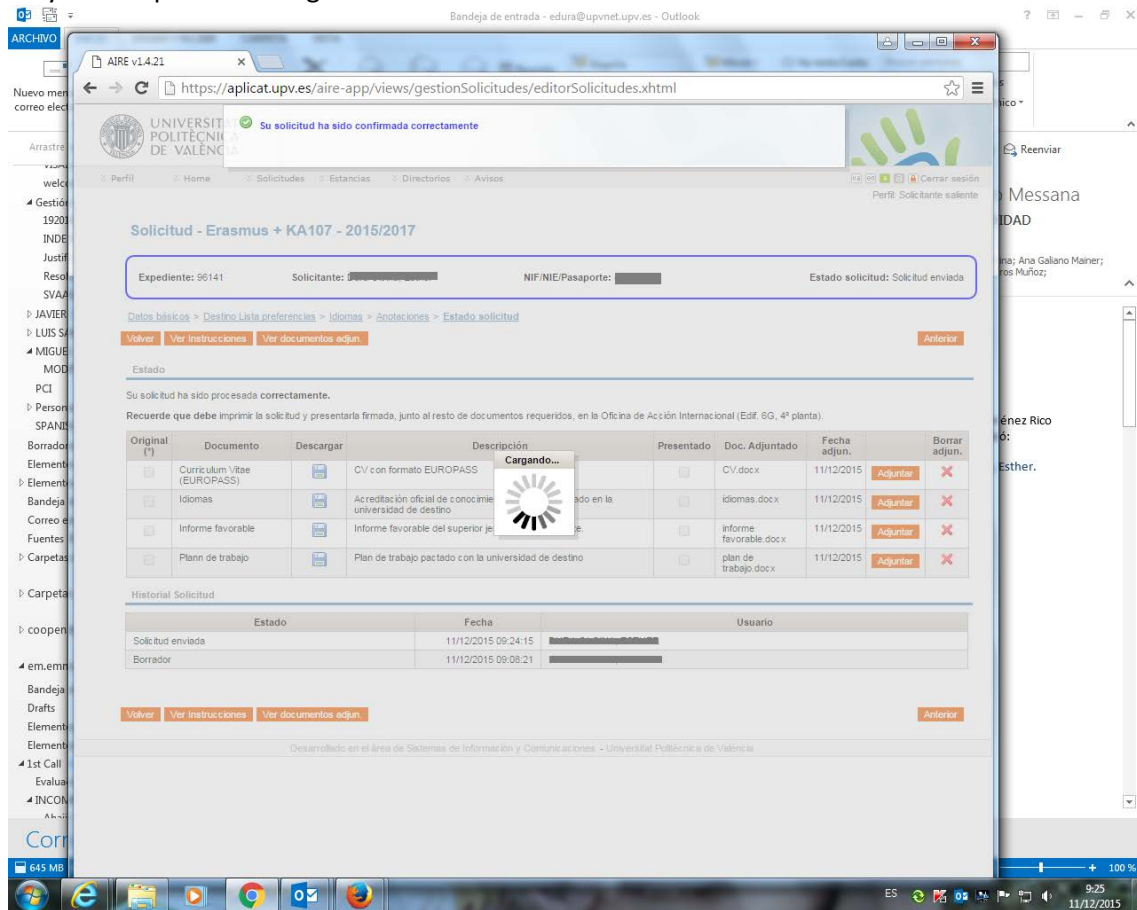
Al confirmar la solicitud se descarga automáticamente un pdf con la solicitud, que se puede guardar o imprimir.





OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

En algunas ocasiones, se puede dar una incidencia informática en la que el sistema avisa de que el proceso se ha realizado correctamente con el mensaje "Su solicitud ha sido confirmada correctamente", sin embargo, se queda bloqueado en un bucle y no genera la solicitud en pdf tal y como aparece en el gráfico.



El modo de proceder en este caso es como sigue:
Cierra la pestaña del navegador y entra de nuevo en tu "Solicitud enviada" a través de tu intranet, plataforma AIRE, ect. tal como te indicábamos al principio.





OFICINA DE ACCIÓN INTERNACIONAL

Bienvenido a AIRE

Documentación importante

Calendario OPII 2015/2016: [2015-16 CALENDARIO OPII.pdf](#)
 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](#)
 Alojamientos en Valencia: [alojamiento.pdf](#)

Llamadas

Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicitar
Llamada Erasmus STT 2015/16	2015/2016	OPII	01/09/2015	30/09/2016	
Erasmus + KA107 - 2015/2017 OUTGOING (PDI y PAS)	2015/2016	OAI	11/12/2015	14/01/2016	
OM 2015 - ORGANIZACION DE MOVILIDAD (solo para responsables de RRII)	2015	OPII	01/01/2015	31/12/2015	

Solicitudes

Exp.	Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Solicitud	Dest. Adjudicado	Estado	Editar
96230	Erasmus + KA107 - 2015/2017 OUTGOING (PDI y PAS)	2015/2016	OAI	14/12/2015		Solicitud enviada	

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

Abre la pestaña **Ver instrucciones** y descarga el documento de Word “Solicitud – PDI y PAS”

Recuerda que debes imprimir la solicitud y presentarla junto al resto de documentación, en la **Oficina de Acción Internacional** (datos en el pie de página de este documento). La documentación impresa debe coincidir con la documentación subida a AIRE.

Plazo máximo de presentación de la documentación en papel:
 13.00 del día siguiente al cierre de plazo para solicitudes en la plataforma AIRE.

