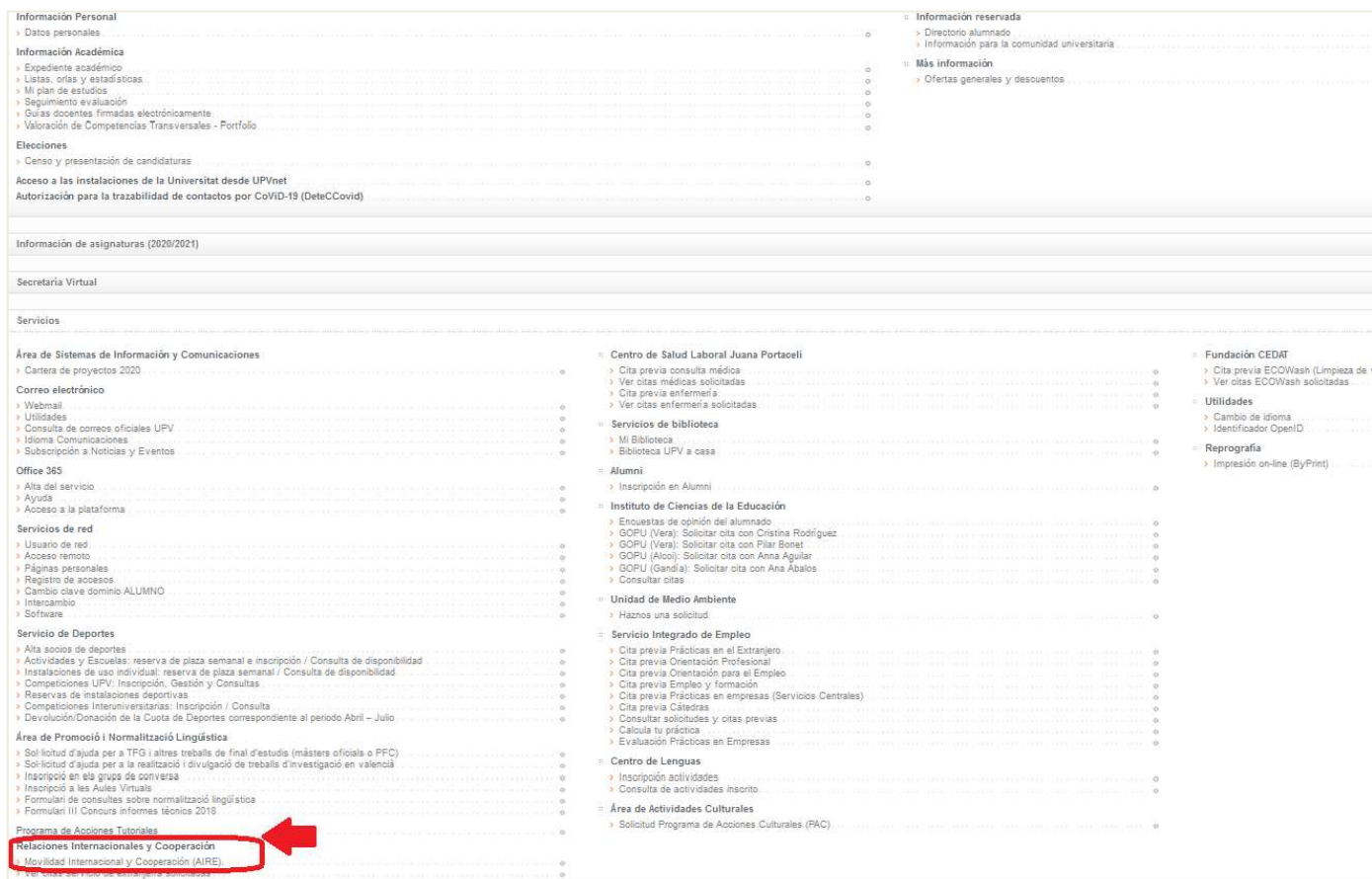


INSTRUCCIONES EUROMOVEX 2022: TRÁMITES EN AIRE Y DOCUMENTACIÓN

La gestión de la documentación Euromovex 2022 se realizará usando la aplicación AIRE. A través de esta aplicación podréis ver el estado de vuestra estancia en cada momento, los documentos que debéis entregar, y los sucesivos pagos de la beca que os vamos haciendo. También se hará uso de esta aplicación para gestionar los reconocimientos académicos de vuestra estancia.

El acceso a la aplicación AIRE 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.



The screenshot shows the UPV Intranet menu. The 'Relaciones Internacionales y Cooperación (AIRE)' link is highlighted with a red box and a red arrow. The menu is organized into several sections:

- Información Personal**
 - Datos personales
 - Información Académica
 - Expediente académico
 - Listas, ortas y estadísticas
 - Mi plan de estudios
 - Seguimiento evaluación
 - Guías docentes firmadas electrónicamente
 - Valoración de Competencias Transversales - Portfolio
 - Elecciones
 - Censo y presentación de candidaturas
 - Acceso a las instalaciones de la Universitat desde UPVnet
 - Autorización para la trazabilidad de contactos por CoVID-19 (DeteCCovid)
- Información de asignaturas (2020/2021)**
- Secretaría Virtual**
- Servicios**
 - Área de Sistemas de Información y Comunicaciones**
 - Cantera de proyectos 2020
 - Correo electrónico
 - Webmail
 - Utilidades
 - Consultas de correos oficiales UPV
 - Idioma Comunicaciones
 - Subscripción a Noticias y Eventos
 - Office 365
 - Alta del servicio
 - Ayuda
 - Acceso a la plataforma
 - Servicios de red
 - Usuario de red
 - Acceso remoto
 - Páginas personales
 - Registro de accesos
 - Cambio clave dominio ALUMNO
 - Intercambio
 - Software
 - Servicio de Deportes
 - Alta socios de deportes
 - Actividades y Escuelas: reserva de plaza semanal e inscripción / Consulta de disponibilidad
 - Instalaciones de uso individual: reserva de plaza semanal / Consulta de disponibilidad
 - Competiciones UPV: Inscripción, Gestión y Consultas
 - Reservas de instalaciones deportivas
 - Competiciones Interuniversitarias: Inscripción / Consulta
 - Devolución/Donación de la Cuota de Deportes correspondiente al periodo Abril - Julio
 - Área de Promoció i Normalització Lingüística
 - Solicitud d'ajuda per a TFG i altres treballs de final d'estudi (màsters oficials o PFC)
 - Solicitud d'ajuda per a la realització i divulgació de treballs d'investigació en valencià
 - Inscripció en els grups de conversa
 - Inscripció a les Aules Virtuales
 - Formulari de consultes sobre normalització lingüística
 - Formulari (I) Concurs Informes tècnics 2019
 - Programa de Accions Tutorials
 - Relaciones Internacionales y Cooperación (AIRE)
 - Movilidad Internacional y Cooperación (AIRE)
 - Ver otros servicios de apoyo personal
 - Centro de Salud Laboral Juana Portaeali**
 - Cita previa consulta médica
 - Ver citas médicas solicitadas
 - Cita previa enfermería
 - Ver citas enfermería solicitadas
 - Servicios de biblioteca**
 - Mi Biblioteca
 - Biblioteca UPV a casa
 - Alumni**
 - Inscripción en Alumni
 - Instituto de Ciencias de la Educación**
 - Encuestas de opinión del alumnado
 - GOPU (Vera): Solicitar cita con Cristina Rodríguez
 - GOPU (Vera): Solicitar cita con Pilar Bonet
 - GOPU (Aloj): Solicitar cita con Anna Aguilar
 - GOPU (Gandía): Solicitar cita con Ana Abalos
 - Consultar citas
 - Unidad de Medio Ambiente**
 - Haznos una solicitud
 - Servicio Integrado de Empleo**
 - Cita previa Prácticas en el Extranjero
 - Cita previa Orientación Profesional
 - Cita previa Orientación para el Empleo
 - Cita previa Empleo y formación
 - Cita previa Prácticas en empresas (Servicios Centrales)
 - Cita previa Cátedras
 - Consultar solicitudes y citas previas
 - Calcula tu práctica
 - Evaluación Prácticas en Empresas
 - Centro de Lenguas**
 - Inscripción actividades
 - Consulta de actividades inscrites
 - Área de Actividades Culturales**
 - Solicitud Programa de Acciones Culturales (FAC)
 - Información reservada**
 - Directorio alumnado
 - Información para la comunidad universitaria
 - Más información**
 - Ofertas generales y descuentos
 - Fundación CEDAT**
 - Cita previa ECOWash (Limpieza de v
 - Ver citas ECOWash solicitadas
 - Utilidades**
 - Cambio de idioma
 - Identificador OpenID
 - Reprografía**
 - Impresión on-line (ByPrint)

También puedes entrar con este acceso directo <https://aplicat.upv.es/aire-app/> y deberás identificarte igual que en la intranet personal UPV, si no tienes ya sesión abierta.

Entra en la aplicación y completa los datos siguiendo estas instrucciones. Lo primero que debes hacer es **editar tu estancia Euromovex**, bien a través de la entrada de menú superior > Estancias, o directamente en la *home* de la aplicación, en tu estancia Euromovex 2022

Bienvenido a AIRE

Documentación importante

[Calendario actividades OPII: Calendario 2020-2021 - finaliza](#)
[Contacto Área Internacional - septiembre 2020: Contacto Área Internacional septiembre 2020.pdf](#)
[Guía de Alojamiento Mentor \(Campus de Vera\): Guía Mentor.pdf](#)
[Información Emergencia Extranjero: info_Emergencia_Extranjero.pdf](#)
[Emergencia y Alojamiento: info_Emergencia_Alojamiento_España.pdf](#)
[Información Emergencia Salientes: info_Emergencia_Salientes.pdf](#)

Llamadas

Llamada	Curs/Año	E Gestora	F Inicio	F Fin	Solicitud
Erasmus Prácticas E+ 2019_1 (Fila práctica máx. 31/05/2022)	2019/2020	OPII	01/05/2019	01/03/2022	
Erasmus Prácticas E+ 2019_1 (Fila práctica máx. 31/05/2022)	2019/2020	OPII	01/05/2019	01/03/2021	
ERASMUS 2021-2022- ETSIGCT	2021/2022	ETSI GCT	02/11/2020	30/11/2020	
ERASMUS 2021-2022- ETSIA (ITE, 2021-2022)	2021/2022	ETSA	02/11/2020	30/11/2020	
ERASMUS+ Estancias 2021-2022 ETSINF GIG-OC D-B Ulla+EUO+EUCC	2021/2022	ETSINF	02/11/2020	30/11/2020	
ERASMUS 2021-2022 ETSINF DT GIG-OC E (SOLO INFORMÁTICA -Gen. A)	2021/2022	ETSINF FAE	02/11/2020	30/11/2020	
ERASMUS+2021-2022 Facultad de Administración y Dirección de Empresas (Grado ADEGAP)	2021/2022	ADE	02/11/2020	30/11/2020	
ERASMUS+2021-2022 Facultad de Administración y Dirección de Empresas (Doble Grado AD E+Informática)	2021/2022	ETSINF FAE	02/11/2020	30/11/2020	

Solicitudes

Esp.	Llamada	Curs/Año	E Gestora	F Solicitud	Dest. Adjudicado	Estado	Editar
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Aquí aparecerá el histórico de todas las solicitudes que hayas hecho para participar en cualquier programa de intercambio</p> </div>							

Estancias

Esp.	Programa	Curs/Año	E Gestora	Destino	F Inicio	F Fin	Estado	Editar	Encuesta
	Erasmus 2019	2019/20					Estancia Finalizada		
	Euromovex 2021	2021/22	OPII				Estancia no comenzada		

Pantalla Datos básicos

Aquí debes completar la fecha de inicio de tu estancia, y contestar un par de preguntas sobre protección de datos personales. Una vez hayas completado estos datos pulsa el botón "Guardar".

Ficha estancia - [Euromovex 2020]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: Estancia no Comenzada

[Datos básicos](#) > [Acuerdo académico](#) > [Idiomas](#) > [OLS](#) > [Anotaciones](#) > [Trámites](#) > [Ficha económica](#) > [Datos personales](#) >

[Volver](#) [Ir a la solicitud](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Informes técnico](#) [Accept. beca](#) [Convenio subv.](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

Justificante incorporación

Datos origen

Centro: Industr. - E.T.S.I. INDUSTRIALES

Titulación: 2241 - Máster Universitario en Ingeniería Industrial

Especialidad: Mecánica

Tutor/a: [Asignar tutor/a](#) [Borrar tutor/a](#)


Datos destino

País: Italia

Institución: I MILANO02 - POLITECNICO DI MILANO

Centro: School of Industrial and Information Engineering

Convenio:

Tutor: 

[Cambio destino](#)

Coordinador UPV

Coordinador no UPV

Tipo actividad

Segundo año doble titulación

Duración

15/09/2020 - 15/03/2021

Fecha de inicio prevista: con una duración de meses hace que la duración prevista sea hasta el

Duración real entre: y Total real: meses

Otros

ATENCIÓN !! Solo podras contestar a esta pregunta hasta el estado de DOCUMENTACIÓN INICIAL ENTREGADA CENTRO. Ten en cuenta que pueden existir ayudas para alumnos de intercambio para las cuales puede ser necesario que la UPV proporcione tus datos a otras entidades, si deseas autorizar esta cesión puedes hacerlo desde aquí. Si no nos autorizas es posible que no puedas optar a estas ayudas.

En cualquier momento puedes cambiar tu autorización de cesión de datos solicitándolo por escrito a:

Oficina de Programas Internacionales de Intercambio
Universidad Politécnica de Valencia
Camino de Vera s/n 46022 Valencia.

¿ Autorizas a que proporcionemos tu email a otros alumnos interesados en tu destino ?

Pantalla Acuerdo Académico

Aquí deberás dar de alta tu acuerdo académico en destino. Hazlo después de haber completado las pantallas **Ficha Económica** y **Datos personales** y siempre tras haber cargado la documentación de inicio de la estancia (necesaria para empezar a cobrar la ayuda).

[ENLACE DIRECTO A LA SECCIÓN DE ESTE DOCUMENTO QUE EXPLICA EL ACUERDO ACADÉMICO](#)

Pantalla Idiomas + Pantalla OLS: Puedes dejarlas en blanco

Pantalla Anotaciones

Este sección es generalmente para uso interno de los gestores de la UPV, aunque en algún caso pueden grabar alguna observación visible para ti para que quede constancia como recordatorio (poco frecuente)

Pantalla Ficha Económica

En esta pantalla deberás **introducir el número de cuenta bancaria (IBAN)** en la que quieres cobrar la beca Euromovex. **Recuerda que debe ser una cuenta española de la que seas titular o cotitular.** En una pantalla posterior tendrás que cargar un documento de tu banco donde se vea el IBAN completo (ESXX+20 dígitos). No olvides pulsar el botón **“Guardar”** cada vez que introduzcas un dato relevante.

Ficha estancia - [Euromovex 2020]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: Estancia no Comenzada

[Datos básicos](#) > [Acuerdo académico](#) > [Idiomas](#) > [QLS](#) > [Anotaciones](#) > [Trámites](#) > [Ficha económica](#) > [Datos personales](#)

Volver Ir a la solicitud Ver instrucciones Ver documentos adjun. Acept. beca Convenio subv. Anterior Cancelar Guardar Siguiente

Justificante incorporación

Datos bancarios

Recuerde que usted deberá ser titular de la cuenta bancaria indicada

IBAN/CCC:

Duración

07/09/2020 - 31/01/2021

Fecha de inicio prevista: con una duración de 4,80 meses hace que la duración prevista sea hasta el

Duración real entre: y Total real: meses

Otras estancias

Exp.	Programa	Titulación	Fecha inicio	Fecha fin	Duración (días)	Estado
	Erasmus					Estancia Finalizada

Las fechas en rojo son provisionales y por tanto la duración en días puede no ser REAL

En esta sección de AIRE cargaremos en breve la partida de la ayuda Euromovex asignada inicialmente en base a la duración prevista para tu estancia.

Encontrarás información detallada sobre la asignación de la beca Euromovex y los pagos en un documento aparte llamado “Financiación Euromovex 2022-23” que puedes descargar también desde AIRE en el botón **Ver Instrucciones** de tu estancia Euromovex 2022.

Pantalla Datos Personales

En esta pantalla básicamente te pedimos que nos proporciones:

- tu e-mail de contacto preferido durante tu estancia Euromovex, que por defecto será el de la UPV, pero que puedes cambiar por otro de cualquier proveedor.
- Tu teléfono móvil.
- **Un teléfono de contacto de un familiar en España solo para contacto en casos de emergencia,**
- Tu dirección detallada en destino, incluyendo tu teléfono extranjero en el país de destino si lo tienes), para que te podamos localizar en destino, en caso de que sea necesario.

En esta pantalla también puedes comprobar los datos que tenemos relativos a tu seguro médico. Principalmente debes asegurarte de que las fechas de inicio y de fin que tenemos coinciden con tu seguro más actualizado. Recuerda que si renuevas tu seguro y no nos envías una copia a opii@upv.es, consideraremos que estás sin seguro y suspendemos los pagos.

DOCUMENTACIÓN INICIAL (imprescindible para cobrar la ayuda económica)

Una vez has completado las pantallas **Datos Básicos** y **Ficha Económica** DEBES CARGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN en la **Pantalla Trámites**

1. **Fotocopia de tu DNI o permiso de residencia o NIE/TIE (para extranjeros) en vigor.** Si eres extracomunitario/a y tu permiso de residencia o NIE/TIE caduca durante tu estancia, deberás acreditarlo su renovación.
2. **Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) o un seguro de asistencia sanitaria que la sustituya.** La fecha de validez debe ser al menos 3 meses a partir de la fecha de inicio de estancia que hayas indicado como inicio de estancia en AIRE.

Puedes solicitar la TSE online a través de este enlace <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp> o presencialmente en alguna de las oficinas de la Seguridad Social. http://www.seg-social.es/Internet_1/Oficinas/index.htm

En el país de destino, la TSE te dará la misma cobertura que tengan los ciudadanos de ese país. Recuerda que no siempre será todo igual que en España. Tienes toda la información relativa a la TSE en este enlace: <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/PrestacionesPensionesTrabajadores/10938/11566/1761>

En muchos casos se expide la TSE para más de un año, pero en otros, solo tiene unos meses de validez (depende de tus circunstancias personales y familiares, edad, si trabajas o no, etc.). Debes fijarte bien en la fecha de caducidad de la TSE que nos proporcionas, y conseguir una nueva si te caduca durante tu estancia.

Como complemento a la TSE, desde la UPV te recomendamos que contrates un seguro de asistencia en viaje adicional para tener coberturas adicionales más allá de gastos médicos u hospitalización, como por ejemplo responsabilidad civil, traslados y alojamiento de un familiar en caso de hospitalización, o repatriaciones médicas.

Si no puedes obtener la TSE, debes tener o suscribir un seguro médico privado que incluya una cobertura mínima de 50.000 euros de gastos médicos en el extranjero, y presentar una copia de la póliza que hayas suscrito y el recibo del pago.

La UPV tiene suscrita una póliza con el seguro Universitas Mundi (seguro Universitas Mundo; 105,16 EUR por estancia en 2022-23). La póliza es suficiente para el requisito de 50000 EUR de asistencia sanitaria y además te ofrece cobertura adicional interesante para asistencia en viajes. Puedes ver la cobertura y contratarlo [en este enlace](#).

Puedes contratar tanto el seguro Universitas Mundi o cualquier otro seguro privado. Si no tienes la TSE o no pueden expedírtela con una validez de al menos 3 meses desde el inicio de tu estancia, a efectos de documentación Euromovex aceptaremos cualquier póliza privada que te cubra 50.000 EUR de gastos médicos y hospitalización. Recuerda, deberás cargar documentación donde se vea claramente la cobertura y duración de la póliza y personas a las que cubre; no sirve con cargar una tarjeta donde solo viene tu nombre y el logo de la compañía aseguradora. Queremos insistir en la conveniencia de tener un seguro (cualquiera) que te dé cobertura que vaya más allá de los gastos médicos u hospitalización, similares a los del seguro Oncampus.

¡¡ Importante !! Debes contar con cobertura sanitaria durante TODA tu estancia. Si la TSE (o la cobertura que tengas) caduca durante tu estancia, asegúrate de que haces las gestiones para su renovación y que envías tu TSE/póliza actualizada al correo opii@upv.es

3. **Hoja de datos bancarios** de la cuenta donde quieres cobrar la beca 8 (certificado del banco, impresión de portal de banca electrónica, etc.). **Debe ser una cuenta bancaria con IBAN español y debes ser (co)titular de la cuenta. La cuenta debe ser la misma que has introducido en la pantalla "Ficha económica".**
4. **Justificante de incorporación** (puedes descargar e imprimir el modelo desde AIRE o usar el que te hemos enviado por correo electrónico)

Cuando hayamos detectado el justificante de incorporación en AIRE y comprobado que es correcto, procederemos a cambiar de estado tu estancia, pasándola por varios estados hasta llegar a **"Incorporado destino"**. **Una vez entres en este estado, empezarás a cobrar las dotaciones de la beca**, por lo que es muy importante que cargues todos estos documentos **cuanto antes**.

Imagen inferior: captura de pantalla de AIRE, sección **Trámites**, donde debes cargar los documentos indicados en la página anterior

Ficha estancia - [Euromovex 2020]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: **Estancia no Comenzada**

Datos básicos > Acuerdo académico > Idiomas > CLS > Anotaciones > **Trámites** > Ficha económica > Datos personales >

Volver Ir a la solicitud Ver instrucciones Ver documentos adjun. Acept. beca Convenio subv. Anterior Cancelar Guardar

Justificante incorporación Siguiente

Estado

Original(*)	Documento	Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Descargar	Borrar Adjun.
<input type="checkbox"/>	DNI, NIE o Residencia	DNI, NIE o permiso de residencia/tarjeta de identificación de extranjero en vigor. Si tu permiso de residencia o tarjeta de estudiante. Si caduca durante tu estancia, deberás acreditarlo su renovación	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	IBAN cuenta bancaria	Certificado de titularidad de la cuenta ESPAÑOLA donde quieres cobrar la beca. Debes ser (co)titular de la cuenta. Debe figurar el IBAN	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Justificante de incorporación	Documento firmado por la universidad de destino que hace constar la fecha de incorporación.	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	TSE o equivalente	Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) en vigor o seguro equivalente con cobertura en tu país de destino	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	✗
<input type="checkbox"/>	Renuncia	Documento de renuncia	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	✗

DURANTE TU ESTANCIA - ACUERDO ACADÉMICO Y TFG-TFM

Debes tener siempre actualizado tu acuerdo académico en AIRE en la pestaña **"Acuerdo Académico"**. Aunque la doble titulación implica normalmente un itinerario académico más o menos fijo y predefinido, debes tener al día tu acuerdo académico en formato digital para que tu Escuela/Facultad pueda hacer un seguimiento.

Debes dar de alta reglas de reconocimiento académico igual que hiciste en tu 1er año de Doble Titulación. Si necesitas ayuda para manejar esas pantallas de AIRE, utiliza el manual "Instrucciones AIRE para dar de alta reglas de reconocimiento académico" que encontrarás en el botón **Ver Instrucciones**.

Tu Escuela / Facultad en la UPV revisará tu acuerdo académico en AIRE y contactará contigo si lo ve necesario.

Si tu estancia implica la realización del TFG o TFM en movilidad, recuerda que no basta con introducirlo en las reglas de reconocimiento de AIRE. Además del trámite que tengas en la universidad de destino, tienes que hacer un procedimiento análogo a quien entrega y presenta el TFG-TFM en la UPV: **deberás encontrar tutor(a) UPV y deberéis registrarlo como TFG-TFM concertado en la aplicación de gestión de TFG-TFM de la UPV** (Ebrón: <https://aplicat.upv.es/tfgtfm-app/>), dándolo de alta con el título definitivo, resumen y palabras clave. Consulta en tu Centro UPV si debes hacerlo tú o tu tutor(a) UPV. Ten en cuenta que esos datos básicos del TFG-TFM deben ser formalmente aprobados por la Comisión académica de tu grado o máster en la UPV. Estas comisiones se reúnen con frecuencia variable según grado/máster, pero hasta que no esté aprobado por la Comisión Académica, no podrás iniciar la petición de reconocimiento de un TFG-TFM cursado en movilidad de Doble Titulación. Por este motivo, es recomendable que no esperes hasta fin de curso para darlo de alta; podría implicar retrasos a la hora de conseguir el reconocimiento del TFG-TFM y solicitar el título de la UPV.

Para poder proceder al reconocimiento del TFG-TFM en movilidad de Doble Titulación, tu Centro necesitará que consigas en la universidad de destino que te firmen 2 documentos (certificado de defensa ante tribunal extranjero, certificado de competencias transversales asociadas al TFG-TFM).

Consulta el detalle de todos estos puntos (plazos, plantillas de documentos, etc.) con la oficina de Relaciones Internacionales de tu centro UPV. Hay pequeñas diferencias de gestión entre Escuelas / Facultades.

CUANDO ESTÉS A PUNTO DE FINALIZAR TU ESTANCIA

Debes pedir a tu universidad de destino que te firmen **Justificante de duración**. Es muy importante que:

- **NO TENGA TACHADURAS** o borrones
- las fechas estén claras y legibles
- **LA FECHA DE FIRMA NO DEBE SER ANTERIOR A LA FECHA DE FIN DE ESTANCIA**. Si la fecha de firma es anterior a la fecha de fin de estancia indicada, usaremos la de la firma como fecha de fin de estancia.

Si el justificante NO es correcto o presenta alguno de los fallos mencionados, no podremos admitirlo y será necesario que obtengas otro. Si no consigues obtenerlo, la beca podría ser anulada, y tendrías que devolver cualquier importe que hayas recibido.

El justificante de duración prerrellenado, lo podrás descargar de la aplicación pulsando en el botón **Justificante Duración**. A pesar de lo que dice la plantilla del PDF que se genera desde AIRE, **NO es necesario que entregues original ni que lo envíes por correo postal**. Cárgalo en AIRE como se indica abajo.

CUANDO TERMINES TU ESTANCIA. TRÁMITES PARA COBRAR EL 2º PAGO

Deberás subir 2 documentos en AIRE > estancia Euromovex 2022 > pantalla **Trámites** (imagen inferior).

-**Justificante de duración firmado y sellado** (PDF con firma escaneada es suficiente). Las fechas que vengan aquí son las determinantes para calcular el importe final que te corresponde cobrar y hacer la liquidación de la ayuda. Te lo explicamos en detalle en un documento aparte llamado "Financiación Euromovex 2021-22" que puedes descargar también desde el botón **Ver Instrucciones** de tu estancia Euromovex 2021 en AIRE.

-**Certificado de notas expedido por tu universidad de destino**. Si en 2022-2023 solo has hecho TFG-TFM puede servir un certificado de presentación y defensa ante tribunal extranjero en vez de un *Transcript of Records*. Hasta que no tengamos un certificado de notas no podrás cobrar la última parte de la ayuda.

Ficha estancia - [Euromovex 2020]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: Incorporado destino

[Datos básicos](#) > [Acuerdo académico](#) > [Idiomas](#) > [OLS](#) > [Anotaciones](#) > [Trámites](#) > [Ficha económica](#) > [Datos personales](#) >

[Volver](#) [Ir a la solicitud](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Acept. beca](#) [Convenio subv.](#) [Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#)

[Justificante incorporación](#) [Siguiente](#)

Estado

Original(*)	Documento	Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Descargar	Borrar Adjun.
<input type="checkbox"/>	Justificante de duración	Justificante de duración firmado y sellado por la universidad de destino (PDF suficiente). Fecha de firma no anterior a la fecha de fin de estancia. Las fechas servirán a UPV para calcular la duración real de la estancia y ajustar el último pago	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificado de notas	Certificado de Notas (si solo has hecho TFG-TFM, vale certificado de defensa ante tribunal extranjero; Lo que cargues es solo para los trámites Euromovex; no para la convalidación de tus asignaturas y/o TFG-TFM (haz llegar notas a RRJJ de tu Centro UPV)	<input type="checkbox"/>		Adjuntar	<input type="checkbox"/>



Trámites académicos (reconocimiento académico de asignaturas y/o TFG-TFM)

El certificado de notas que cargues en AIRE tiene solo efectos administrativos (para cerrar tu expediente Euromovex y el cobro de la ayuda). No tiene efectos académicos (convalidación). La Oficina de Relaciones Internacionales de tu Centro necesitará recibir un *Transcript of Records* (normalmente original en papel o PDF firmado con certificado digital comprobable en Acrobat > Panel de firma) ; en algunos casos se aceptan PDFs con firma manual escaneada si el email lo envía tu universidad de destino directamente a la [oficina de relaciones internacionales de tu Centro](#). Consulta con tu Centro UPV cuál es su política al respecto.

Para el reconocimiento del TFG-TFM deberás haber seguido los pasos que se indican [arriba \(enlace AQUÍ\)](#).