

CALL FOR APPLICATIONS ERASMUS+ MOBILITY FOR STUDIES
ACADEMIC YEAR 2024-2025
(Long-term intra-European mobility)

INSTRUCTIONS TO SUBMIT AN ONLINE
APPLICATION ON THE AIRE PORTAL (INTRANET)

NOTE FOR THE APPLICANTS

In this process, you are applying for the spots for a mobility period in a certain university of the PlantHealth consortium.

This is not yet the application for financial aid (Erasmus scholarship), but it is an obligatory step.

Later in (July) you will receive instructions to apply for the scholarship (financial aid) in a separate call.

Oficina de Programas
Internacionales de Intercambio

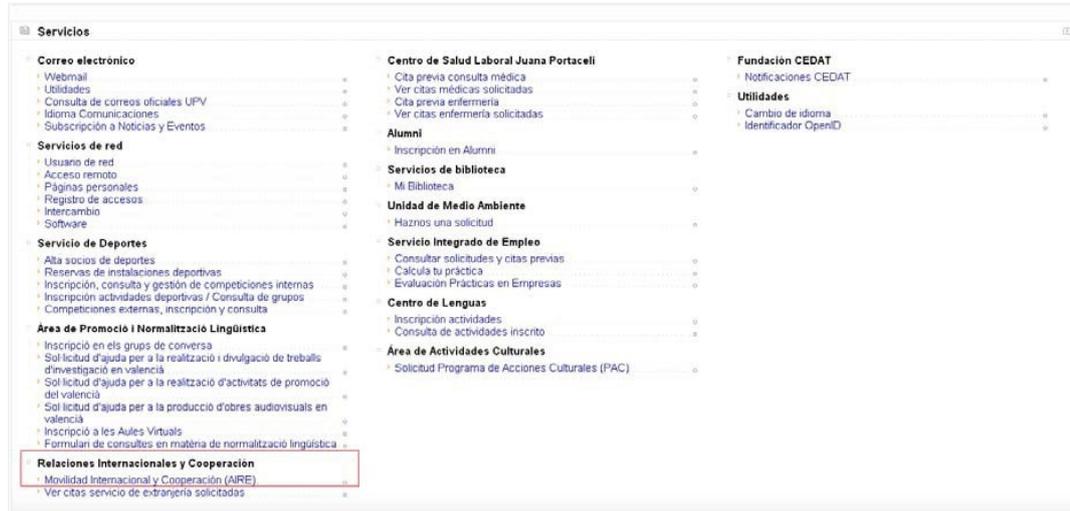
Universitat Politècnica de València



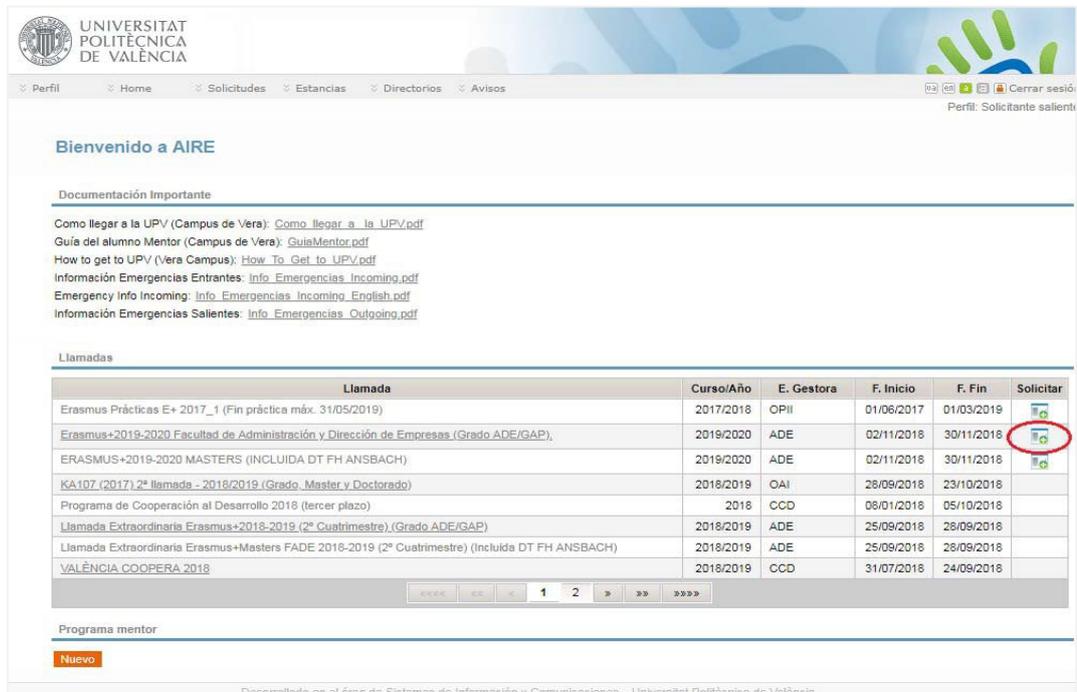
Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

INSTRUCTIONS FOR THE ERASMUS APPLICATION 2024-2025

Access to the application is through the UPV personal intranet, in the “International Relations and Cooperation” section at the end of the intranet menu, or directly through <https://aplicat.upv.es/aire-app>



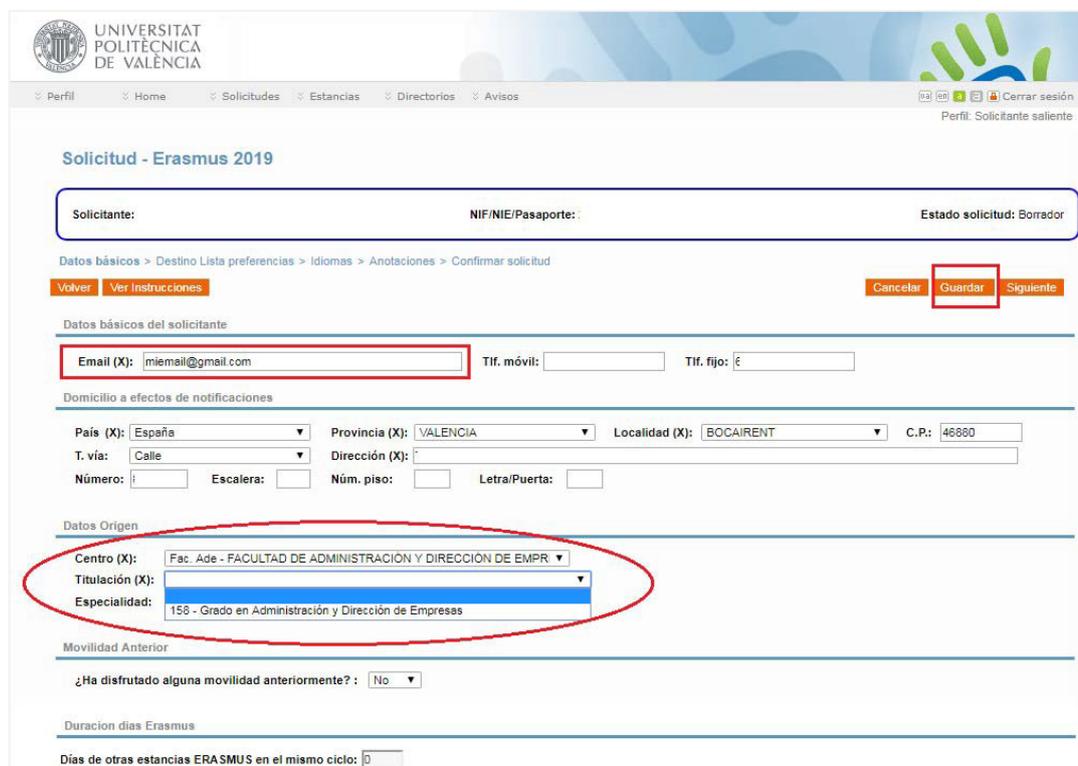
Once in the AIRE home, you can see all the calls for applications available at any time. To submit an application, you have to use the icon  next to the call that you are interested in and which corresponds to your academic unit.



Tab [Basic Data]

To save the application for the first time, you must enter your School or Faculty at UPV (Master's degree Unit). **Do not forget to use the Save button every time you write or edit new data on any of the tabs in your application.** Make sure you see a ✓ mark on top of the screen (it means the new data were saved correctly).

You must also include a valid email address. It can be either the UPV email or a private email account, but make sure that the email you write is correct and is the one you check most frequently. Both AIRE (automatic messages during the process) and the UPV International Relations staff will contact you through this email.



Next time you want to access your application, it will appear on the AIRE home webpage, below the list of calls for application available (see the image below). You can also find it through the upper menu "Applications".

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	
	VALENCIA 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	

It will be possible for you to create several applications for the same call, but you cannot do so while you have an application in the status "Draft". In that case, the button for a new application will disappear from the homepage of AIRE. As soon as you complete and register one application, it will be possible for you to create another one and the button  will appear again on the homepage next to the name of the call for applications.

Tab [Destinations]

In this tab you have to indicate the host destination(s) you are interested in, the type of Activity and the period of mobility at the host institution you are applying for: Semester A=Winter semester; Semester B=Spring semester, or Full Academic Year.



If you indicate several universities, the order in which you include them on your application will be binding. UPV will first try to allocate you a spot in your first choice destination. If not possible, in no. 2, etc.

VERY IMPORTANT: for each application (Record / File on the AIRE website) UPV can only allocate one destination and one mobility period (winter or spring, or full academic year). We cannot use the same application file to allocate you (for example) a mobility period at Padova University in the winter semester and at Göttingen University in the spring semester.

That means that if you are considering spending the winter semester in one host university of the PlantHealth consortium and the spring/summer semester in a different university of the network (for your master thesis), you must submit two different applications on the AIRE portal (with two different record numbers), one for each mobility period.

If you are not sure about your plans and want to keep things open, please send two applications with a tentative plan (one application for the winter semester, and one application for the spring semester). If you change your mind later on and you decide to complete two semesters in the same host university, we can cancel one of the applications you sent.

Only if you are absolutely sure that you are interested in doing both semesters of the academic year 2024-2025 in the same university of the PlantHealth consortium, then it is OK to send only one application.

Tab [Languages]

- On the upper part of this screen, students can write the foreign languages they know (self-assessment) and also request to take a level test of German and French. **THERE WILL BE NO ENGLISH TEST. Only French and German level tests will be conducted (on 14-15 December).**

The French and German tests are voluntary. You only have to check the box to indicate that you are interested in taking the French or German test if you have some knowledge of any of these languages but no official certificate and you want to take the test to prove your skills in order to obtain some extra points in the ranking formula.

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

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

Idiomas

Idioma: [Añadir idioma lista](#)

Idioma	Nivel	Solicitar Prueba	Resultado Prueba
Inglés	<input type="text" value="B2"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Alemán	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Francés	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Islandés	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Do not include your language certificates in this section. Merge them into one single PDF file and upload it later on in the tab [Confirm application].

- The lower section of the tab [Languages] allows students to include any courses (subjects) you may have completed previously at UPV in a previous academic year. This only applies to you if you have completed a bachelor's degree at UPV before entering the Plant Health master's degree.

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:

Asignatura	Curso	Grupo	Borrar
11744 - Análisis y Consolidación Contable	2017	3A1BIS	<input type="checkbox"/>
11745 - Contabilidad de Costes e introducción a la Auditoría			
11763 - Métodos cuantitativos para la ayuda a la toma de decisiones			
11769 - Planes estratégicos en las empresas			
11761 - Investigación Operativa			
13785 - València per a l'Administració - C1			
11752 - Economía Financiera			
11756 - Gestión Fiscal de la Empresa			
11753 - Investigación Comercial			

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

Tab [Remarks / Annotations]

You do not need to do anything here. It might happen that eventually UPV International Relations staff write some internal remark about your file here, but most likely this section will be empty. **In order to complete your application, you must move on to the last tab.**

Tab [Confirm application]

The next step is the **Confirm Application** button. Check that you have included all the information in the previous tabs and confirm the application. AIRE will ask you, if you have not done so, to check the box at the bottom, in which you declare that you are aware of what you have to do for the application to be valid.

If you already have the documents you want to attach, you can attach them on this screen, before or also after confirming the request. You will be able to modify the documents until the moment you decide to sign and register the application.



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".
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 se aparecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la firma debes 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 con ello.

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.

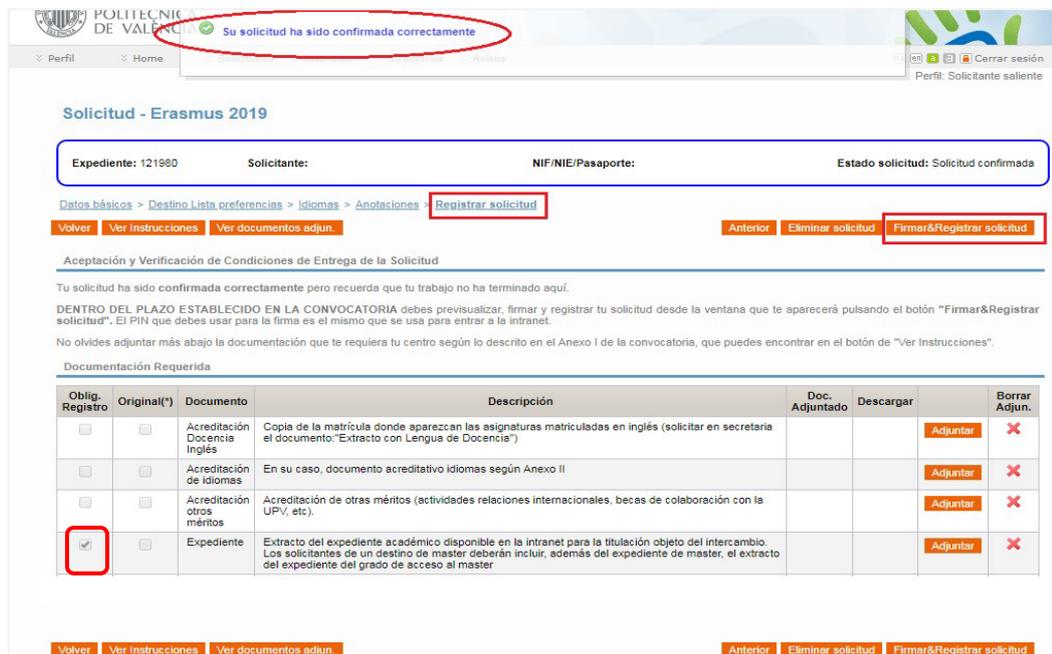
Documentación Requerida

Oblig. Registro	Original(*)	Documento	Descripción	Doc. Adjuntado	Descargar	Adjuntar	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")			Adjuntar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de idiomas	En su caso, documento acreditativo idiomas según Anexo II			Adjuntar	<input 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.)			Adjuntar	<input 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			Adjuntar	<input type="checkbox"/>

Deberá entregarse el original de estos documentos para que tengan validez.

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

Once you have used the button **Confirm application** (not before), a new button will appear: **Sign and Register Application** and the screen will look like this:



Su solicitud ha sido confirmada correctamente

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	Adjuntar	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")			Adjuntar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de idiomas	En su caso, documento acreditativo idiomas según Anexo II			Adjuntar	<input 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.)			Adjuntar	<input 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			Adjuntar	<input type="checkbox"/>

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) **Firmar&Registrar solicitud**

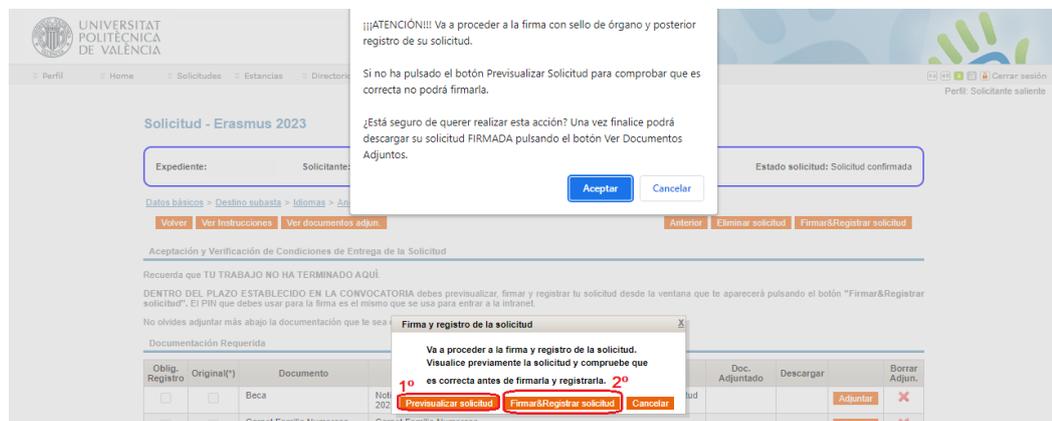
In order to **Sign&Register application** you must upload any documents that may appear as obligatory for the application (marked with a ✓). If you want to submit any optional documents, you must do so now, before you register the application and close it.

English language certificates (English obligatory, other languages optional) must be merged into one single PDF file and uploaded here, not in the tab [Languages].

Once you press the button **Sign & Register Application** you will see a pop-up window:

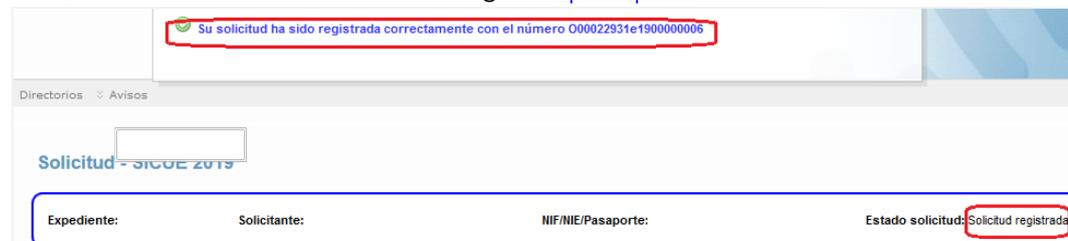


Preview the application before signing it (it is obligatory). Finally, sign it by clicking on the button **Sign and Register application** of the pop-up window (image below).



The registration process may take several seconds. Do not close the browser until the process finishes. If everything went well, you will see the screen as shown below and you will receive an email informing you that the REGISTRATION has been completed successfully.

The number that appears in the message corresponds to the registration number in GEISER, the official Digital Registry of the UPV. Beware of possible errors in the registry. The postal code must be for an address in Spain, with 5 digits, for example. If you get an error, send a screenshot with the message to opii@upv.es.



At any time you will be able to download your submitted application from the button **See attached documents.**

Solicitud - SICUE 2019

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 reg.

Original (*)	Documento	Descripción	Documento	Fecha Adjuntado	Descargar
<input type="checkbox"/>	Copia del expediente				
Documentos Solicitados					
		SoFirmada_125720_CAS_11/02/2019_13:06:23_SALIDA	SOL_125720_CAS_2019021113240623_SALIDA_pdf	11/02/2019	
		SoFirmada_125720_CAS_11/02/2019_13:06:23	SOL_125720_CAS_2019021113240623.pdf	11/02/2019	

[Volver](#) [Ver instrucc.](#) [Cerrar](#) [Anterior](#)

Submitted Erasmus 2024-2025 application

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: https://sede.upv.es/eVerificador ALUOY8HDJBN 	Fecha: 11/02/2019 13:06:23 Página: 1/1
---	---	---

SolFirmada_XXXXXX_CAS_DD/MM/YYYY_HH:MM:SS_SALIDA.pdf:

Record of entry in the official UPV Registry

			
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.pneapp.seap.minhap.es/valida