

INSTRUCCIONES PARA HACER LA SOLICITUD DE FONDOS ERASMUS+ PARA "ESTUDIANTES CON MENOS OPORTUNIDADES", CURSO 2023-2024

El acceso a la aplicación se hace a través de la intranet del alumno, 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

Servicios		
Correo electrónico Webmail Utilidades Consulta de correos oficiales UPV Idioma Comunaciones Subscripción a Noticiales y Eventos Subscripción de ced Subscripción de ced Subscripción de cecesos Inscripción de cecesos Inscripción actividades deportivas Competiciones externas, inscripción y consulta Competiciones externas, inscripción y consulta Sub lictud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Sublicitud diguda per a la realització d'activitats de promoció del valencià Inscripción a les Aules Virtuals Formulant de consultes en matéria de normalització lingüística	Centro de Salud Laboral Juana Portaceli Cita previa consulta médica Ver citas médicas solicitadas Ver citas enfermeria solicitadas Ver citas de biblioteca Ver citas de biblioteca Ver citas de biblioteca Ver citas de Medio Ambiente Vidad de Medio Ambiente Vidad de Medio Ambiente Verticas una solicitud Servicio integrado de Empleo Consultar solicitadas en Empresas Nescripción actividades Nescripción actividades Versultadades Versulta de Actividades Solicitud Programa de Acciones Culturales (PAC)	Fundación CEDAT Notificaciones CEDAT Original de la companya de la c

En la HOME de AIRE debes buscar la llamada "Financiación SEPIE UPV MENOS OPORTUNIDADES 2023-2024", y crear la solicitud, que quedará en estado borrador.

bocamenación importante					
nformación Emergencias Entrantes: Info Emergencias Incoming.pdf					
mergency Info Incoming: Info Emergencias Incoming English.pdf					
nformación Emergencias Salientes: Info Emergencias Outgoing.pdf					
Llamadas					
Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicita
BIPS Erasmus+ proyecto 2023	2023/2024	OPII	26/10/2023	31/05/2025	0
BIPS Erasmus+ proyecto 2022	2022/2023	OPII	07/02/2023	31/05/2024	10
Erasmus Prácticas E+ 2022_1 (Fin práctica máx. 31/07/2024)	2023/2024	OPII	15/07/2023	31/05/2024	10
2000 1000 miles la la constance de	2024/2025	OPII	10/11/2023	20/02/2024	0
vuicanus in Japan 2024-2025	2022/2024	OPII	08/01/2024	29/01/2024	10
Vuicanus in Japan 2024-2025 Financiación SEPIE UPV MENOS OPORTUNIDADES 2023-2024	2023/2024				No. of Concession, name



En "Datos básicos" tienes que indicar tu e-mail, tu centro y titulación. No importa lo que pongas en Mentor ni en "Movilidad anterior".

Expediente:	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:	Estado solicitud
atos básicos > <u>Destino s</u>	ubasta > Idiomas > <u>Anotaciones</u> > <u>Estado solicitu</u>	<u>id</u>	
Volver Ver Instruccio	Ver documentos adjun.		Cancelar Guardar Siguient
atos básicos del solicita	ante		
Email (X):		Tlf. móvil: Tlf. fijo:	
omicilio a efectos de no	tificaciones		
País (X): España	Provincia (X): VALENCIA	A VILENCIA	✓ C.P. (X): 46008
T. vía: Calle	✓ Dirección (X):		
T. vía: Calle Número:	✓ Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número: atos Origen Centro (X):	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El	Letra/Puerta:	
T. via: Calle Número: atos Origen Centro (X): Titulación (X):	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número: hatos Origen Centro (X): Titulación (X): Especialidad: Obtener Expediente Acad	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica Emico	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica Ernico	Letra/Puerta:	
T. vía: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica émico	Letra/Puerta:	
T. via: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm, piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica émico movilidad anteriormente?:	Letra/Puerta:	
T. via: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica émico movilidad anteriormente?:	Letra/Puerta:	
T. via: Calle Número:	Dirección (X): Escalera: Núm. piso: 10 Ing. Edif E.T.S. DE INGENIERÍA DE El 138 - Grado en Arquitectura Técnica émico movilidad anteriormente?:	Letra/Puerta:	

Mientras tengas una solicitud en borrador no podrás crear una nueva, solamente podrás editar la que tienes, pero si la confirmas o registras y te equivocas, puedes crear una nueva para corregirla. Si pasas la nueva a "Solicitud registrada" ya no tendremos en cuenta las solicitudes anteriores.

Document	tación Importante								
nformación imergency nformación	Emergencias Entrantes: <u>Info Emergencias Incoming.pdf</u> Info Incoming: <u>Info Emergencias Incoming English.pdf</u> Emergencias Salientes: <u>Info Emergencias Outgoing.pdf</u>								
Llamadas									
	Llamada			Cu	rso/Año	E. Gestora	F. Inicio	F. Fin	Solicitar
BIPS Eras	mus+ proyecto 2023			20	23/2024	OPII	26/10/2023	31/05/2025	0
BIPS Eras	mus+ proyecto 2022			20	22/2023	OPII	07/02/2023	31/05/2024	0
Erasmus P	Prácticas E+ 2022_1 (Fin práctica máx. 31/07/2024)			20	23/2024	OPII	15/07/2023	31/05/2024	0
/ulcanus i	n Japan 2024-2025			20	24/2025	OPII	10/11/2023	20/02/2024	10
Financiaci	ón SEPIE UPV MENOS OPORTUNIDADES 2023-2024			20	23/2024	OPII	08/01/2024	29/01/2024	X
SICUE 202	23-2024			20	23/2024	OPII	13/02/2023	27/02/2023	
Solicitude	8								
Exp.	Llamada	Curso/Año	E. Gestora	F. Solicitud	Dest.	Adjudicado	Esta	do	Editar
170906	Financiación SEPIE UPV MENOS OPORTUNIDADES 2023-2024	2023/2024	OPII				Borrador		ø



Una vez dentro de la solicitud tienes que hacer 3 cosas:

1. En el apartado "Destino subasta" tienes que marcar la duración FINANCIADA de tu estancia (Semestre A. Semestre B o Curso), y sólo una (permite marcar varias, pero marca sólo una). También tienes que marcar la casilla de "Solicitud Financiación".

No verás ningún destino concreto ni tienes que añadir nada, solamente el tipo de duración y que solicitas financiación.

Información							
En el apartado de Destinos Disp preferencias para el día de la sub	asta.	s los posibles destino	s de la llamada. Asi	el solicitante podra conoc	er de antemano los destino	s disponibles para est	idiecer su lisi
Tipo Actividad							
Solicitud Financiación 🗸							
	J						
Duración							
Semestre A Semestre E	Curso 🗌						
Destinos disponibles							
Código País Id	lioma Institucion	Centro	Centro origen	Titulación	Activida	d <u>Duración</u>	Plazas
	•		▼			· ·	
				Degistros recuper	radoe: 0		

CONFIRMAR LA SOLICITUD. Ignora las pestañas de Anotaciones e Idiomas (no hay que poner ningún certificado de idiomas) y pásate a la pestaña "Confirmar solicitud". Aquí tienes que subir el documento que demuestre que cumples con alguno de los requisitos para que te consideremos "estudiante con menos oportunidades". Con que cumplas UNO de ellos es suficiente.

De acuerdo a la convocatoria estos son los documentos que acreditan la condición de "Estudiante con menos oportunidades", si cumples varios solo tienes que subir uno de ellos. Y si ya obtuviste la condición de "estudiante con menos oportunidades" en la convocatoria principal de asignación de fondos, esta solicitud no tienes que hacerla.

- a) Acreditación de la condición de "estudiante con menos oportunidades":
 - i. Carnet de familia monoparental
 - ii. Certificado de percepción de prestación de Ingreso mínimo vital / Renta Mínima de Inserción o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza de la unidad familiar, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
 - iii. Informe de los servicios sociales de la Administración Local que acredite la situación de las personas en riesgo de exclusión social.
 - iv. Consideración administrativa de víctimas de terrorismo, de violencia de género o huérfanos.
 - v. Certificación de situación de dependencia, participantes con dependientes a cargo.
 - vi. Notificación de concesión de una beca de estudios de carácter general de la Administración General del Estado (AGE) o de una beca del Departamento de Educación del País Vasco para realizar estudios universitarios durante el curso 2022-2023 o durante el curso 2023-2024
 - vii. Documento que acredite la condición de refugiado
 - viii. Certificado oficial de discapacidad emitido por el organismo competente de su comunidad autónoma.
 - ix. Carnet de familia numerosa



Confirma la solicitud con el botón naranja "Confirmar solicitud", te pedirá que marques la casilla de verificación que hay en la parte inferior de la pantalla.

Expediente:	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:		Estado solicit	tud: Borrador
atos básicos > D	stino subasta > Idione	es - <u>Confirmar solicitud</u>	-		
Volver Ver li	ficación de Condiciones de Entrega	a de la Solicitud	Anterior Elimina	ar solicitud	nar solicitud
ecuerda que debe	completar toda la información y docu	umentación que te indique tu centro en el Anexo I de la convocatoria, que pu	iedes encontrar en el	botón de Instruccio	nes.
ndrás que realiza	dos pasos para dar por terminada la	solicitud:			
1. Confirmar	a solicitud. Completa todos los apa e que está todo correcto, porque po p	mados de la solicitad a traves de AIRE. En cuanto la tengas terminada	en tu oficina internaci	ndo el boton "Confir	mar solicitud
2. Firmar y re solicitud co	gistrar la solicitud. Antes de proced firmada, en esta misma pantalla te ap	ler a la firma a pregistro asegurale que has subido todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la	obligatorios que te re irma deberás previsu	equiera tu centro. Un alizar la solicitud.	ia vez tengas
2. Firmar y ro solicitud co	gistrar la solicitud. Antes de procer firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces	tor a la firma y registra asegurate que has subido todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la o de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN	obligatorios que te re irma deberás previsu	equiera tu centro. Un alizar la solicitud. IA.	na vez tengas
2. Firmar y ro solicitud co ecuerda que para o se entregara na	gistrar la solicitud. Antes de proced firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re	toria de aliminaria postenomente: ter a la firma y registro asegurate que has subido todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la to de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN elaciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum	obligatorios que te re irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	equiera tu centro. Un alizar la solicitud. IA.	na vez tengas
2. Firmar y rr solicitud co ecuerda que para o se entregara na n el caso de que t	gistrar la solicitud. Antes de procer firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por	toras cambrana postenomente asegurate que has subido todos los documentos arecerá el torma y registro asegurate que has subido todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la lo de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación.	obligatorios que te re firma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	equiera tu centro. Un alizar la solicitud. IA.	na vez tengas
2. Firmar y ri solicitud co ecuerda que para o se entregara na n el caso de que t por el contrario lo	gistrar la solicitud. Anles de proces firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet	toria de annuaria y posiciona seguraria que has subicio todos los documentos arecerá el torian y registro asegurate que has subicio todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la so de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación. o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.	obligatorios que te re firma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	equiera tu centro. Un alizar la solicitud. IA.	na vez tengas
2. Firmar y n solicitud co ecuerda que para o se entregara na n el caso de que t i por el contrario k Documentación l	gistrar la solicitud. Anles de proce- firmada, en esta misma panialla le ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida	toras cambana postenionnane, cambana que pasa que tera do consolucionem tera a la firma y registro asegurate que has subido lodos los documentos arecerá el bolón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la io de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación. o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.	obligatorios que te re îrma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	ona. equiera tu centro. Un alizar la solicitud. IA.	na vez tengas
2. Firmar y n solicitud co ecuerda que para o se entregara na o el caso de que t por el contrario k cocumentación l Obligi- egistro Origina	gistrar la solicitud. Anles de proces firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida C) Documento	toras cantosana y costanolitaria, in inicio que planas que en a desadoqueix la la firma y registro asegurate que has subicio todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la lo de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud. Descripción	obligatorios que te re Irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto. Doc. Adjuntado	ona:. equiera fu centro. Un alizar la solicitud. IA. Descargar	a vez tengas Borra Adjun
2. Firmar y n solicitud co ecuerda que para o se entregara na el caso de que t por el contrario lo cocumentación l Oblig. Oblig.	gistrar la solicitud. Anles de proces firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida (*) Documento Acre. Est. Menos Oportunidades	La farma y registro aseguiate que has subicio fodos los documentos arecerá el botton de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la ino de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación. o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.	obligatorios que te re irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto. Doc. Adjuntado	Descargar	Borra Adjun
2. Firmar y n solicitud co ucuerda que para a se entregara na el caso de que t por el contrario lo kocumentación l Oblig. Oblig. Deberá entregar	gistrar la solicitud. Anles de proces firmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida (*) Documento Acre. Est. Menos Oportunidades e el original de estos documentos par	Descripción Acreditación de la condición de "Estudiante con Menos Oportunidades" a la firma y registro aseguiaria que has subicio todos los documentos arecerá el botón de "Firmar&Registrar Solicitud". Antes de proceder a la ioo de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN laciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud. Descripción Acreditación de la condición de "Estudiante con Menos Oportunidades" a que tengan validez.	obligatorios que te re irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	Descargar	Borra Adjur
2. Firmar y n solicitud co cuerda que para se entregara na el caso de que t boor el contrario lo ocumentación l Dblig. Origina Boberá entregar I sol conscient	gistrar la solicitud. Anles de proces limmada, en esta misma pantalla te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida (*) Documento Acre. Est. Menos Oportunidades e el original de estos documentos par de que para que la solicitud tenoa	validez, ésta deberá ir acompañada de la documentación requerida, y	obligatorios que te re irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	Descargar Adju	Borra Adjur ntar
2. Firmar y n solicitud co cuerda que para se entregara na el caso de que t bor el contrario le ocumentación I Dblig. Origina Dblig. Origina So conscient so conscient so conscient	gistrar la solicitud. Anles de proce firmada, en esta misma panallal te ap que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida (*) Documento Acre. Est Menos Oportunidades e el original de estos documentos par de que para que la solicitud tenga s de la llamada.	Construction y posicional de la condición de la documentación requerida, y	obligatorios que te re irma deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto. Doc. Adjuntado	Descargar Descargar Adju	Borra Adjur ntar
2. Firmar y n solicitud co cuerda que para se entregara na el caso de que t boor el contrario le ocumentación I Deberá entregar Sol conscient tas nstruccion	gistrar la solicitud. Anles de proce firmada, en esta misma panalala te aj que sea tenida en cuenta en el proces a en papel, salvo que la oficina de Re queden apartados de la solicitud por que quieres es descartar por complet equerida (*) Documento Acre. Est. Menos Oportunidades e el original de estos documentos par de que para que la solicitud tenga s de la llamada.	Construction postenioritaria, a minima que plana que re la Ostavaque la la firma y registra asectará en la Ostava que la la firma y registra asectará en la la firma y registra asectará en la la constructiva. Antes de proceder a la la oco de selección se debe registrar DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO E) elaciones Internacionales de tu centro indique lo contrario para algún docum completar Guarda la solicitud para su posterior confirmación o la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.	obligatorios que te re lima deberás previsu I LA CONVOCATORI ento concreto.	Descargar Descargar Adju	Born Adju ntar

3. Una vez confirmada la solicitud, debes **REGISTRARLA** usando el botón Firmar&Registrar solicitud indicado en la siguiente captura de pantalla

Expedi	ente:	Solicitante:		NIF/NIE/Pasaporte:	Estado solicitud: Solicitud confirmad
Datos bás	icos > Destir	no subasta > Idiomas > Ano	otaciones > Registrar solicitud		
Volver	r Ver Instru	cciones Ver documentos	s adjun.	Anterior Elimina	ar solicitud Firmar&Registrar solicitud
Aceptac	ión y Verifica	ación de Condiciones de E	ntrega de la Solicitud		
<i>lecuerda</i>	que TU TRAI	BAJO NO HA TERMINADO	AQUL		
ecuerda DENTRO	QUE TU TRAI	ESTABLECIDO EN LA CO	NVOCATORIA debes previsualiza	r, firmar y registrar lu solicitud desde la ventana que le apare	ecera pulsando el bolón "Firmar&Regis
Recuerda DENTRO solicitud"	que TU TRAI DEL PLAZO , adjuntar más	BAJO NO HA TERMINADO ESTABLECIDO EN LA CO s abaio la documentación di	AQUI. INVOCATORIA debes previsualiza Je le sea de aplicación.	r, firmar y registrar tu solicitud desde la ventana que le apare	scerá pulsando el botón "Firmar&Regis
Recuerda DENTRO solicitud" No olvides Docume	que TU TRAI DEL PLAZO , adjuntar mái ntación Reg	BAJO NO HA TERMINADO ESTABLECIDO EN LA CO s abajo la documentación qu uerida	AQUI. INVOCATORIA debes previsualiza Je le sea de aplicación.	r, firmar y registrar lu solicitud desde la ventana que le apare	scola pulsando el botón "Firmar&Regia X
Vecuerda DENTRO solicitud" No olvides Docume Oblig. Registro	que TU TRAI DEL PLAZO adjuntar mái ntación Req Original(*)	BAJO NO HA LERMINADO ESTABLECIDO EN LA CO s abajo la documentación qu uerida Documento	AQUI. NVOCATORIA debes previsualiza se te sea de aplicación. De	r, firmar y registrar lu solicitud desde la ventana que le apare V Firma y registro de la solicitud Va a proceder a la firma y registro de la solicitud. Visualice previamente la solicitud y compruebe que	zc a pulsando el bolón "Firmar&Regia X Descargar Adj
Content of the solution of the	que TU TRAI DEL PLAZO , adjuntar mái ntación Req Original(*)	EAJO NO HA TERMINADO ESTABLECIDO EN LA CO a abajo la documentación qu uerida Documento Acre. Est. Menos Oportunidades	AGUI. NVOCATORIA debes previsualiza ze te sea de aplicación. Acreditación de la condició Oportunidades"	r, firmar y registrar lu solicitud desde la ventana que le apare V Firma y registro de la solicitud Va a proceder a la firma y registro de la solicitud. Visualice previamente la solicitud y compruebe que es correcta antes de firmarla y registrarla.	er a pulsando el bolón "Firmar&Regis X Descargar Adju Adjuntar X
Accuerda DENTRO solicitud" No olvides Docume Oblig. Registro	que IU TRAI DEL PLAZO adjuntar mái ntación Req Original(*)	EAJO NO HA TERMINADO ESTABLECIDO EN LA CO a abajo la documentación qu uerida Documento Acre. Est. Menos Oportunidades	AGUI. NVOCATORIA debes previsualiza ze te sea de aplicación. De Acreditación de la condició Oportunidades"	r, firmar y registrar lu solicitud desde la ventana que le apare Firma y registro de la solicitud Va a proceder a la firma y registro de la solicitud. Visualice previamente la solicitud y compruebe que es correcta antes de firmarla y registrarla. Previsualizar solicitud Firmar&Registrar solicitud Canc	Descargar Adjuntar



Previsualiza la solicitud antes de firmarla (es obligatorio), y finalmente fírmala dándole al botón Firmar&Registrar solicitud de la ventana emergente.

UNIVERSI POLITÈCN DE VALÈN	ΤΔΤ ΙCΔ CIΔ			IIIATENCIÓ registro de	N!!! Va a pro su solicitud	oceder a la fin	ma con sello d	le órgano y post	erior					14
> Perfil > Home		licitudes 3	Estancias 🌾 Directorio	Si no ha pu correcta no	Isado el bot podrá firma	tón Previsualiz arla.	zar Solicitud pa	ara comprobar c	ue es					Va en 🛐 🗃 🖨 Cerrar sesión Perfil: Solicitante saliente
	Solicit	ud - Era	smus 2023	¿Está segur descargar s	ro de querer su solicitud F	realizar esta FIRMADA puls	acción? Una ve sando el botór	ez finalice podrá 1 Ver Documente	os					
	Expedie	ente:	Solicitante:	Adjuntos.				ntar Cana	alar	Esta	ido solicitud	: Solicitud con	firmada	
	Datos bás Volver	icos > <u>Destin</u> Ver Instru	no subasta > Idiomas > An acciones Ver documentos a	djun.					Interior	Eliminar solici	tud Firmai	&Registrar so	licitud	
	Aceptaci	ón y Verifica	ación de Condiciones de Ent	trega de la S	olicitud									
	Recuerda (que TU TRA	BAJO NO HA TERMINADO A	QUÍ.										
	DENTRO I solicitud".	DEL PLAZO El PIN que	ESTABLECIDO EN LA CON debes usar para la firma es el	VOCATORIA mismo que se	debes previsi e usa para ent	ualizar, firmar y trar a la intranet	registrar tu soli	citud desde la ven	tana que	te aparecerá p	ulsando el bo	otón "Firmar&	Registrar	
	No olvides	adjuntar má	s abajo la documentación que	te sea (Fin	ma y registro	de la solicitud			X					
	Docume	ntación Req	uerida		Va a proce	der a la firma y	registro de la s	solicitud.						
	Oblig. Registro	Original(*)	Documento	10	Visualice p es correcta	previamente la a antes de firm	solicitud y com arla y registrarl	pruebe que a. 2º		Doc. Adjuntado	Descargar		Borrar Adjun.	
			Beca	Noti 202	evisualizar sol	licitud Firma	r&Registrar solic	itud Cancelar	tud			Adjuntar	×	
			Camet Familia Numerosa	Carnet Fa	milia Numeros	e a						A reliance in the second	~	

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 en GEISER, registro oficial de la UPV.

	Su solicitud ha sido registrada co	rrectamente con el número O00022931e1900000006	
Directorios 👋 Avisos			
Solicitud -			
Expediente:	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:	Estado solicitud: Solicitud registrada

Si te da algún error pásanos una captura de pantalla con el error que aparece en la parte superior de la pantalla a opii@upv.es

En cualquier momento, desde el botón naranja "Ver documentos adjun.", podrás descargar tanto la solicitud presentada (SolFirmada_XXXXX_CAS_DD/MM/YYYY_HH:MM:SS.pdf) con sello de órgano como el comprobante de haber hecho el registro telemático en GEISER (SolFirmada_XXXXX_CAS_DD/MM/YYYY_HH:MM:SS_SALIDA.pdf)

Solicit	tud -							
Expedie	ente:	Solicitante:		NIF/NIE/Pasaporte:		Estado sol	licitud: Solid	itud registrada
Datos bási	icos > <u>Destin</u>	o Lista preferencias > Idiomas	> <u>Anotaciones</u> > <u>Estado sol</u>	icitud				
olver	Ver Instrucc	ver documentos adju	<u> </u>					Anterior
Estado			_\					
u solicitud	d ha sido reg	Documentos adjuntos				X	2	
)riginal (*)	Docume	Documentos Solicitados					:ha un.	Borrar adjun.
	Copia del	Descripción	Documento	Fecha Adjuntado	Desca	rgar		
listorial	Colinitud			«« « » »»				
11STOLIAI	Solicitud	Descr	ipción	Documento	Fecha Adjuntado	Descargar		
Solicitud I	registrada	SolFirmada_125720_CAS_1	1/02/2019_13:06:23_SALIDA	SOL_125720_CAS_2019021113240623_SALIDApdf	11/02/2019			
Borrador	Committada	SolFirmada_125720_CAS_1	1/02/2019_13:06:23	SOL_125720_CAS_2019021113240623.pdf	11/02/2019	B		
				6				
olver	Ver Instruct			Cerrar				Anterior