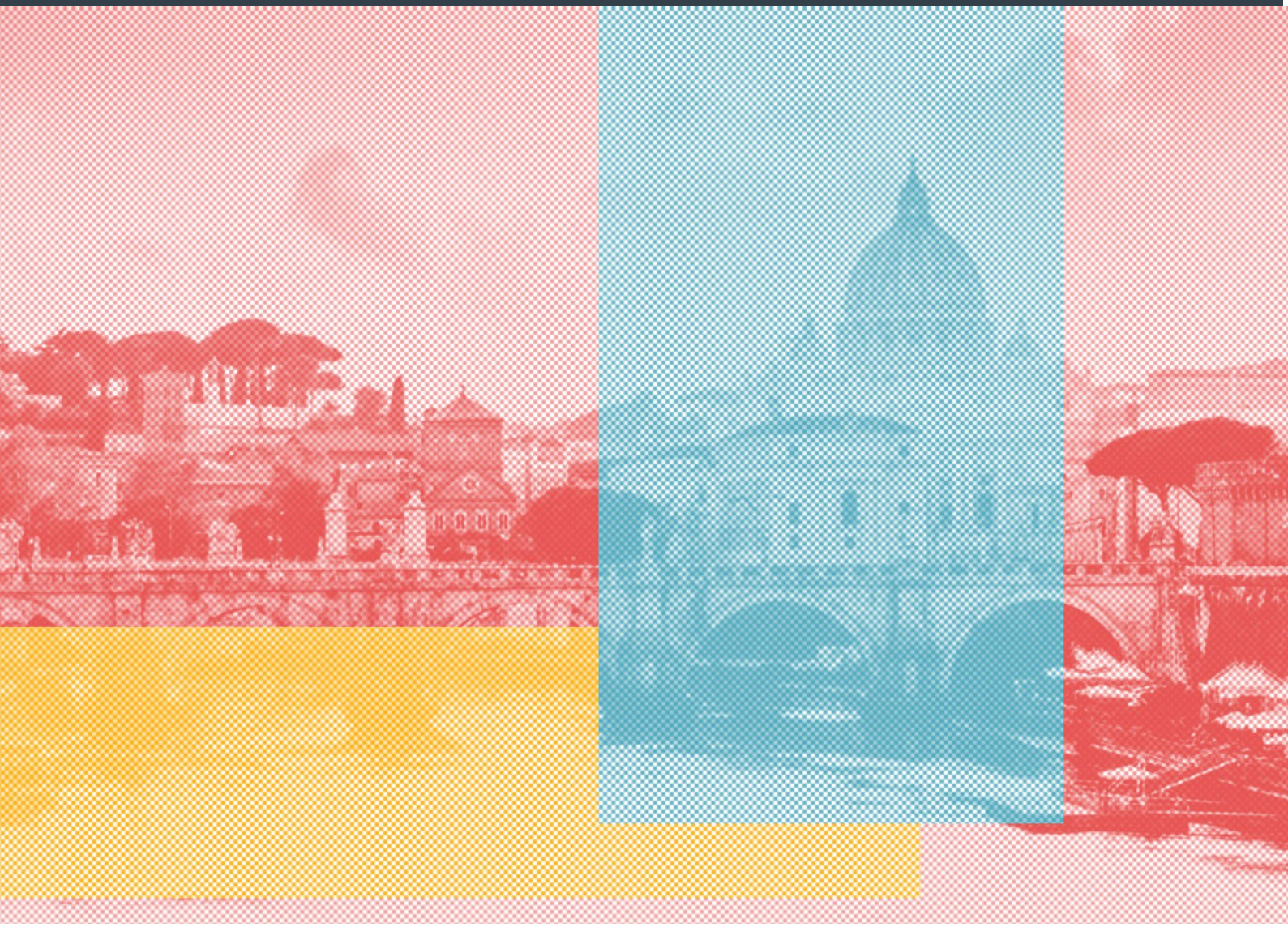


CONVOCATORIA PROGRAMA ERASMUS+ ESTUDIOS CURSO 2026-2027

(movilidades de larga duración dentro de Europa)

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD ONLINE EN LA APLICACIÓN AIRE (INTRANET)

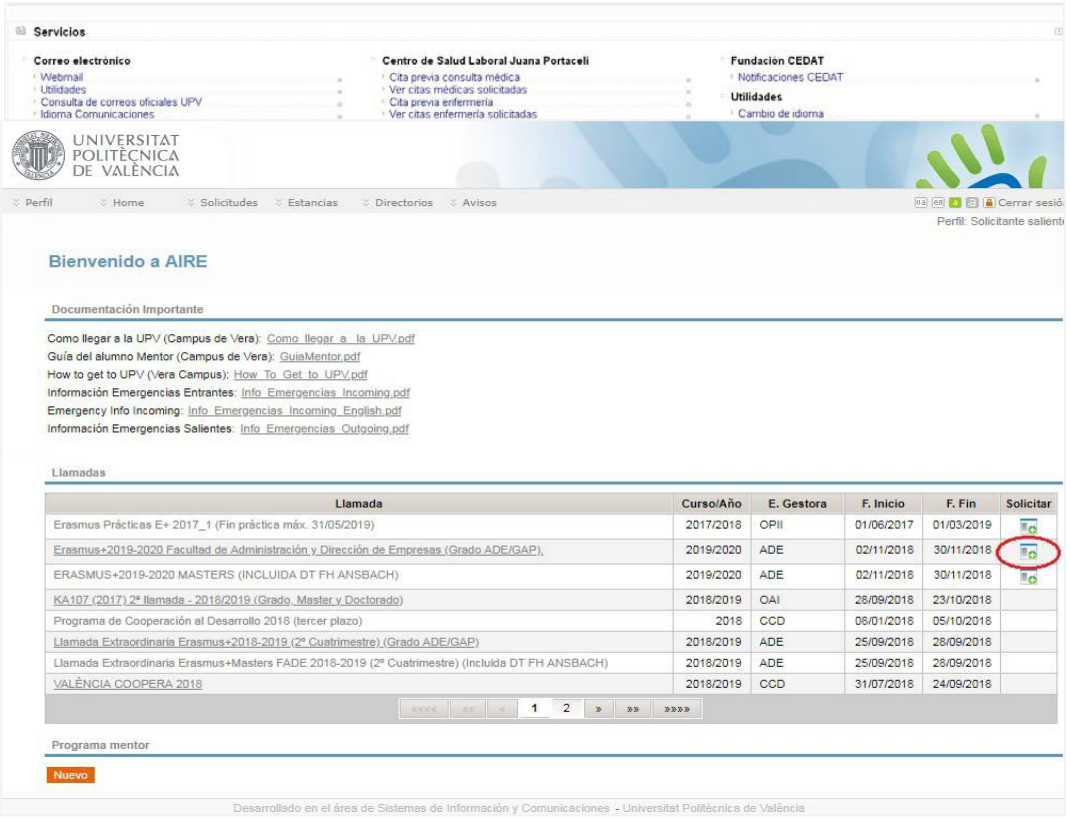
Servicio de Internacionalización

Universitat Politècnica de València

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

INSTRUCCIONES PARA SOLICITUD ERASMUS 2026-2027

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

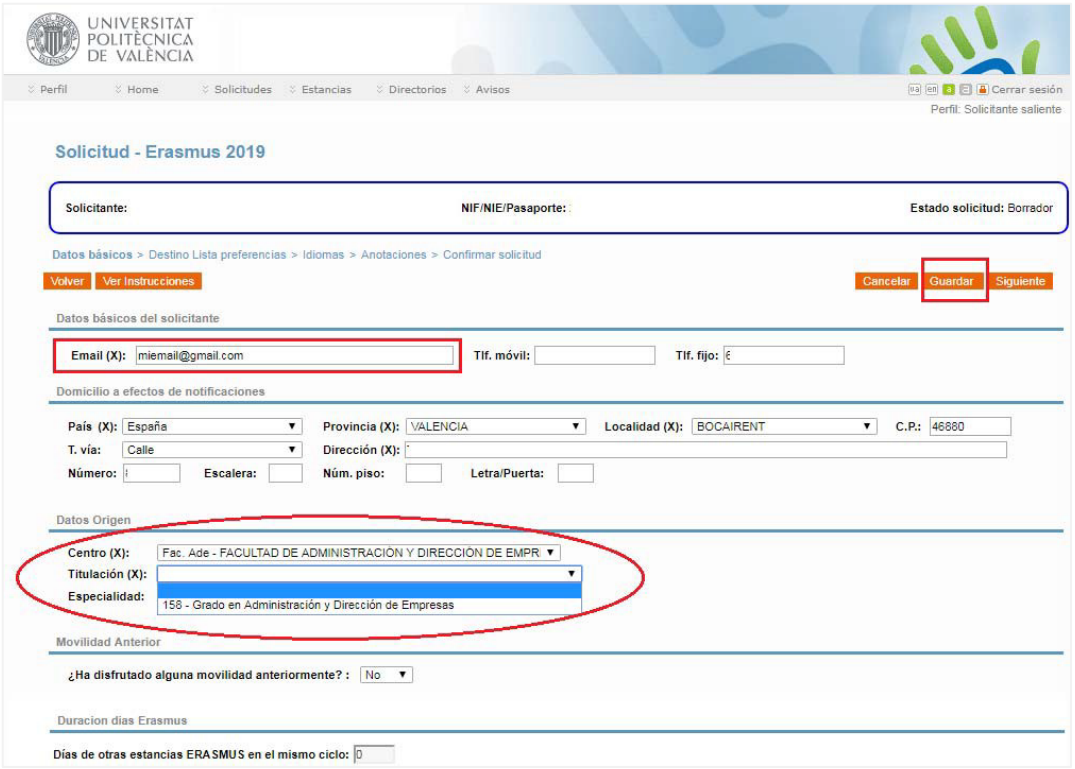


Una vez en la *home* de AIRE puedes ver todas las llamadas (convocatorias) disponibles en cada momento. Para hacer la solicitud tendrás que pulsar el botón "crear solicitud" en la llamada de tu Centro de matrícula en la que estés interesada/o

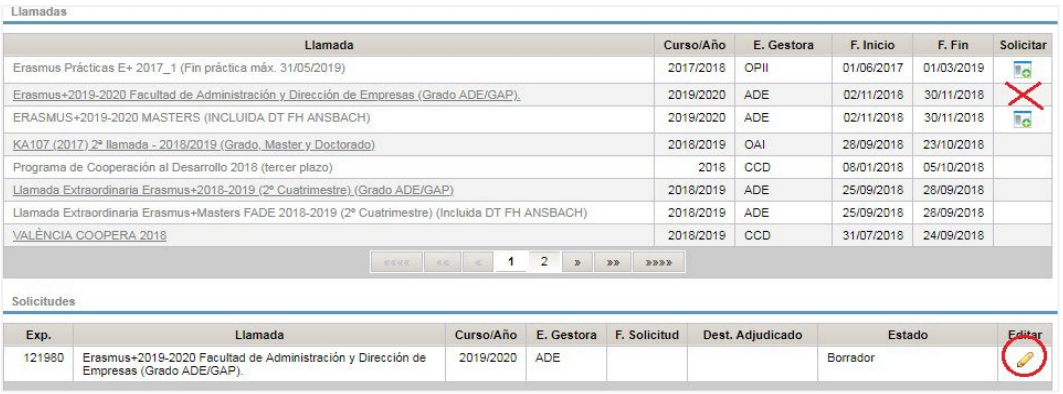
Pestaña [Datos básicos]

Para guardar por primera vez la solicitud deberás introducir tu Escuela o Facultad y titulación de matrícula. No olvides usar el botón Guardar cada vez que hagas un cambio en cualquiera de las pestañas de tu solicitud.

También debes incluir tu email obligatoriamente. Puede ser tanto el correo de la UPV como un correo privado, pero asegúrate que el email que nos das es correcto y es el que consultas con más frecuencia, ya que tanto AIRE (mensajes automáticos durante el proceso) como los gestores UPV nos comunicaremos contigo principalmente a través de este correo.



La siguiente vez que quieras acceder a tu solitud, estará en la *home* de AIRE, debajo del listado de llamadas disponibles. También podrás acceder desde el menú superior de AIRE "Solicitudes".



En función de lo que decida la oficina gestora de la llamada (Relaciones Internacionales de tu Escuela o Facultad), puede que AIRE te puede permita crear más de una solicitud para la misma llamada, pero no podrás hacerlo mientras tengas una solicitar en estado "borrador"; en tal caso el botón para una nueva solicitud desaparece hasta que se edita y confirma la que está en borrador.

Pestaña [Destino / Lista preferencias]

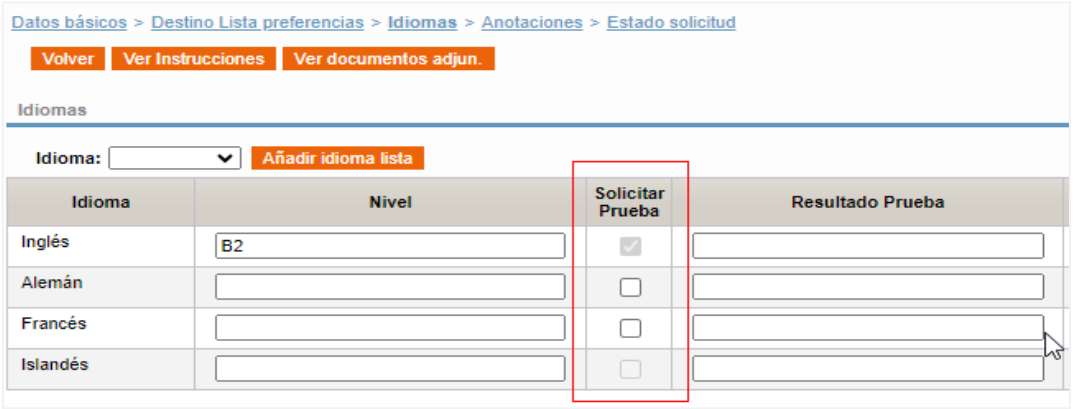
Si tu Escuela o Facultad tiene configurada la llamada para hacer subasta (elección pública de destino tras clasificación de solicitudes) en esta pestaña solo podrás elegir el tipo de actividad (asignaturas, TFG, TFM) y la duración de estancia deseada (semestre A, Semestre B o Curso), así como ver la lista de posibles destinos.

Si tu Escuela o Facultad te pide que elijas una lista de destinos, en esta pestaña deberás incluir al menos un destino de los ofrecidos para poder proseguir con tu solicitud.

Recuerda, salvo que tu Escuela o Facultad organice subasta (elección pública de destino en febrero), el orden de destinos que indiques en tu solicitud es vinculante, siempre que cumplas los requisitos académicos y de idioma para cada uno de ellos.

Pestaña [Idiomas]

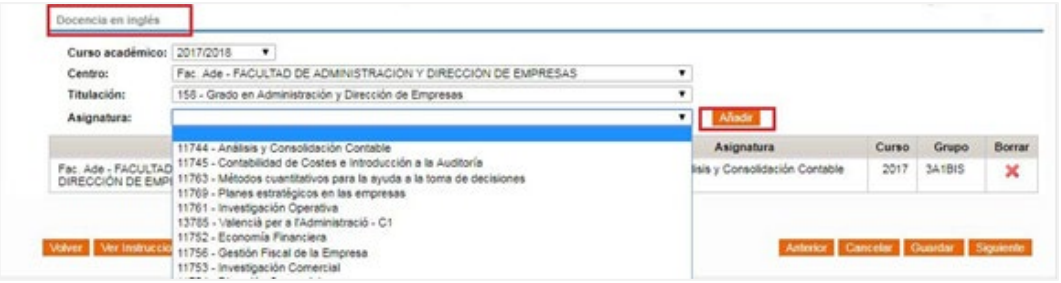
- En la parte superior de la pantalla puedes solicitar una prueba de nivel específica para las becas Erasmus. En estas pruebas se puede obtener como máximo un nivel B2. También puedes indicar tu nivel actual del idioma en cuestión, incluso añadir algún idioma más de los que tengas conocimientos (lenguas extranjeras). **NO HAY PRUEBA DE INGLÉS. Solo habrá prueba de nivel de francés o alemán, por lo que la casilla "solicitar prueba" solo está activa para esos dos idiomas.**



No incluyas en la pestaña "Idiomas" los certificados de idiomas que tengas. Compílalos en un único PDF (si tienes varios), y súbelo después en la pestaña [Confirmar solicitud].

- En la segunda mitad de la pantalla de la pestaña **[Idiomas]** puedes añadir todas aquellas asignaturas que hayas cursado en inglés durante tus estudios en la UPV (asignaturas tecnológicas, científicas, artísticas, o de administración y gestión de empresas; no cuentan las asignaturas de inglés B1 o inglés B2).

Completar este apartado solo tendrá sentido si tu Centro ofrece asignaturas de ese tipo en inglés y además si tiene en cuenta ese mérito en el baremo de clasificación. Puedes comprobar esto último consultando el Anexo I de la llamada en el botón Ver Instrucciones.



La aplicación te da la opción de añadir como realizada en inglés cualquier asignatura cursada durante la titulación; posteriormente la oficina internacional de tu Escuela / Facultad comprobará lo que indicas.

Pestaña [Anotaciones]

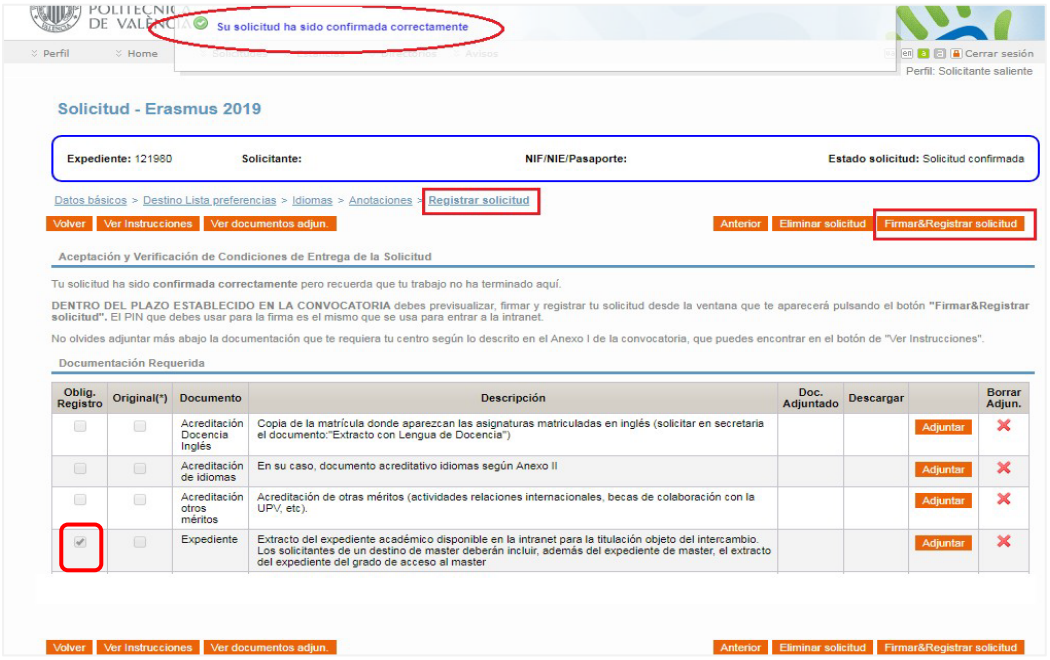
Aquí no tienes que rellenar nada. Puede darse el caso de que veas alguna anotación que haya escrito la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Escuela / Facultad sobre tu expediente. **Para completar tu solicitud debes pasar directamente a la última pestaña**

Pestaña [Confirmar solicitud]

El siguiente paso es el botón Confirmar 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 anexar, puedes ir adjuntándolos en esta pantalla, antes o también después de confirmar la solicitud. Podrás modificar los documentos hasta el momento en que decidas firmar y registrar la solicitud.

Una vez has usado el botón Confirmar solicitud (no antes) aparecerá un nuevo botón Firmar/Registrar solicitud y la pantalla queda como ves abajo:

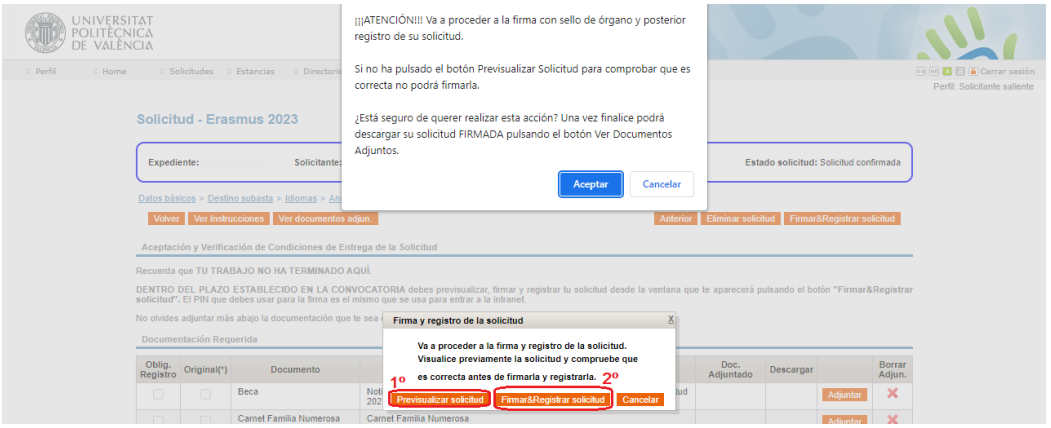


Para poder Firmar&Registrar solicitud debes subir al menos los documentos que aparezcan marcados como obligatorios (en el caso del ejemplo de arriba, solo el Expediente académico). Si quieres completar tu solicitud con más documentación (opcional) también tienes que hacerlo antes de registrarla.

Si presentas certificados de idiomas extranjeros, debes anexarlos como un único PDF en esta pantalla, no en la pestaña [Idiomas].

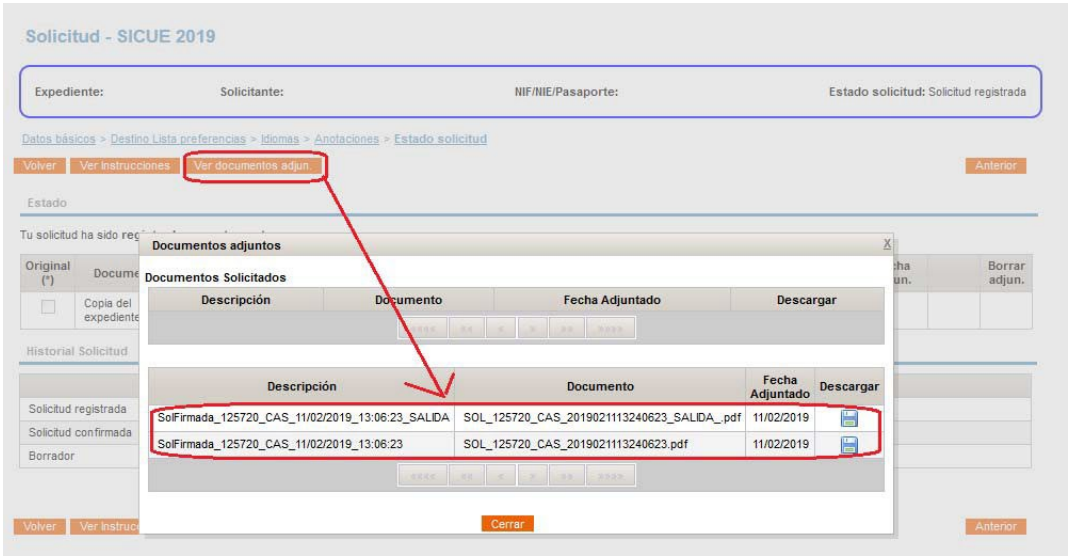
Una vez pulses el botón Firmar&Registrar solicitud te aparecerá la siguiente ventana:

Previsualiza la solicitud antes de firmarla (es obligatorio), y finalmente fírmala dándole al botón Firmar&Registrar solicitud de 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 email informando de 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. Atención a posibles errores en el registro. El código postal ha de ser de una dirección en España, con 5 cifras, por ejemplo. Si Te da error, envía a opii@upv.es una captura de pantalla con el mensaje.

En cualquier momento, desde el botón 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.pdf

IMPRESO A. SOLICITUD DE MOVILIDAD
DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

-
-
-
-

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

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

GOBIERNO DE ESPAÑA · SERVICIOS COMUNES · GEISER Gestión Integrada de Servicios de Registro · SIR Sistema de Interconexión de Registros

e30.preapp.seap.minhap.es/valida

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