

[Versión en español](#)

GUIDE FOR NEW EXCHANGE STUDENTS

(THE APPLICATION SYSTEM “AIRE” AND CHOOSING YOUR COURSES)

Last update 15 February 2026

UPV International Office
(*Servicio de Internacionalización*)

INDEX OF CONTENTS

1. [Contact Unit\(s\)](#)
2. [Step 1: requesting a username and password \(pre-registration\)](#)
3. [Step 2: prepare and send your online application](#)
4. [Troubleshooting \(errors when logging into the AIRE portal\)](#)
5. [How to choose your courses \(subjects\) or projects](#)
6. [Class schedule explorer for exchange students](#)
7. [Bachelor or Master thesis for exchange students](#)

Contact Unit(s)

If you encounter any problems during the application or if you have any questions, please use the following contact details:

- Intra-European mobility (Erasmus+ and Swiss European Mobility Programme): preferably, contact the International Office of your host UPV School or Faculty. You will find the list [in this link](#). If you do not know which would be the relevant office, contact us at mobility@upv.es.
- Overseas programmes: mobility@upv.es (central International Office)

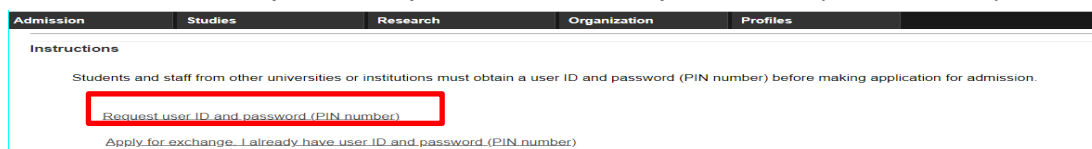
Step 1: Requesting a username and password (Pre-Registration)

Pre-registration is required to receive a login and password to access the application system. Start using this website:

<https://www.upv.es/entidades/sint/en/exchange-application/>

Scroll down and click on “Online application platform (AIRE)”.

Then choose the option “Request user ID and password” (PIN number)”

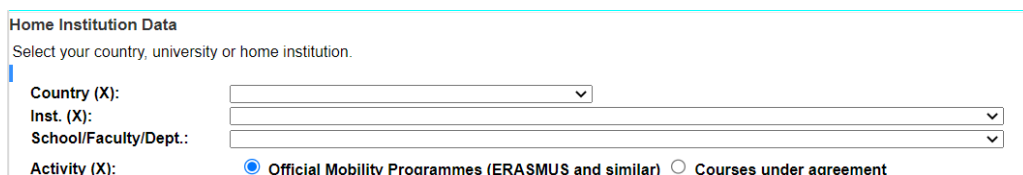


The screenshot shows a navigation bar with tabs: Admission, Studies, Research, Organization, and Profiles. Below the tabs, under the 'Instructions' section, there is a text box stating: 'Students and staff from other universities or institutions must obtain a user ID and password (PIN number) before making application for admission.' Below this text, there are two links: 'Request user ID and password (PIN number)' (highlighted with a red box) and 'Apply for exchange. I already have user ID and password (PIN number)'.

In some browsers, the links of the image above may not appear clickable the first time you enter this website. Please press F5 (refresh the page). That normally fixes the problem.

SECTIONS YOU FILL HAVE TO FILL IN TO REQUEST A LOGIN AND PASSWORD:

The first screen is [Home Institution Data]. Only the fields listed as (X) are obligatory.



The screenshot shows the 'Home Institution Data' form. It includes a dropdown for 'Country (X)', a dropdown for 'Inst. (X)', a dropdown for 'School/Faculty/Dept.', and a radio button selection for 'Activity (X)' with options 'Official Mobility Programmes (ERASMUS and similar)' (selected) and 'Courses under agreement'.

Inst.: You will find the name of your home university or higher education institution listed alphabetically in its original (national) language.

School/Faculty/Dept.: Only a few units of some partner institutions are registered in our system. If you do not find the correct Department, School, Institute, or Faculty of your home university (or if the list is void), leave this field blank and continue normally with your application.

Activity: Choose  Official Mobility Programmes (ERASMUS and similar)

The next screen will be [Host Unit / School or Faculty at UPV]

The website will show you the list of Units, Schools, and Faculties available under the agreements with your home institution. This selection is important because this will determine your activity at UPV. Exchange students must take most of their credits from the degrees available at their host School or Faculty at UPV.

The application website shows me several Schools. Can I choose any?

Intra-European mobility (Erasmus+ and Swiss universities):

NO. Our agreements with European partners are field-specific (signed for a specific study area) and faculty-specific (signed with one UPV School or Faculty). Your home institution should inform you about the specific agreement they have used to select you and which UPV School or Faculty they have sent their nomination to.

Overseas students (non-European institutions)

It depends on the conditions agreed with your home university. Bilateral agreements usually allow student mobility to/from any UPV School or Faculty. However, some restrictions may apply. Follow the instructions from your home institution during your selection process, or the instructions we send you after your nomination.

The next screen to complete is [Personal details - Contact information]

- **First - last name:** Enter your name/s as they appear on your identity document. If you do not have a second family name, do not repeat your family name.
- **Identity card number:** Unless you have a Spanish identity card, choose always the option "Others." If you are a national or legal resident of an EU/EEA/EFTA country, write your identity card number. If you are a national from another country, preferably type your passport number. If you do not have a valid passport number at the time of application, you may use your national identity card number for application purposes. Do not use fake numbers
- **Telephone numbers:** It is obligatory to type at least one number. If you choose "Spanish mobile number", it should have 9 digits between 600000000 and 799999999. For a landline, the number must begin with "+ country code".
- **Non-Spanish Mobile Number:** No letters or more than 15 digits.

Once you have entered all the information, you must confirm and send the request for review. In case of any errors, the website will display a message in red at the top. Otherwise, you will get a message confirming that the pre-registration has been sent to the administrator for approval.

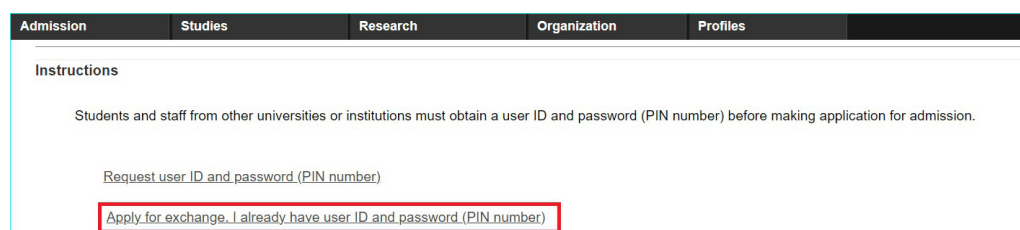
The validation process is not automatic. Our staff may need to verify the agreement and sometimes check with your coordinators about your nomination. This process may sometimes take several days.

If the pre-registration is approved, you will receive an email with a UPV identification number (DNI) and a password.

The DNI number will begin with a “P” and be based on the personal identity number you entered when you requested login credentials.

Step 2: Prepare and Send your Online Application

Go to <https://www.upv.es/entidades/sint/en/exchange-application/>, click on the red button and choose the option “*Apply for exchange, I already have user ID and password (PIN number)*”.



Admission	Studies	Research	Organization	Profiles
Instructions Students and staff from other universities or institutions must obtain a user ID and password (PIN number) before making application for admission. Request user ID and password (PIN number) Apply for exchange, I already have user ID and password (PIN number)				

You can also use the direct link to our application website (AIRE):

<https://aplicat.upv.es/aire-app/>

Use the identification number and password you received in the emails to log in.

On the home page of the AIRE online application website, you will see your Incoming application as a “Draft”. To complete the application, click on [Edit]:



Before completing the application, read the documents available at the [See Instructions] button.

After that, proceed to complete the required information following the path below:

[Application details](#) > [UPV Host School](#) > [Preliminary Academic Programme](#) > [Spanish](#) > [Mentor Student](#) > [Staff Notes](#) > [Confirm application](#)

Every time you complete the fields in each section, click on **Save** and make sure you see a green check mark (✓) on top.

- **[Application details]:** Check your personal details and the information from your home university. **Select a “Tutor” (coordinator or contact person) for your exchange. This will be the person in your institution who must sign the summary PDF of your application. If the relevant contact person is not listed, you can create a new coordinator by clicking on the + icon next to the drop-down menu.** Once you create a new contact person, you can choose them from the menu.

- **[UPV Host School]:** Please confirm the information about your Host school at UPV, intended degree, desired mobility period, and expected activity at UPV. Do not worry too much about the field “Degree (at UPV)”. You must select one, but you will not be limited to courses from this degree only.
- **[Preliminary academic programme]:** You will have to include your preliminary choice of courses or projects at UPV. The drop-down menus will allow you to select courses from all the degrees offered at your host School/Faculty and even from a different School. However, keep in mind you can choose a maximum of 12 ECTS credits (out of 30) outside your host School/Faculty, and usually it is more difficult to obtain a spot in those courses.

Please read the section “How to choose your courses” further below.

- **[Spanish]:** Upload certificates/documents proving your language proficiency as required for each case. [Link to the website with our language requirements.](#)
- **[Mentor Student]** Confirm your interest in participating in the Mentor program.
- **[Confirm application]** Once you have completed all the fields, you will have to go to this section. At this stage, you will be informed of the documents you have to upload (attach) so that your application can be accepted.
- **You can upload documents when the status of your application is “Draft” and also when it is “Confirmed”.** In fact, it is obligatory to click on **Confirm Application** in order to be able to produce one of the documents that we require: “Printed application document” signed by the coordinator.

Incoming application (ERASMUS INCOMING 2024/2025 (ETSID))

File number: Applicant: UPV Login: Status of application: Draft

[Application details](#) > [UPV host School](#) > [Preliminary Academic programme](#) > [Spanish](#) > [Mentor student](#) > [Staff notes](#) > [Confirm application](#)

[Return](#) [See instructions](#) [See attached documents](#) [Previous](#) [Delete application](#) [Confirm Application](#)

Acceptance and verification of terms of use

Congratulations on your nomination as an exchange student. Please complete all the information on: Personal / destination / Selection courses, languages and mentor. Once all the information has been completed, you will have to Confirm the application and upload all the required supporting documents to be reviewed by the international office of your hosting School at UPV. Remember that in order that your application is accepted you will have to upload the documents on the checklist below. The printed application document will only be displayed / visible once you Confirm your application: “Print Application”. After confirming you will still have the option to upload documents.

Required documents

Original (*)	Document	Description	Attached doc.	Download		Delete attachment
☐	Language knowledge	Language certificate (explained in this website: http://www.upv.es/entidades/OPI/infoweb/pi/info/1185217normalc.html)			Attach	✗
☐	Motivation letter	Motivation letter			Attach	✗
☐	Printed application	Printed application document signed by coordinator. First, use the orange button [Confirm application], then a new orange button will appear on your file [Print. Application]. You can download the necessary PDF clicking on that new button			Attach	✗
☐	Transcript of Records	Document in English with your academic results since your first year of higher education (if you are a master's student, include bachelor degree certificates); please include a list or page with the courses that you are following this semester			Attach	✗

- Once you hit the **Confirm Application** button, you can no longer edit the information that you typed on the form, but you can still upload and delete/replace documents uploaded previously. You will be able to do this until your application status changes to “Application under review”.
- After you click on **Confirm Application** and the status of your file changes to “Application confirmed”, a new orange button will appear on the screen, labelled **Print Application**. When you click on this button, you will obtain a PDF

Incoming application (ERASMUS INCOMING 2024/2025 (ETSID))

File number: Applicant: UPV Login: **Status of application: Application confirmed**

[Application details](#) > [UPV host School](#) > [Preliminary Academic programme](#) > [Spanish](#) > [Mentor student](#) > [Staff notes](#) > [Status of application](#)

[Return](#) [See instructions](#) [See attached documents](#) [Print Application](#) [Previous](#)

Status

Remember that for your application to be accepted you must upload the documents that appear in the checklist below. Once you have upload the required documents your UPV hosting school will review your application and decide on your acceptance.

Original (*)	Document	Download	Description	Displayed	Attached doc.	Attached date		Delete attachment
☐	Language knowledge		Language certificate (explained in this website: http://www.upv.es/entidades/OPII/infoweb/pi/info/1185217normalc.html)	☐			Attach	✗
☐	Motivation letter		Motivation letter	☐			Attach	✗
☐	Printed application		Printed application document signed by coordinator. First, use the orange button [Confirm application], then a new orange button will appear on your file [Print. Application]. You can download the necessary PDF clicking on that new button	☐			Attach	✗
☐	Transcript of Records		Document in English with your academic results since your first year of higher education (if you are a master's student, include bachelor degree certificates); please include a list or page with the courses that you are following this semester	☐			Attach	✗

- **[Status of the application]**. This tab will appear only after you have clicked on the **Confirm Application** button. Here you can upload any required documents that you may not have attached previously. Once your application is complete and the required documents have been uploaded, the International Office of your Host UPV School will review it.
- The **Application withdrawal** button will cancel your application! If you have accidentally canceled your application, contact us and let us know.

I have confirmed my application and uploaded all the required documents. What are the next steps?

At some point, a member of staff will change your application to the status "Application under review", but this change will not happen immediately simply because you uploaded all the required documents. Your application may actually be under review even if the status has not officially changed.

The period of incoming student applications is extremely busy in our International Offices. Please be patient.

Incoming applications are reviewed by the International Office of each UPV School and Faculty (list and contact details [HERE](#)). Some of these offices wait until the end of the application period to start reviewing all applications at the same time, while others will review them progressively as they are complete. Do not worry, all complete applications will be assessed.

If your documents are incorrect or if there is something to clarify, you will receive an email. If not, there is nothing to worry about.

If your application is accepted, you will see that the status of your application changes to "Accepted by host School/Faculty". You will also receive an automatic email confirming your acceptance and providing additional instructions.

ERRORS CONNECTING TO THE AIRE APPLICATION PORTAL ?

If you ever get an error message similar to the one shown in the image below, it is a problem with the cookies and the access to UPV intranet services (and therefore the AIRE app for exchange students).



What happens is that your identified session has expired but you haven't really logged out, so the system gets into a kind of vicious circle.

Try opening a new tab in the same browser, go to www.upv.es/en > then click on "log in". Next, click on "log out (*cerrar sesión*)". Close all tabs in your browser, then try AIRE again.

You can also try deleting the cookies in your current browser, then refreshing the page, or using a different computer or device. Then, try to open the AIRE application website:

<https://aplicat.upv.es/aire-app/>

www.upv.es/en > Log in > Personal intranet > (bottom left options of the menu): International Relations and Cooperation (AIRE)

How to Choose your Courses (subjects) or Projects

As explained [above](#), you must select a host UPV School or Faculty, as determined by the inter-institutional Erasmus agreement and the nomination sent from your home university.

There are several ways to explore our degrees and courses (subjects).

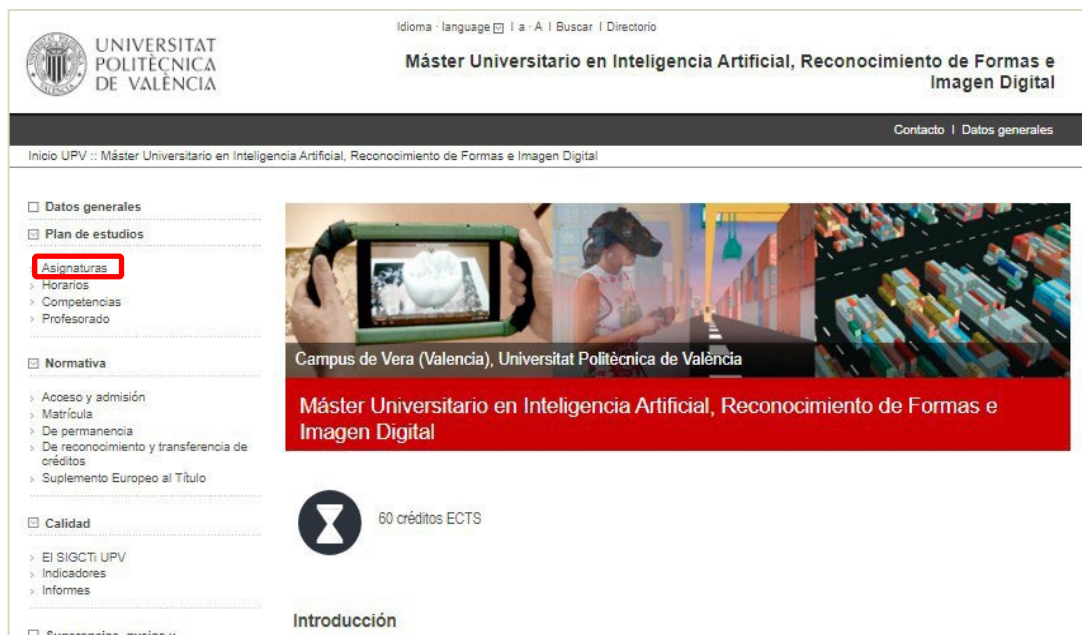
- Use the following websites
[Bachelor's degrees | UPV - Universitat Politècnica de València](#)
[Master's degrees | UPV - Universitat Politècnica de València](#)

You can filter the degrees by typing the exact name of your future host School or Faculty in the field [Search by words], on top of the page

- Go to the [website of your future host School or Faculty](#) and search the menus looking for the academic programmes they offer.

Inside each program, the website normally looks like this:

Link to the degree structure and content of courses (subjects)



When you click a course (subject) name, a new window displays a detailed description (course outline or syllabus). This description is updated in June each year for the next academic year. Until then, please refer to the description for the previous academic year. Changes are usually small.

You can also use our [Course search Tool](#) to search courses by name, code, School / Faculty, semester of teaching, level, or language of instruction.

Things to keep in mind when you select your courses

The courses included in your application are just a preliminary list.

A letter/email of admission at UPV or even a signed Erasmus+ Learning Agreement are NOT a guarantee of enrollment the courses you wrote.

At UPV, most courses have limited spots for registration, because there are lots of practical classes in computer labs, technical or artistic laboratories, seminars, etc. Regular (degree-seeking) students complete their UPV registration in the courses before exchange students. Sometimes that means that in certain courses the spots left are insufficient for all the exchange students who want the same course.

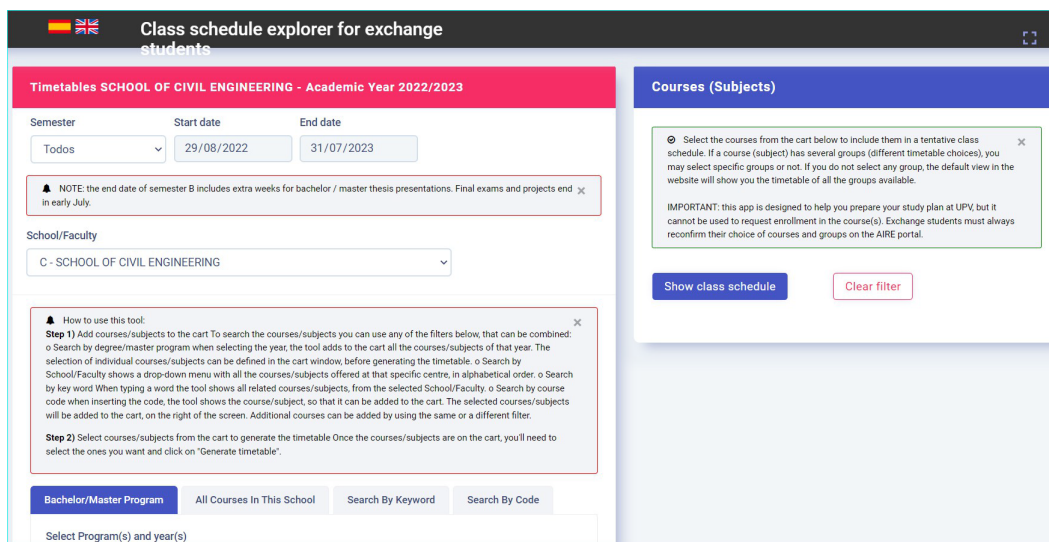
You will have to reconfirm your list of courses right before the beginning of the semester, this time selecting a group (timetable choice) for each course. Then, UPV staff will check the capacity of the course, your language skills, your academic background, etc.

UPV staff will do their best to help you get as many courses as you originally planned, but you must understand that this may not always be possible and you have to be ready to adapt your original study program.

- You must take most of your credits from the programs offered in your host School. Maximum 12 ECTS (semester) or 24 (full academic year) outside your host School, if you enroll in 30 ECTS or 60 ECTS in total (40%).
- Choosing courses from the same School and degree will minimize overlaps.
- In general, you *can* mix courses from different degrees, and also different years (levels) of the same degree, but that increases the chances of overlapping class hours or overlapping exams. Some courses will have several timetable choices, while others (usually electives) will have only one.
- Alcoy campus students cannot select courses from other campuses.
- Students applying to our campuses in Gandia or Valencia may select a few credits from the other campus, but the distance (65 km.) and commuting time can make this quite difficult.
- Most Schools / Faculties recommend (or require) at least 20 ECTS credits per semester. 30 ECTS is a full workload per semester.
- Make sure you choose courses offered in your mobility period at UPV:
 - o Semester A / 1st semester= September-late January
 - o Semester B / 2nd semester = February-early July
 - o Semester T=course begins in September and ends in July).
- Read our document on [restricted programs or courses](#)
- If your Spanish is not good enough and you have to limit your choices to courses taught in English, check the list [in this link](#). Please note this is only possible for [students coming through certain programs and from some home universities](#).
- Prepare a generous list of courses and have a backup list. It is relatively frequent to make adjustments at the beginning of the semester.

Timetable simulator for exchange students

You can use [this tool](#) to simulate the timetables of your potential classes at UPV and explore several combinations until you find a class schedule with minimal overlaps or no overlaps at all.



The screenshot shows the 'Class schedule explorer for exchange students' interface. The main header is 'Class schedule explorer for exchange students'. Below it, there's a section for 'Timetables SCHOOL OF CIVIL ENGINEERING - Academic Year 2022/2023'. This section includes filters for 'Semester' (set to 'Todos'), 'Start date' (29/08/2022), and 'End date' (31/07/2023). A note states: 'NOTE: the end date of semester B includes extra weeks for bachelor / master thesis presentations. Final exams and projects end in early July.' Below this is a 'School/Faculty' dropdown menu set to 'C - SCHOOL OF CIVIL ENGINEERING'. A 'How to use this tool' section provides instructions: 'Step 1) Add courses/subjects to the cart. To search the courses/subjects you can use any of the filters below, that can be combined: o Search by degree/master program when selecting the year, the tool adds to the cart all the courses/subjects of that year. The selection of individual courses/subjects can be defined in the cart window, before generating the timetable. o Search by School/Faculty shows a drop-down menu with all the courses/subjects offered at that specific centre, in alphabetical order. o Search by key word When typing a word the tool shows all related courses/subjects, from the selected School/Faculty. o Search by course code when inserting the code, the tool shows the course/subject, so that it can be added to the cart. The selected courses/subjects will be added to the cart, on the right of the screen. Additional courses can be added by using the same or a different filter. Step 2) Select courses/subjects from the cart to generate the timetable Once the courses/subjects are on the cart, you'll need to select the ones you want and click on "Generate timetable".' At the bottom, there are buttons for 'Bachelor/Master Program', 'All Courses In This School', 'Search By Keyword', and 'Search By Code', along with a text input 'Select Program(s) and year(s)'. On the right side, there's a 'Courses (Subjects)' section with a note: 'Select the courses from the cart below to include them in a tentative class schedule. If a course (subject) has several groups (different timetable choices), you may select specific groups or not. If you do not select any group, the default view in the website will show you the timetable of all the groups available.' Below this is an 'IMPORTANT' note: 'IMPORTANT: this app is designed to help you prepare your study plan at UPV, but it cannot be used to request enrollment in the course(s). Exchange students must always reconfirm their choice of courses and groups on the AIRE portal.' At the bottom of this section are buttons for 'Show class schedule' and 'Clear filter'.

NOTE : The timetables (class schedules) for the next academic year are only published around late June. Therefore, if you are applying to come in September (semester A), your timetables will not be available while you prepare your online application. You will be able to use this tool later on, during the period of confirmation of courses and groups (August-early September).

Students applying for semester B only (February-July) can use the tool during the application phase (September-October), and any time after that, as the timetables available on the tool at the time of application are the final ones.

Bachelor or Master Thesis for Exchange Students

Erasmus / exchange students are allowed to prepare a bachelor or master thesis at UPV if they find an academic at UPV who will act as the academic supervisor. Students must find a thesis supervisor on their own. The International Office cannot do this for you.

At UPV, a bachelor or master thesis is usually 12-15 ECTS in most degrees. If you need more credits, you can discuss this with your academic supervisor at UPV. If s/he agrees, the increase in the number of credits can be arranged and registered (up to 30 ECTS).

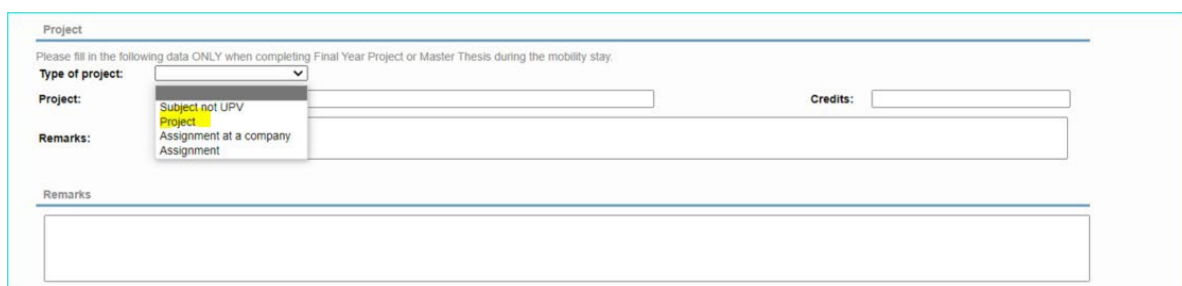
There are two possibilities to carry out a thesis project:

- Official bachelor/master thesis, registered in the UPV thesis portal (EBRÓN)
- Preparation of bachelor/master thesis (no registration on the UPV portal for thesis - Ebrón)

Both options are explained in detail [further below](#).

The choice of which procedure you will follow must be discussed with your UPV academic supervisor and with the International Office of your host School or Faculty. Some of them may prefer option A because it is the only way to guarantee that the UPV supervisor's work and time are officially recognized in the UPV's performance indicators for teaching staff.

On your online application, you can include this in section [\[Preliminary academic program\]](#), below the section where you include courses (subjects), under "Project".



The screenshot shows a form titled "Project". Below the title, it says "Please fill in the following data ONLY when completing Final Year Project or Master Thesis during the mobility stay." The form has several fields: "Type of project:" with a dropdown menu showing "Subject not UPV", "Project", "Assignment at a company", and "Assignment"; "Project:" with a text input field; "Credits:" with a text input field; "Remarks:" with a text input field; and a larger "Remarks" section at the bottom with a text area.

Select the option "Project", type the expected number of credits and give as much additional information as possible: provisional title (or at least field of specialization), if you have already discussed this with any UPV lecturer, etc.

Finding a bachelor or master thesis supervisor

Erasmus / exchange students must find a thesis supervisor on their own. The International Office cannot do this for you.

If you are applying for one semester only and the bachelor / master thesis is the only or the main activity of your mobility period at UPV, you must find an academic supervisor before the UPV deadline for application (15 May, 15 October) and you must attach an email of pre-approval from a UPV lecturer with your application documents.

Tips to find a bachelor or master thesis supervisor at UPV

- Do not contact professors or researchers asking them what they can offer you. Instead, let them know that you are interested in working with them because you have seen their field of specialization (courses they teach, publications, etc.) and you are interested in a thesis in that area as well. The more specific you are about your interests, the better the chances of receiving a reply.
- Explain how long you will be staying at UPV, if your home university has any particular requirements, and how exactly the UPV academic supervisor should help you (only some informal consultations for a project that you have already begun, or defining a new thesis from scratch and guiding you through the entire process?).
- Try to be specific and make a clear proposal, but at the same time, show flexibility.
- A good idea is to look at the list of electives in the upper years of UPV degrees. The teachers of those courses are normally more specialized in that particular area and you may contact them if you are interested in that specific field.

TWO POSSIBLE FORMS OF REGISTRATION IN THE THESIS

A) Official bachelor / master thesis, registered in the UPV portal for thesis (EBRÓN)

You will follow the same procedure as a local UPV (degree student) but you will not receive a UPV diploma. Your work will be assessed by a panel of lecturers, in addition to your thesis supervisor at UPV. In your UPV transcript of records, there will be a line with the credits and a grade for the course (subject) called "Bachelor thesis" or "master thesis". If you have previously negotiated a thesis with more credits, the additional credits can be added in a separate line.

Your home university may or may not accept your UPV grade directly. Depending on the home university regulations, you may have to submit the full document and make a second oral presentation in your home university.

The full process includes:

- Project definition and approval
 - Student agrees on a thesis outline and submits project proposal for approval through the UPV official website for bachelor / master thesis (Ebrón). The required fields are: title, scope and goals, brief description.
 - Project proposal must be formally approved by a committee. Rejections are unusual and they may entail re-wording the title or refocusing a certain part, but they are not a rejection of any work previously completed.
- Writing and submitting the thesis
 - You must deliver a full and complete thesis document. The document can be written in Spanish, or in English. If written in a different language, you must add a summary and the final conclusions in English or Spanish.
 - You must submit the full document via the UPV BSc/MSc thesis application (Ebrón). Some UPV Schools also require technical annexes and a summary poster.
 - You must request a date for the oral presentation. Each School has at least 3 sessions (periods) during the academic year, usually more. Special dates can often be arranged for exchange students if they are requested ahead of time.

- Oral presentation and defense
 - You present your thesis in front of a thesis committee (your academic supervisor cannot be a member, but s/he is invited to attend). The thesis committee usually has fixed members for each UPV degree during the academic year.
 - If your university is interested, a teacher from your home university can be invited to participate as a member of the thesis committee (in person or remotely).
 - The oral presentation (in Spanish or in English) is typically 20 minutes, plus 10-15 minutes for questions and answers.

B) Preparation of Bachelor/Master thesis

(no registration on the UPV portal for thesis - Ebrón)

In this case, there are no fixed rules concerning what you have to deliver at UPV at and at the end of your stay. It depends on the requirements of your home institution and the feedback from the UPV academic supervisor. It might be just a series of experiments and data collection, a draft document or a fully developed thesis document.

Your work will normally be judged and graded directly by your UPV academic supervisor. If required by your university, s/he can organize an informal thesis committee for an oral presentation.

Your UPV academic supervisor will sign a template document that will be provided by our International Services, including a brief description of your work, the number of ECTS (based on his/her own calculations), and a grade from 0 to 10. This information will be included in your UPV Transcript of Records as "preparation of bachelor / master thesis". Additionally, the title can be added.

MANUAL PARA LA SOLICITUD ONLINE (ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO)

Última revisión: 15 febrero 2026

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. [Contactos para apoyo y orientación](#)
2. [Paso 1: solicitar usuario y clave \(prerregistro\)](#)
3. [Paso 2: prepara y envía tu solicitud online](#)
4. [Solución de errores \(problemas con el acceso a AIRE\)](#)
5. [Cómo elegir tus asignaturas o proyectos](#)
6. [Simulador de horarios para estudiantes de intercambio](#)
7. [Trabajo Fin de Grado o Máster para estudiantes de intercambio](#)

Contactos para apoyo y orientación

En caso de problemas o preguntas, puedes contactar con nosotros:

- Movilidad con universidades europeas (programa Erasmus+ y universidades de Suiza): preferiblemente, escribe a la Oficina de Relaciones Internacionales de tu futura Escuela/Facultad de la UPV. Encontrarás la lista en [este enlace](#). Si no sabes exactamente cuál es la oficina correcta, escribe a mobility@upv.es
- Estudiantes de países no europeos y programa SICUE: mobility@upv.es

Paso 1: Solicitar Usuario y contraseña (prerregistro)

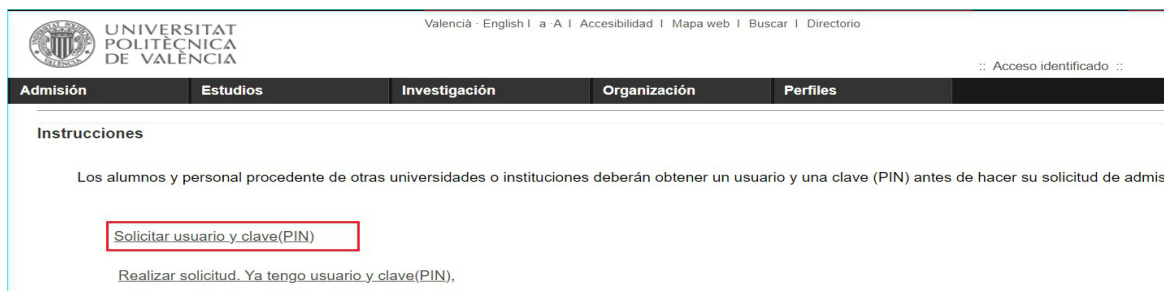
Es necesario presentar una solicitud para recibir las credenciales de acceso. El prerregistro se hace en esta web

<https://www.upv.es/entidades/sint/como-hacer-una-solicitud-de-intercambio/>

Baja un poco en la página y haz clic en “Aplicación de intercambio en línea (AIRE)”:

Una vez dentro, elige la opción “Solicitar Usuario y clave (PIN)”.

Puedes cambiar el idioma en la parte superior de la pantalla

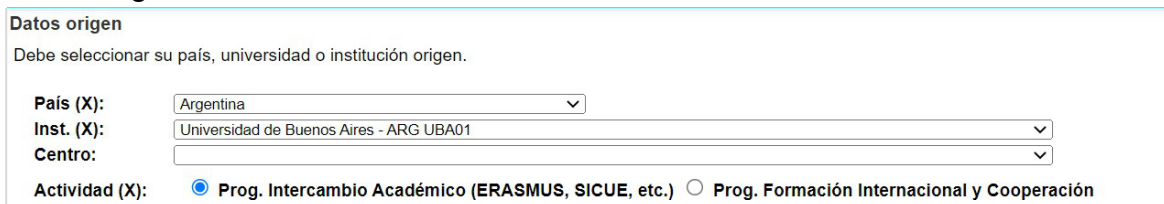


The screenshot shows the top navigation bar of the UPV website with links for València, English, a, A, Accesibilidad, Mapa web, Buscar, and Directorio. Below the navigation bar is a menu with tabs: Admisión, Estudios, Investigación, Organización, and Perfiles. The 'Admisión' tab is selected. Under the 'Instrucciones' section, there is a text block stating that students and staff from other universities must obtain a user and PIN before applying. A button labeled 'Solicitar usuario y clave(PIN)' is highlighted with a red box. Below it, there is a link 'Realizar solicitud. Ya tengo usuario y clave(PIN)'.

En algunos navegadores, es posible que no puedas hacer clic en los enlaces de la imagen de arriba la primera vez que entras en esta web. Presiona F5 (actualizar la página). Normalmente eso soluciona el problema.

SECCIONES QUE DEBES RELLENAR PARA SOLICITAR USUARIO Y CONTRASEÑA:

La primera pantalla será **[Datos Origen]**. Solo los campos marcados como (X) son obligatorios.



The screenshot shows the 'Datos origen' form. It starts with the instruction 'Debe seleccionar su país, universidad o institución origen.' There are four fields: 'País (X):' with a dropdown menu showing 'Argentina', 'Inst. (X):' with a dropdown menu showing 'Universidad de Buenos Aires - ARG UBA01', 'Centro:' with a dropdown menu, and 'Actividad (X):' with two radio buttons. The first radio button, 'Prog. Intercambio Académico (ERASMUS, SICUE, etc.)', is selected. The second radio button is 'Prog. Formación Internacional y Cooperación'.

Inst.: busca tu universidad de origen en orden alfabético en su idioma original.

Centro: Se refiere a la Escuela/, Facultad, Instituto o Departamento de tu universidad de origen. No todos están registrados en el sistema. Si no ves el nombre de tu Escuela / Facultad / Departamento (o si la lista está vacía), no pasa nada, deja este campo en blanco.

Actividad: Marca  Prog.Intercambio Académico (ERASMUS, SICUE, etc.)

- La siguiente pantalla será [Datos destino]

La web te enseñará la lista de unidades, Escuelas o Facultades de la UPV disponibles según el acuerdo existente con tu universidad. Debes elegir una, y esa elección determinará tu actividad en la UPV. Los estudiantes de intercambio deben hacer la mayoría de sus créditos con asignaturas de su Escuela/Facultad de admisión en la UPV.

**La aplicación me ofrece varias Escuelas/Facultades de la UPV
¿Puedo elegir la que yo quiera?**

Movilidad intraeuropea (Erasmus+ y universidades suizas):

NO. Nuestros acuerdos con socios europeos son específicos para un área de estudios concreta y para una Escuela/Facultad de la UPV. Tu institución de origen debe informarte sobre el acuerdo específico que ha utilizado para seleccionarte y a qué Escuela o Facultad de la UPV han enviado tu nominación.

Estudiantes de universidades no europeas:

Depende de las condiciones acordadas con tu universidad de origen. Los acuerdos bilaterales suelen permitir la movilidad de estudiantes con cualquier Escuela / Facultad de la UPV. Sin embargo, pueden aplicarse algunas restricciones en casos concretos. Sigue las instrucciones de tu institución de origen durante el proceso de selección o las que te enviemos cuando recibamos tu nominación.

- La siguiente pantalla es [Datos personales – Datos de contacto]
- Nombre y apellidos: por favor, escríbelos en el orden correcto, tal como aparecen en tu documento de identidad. Si no tienes un segundo apellido, deja ese campo en blanco.
- Documento: Escoge la opción “otros”, excepto si tienes nacionalidad española y un documento de identidad español (DNI). Si tienes nacionalidad o residencia legal en un país de la UE/EEE/AELC (Suiza, Noruega, Islandia, Liechtenstein), escribe el número de tu documento de identidad europeo. Si vienes de otro país, preferiblemente escribe un número de pasaporte. Si no tienes un pasaporte vigente al momento de hacer la solicitud, usa un número de documento nacional de identidad.
- Número de teléfono: es obligatorio escribir al menos un número de teléfono. Si eliges “Tlf. Móvil español”, debe tener 9 dígitos entre 600000000 y 799999999. Para un teléfono fijo, el número debe empezar por “+ código país”.

- Tlf. Móvil no español: No debe contener letras ni más de 15 números.

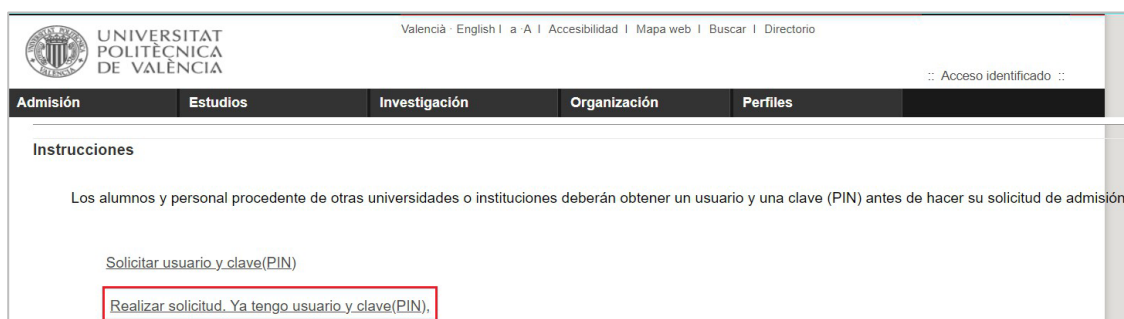
Si en algún momento pierdes o olvidas tu contraseña de acceso al sistema, podrás solicitar una nueva contraseña temporal en un formulario a través de un SMS a este número de teléfono móvil.

Una vez que hayas completado todos los datos, deberás confirmar y enviar la solicitud. En caso de errores, la web te mostrará un mensaje en rojo en la parte superior. Si todo está bien, recibirás un mensaje que confirma que el prerregistro ha sido enviado a un administrador para su aprobación.

El proceso de validación no es automático. Es posible que nuestro personal deba verificar el acuerdo de intercambio con tu universidad y, a veces, consultar con sus coordinadores sobre tu nominación. Este proceso a veces puede tardar varios días.

Paso 2: Prepara y envía tu solicitud de admisión

Deberás entrar otra vez en <https://www.upv.es/entidades/sint/como-hacer-una-solicitud-de-intercambio/> y elegir la opción *“Realizar solicitud. Ya tengo usuario y clave (PIN)”*.



The screenshot shows the header of the Universitat Politècnica de València website. Below the header is a navigation bar with tabs: Admisión, Estudios, Investigación, Organización, and Perfiles. The 'Admisión' tab is selected. Below the navigation bar is a section titled 'Instrucciones'. The text in this section states: 'Los alumnos y personal procedente de otras universidades o instituciones deberán obtener un usuario y una clave (PIN) antes de hacer su solicitud de admisión.' Below this text are two links: 'Solicitar usuario y clave (PIN)' and 'Realizar solicitud. Ya tengo usuario y clave (PIN)'. The second link is highlighted with a red rectangular box.

Usa el identificador y contraseña que recibiste en el correo automático. En la página de acceso a AIRE verás tu solicitud en el estado “Borrador”. Para completar la solicitud, pincha en Editar: 

Antes de hacer la solicitud, lee los documentos que verás en el botón **Ver Instrucciones**

Completa el formulario siguiendo esta ruta:

[Datos solicitud]: [Destino]: [Acuerdo académico]: [Español]: [Mentor]:
[Confirmar solicitud]: [Estado de la solicitud].

En cada sección, cuando escribas nuevos datos, haz clic **Guardar** y comprueba que ves un ✓ en la parte superior de la pantalla.

- [Datos solicitud]: revisa tus datos personales y los datos de tu universidad. Selecciona un “Tutor” de tu universidad (coordinador/a o persona de contacto). Si tu coordinador/a no está en la lista, puedes crear un nuevo contacto haciendo clic en +, y a continuación seleccionar el nuevo contacto del menú desplegable.
- [Destino]: confirma la información de tu Escuela/Facultad UPV, un grado o máster principal y tipo de actividad en la UPV. No te preocupes por el campo “Titulación”. Tienes que seleccionar un grado o máster principal en la UPV, pero podrás elegir asignaturas de otros programas de estudio.

[Acuerdo académico]: aquí debes hacer una lista provisional de asignaturas o proyectos en la UPV. Los menús te permiten seleccionar asignaturas de todas las titulaciones ofrecidas por tu Escuela/Facultad en la UPV, y también de otras Escuelas. Sin embargo, recuerda que puedes pedir como máximo 12 créditos ECTS por semestre fuera de tu Escuela o Facultad (si matriculas 30 en total), y será más complicado obtener la confirmación de matrícula (solo al inicio del semestre).

Recuerda leer la sección “Cómo elegir tus asignaturas” más abajo.

- [Español]: Carga certificados o documentos que demuestren tu nivel, según sea necesario para cada caso. [Link a la web sobre requisitos de idioma](#)
- [Mentor]: Confirma si te interesa recibir ayuda de un(a) estudiante Mentor(a)
- [Confirmar solicitud]: Puedes cargar documentos cuando el estado de tu solicitud es “Borrador” y también cuando el estado es “Confirmada”. De hecho, es obligatorio hacer clic en el botón **Confirmar Solicitud** para poder conseguir uno de los documentos obligatorios que debes cargar: “Printed application document signed by coordinator”, como puedes ver en la imagen de la página siguiente.

Solicitud Entrante (ERASMUS INCOMING 2024/2025 (ETSA))

Expediente: Solicitante: Identificador UPV: Estado solicitud: Borrador

[Datos solicitud](#) > [Destino](#) > [Acuerdo académico](#) > [Español](#) > [Mentor](#) > [Anotaciones](#) > [Confirmar solicitud](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjuntos](#)

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

Aceptación y Verificación de Condiciones de Uso

Enhorabuena por tu nominación como estudiante de intercambio. Por favor completa toda la información en: Datos Personales / destino / Selección de cursos, idiomas y mentor. Una vez que toda la información haya sido completado, tendrás que confirmar la solicitud para que pueda ser revisada por la oficina internacional de tu centro de acogida en la UPV. Recuerda que para que tu solicitud sea aceptada tendrás que subir en la aplicación la documentación que te indicamos más abajo. El documento de "solicitud de intercambio" solo lo verás para imprimir una vez confirmes tu solicitud. Después de confirmarla seguirás teniendo la opción de subir documentación.

Documentación Requerida

Original(*)	Documento	Descripción	Doc. Adjuntado	Descargar	Borrar Adjunto
☐	Language knowledge	Language certificate (explained in this website: http://www.upv.es/entidades/OPI/infoweb/pi/info/1185217normalc.html)		Adjuntar	☐
☐	Motivation letter	Motivation letter		Adjuntar	☐
☐	Printed application	Printed application document signed by coordinator. First, use the orange button [Confirm application], then a new orange button will appear on your file [Print. Application]. You can download the necessary PDF clicking on that new button		Adjuntar	☐
☐	Transcript of Records	Document in English with your academic results since your first year of higher education (if you are a master's student, include bachelor degree certificates); please include a list or page with the courses that you are following this semester		Adjuntar	☐

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

☐ Verifico para que la solicitud tenga validez, que soy consciente de la documentación requerida necesaria a presentar y el formato de entrega de la misma.

- Una vez haces clic en el botón **Confirmar Solicitud** ya no podrás editar la información que has escrito o seleccionado en el formulario, pero sí podrás cargar, borrar o sustituir documentos. Podrás hacer esto hasta que tu solicitud pase al estado "Solicitud en revisión".
- Después de pinchar en el botón **Confirmar Solicitud** el estado de tu expediente pasará a "Solicitud confirmada" y aparecerá un nuevo botón de color naranja en tu pantalla, con el nombre **Imprimir solicitud**. Cuando pinches en este botón, podrás generar el PDF que necesitas.

Solicitud Entrante (ERASMUS INCOMING 2024/2025 (ETSA))

Expediente: Solicitante: Identificador UPV: Estado solicitud: Solicitud confirmada

[Datos solicitud](#) > [Destino](#) > [Acuerdo académico](#) > [Español](#) > [Mentor](#) > [Anotaciones](#) > [Estado solicitud](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjuntos](#) [Imprimir Solicitud](#)

[Anterior](#)

Estado

Recuerda que para que tu solicitud pueda ser aceptada deberás presentar los documentos que te aparecen en el checklist de abajo. Una vez hayas adjuntado la documentación tu escuela/facultad en la UPV revisará tu solicitud y decidirá sobre tu aceptación.

Original(*)	Documento	Descargar	Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Fecha adjun.	Borrar adjun.
☐	Language knowledge		Language certificate (explained in this website: http://www.upv.es/entidades/OPI/infoweb/pi/info/1185217normalc.html)	☐		Adjuntar	☐
☐	Motivation letter		Motivation letter	☐		Adjuntar	☐
☐	Printed application		Printed application document signed by coordinator. First, use the orange button [Confirm application], then a new orange button will appear on your file [Print. Application]. You can download the necessary PDF clicking on that new button	☐		Adjuntar	☐
☐	Transcript of Records		Document in English with your academic results since your first year of higher education (if you are a master's student, include bachelor degree certificates); please include a list or page with the courses that you are following this semester	☐		Adjuntar	☐

- [\[Estado de la solicitud\]](#). Esta sección aparecerá solo después de usar el botón **Confirmar Solicitud**. Aquí podrás cargar cualquier documento obligatorio que aún no hayas subido.
- Cuando la solicitud esté confirmada y los documentos estén cargados, la Oficina Internacional de tu Escuela/Facultad revisará la documentación y te confirmará la aceptación.
- El botón **Renuncia** cancela por completo la solicitud. Si lo haces por accidente, infórmanos en el correo mobility@upv.es.

**He confirmado mi solicitud y cargado todos los documentos requeridos.
¿Cuáles son los siguientes pasos?**

- En algún momento, el personal de Relaciones Internacionales de la UPV cambiará tu solicitud al estado "Solicitud en revisión", pero este cambio no ocurrirá de inmediato solo porque has cargado todos los documentos. Es posible incluso que su solicitud esté siendo revisada incluso si el estado no ha cambiado oficialmente en AIRE.
- El período de revisión de solicitudes antes de cada semestre es un momento de mucha carga de trabajo en nuestras Oficinas Internacionales. Por favor, ten un poco de paciencia.
- Las solicitudes entrantes son revisadas por la Oficina Internacional de cada Escuela y Facultad de la UPV (lista y contacto [AQUÍ](#)). Algunas de estas oficinas esperan hasta el final del período de solicitudes para comenzar a revisar todas las solicitudes al mismo tiempo, mientras que otras las revisarán progresivamente a medida que estén completas. No te preocupes, todas las solicitudes completas serán revisadas.
- Si tus documentos son incorrectos o si hay algo que aclarar, recibirás un correo electrónico. Si no, no hay nada de qué preocuparse.
- Si su solicitud es aceptada, verá que el estado de su solicitud cambia a "Aceptado por la escuela/facultad anfitriona". También recibirás un correo electrónico confirmando tu aceptación y con instrucciones adicionales.

¿PROBLEMAS PARA ENTRAR EN LA APLICACIÓN AIRE ?

Si intentas entrar en la aplicación AIRE pero te aparece un error como el de la imagen de abajo, es un problema con la sesión y las cookies.

Si utilizas una conexión de WIFI con un router que genera una IP dinámica y cambia tu dirección IP durante tu conexión, AIRE lo detecta como un intento de acceso fraudulento.



Prueba a borrar las cookies de tu navegador y a refrescar la página (F5).

Si esto no funciona, abre una nueva pestaña en el mismo navegador, ve a www.upv.es > iniciar sesión, e inmediatamente haz clic en “cerrar sesión”.

Cierra todas las pestañas del navegador y prueba a abrir AIRE otra vez. Hay varias formas diferentes de acceder a la web AIRE:

<https://aplicat.upv.es/aire-app/>

www.upv.es > Inicial Sesión > intranet > Servicios > Relaciones Internacionales y Cooperación (AIRE)

Cómo elegir tus asignaturas o proyectos

Como te explicamos [más arriba](#), tendrás que elegir una Escuela o Facultad de admisión, según lo establecido en el acuerdo que tu universidad de origen haya utilizado y la nominación que nos hayan enviado.

Puedes explorar nuestras titulaciones y asignaturas de varias maneras:

- Usando estas páginas web :
[Estudios de grado | UPV - Universitat Politècnica de València](#)
[Estudios de másteres | UPV - Universitat Politècnica de València](#)

Puedes filtrar las carreras escribiendo el nombre exacto de tu futura Escuela o Facultad en el [Buscar por palabras], que aparece arriba.

- Visita la página [web de tu futura Escuela o Facultad](#) y explora los menús para buscar sus estudios de grado y máster.

Dentro de cada titulación, la página web es normalmente así:



Idioma : language ☐ | a : A | Buscar | Directorio

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Máster Universitario en Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital

Contacto | Datos generales

Inicio UPV :: Máster Universitario en Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital

- ☐ Datos generales
- ☐ Plan de estudios
 - Asignaturas**
 - Horarios
 - Competencias
 - Profesorado
- ☐ Normativa
 - Acceso y admisión
 - Matrícula
 - De permanencia
 - De reconocimiento y transferencia de créditos
 - Suplemento Europeo al Título
- ☐ Calidad
 - El SIGCTI UPV
 - Indicadores
 - Informes

Campus de Vera (Valencia), Universitat Politècnica de València

Máster Universitario en Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital

60 créditos ECTS

Enlace a la estructura del plan de estudios y asignaturas

Cuando pinchas en el nombre una asignatura, aparecerá una nueva ventana con una descripción detallada (Guía Docente). Esta descripción se actualiza cada año en junio para el siguiente curso académico. Hasta ese momento, puedes ver la Guía Docente del curso anterior. Los cambios de un curso para otro no suelen ser importantes.

También puedes usar nuestro [Buscador de asignaturas](#) para buscar asignaturas por nombre, código, Escuela/Facultad, semestre, nivel o idioma de enseñanza.

Cosas que debes tener en cuenta cuando selecciones tus asignaturas:

Las asignaturas que pongas en tu solicitud son solo una lista preliminar.

Una carta o un email de admisión en la UPV, o incluso un Erasmus Learning Agreement firmado, NO son una garantía de matrícula cada asignatura que escribiste.

En la UPV, la mayoría de las asignaturas tienen plazas de matrícula limitadas, porque hay muchas clases prácticas en laboratorios de informática, laboratorios técnicos o artísticos, seminarios, etc. Los estudiantes de matrícula ordinaria (que cursan todo un grado o un máster en la UPV) completan su matrícula en las asignaturas antes que los estudiantes de intercambio. A veces eso significa que en determinadas asignaturas las plazas disponibles son insuficientes para todos los estudiantes de intercambio que quieren la misma asignatura.

Tendrás que reconfirmar tu lista de asignaturas justo antes del inicio del semestre, esta vez seleccionando un grupo (elección de horario) para cada una. A continuación, el personal de la UPV comprobará la capacidad de cada asignatura, tus conocimientos de idioma, tu formación académica, etc.

El personal de la UPV hará todo lo posible para ayudarte a conseguir tantas asignaturas como habías planificado originalmente, pero debes comprender que esto no siempre será posible y debes estar preparado/a para adaptar tu programa de estudios original cuando sea necesario

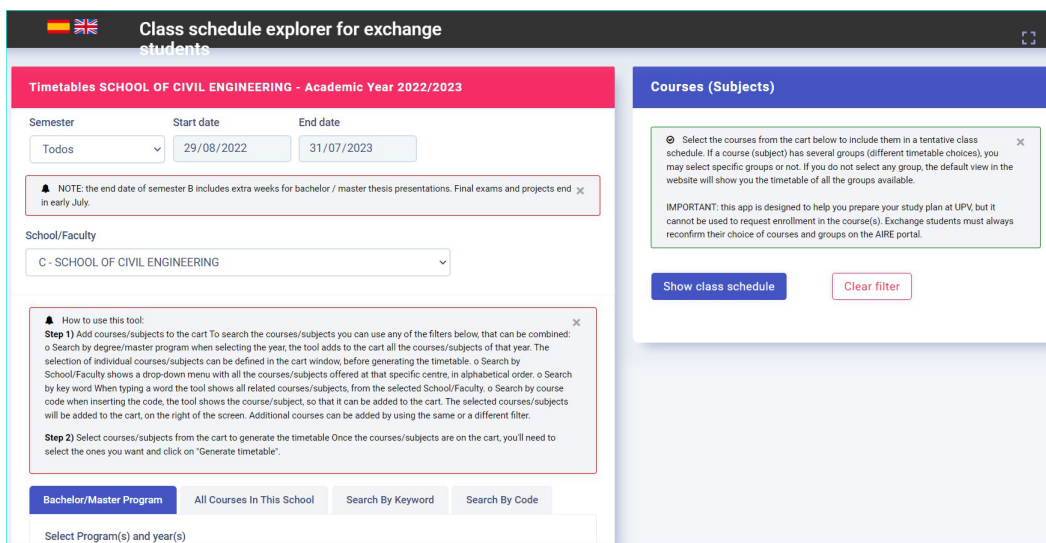
- Debes hacer la mayoría de tus créditos de las titulaciones (carreras) de tu Escuela o Facultad. Máximo 12 ECTS (semestre) o 24 (curso completo) en otra Escuela, si te matriculas de 30 ECTS o 60 ECTS en total (40%).
- Si eliges asignaturas de una misma Escuela y de un mismo grado o máster limitarás las coincidencias de horario.
- En general, sí puedes mezclar asignaturas de diferentes titulaciones y también de diferentes cursos de la misma titulación, pero eso aumenta las posibilidades de tener coincidencias de horario o exámenes. Algunas asignaturas tendrán varias opciones de horario, otras solo una.
- Los estudiantes que aplican al campus de Alcoy no pueden hacer asignaturas en otros campus.
- Los estudiantes que aplican al campus de Gandía o Valencia pueden seleccionar alguna asignatura del otro campus, pero la distancia (65 kms.) y el tiempo de transporte público hacen que sea muy difícil de combinar en un horario semanal.
- La mayoría de las Escuelas / Facultades recomiendan (o exigen) al menos

20 créditos ECTS / semestre. 30 ECTS es un semestre a jornada completa.

- Verifica que las asignaturas que te interesan se ofrecen en tu periodo de movilidad en la UPV:
 - Semestre A / 1^{er} semestre= septiembre-final de enero
 - Semestre B / 2^a semestre = febrero-principios de julio
 - Semestre T= la asignatura empieza en septiembre y termina en julio
- Lee nuestro documento de [titulaciones o asignaturas restringidas](#)
- Si tu español no es lo suficientemente bueno y solo puedes estudiar en inglés, encontrarás la lista de asignaturas [en este link](#). Estudiar solo en inglés está [limitado a estudiantes de ciertos programas y universidades](#).
- Prepara una lista generosa de asignaturas que te interesan y ten una lista de reserva. Es normal tener que hacer ajustes al principio del semestre.

Simulador de horarios para estudiantes de intercambio

Puedes usar [esta herramienta](#) para simular los horarios de tus asignaturas en la UPV y explorar varias combinaciones hasta que encuentres un horario de clases sin solapes (coincidencias) o con muy pocas.



NOTA 1: Los horarios de cada curso académico solo se publican a finales de junio. Por tanto, si aplicas para venir en septiembre (semestre A), tus horarios no estarán disponibles durante la fase de solicitud (abril-mayo). Podrás utilizar esta herramienta más adelante, durante el periodo de reconfirmación de asignaturas y grupos (agosto-principios de septiembre)

Los estudiantes que aplican para venir en el semestre B (febrero-julio) sí pueden usar la herramienta durante la fase de solicitud (septiembre-octubre), ya que los horarios disponibles durante el proceso de solicitud serán los definitivos.

Trabajo de Fin de Grado / Máster para estudiantes de intercambio

Los estudiantes de intercambio pueden preparar su Trabajo de Fin de Grado (TFG) o Trabajo de Fin de Máster (TFM) en la UPV si encuentran de forma independiente un(a) profesora que haga el papel de tutor(a). Las Oficinas de Relaciones Internacionales de la UPV no pueden buscar el tutor.

En la UPV un TFG o TFM tiene normalmente 12-15 créditos ECTS. Si necesitas más créditos (hasta 30 ECTS), puedes negociarlo con tu tutor(a) en la UPV. Si está de acuerdo, se puede registrar y matricular.

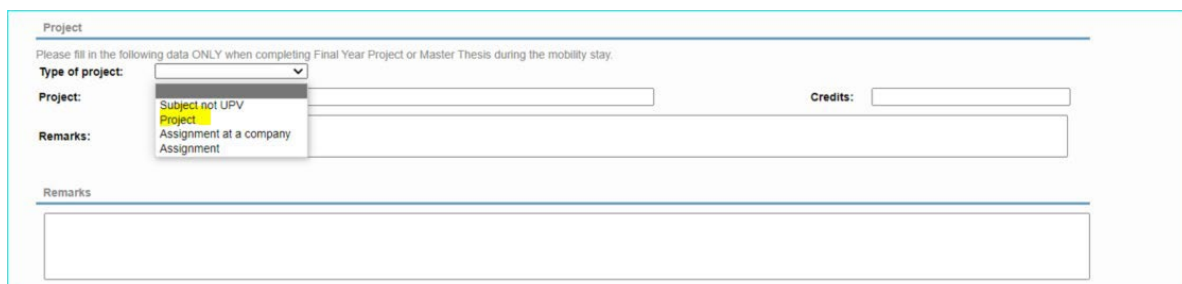
Hay dos procedimientos posibles para hacer el Trabajo de Fin de Grado / Máster:

- Trabajo de Fin de Grado/Máster oficial, registrado en la aplicación UPV de TFG-TFM (EBRÓN)
- Preparación de TFG-TFM, sin registro en la aplicación UPV de TFG-TFM (EBRÓN)

Explicamos las dos opciones en detalle más abajo

Debes negociar el procedimiento con tu tutor(a) en la UPV y con la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Escuela o Facultad. Algunos prefieren la opción “oficial” porque es la única manera de garantizar que el trabajo de tu profesor(a) en la UPV sea reconocido en los indicadores de actividad académica de la UPV.

En tu solicitud online, puedes añadirlo en la sección [\[Acuerdo Académico\]](#), en el apartado “Proyecto”, debajo de la lista de asignatura(s) que has elegido.



Project

Please fill in the following data ONLY when completing Final Year Project or Master Thesis during the mobility stay.

Type of project:

Project: Credits:

Remarks:

Remarks:

Selecciona la opción “Proyecto”, escribe el número de crédito que necesitas y da toda la información posible: título provisional o campo de especialidad, si ya lo has negociado con algún(a) profesor(a) de la UPV, etc.

Encontrar un(a) tutor(a) para el Trabajo de Fin de Grado / Máster en la UPV.

Los estudiantes Erasmus/de intercambio deben encontrar un tutor de forma autónoma.

Los estudiantes que soliciten admisión en la UPV solo por un semestre deben encontrar tutor(a) en la UPV antes de la fecha límite para completar la solicitud de admisión (15 de mayo, 15 de octubre) y deben adjuntar en su solicitud un correo electrónico de aprobación de ese(a) profesor(a).

- No es buena idea escribir a profesores para pedirles que te ofrezcan un proyecto desde cero. Explica que estás interesado/a en trabajar con ellos porque has visto su campo de especialización (asignaturas que imparten, publicaciones, etc.). Cuanto más concreta sea tu propuesta, más posibilidades tienes de recibir una respuesta.
- Explica cuánto tiempo estarás en la UPV, si tu universidad de origen tiene algún requisito en particular y cómo esperas que te ayuden exactamente: ¿solo algunas consultas esporádicas para un proyecto ya empezado, o definir un nuevo proyecto y orientación en todo el proceso?
- Intenta concretar y haz una propuesta clara, pero al mismo tiempo sé flexible.
- Una idea es mirar la lista de asignaturas optativas en los últimos cursos de grado o máster. Los profesores de las asignaturas optativas suelen estar especializados en estas áreas de conocimiento.

DOS POSIBILIDADES DE PROCEDIMIENTO Y MATRÍCULA PARA EL TRABAJO DE FIN DE GRADO O TRABAJO DE FIN DE MÁSTER (TFG-TFM)

- Trabajo de Fin de Grado / Máster oficial, registrado en la aplicación UPV de TFG-TFM (EBRÓN)

Seguirás el mismo procedimiento que un estudiante de la UPV, pero no recibirás un título de grado / máster de la UPV. Tu trabajo será evaluado por un panel de profesores, diferentes de tu tutor en la UPV.

Tu universidad de origen puede aceptar o no tu nota UPV. Dependiendo de su normativa interna, es probable que tengas que presentar el documento completo y hacer una segunda presentación oral y defensa en tu universidad de origen.

En tu certificado de notas de la UPV (*Transcript of Records*) habrá una línea con los créditos y una nota para la asignatura "Trabajo de Fin de Grado" o "Trabajo de Fin de máster" (12 - 15 ECTS). Si previamente ha acordado hacer un TFG-TFM con más créditos, los créditos adicionales se añadirán en una línea separada.

El proceso completo incluye:

- Definición y aprobación del trabajo
 - Estudiante presenta una propuesta de proyecto para su aprobación (título, objetivos, breve descripción).
 - La propuesta de proyecto es aprobada formalmente por una comisión académica. Las respuestas negativas son muy raras, y como mucho puede

suponer cambiar un poco el título o reorientar una parte, pero no suponen empezar desde cero.

- Redacción y presentación del trabajo
 - Debes escribir un documento completo. El documento puede estar escrito en español o inglés. Si está escrito en un idioma diferente, debes añadir un resumen y las conclusiones finales en inglés o español.
 - Deberás entregar en formato digital el documento completo del proyecto. Algunas Escuelas piden además anexos técnicos o gráficos, o un póster de resumen.
 - Deberás solicitar una fecha para la presentación oral. Hay sesiones mensuales de defensa de TFG-TFM (excepto en junio o enero). Se pueden organizar fechas especiales para estudiantes de intercambio si se solicita con antelación.
- Presentación oral (defensa):
 - Presentas tu tesis frente a un tribunal (comisión) de tres profesores. Tu tutor(a) de la UPV no puede ser miembro de la comisión.
 - Si tu universidad está interesada, un(a) profesor(a) de tu universidad puede participar como miembro del tribunal, en persona o mediante videoconferencia.
 - La presentación oral (en español o en inglés) suele ser de 20 minutos, seguida de 10-15 minutos para preguntas y respuestas