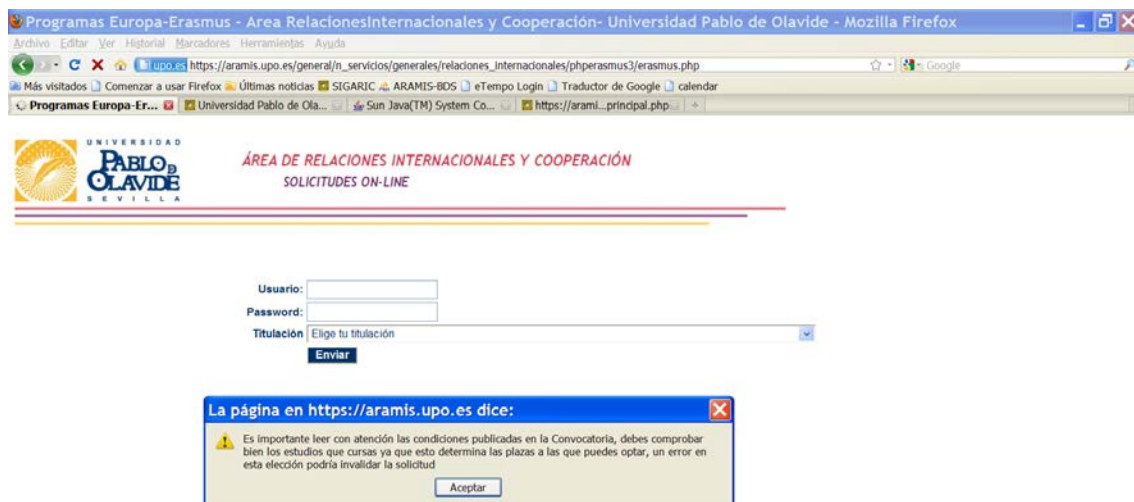


Instrucciones solicitud on-line programa Erasmus

Para acceder al formulario de solicitud hay que emplear el “usuario” y la “contraseña” asignados para hacer uso de los servicios personales de la Universidad Pablo de Olavide.

Los estudiantes del **Centro Adscrito San Isidoro** deben solicitar una cuenta introduciendo su DNI (sin letra) y un código numérico compuesto de los dos últimos dígitos del DNI seguido del día de la fecha de nacimiento (dd) y el mes de nacimiento (mm). (Por ejemplo, si el DNI termina en 92 y ha nacido el siete de septiembre, la clave a introducir sería: 920709).

Cada estudiante podrá realizar una solicitud, por lo que es importante hacer una correcta selección de las plazas antes de grabar su solicitud.



Una vez realizado el ingreso al formulario, en éste debe aparecer al menos el nombre, apellidos y nif del solicitante. En el caso que haya realizado anteriormente alguna solicitud en el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, se visualizarán además los datos aportados en esa solicitud anterior, teniendo solamente que revisarlos.



Datos personales

Apellidos: _____
 Nombre: _____
 NIF: _____
 Fecha de nacimiento: día: mes: año:
 Sexo:
 Nacionalidad: _____
 Dirección: _____
 Código postal: _____
 Localidad: _____
 Teléfono: _____
 Movil: _____
 E-mail: _____

Datos Académicos

Titulación: _____
 curso de inicio: Curso inicio de estudios
 Valora tus conocimientos de idiomas según la información del siguiente [enlace](#). El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se comprobará de oficio un determinado número de expedientes con el fin de verificar su autenticidad. En caso de fraude la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

Idioma Inglés: Sin puntuación
 Idioma Francés: Sin puntuación
 Idioma Alemán: Sin puntuación
 Idioma Italiano: Sin puntuación
 Otro idioma: Sin puntuación

¿Has realizado una estancia en Programas gestionados por el ARIC y deseas que se te compute como B2? No

Solicitud Plazas

Antes de hacer esta solicitud debes haber elegido correctamente tus opciones, recuerda que no podrás modificar el orden después de finalizar el plazo, si lo deseas puedes ver las plazas en el siguiente enlace *

Primera opción: Elige una plaza
 Segunda opción: Elige una plaza
 Tercera opción: Elige una plaza
 Cuarta opción: Elige una plaza
 Quinta opción: Elige una plaza
 Sexta opción: Elige una plaza
 Séptima opción: Elige una plaza
 Octava opción: Elige una plaza
 Novena opción: Elige una plaza
 Décima opción: Elige una plaza

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite serán incluidos en un fichero de RELACIONES INTERNACIONALES titularidad de la Universidad Pablo de Olavide con la finalidad de realizar la gestión de su participación en los contratos de estudios en el extranjero o en los eventos de cooperación internacional organizados. Le informamos que para poder llevar a cabo esta finalidad, sus datos de carácter personal serán cedidos a la entidad de destino en la que se desarrollará el programa, con la finalidad de realizar las gestiones académicas necesarias durante su estancia. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General de la Universidad Pablo de Olavide en la dirección Carretera de Utrera, Km. 1, 41013 Sevilla, Edificio Francisco de Miranda, planta baja, solicitando los formularios disponibles al efecto.

Una vez completado el formulario debe clicar en el botón “Registrar solicitud”. Para anular la solicitud pulse sobre “salir sin guardar”; en este último caso no se grabará ningún dato, y podrá acceder posteriormente al formulario para realizar de nuevo su solicitud.

Una vez grabada correctamente la solicitud, recibirá la confirmación a través del navegador, que se refleja en la siguiente imagen.



ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
SOLICITUDES ON-LINE

:::: Fichero guardado correctamente :::

:::: Imprima de nuevo el resguardo, deben figurar los cambios que ha realizado :::

Tiene registrada la siguiente solicitud en el programa Erasmus

* [Ver resguardo de solicitud](#)

Documentación añadida

* prueba :

* otra prueba

Adjuntar documentación

Título:

Fichero:

El estudiante debe imprimir el resguardo, en el que figurarán las plazas solicitadas. Los documentos para la acreditación del conocimiento del idioma pueden adjuntarse de dos maneras diferentes:

1. Adjuntar archivo a la solicitud (formato “jpg” o “pdf”; 700 KB por fichero; 4 ficheros máximo), explicando en el campo “título” el contenido del fichero que se adjunta, pudiendo realizar este trámite durante el periodo de presentación de solicitudes. El solicitante recibirá comunicación de confirmación para cada archivo adjuntado, debiendo imprimir el resguardo una vez realizadas las modificaciones.
2. Podrán ser igualmente aportados por medio de una instancia presentada en el Registro General de la UPO y dirigida al ARIC, acompañada del resguardo de la solicitud telemática, instancia que podrá ser también presentada por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.