



**OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI**

**CONVOCATORIA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES (SICUE) PARA EL CURSO 2014-2015 EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

La solicitud se rellenará on-line en AIRE, accesible a través del apartado "Intercambio Académico" de la intranet o en este enlace: <http://aplicat.upv.es/aire-app>. Ante cualquier duda podéis escribir un e-mail a [opii@upvnet.upv.es](mailto:opii@upvnet.upv.es) con el asunto "Solicitud SICUE 2014-2015".

**Calendario**

**El plazo de solicitud será del 4 de febrero de 2014 al 24 de Febrero de 2014.** Se resolverá previsiblemente la primera semana de Marzo, y se abrirá un plazo de reclamaciones de 10 días.

**Presentación de las solicitudes**

Para formalizar la solicitud se deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud y fotocopia
- Fotocopia del DNI en vigor
- Extracto del expediente académico (el de la intranet, sin validez académica es suficiente)
- Aquellos estudiantes que hayan trasladado su expediente recientemente también deberán entregar copia del Expediente Académico de lo cursado hasta septiembre de 2013.

**El lugar de presentación de solicitudes será exclusivamente las oficinas de la OPII** en el edificio 3C del campus de Vera de 11:30 a 13:30. Excepcionalmente podrán presentar la solicitud en la oficina de relaciones internacionales de su centro los estudiantes de la EPS Alcoi y la EPS Gandia.

**La solicitud debe ir firmada por el coordinador SICUE (que será la persona que ostente el cargo de coordinador Erasmus en la escuela/facultad en la que esté matriculado el alumno).**

**Baremo y requisitos de participación**

Las solicitudes se ordenarán según baremo, basado únicamente en la nota media del expediente a fecha de 30 de septiembre de 2013. Los solicitantes deberán haber superado a fecha de septiembre de 2013 al menos 60 créditos de su titulación. No obstante, también se deberán cumplir los requisitos adicionales que fije cada centro para sus alumnos de intercambio.

Debido a la extinción de la docencia en los planes de estudios anteriores al plan Bolonia, para el curso 2014-2015 se han anulado todos los convenios que incluían intercambio en estas titulaciones, por lo que sólo se aceptarán solicitudes de candidatos matriculados en titulaciones de grado.



---

**OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI**

### **Destinos**

Se deberá elegir al menos un destino, y se podrá completar la lista de preferencias hasta un máximo de 3 destinos. Se recomienda incluir únicamente aquellos destinos en los que el candidato esté realmente interesado. Las estancias podrán ser como máximo de un curso académico, pero las plazas de curso académico también se podrán solicitar sólo para un semestre.

### **Formalización del acuerdo académico**

En el caso de que se conceda la movilidad, el alumno deberá gestionar en la oficina del coordinador SICUE del centro el acuerdo académico, que facilite el reconocimiento automático de los estudios cursados en la universidad de destino. El documento deberá ser elaborado y firmado por el centro de origen antes de la incorporación del estudiante a su destino.

Para las estancias de semestre se tendrán que cursar 24 créditos en destino, y para las de curso completo se tendrán que cursar 45 créditos.

OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD ONLINE

Primero se debe crear una nueva solicitud SICUE, desde la home de AIRE.

**Bienvenido a AIRE**

Documentación Importante

Como llegar a la UPV (Campus de Vera): [Como llegar a la UPV.pdf](#)  
Guía del alumno Mentor (Campus de Vera): [GuiaMentor.pdf](#)  
How to get to UPV (Vera Campus): [How To Get to UPV.pdf](#)  
Alojamientos en Valencia: [alojamiento.pdf](#)  
Listado de responsables por centros: [listado de responsables.html](#)

Llamadas

| Llamada                      | Curso/Año | E. Gestora | F. Inicio  | F. Fin     | Solicitar |
|------------------------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|
| Convocatoria SICUE 2014-2015 | 2014/2015 | OPII       | 03/02/2014 | 24/02/2014 |           |

Solicitudes

| Exp. | Llamada | Curso/Año | E. Gestora | F. Solicitud | Dest. Adjudicado | Estado | Editar |
|------|---------|-----------|------------|--------------|------------------|--------|--------|
|------|---------|-----------|------------|--------------|------------------|--------|--------|

Una vez tenéis la solicitud en estado borrador, debéis completar los "Datos básicos", que salen pre-llenados, de los datos que tenemos sobre ti en la UPV. Es importante que los datos de contacto nos permitan localizarte rápidamente. Confirma también tu centro y tu titulación UPV. Hasta que no guardes la solicitud por primera vez, no podrás proseguir.

Perfil: Solicitante saliente

#### Solicitud - SICUE 2014

Expediente:                      Solicitante:                      NIF/NIE/Pasaporte:                      Estado solicitud: Borrador

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

[Volver](#)   [Ver instrucciones](#)   [Ver documentos adjun.](#)                      [Cancelar](#)   [Guardar](#)   [Siguiente](#)

Posteriormente deberás elegir al menos un destino (máximo 3) de los que encontrarás disponibles en el apartado "Destino Lista de Preferencias, y elegir la duración de la plaza que quieres cursar en destino.

Solicitud - SICUE 2014

Expediente:                      Solicitante:                      NIF/NIE/Pasaporte:                      Estado solicitud: Borrador

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

[Volver](#)   [Ver instrucciones](#)   [Ver documentos adjun.](#)                      [Anterior](#)   [Cancelar](#)   [Guardar](#)   [Siguiente](#)

Información

Elige la lista de destinos que deseas incluir en tu solicitud, por orden de prioridad. Elige ellos destino/a de "Destinos disponibles" usando el check de la izquierda, y después pulsa el botón añadir. Comprueba que los destinos que quieres están en el apartado "Destinos Seleccionados" y en el ORDEN que consideras correcto. Para cada destino seleccionado debes determinar (si el programa te lo permite) la actividad que quieres hacer en destino, y el periodo/duración deseado para la estancia. Puedes cambiar el orden de una o varias entradas de tu lista de "Destinos Seleccionados" marcando el check de la izquierda y usando las flechas de la derecha. Es MUY IMPORTANTE. La lista de destinos ha de ser una lista reflexionada y acorde a tus intereses y necesidades. Una vez confirmada la solicitud no podrás cambiarla.

Destinos disponibles

| Código                   | País | Idioma | Institución                                   | Centro | Titulación | Especialidad | Actividad   | Duración                      | Plazas | Ficha |
|--------------------------|------|--------|---|--------|------------|--------------|---|-------------------------------|--------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1492 | ESPAÑA | ELLEDA01 - Universidad de Lleida              |        |            |              | Asignaturas Grado, Asignaturas Master, PFC, Tesis Grado, Tesis Máster | Curso, Semestre A, Semestre B | 8      |       |
| <input type="checkbox"/> | 1493 | ESPAÑA | ELLEDA01 - Universidad de Lleida              |        |            |              | Asignaturas Grado, Asignaturas Master, PFC, Tesis Grado, Tesis Máster | Curso, Semestre A, Semestre B | 8      |       |
| <input type="checkbox"/> | 1494 | ESPAÑA | E SEVLLA01 - Universidad de Sevilla           |        |            |              | Asignaturas Grado, Asignaturas Master, PFC, Tesis Grado, Tesis Máster | Curso, Semestre A, Semestre B | 1      |       |
| <input type="checkbox"/> | 1495 | ESPAÑA | E MADRID14 - Universidad Carlos III de Madrid |        |            |              | Asignaturas Grado, Asignaturas Master, PFC, Tesis Grado, Tesis Máster | Curso, Semestre A, Semestre B | 1      |       |
| <input type="checkbox"/> | 1496 | ESPAÑA | E MADRID14 - Universidad Carlos III de Madrid |        |            |              | Asignaturas Grado, Asignaturas Master, PFC, Tesis Grado, Tesis Máster | Curso, Semestre A, Semestre B | 1      |       |

Registros recuperados: 516                      [Añadir selección](#)

Destinos Seleccionados (Máximo: Destinos)

| Código                   | País | Idioma | Institución | Centro   | Titulación | Especialidad | Actividad         | Duración                          | Ficha | Borrar | Adjudicar |
|--------------------------|------|--------|-------------|--|------------|--------------|-------------------|-----------------------------------|-------|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 1    | 1519   | ESPAÑA      | E MADRID05 - Universidad Politécnica de Madrid |            |              | Asignaturas Grado | Curso<br>Semestre A<br>Semestre B |       |        |           |

OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI

Finalmente deberás confirmar la solicitud tal y como indica la siguiente captura de pantalla.

Perfil: Solicitante saliente

### Solicitud - SICUE 2014

|             |              |                    |                            |
|-------------|--------------|--------------------|----------------------------|
| Expediente: | Solicitante: | NIF/NIE/Pasaporte: | Estado solicitud: Borrador |
|-------------|--------------|--------------------|----------------------------|

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

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Confirmar solicitud](#)

#### Aceptación y Verificación de Condiciones de Entrega de la Solicitud

Si ya has terminado de completar los datos básicos y has elegido los destinos SICUE más interesantes, pulsa Confirmar Solicitud. Una vez confirmada debes imprimirla y llevarla a firmar por el coordinador de tu centro en la UPV.

Entregala en la OPI (o en la oficina internacional de EPSA o EPSG si estudias en Alcoi o Gandia) antes del 24 de febrero a las 13:30h junto con los documentos que se mencionan a continuación. Si quieres puedes escanear y subir todos los documentos, excepto la solicitud firmada y la fotocopia, que tendrás que entregar en papel.

En el caso de que te queden puntos de la solicitud por completar pulsa Guardar Borrador para su posterior confirmación.

Si por el contrario lo que quieres es descartar por completo la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.

Documentación Requerida

| Original (*)                        | Documento                     | Descripción   | Doc. Adjuntado | Descargar |                          | Borrar Adjun.                       |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|----------------|-----------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Copia del expediente          | Copia del expediente extraído de la web, en formato PDF |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | Fotocopia del DNI en vigor    | Fotocopia del DNI en vigor                              |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud firmada coordinador | Solicitud firmada por coordinador de CENTRO y fotocopia |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Confirmar solicitud](#)

Una vez confirmada la solicitud deberás imprimirla, firmarla, llevarla a tu centro para la firme el coordinador SICUE (que normalmente es el subdirector/vicedecano de RRII) y entregarla finalmente en la OPII dentro del plazo establecido.

Perfil: Solicitante saliente

### Solicitud - SICUE 2014

|                  |              |                    |                                     |
|------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------|
| Expediente: 5291 | Solicitante: | NIF/NIE/Pasaporte: | Estado solicitud: Solicitud enviada |
|------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------|

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

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Imprimir Solicitud](#) [Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#)

#### Aceptación y Verificación de Condiciones de Entrega de la Solicitud

Si ya has terminado de completar los datos básicos y has elegido los destinos SICUE más interesantes, pulsa Confirmar Solicitud. Una vez confirmada debes imprimirla y llevarla a firmar por el coordinador de tu centro en la UPV.

Entregala en la OPI (o en la oficina internacional de EPSA o EPSG si estudias en Alcoi o Gandia) antes del 24 de febrero a las 13:30h junto con los documentos que se mencionan a continuación. Si quieres puedes escanear y subir todos los documentos, excepto la solicitud firmada y la fotocopia, que tendrás que entregar en papel.

En el caso de que te queden puntos de la solicitud por completar pulsa Guardar Borrador para su posterior confirmación.

Si por el contrario lo que quieres es descartar por completo la solicitud pulsa Eliminar Solicitud.

Documentación Requerida

| Original (*)                        | Documento                     | Descripción   | Doc. Adjuntado | Descargar |                          | Borrar Adjun.                       |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|----------------|-----------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Copia del expediente          | Copia del expediente extraído de la web, en formato PDF |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | Fotocopia del DNI en vigor    | Fotocopia del DNI en vigor                              |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud firmada coordinador | Solicitud firmada por coordinador de CENTRO y fotocopia |                |           | <a href="#">Adjuntar</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

[Volver](#) [Ver Instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Anterior](#) [Eliminar solicitud](#) [Confirmar solicitud](#)

No olvides entregar también los documentos adicionales, fotocopia del DNI y copia del expediente. Si los adjuntas en la aplicación no será necesario que los entregues, pero la **solicitud firmada por ti y por el coordinador se deberá entregar en papel dentro del plazo.**