

INSTRUCCIONES SOLICITUD ONLINE PROGRAMA ERASMUS+ PRÁCTICAS

1.- Acceder al formulario de solicitud usando “usuario” y “contraseña” asignados para servicios personales UPO.



The screenshot shows a login interface for the University of Pablo de Olavide. At the top left is the university's logo. The main title is "Identificación de usuario" (User Identification). Below it, a sub-header says "Autenticación centralizada" (Centralized Authentication). There are two input fields: "USUARIO" and "CONTRASEÑA" (Password). To the right of these fields is a section titled "OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN" (Other authentication methods) which includes a "Certificado digital" (Digital certificate) option. Below the input fields are two links: "He olvidado mi contraseña" (I forgot my password) and "Más información". A note at the bottom states: "Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos. Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas)." (Once authenticated, there is no need to log in again to access other resources. To disconnect, we recommend closing your browser (closing all windows)). At the bottom right, it says "adAS es un producto desarrollado por PRiSE".

2.- Seleccionar titulación del solicitante



Solicitud Programa Erasmus Prácticas

Nombre:

Apellidos:

Titulación

El formulario cargará, además de datos personales, los datos aportados en solicitudes anteriores al ARIC en caso de que existan, siendo necesaria sólo su revisión.

Datos personales

Apellidos:
Nombre:
NIF:
Fecha de nacimiento: dia: mes año
Sexo:
Nacionalidad:
Dirección:
Código postal:
Localidad:
Teléfono:
Móvil:
E-mail:

Datos Titulación

Titulación:
curso de inicio: Curso inicio de estudios

Empresa Modalidad A

Nombre de la Institución:
País de la Institución:
Preferencia Modalidad A sobre la B

Solicitud Plazas Modalidad B

Primera opción:
Segunda opción:
Tercera opción:
Cuarta opción:
Quinta opción:
Sexta opción:

Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, los datos recabados serán tratados por la Universidad Pablo de Olavide e incorporados en el sistema de tratamiento "Relaciones Internacionales" con la finalidad de gestionar las presente convocatoria de movilidad, fundamentado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público (de acuerdo con lo previsto en el art. 6.1.e del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos; el art. 1.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el art. 171 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla) y en el cumplimiento de obligaciones legales por parte de la Universidad (art. 6.1.c del Reglamento General de Protección de Datos). Los datos serán comunicados únicamente con la finalidad de llevar a cabo los trámites necesarios para el desarrollo de la presente convocatoria así como para justificar ante las Administraciones y Organismos Públicos pertinentes el destino de las ayudas concedidas. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, disponiendo para ello de información adicional sobre el ejercicio de estos y otros derechos en la dirección <https://www.upo.es/rectorado/secretaría-general/protección-de-datos>. Con la presentación de su solicitud los/as interesados/as aceptan expresamente las condiciones de tratamiento de los datos personales que comporta el presente programa de movilidad.

Completado el formulario debe cliquear en el botón "Registrar solicitud", tras lo que se recibirá la confirmación a través del navegador. Para anular la solicitud pulsar "salir sin guardar". No se grabará en este caso ningún dato.



ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
SOLICITUDES ON-LINE

*** Solicitud grabada correctamente ***

Tiene registrada la siguiente solicitud en el programa Erasmus Prácticas

* Ver resguardo de solicitud

Adjuntar documentación

Título:

Fichero:

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Si no dispone en estos momentos de los ficheros, puede acceder en otro momento para adjuntarlo utilizando su usuario y contraseña

Modificación plazas de la solicitud (la anterior solicitud será anulada y sustituida por esta modificación)

IMPORTANTE: Imprimir el resguardo, en el que figurarán las plazas solicitadas.

Para adjuntar los documentos relativos a la acreditación del conocimiento del idioma existen dos posibilidades:

1.- Adjuntar archivo a la solicitud (formato “jpg” o “pdf”; 1 MB por fichero; 3 ficheros máximo), explicando en el campo “título” el contenido del fichero que adjunta, pudiendo realizar este trámite durante el período de presentación de solicitudes. El solicitante recibirá comunicación de confirmación por cada archivo adjuntado, debiendo imprimir el resguardo una vez realizadas las modificaciones. También podrá visualizar la documentación que ha adjuntado.



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 Prácticas

* Ver resguardo de solicitud con documentacion presentada

Documentación añadida

* Ingés B2

Adjuntar documentación

Título:

Fichero:

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Si no dispone en estos momentos de los ficheros, puede acceder en otro momento para adjuntarlo utilizando su usuario y contraseña

Modificación plazas de la solicitud (la anterior solicitud será anulada y sustituida por esta modificación)

2. Mediante 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.

Para realizar una modificación en la solicitud, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes, ingresar de nuevo a través de la aplicación, que mostrará la siguiente imagen:

Datos personales	
Apellido:	Nombre:
NIF:	
Datos Académicos	
Titulación : (DOBLE GRADO) ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO(INGLÉS)	
Solicitud Plazas	
***Antes de hacer esta solicitud debes haber elegido correctamente tus opciones, 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
Un décima opción:	Elige una plaza
Duo décima opción:	Elige una plaza
Decimotercera opción:	Elige una plaza
Decimocuarta opción:	Elige una plaza
Decimoquinta opción:	Elige una plaza
Decimosexta opción:	Elige una plaza
Decimoséptima opción:	Elige una plaza
Decim octava opción:	Elige una plaza
Decimonovena opción:	Elige una plaza
Vigésima 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 titulado 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 desarrolle el programa, con la finalidad de realizar las gestiones académicas necesarias durante su estancia. Podrá ejercer 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.

[Registrarse](#) | [Salir sin guardar](#)

A partir de la que se repetirá el proceso descrito en este documento. La nueva solicitud sustituirá a todos los

efectos a la anterior, que quedará automáticamente descartada.