

## INSTRUCCIONES SOLICITUD ON-LINE PROGRAMA ERASMUS

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



UNIVERSIDAD  
**PABLO DE OLAVIDE**  
SEVILLA

### Identificación de usuario

Autenticación centralizada

USUARIO

CONTRASEÑA

ACEPTAR

He olvidado mi contraseña

Más información

OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN

Certificado digital

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).

adAS es un producto desarrollado por PRISE

2.- Seleccionar titulación del solicitante

### Solicitud Programa Erasmus Estudios

Nombre:

Apellidos:

Titulación:

Enviar



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.

<b>Datos personales</b>	
Apellidos:	
Nombre:	
NI:	
Fecha de nacimiento: día:	Día mes Mes año
Sexo:	Elige el sexo
Nacionalidad:	Elige el país de tu nacionalidad
Dirección:	
Código postal:	
Localidad:	
Teléfono:	
Movil:	
E-mail:	
<b>Datos Académicos</b>	
Titulación:	GRADO EN DERECHO
curso de inicio:	Curso inicio de estudios
<small>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 iniciará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.</small>	
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 valore el nivel alcanzado? <input type="checkbox"/> No	
<b>Solicitud Plazas</b>	
<small>***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 ****</small>	
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 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 de la Universidad Pablo de Olavide con la finalidad de realizar la gestión de su participación en los contratos de estudio en el extranjero o en el ámbito 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 la gestión académica necesaria durante su estancia. Podrá ejercer su derecho 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.

[Registrar solicitud](#) [Salir sin guardar](#)

Completado el formulario debe clicar 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.



Solicitud grabada correctamente

Tiene registrada la siguiente solicitud en el programa Erasmus

\* Ver resguardo de solicitud

Adjuntar documentación (si lo desea puede adjuntarla en otro momento, accediendo de nuevo a la solicitud)

<b>Título:</b> <input type="text"/>
<b>Fichero:</b> <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="button" value="Añadir fichero"/>

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.



;;; 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 con documentación presentada

Documentación añadida

\* prueba miguel erasmus

Adjuntar documentación (si lo desea puede adjuntarla en otro momento, accediendo de nuevo a la solicitud)

<b>Título:</b> <input type="text"/>
<b>Fichero:</b> <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="button" value="Añadir fichero"/>

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 s:  
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

Undécima opción: Elige una plaza

Duodécima 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

Decimooctava 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 desarrollará el programa, con la finalidad de realizar las gestiones académicas necesarias durante su estancia. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, modificación, 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.

[Registrar solicitud](#) [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.**