

(English version below)

PERIODOS DE SOLICITUD PROGRAMA ERASMUS+:

1r semestre (septiembre a enero) o curso completo (septiembre a junio):
del 1 de abril al 15 de junio

2º semestre (febrero a junio):
del 1 de octubre al 10 de diciembre *

* Los **alumnos de Medicina**, tanto del primer semestre como del segundo, deberán rellenar la solicitud **del 1 de abril al 15 de junio obligatoriamente**.

La solicitud para el programa Erasmus+ estará abierta **SOLAMENTE** en las fechas indicadas. Si se accede fuera de esas fechas, este programa **NO** aparecerá como disponible y la solicitud no quedará registrada ni aparecerá en nuestro sistema, por lo que no se tendrá en cuenta.

PROCEDIMIENTO:

Entrar en <http://sia.uab.es/> apartado **Movilidad e intercambio "Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)":**

The screenshot shows the UAB online services portal. The header includes the UAB logo and the text 'Servicios y trámites en línea'. Below the header, there are three navigation icons: 'Alumnos', 'PDI', and 'PAS'. The main content area is divided into several sections, each with a list of services. The 'Movilidad e intercambio' section is highlighted in yellow. The services listed in this section are: 'Solicitud y consulta de intercambio OUT (Estudiantes Salientes)', 'Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)', and 'Consulta tu solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)'. Other sections include 'Preinscripción', 'Encuestas', 'Certificados y títulos', 'Matrícula y expediente', 'Formación Continuada', 'Instituto de Ciencias de la Educación', 'Servicio de lenguas', and 'Servicios'.

This is a close-up screenshot of the 'Movilidad e intercambio' section. It shows a list of three services: 'Solicitud y consulta de intercambio OUT (Estudiantes Salientes)', 'Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)', and 'Consulta tu solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)'. The second service, 'Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)', is highlighted in yellow.

Durante el registro, al introducir los datos personales es **MUY IMPORTANTE** indicar el **número del documento de identidad de tu país o el número de pasaporte en el caso de nacionalidades de fuera de la Unión Europea**. Ese dato **NO** puede modificarse luego en la solicitud.

The screenshot shows the registration process. At the top, a progress bar indicates the current step: 'Introducción de la contraseña'. Below this, a message states: 'Si ya tienes un usuario de la UAB, no hace falta que hagas el registro. Puedes acceder al servicio directamente una vez hayas validado con el NIU y el Password'. The form fields include: 'NIU', 'Contraseña', and 'Confirmar'. Below the form, the 'DATOS IDENTIFICATIVOS' section contains instructions: 'Si tienes nacionalidad española introduce tu DNI', 'Si tienes nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, introduce el documento de identidad de tu país', and 'Si tienes nacionalidad de fuera de la Unión Europea, introduce el número del pasaporte que utilizarás para venir a la UAB'. The form fields for this section are: 'Nacionalidad' (dropdown), '¿Dispones de algún documento de identificación personal?' (radio buttons for 'si' and 'no'), 'Número de documento' (text input), and 'Tipo documento' (dropdown menu with options: 'Documento de identidad en otro país', 'Documento de identidad en la UAB', 'Número de Cédula', 'Número de identificación de Edozwano', 'Personales/tenido que no se conoce el dato', 'Personales/tenido históricos', 'Pasaporte', 'Permiso de Residencia y Trabajo', 'Tarjetas de Residente Comunitario').

También es importante introducir una dirección de electrónico que **NO** sea de **Hotmail** para evitar errores en el sistema y poder recibir la carta de invitación lo antes posible.

Una vez completado el registro, se obtendrá un número de usuario (NIU) y se deberá generar una contraseña. Es muy importante anotar o imprimir el NIU, ya que será necesario para todos los trámites que se realicen a partir de ese momento con la UAB.

The screenshot shows the 'INTRODUCCIÓN DE DATOS' section of the registration process. At the top, a progress bar indicates the current step: 'Introducción de la contraseña'. Below this, a message states: 'Tu número de identificación universitario (NIU) es 1471625. No te olvides de tu NIU y tu contraseña, porque son necesarios para realizar el resto de trámites administrativos y académicos durante la preinscripción y como estudiante de la UAB'. The form fields include: 'NIU', 'Contraseña', and 'Verificación de la contraseña'. Below the form, the 'RESTRICCIONES A LA CONTRASEÑA' section lists: 'Debe tener una longitud entre 8 y 32 caracteres', 'No puede contener más de 2 caracteres repetidos', 'No puede contener más de 2 caracteres consecutivos (abc, 123, que ...)', and 'No puede coincidir con datos personales'. At the bottom, there are 'Limpiar' and 'Aceptar' buttons.

A continuació, deberá rellenarse la solicitud de intercambio introduciendo el NIA y la contraseña.



Identificación

Usuario

Contraseña

Entrar



En el menú desplegable siguiente se deberá elegir “Erasmus+” como programa de intercambio.



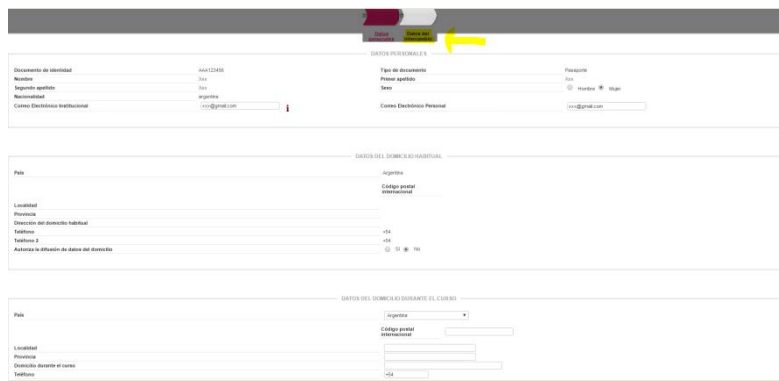
Selección el programa de intercambio

Erasmus+

Añadir

El sistema reconocerá el NIA y mostrará los datos personales introducidos durante el registro. Deberán rellenarse el resto de datos personales y pasar a la siguiente pestaña*.

**Debido a un problema técnico es posible que solamente se pueda cambiar de pestaña pulsando arriba en “Datos del intercambio”.*



Datos Personales

Documento de identidad: XXXXXXXX
Nombre: Javi
Apellido: Garcia
Fecha de nacimiento: 01/01/1990
Nacionalidad: española
Correo Electrónico Institucional: javi@uab.cat

Datos del domicilio habitual

País: Argentina
Localidad: Córdoba
Provincia: Córdoba
Dirección del domicilio habitual: Calle 1234
Teléfono: 54 351 1234567
Autorevisión de datos del domicilio: [iconos]

Datos del domicilio durante el curso

País: Argentina
Localidad: Córdoba
Provincia: Córdoba
Dirección durante el curso: Calle 1234
Teléfono: 54 351 1234567

La pestaña incluye un campo para añadir una fotografía tipo pasaporte. Esa fotografía se utilizará para el carné de estudiante de la UAB. El sistema exige que tenga un formato y un tamaño determinados (indicados en la solicitud), pero no es imprescindible. Si no es posible añadirla en el momento de la solicitud, a la llegada a la UAB se tomará una fotografía para el trámite del carné de estudiante.

Una vez introducidos todos los datos del intercambio (universidad de origen, facultad de acogida, período de intercambio, etc.), pulsar **Grabar** para que la solicitud quede guardada.

Una vez completados el proceso de registro y solicitud, los datos de la solicitud serán cotejados con la nominación enviada por la universidad de origen. Si todo es correcto, el estudiante recibirá la carta de invitación unas semanas más tarde.

Las solicitudes podrán modificarse mientras el período permanezca abierto desde el enlace **“Consulta tu solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)”**.

Movilidad e intercambio

- Solicitud y consulta de intercambio OUT (Estudiantes Salientes)
- Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)
- **Consulta tu solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)**

En caso de olvidar el número de usuario o contraseña puede obtenerse desde el apartado **Servicios: “Gestión de contraseñas”**.

The screenshot shows the 'Servicios y trámites en línea' page of the UAB. The header includes the UAB logo and navigation icons for 'Alumnos', 'PDI', and 'PAS'. The main content is organized into several columns:

- Preinscripción:** Includes links for master's programs (with and without NIU), pre-enrollment for doctorates, and payments for TPV.
- Encuestas:** Includes evaluation surveys for faculty and enrollment surveys.
- Certificados y títulos:** Includes requests for electronic certificates and titles.
- Matrícula y expediente:** Includes a matriculation simulator, verification of timetables, automatic enrollment options, and document management.
- Formación Continuada:** Includes pre-enrollment and enrollment for master's, postgraduate, and own courses.
- Instituto de Ciencias de la Educación:** Includes ICE enrollment.
- Movilidad e intercambio:** Includes outgoing and incoming exchange programs.
- Servicio de lenguas:** Includes language proficiency tests.
- Servicios:** Includes virtual campus, transparency, timetables, password management (highlighted), personal data maintenance, IT services, access to email and e-campus, and incident reports.

A 'Leyenda' (Legend) is located at the bottom left of the page.

ERASMUS+ PROGRAMME

APPLICATION PERIODS:

1st term (September to January) or full academic year (September to June):
from the 1st of April to the 15th of June

2nd term (February to June):
from the 1st of October to the 10th of December *

* Students wishing to come to the **Faculty of Medicine** (either for the first or the second term) **MUST ALWAYS** apply within the first period: deadline is 15th of June.

The application for the Erasmus+ programme will be **open within the application periods ONLY**. If you access the system out of these periods, the Erasmus+ programme will not appear; your application will not be register in our system and will not be considered.

PROCEDURE:

Go to <http://sia.uab.es/>, section **Mobility and Exchange** “INcoming students - Signing up and application form”

The screenshot shows the UAB Online services and formalities website. The page is titled "Online services and formalities" and features a navigation bar with "Students", "PDI", and "PAS" icons. The main content is organized into several columns:

- Registration**
 - Official Masters Registration with username
 - Official Masters Registration without username
 - Official Masters Registration Prepayment
 - Doctoral Registration with username
 - Doctoral Registration without username
 - Virtual Online Payments
- Surveys**
 - Teacher evaluation surveys
 - Survey subject/module
 - MEC survey filing
- Academic Certificate and Diploma**
 - Academic Certificate application (except for PhD)
 - Diploma application
- Registration form and academic record**
 - Registration calculator
 - Check your registration schedule
 - Self-registration for new students
 - Self-registration at UAB reserved classrooms
 - Online self-registration (from outside UAB)
 - Self-registration for PhD students
 - Check and reprint your registration form
 - Self-modification of your registration form
 - Thesis monitoring
 - Work Placement/Final Project application
 - Access your academic record
- Lifelong Learning**
 - Masters and Graduate Studies Pre-enrolment without username
 - Masters and Graduate Studies Registration without username
 - Masters and Graduate Studies Pre-enrolment with username
 - Masters and Graduate Studies Registration with username
- Institut de Ciències de l'Educació**
 - Self-registration ICE with username
- Mobility and Exchange**
 - UAB students - Outgoing Exchange Application form and Checking
 - Incoming students - Signing up and application form**
 - Incoming students - Check your Application form
- Languages Service**
 - simtest: Test language level
- Services**
 - Virtual Campus UAB
 - Transparency Teaching Plan
 - See publication schedules
 - Password management
 - Maintenance personal data
 - Request for IT Service
 - Sign@ - Utilities
 - Webmail Access PDI/PAS
 - Students email access (e-campus)
 - Incident with university card Form

Mobility and Exchange

- UAB students - Outgoing Exchange Application form and Checking
- **Incoming students - Signing up and application form**
- Incoming students - Check your Application form

The first thing is to register in our system. It is **VERY IMPORTANT** to enter the number of your national identity document or your passport number in case you hold a non-EU nationality. Please note that you will not be able to change this number after the registration process.

To avoid any delay when receiving a copy of your acceptance letter it is also important to enter an **email address other than Hotmail**.

Once the registration is completed, you will get a user number (**NIA**) and you will have to create a password. Please write down or print out your NIA, since you will need it for any administrative process at UAB.

You can check/edit your application until the deadline at **“INcoming students - Check your Application form”**.

Mobility and Exchange

- UAB students - Outgoing Exchange Application form and Checking
- INcoming students - Signing up and application form
- **INcoming students - Check your Application form**

If you forget your user or password, you should go to the section **Services: “Password management”**.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

Online services and formalities

Students PDI PAS

- Registration**
 - Official Masters Registration with username
 - Official Masters Registration without username
 - Official Masters Registration Prepayment
 - Doctoral Registration with username
 - Doctoral Registration without username
 - Virtual Online Payments
- Surveys**
 - Teacher evaluation surveys
 - Survey subject/module
 - MEC survey filling
- Academic Certificate and Diploma**
 - Academic Certificate application (except for PhD)
 - Diploma application
- Institut de Ciències de l'Educació**
 - Self-registration ICE with username
- Registration form and academic record**
 - Registration calculator**
 - Check your registration schedule
 - Self-registration for new students
 - Self-registration at UAB reserved classrooms
 - Online self-registration (from outside UAB)
 - Self-registration for PhD students
 - Check and reprint your registration form
 - Self-modification of your registration form
 - Thesis monitoring
 - Work Placement/Final Project application
 - Access your academic record
- Lifelong Learning**
 - Masters and Graduate Studies Pre-enrolment without username
 - Masters and Graduate Studies Registration without username
 - Masters and Graduate Studies Pre-enrolment with username
 - Masters and Graduate Studies Registration with username
- Mobility and Exchange**
 - UAB students - Outgoing Exchange Application form and Checking
 - INcoming students - Signing up and application form
 - INcoming students - Check your Application form
- Languages Service**
 - simtest. Test language level
- Services**
 - Virtual Campus UAB
 - Transparency Teaching Plan
 - See publication schedules
 - **Password management**
 - Maintenance personal data
 - Request for IT Service
 - Sign@ - Utilities
 - Webmail Access PDI/PAS
 - Students email access (e-campus)
 - Incident with university card Form