



Presentación de documentación ERASMUS +

Universidad de Córdoba

Índice

Presentación de documentación ERASMUS +

<u>En qué consiste</u>	3
<u>Fases del proceso</u>	4
<u>Detalles importantes del proceso</u>	5
<u>Recomendaciones de configuración del ordenador</u>	6
<u>Acceso a la Sede electrónica</u>	7
<u>Acceso al procedimiento</u>	8
<u>Descripción del proceso</u>	13
<u>Tramitación posterior: Firma del convenio</u>	23
<u>Firma del convenio</u>	24
<u>Descarga del justificante</u>	29
<u>Dudas e incidencias</u>	30

En qué consiste

El procedimiento tiene como finalidad facilitar a los alumnos que han obtenido plaza en el programa de movilidad Erasmus+ la aportación y firma de los documentos necesarios para el ejercicio de la movilidad. Estos documentos son:

- 1) **Declaración jurada de participación en el Programa Erasmus+.** Este documento debe descargarse desde la web de la ORI, cumplimentarse y guardarse en formato pdf para adjuntarlo en el proceso.
- 2) **Justificante del seguro Cum Laude o de otro seguro de que se disponga.** Debe aportarse en el proceso.
- 3) **Compromiso de aceptación del criterio de aprovechamiento académico para la percepción de la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía.** Este documento se genera automáticamente durante el proceso.
- 4) **Convenio de subvención.** El convenio se firmará por el alumno una vez comprobados los documentos anteriores. Para ello deberá retomar el expediente que tenga en curso. Explicaciones detalladas más adelante.

Fases del proceso

- 1) Aportación y firma de documentos Erasmus+ a través del procedimiento establecido al efecto en la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba.
- 2) Comprobación de los documentos por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).
- 3) Firma del convenio de subvención por parte del alumno beneficiario retomando el expediente que tenga en curso desde la sección [Mis Solicitudes](#).
- 4) Firma del convenio de subvención por parte de la Universidad.

Detalles importantes del proceso

- **Plazo:** Debes presentar los documentos en los **diez días** inmediatamente anteriores al inicio de la movilidad.
- Los documentos que debes presentar y firmar son los siguientes:
 - 1) **Declaración jurada de participación en el Programa Erasmus.** Descarga el formulario desde la web de la ORI, cumpliméntalo y guárdalo en formato pdf para poder incorporarlo.
 - 2) **Justificante de haber contratado el seguro Cum Laude Programa de Intercambio o del contrato de seguro de que dispongas.** Tratándose del seguro Cum Laude, una vez contratado en la dirección: <https://escumlaude.chubbtravelinsurance.com/CumLaude/PA>, guárdalo para incorporarlo. Si dispones de un seguro que cubra la estancia, escanea el justificante para aportarlo.
 - 3) **Compromiso de aceptación del criterio de aprovechamiento académico para la percepción de la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía para el Programa Erasmus+.** Este documento se genera de forma automática en el procedimiento de la Sede. Podrás descargarlo y visualizarlo antes de firmar.
- Una vez comprobados los documentos anteriores por la Oficina de Relaciones Internacionales, recibirás un aviso en la dirección de correo que hayas consignado en la solicitud (en el apartado “Datos del interesado”) y podrás firmar el **convenio** retomando tu expediente desde la sección [Mis Solicitudes](#) de la Sede Electrónica. Debes firmar el convenio los cinco días inmediatamente anteriores al inicio de tu movilidad.

Recomendaciones de configuración del ordenador

Recomendaciones para la realización del trámite:

- 1) Disponer de certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).
- 2) Tener descargada la aplicación [Autofirm@](#)
- 3) Utilizar el navegador Google Chrome en Windows o Safari en Mac.

Más información: [Guía básica de acceso a los trámites de la Sede Electrónica](#), disponible en la sección Ayuda de la Sede Electrónica.

Acceso a la Sede Electrónica

La dirección de la Sede es:
<https://sede.uco.es>

En la página principal de la web de la UCO
www.uco.es hay un enlace a la Sede Electrónica

The screenshot shows the homepage of the University of Córdoba. At the top, there is a search bar and navigation links for 'CONOCE LA UCO', 'ESTUDIOS E INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE', 'DOCENCIA', 'INVESTIG. Y TRANSFERENCIA', and 'SERVICIOS Y VIDA UNIVERSITARIA, INTERNACIONAL'. The main banner features a student on a bicycle and the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA ELIGE TU CAMINO'. Below the banner are several content blocks: 'ACTUALIDAD UNIVERSITARIA', 'AGENDA', 'Universidad de Córdoba, ... Tu Universidad', and 'CIENCIA EN LA UCO'. The 'NOTICIAS' section includes four news items with images and brief descriptions. At the bottom, there is a 'DE INTERÉS' section with a grid of links: 'sede electrónica', 'transparencia y resp. social', 'BOUCO', 'factura electrónica', 'portal del personal', and 'actualidad universitaria'. The footer contains logos for Santander, HRSA, and the University of Córdoba, along with social media icons.

Acceso al procedimiento

Para acceder al procedimiento, selecciona el *Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios*.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' website. At the top left is the university's logo and name. To the right, there are utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. A navigation menu includes 'Inicio', 'Sobre la Sede', 'Mapa de navegación', 'Requisitos técnicos', 'Canales de acceso', 'Contacte', and 'Ayuda'. Below the menu, a location indicator shows 'Está usted en Inicio'. The main content area features five service tiles: 'Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios' (circled in red), 'Mis Solicitudes', 'Verificación de Documentos', 'Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba', and 'Trámites Destacados'. The 'Trámites Destacados' tile lists: 'Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente', 'Incorporación mandato SEPA domiciliación bancaria', and 'Solicitud Genérica'.

Acceso al procedimiento

Aparecen los *trámites disponibles* agrupados por diferentes criterios.

La forma más rápida de localizar el trámite consiste en introducir en el buscador el código 144, como señala la imagen.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. Below the header, a navigation menu on the left includes 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'TRÁMITES DISPONIBLES' and features a search bar with the number '144' entered and a 'Buscar trámites' button. Below the search bar, there are several categorized sections for available procedures: 'Trámites destacados' (with a list of 3 items), 'Todos los trámites' (with a list of 3 items), 'PDI' (Trámites disponibles para Personal Docente e Investigador), 'PAS' (Trámites disponibles para Personal de Administración y Servicios), 'Estudiantes' (Trámites disponibles para Estudiantes), 'Otros' (Trámites disponibles para Otros Colectivos), 'Plan de Innovación y buenas Prácticas docentes' (Presentación de solicitudes), 'Informes y certificaciones del profesorado' (Presentación de solicitudes), 'Procesos electorales' (Trámites disponibles), and 'Elecciones a Rector/a' (Trámites disponibles). A red arrow points from the text 'señala la imagen' to the search bar containing '144'. The footer contains '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Acceso al procedimiento

Una vez localizado, es recomendable hacer clic en el icono **interrogación**: lleva a la ficha del procedimiento, que contiene información básica sobre el mismo y permite iniciarlo.

Si haces clic en el icono **arroba**, inicias el procedimiento directamente.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top left is the university's logo and name. On the right, there are utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. Below the header is a navigation menu with options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'TRÁMITES' and features a card for 'Presentación documentación Erasmus +'. This card includes a clipboard icon, the title, a descriptive paragraph, and two action icons: a question mark (labeled 'Ficha del procedimiento') and an '@' symbol (labeled 'Iniciar trámite'). The footer contains '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Acceso al procedimiento

La imagen muestra la ficha del procedimiento.

Desde la ficha, puede iniciarse la presentación haciendo clic en el enlace señalado en la imagen.

Comienza entonces el proceso de autenticación.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The main content area is titled 'DETALLES DEL PROCEDIMIENTO' and features a section for 'Presentación documentación Erasmus +'. Within this section, the 'INICIAR TRÁMITE' sub-section contains a red circle around the link 'INICIAR PRESENTACIÓN DE SOLICITUD'. The page also includes a sidebar with navigation options like 'TRÁMITES DISPONIBLES' and 'MIS SOLICITUDES', and a footer with the university's name and legal notices.

Acceso al procedimiento

Pulsa sobre el botón **Acceder** mediante certificado digital.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y el sistema mostrará una ventana con tu certificado digital. Pulsa sobre el botón **Aceptar** para iniciar el proceso de autenticación.

The image shows a screenshot of the University of Córdoba's electronic portal. The header includes the university logo and name, along with utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area offers two access methods: 'Acceso mediante certificado digital' and 'Acceso mediante Cl@ve'. Both options have a red circle around the 'Acceder' button. A red arrow points from the 'Acceder' button in the 'Acceso mediante certificado digital' section to a 'Diálogo de Seguridad' window. This dialog box prompts the user to 'Seleccione un certificado' and shows details for a selected certificate: 'Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación. Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019'. The 'Aceptar' button in the dialog is also circled in red, with another red arrow pointing to it from the 'auto firm@' application window.

Descripción del proceso: Alta de interesado/a

La primera vez que se inicia un trámite en la Sede Electrónica, se ha de cumplimentar el formulario de alta de interesado que muestra la imagen.

Cumplimenta **sólo** los campos marcados como obligatorios, así como el **teléfono de contacto**, dirección de **correo electrónico** y el idioma de tramitación.

En los siguientes accesos, se visualiza este formulario por si se desea realizar algún cambio.

Cumplimentados los datos, pulsa ***Dar de alta como interesado*** y a continuación, ***Siguiente***.

Importante: Los avisos de correo electrónico que el sistema genera se enviarán a la dirección consignada en este apartado. Para asegurarte la recepción de estos avisos, comprueba que la dirección es correcta.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Asistente

- Interesado
- Manipulación de datos
- Pago telemático
- Documentación generada
- Firma

Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144/039613

DATOS DEL INTERESADO

Tipo Identificador: NIF
Nº Identificador: 2021/UCO144/039613

DATOS DE CONTACTO

(*) Tipo de vía: [dropdown]
(*) Nombre de vía: [input]
Número: [input]
Letra: [input]
Escalera: [input]
Piso: [input]
Puerta: [input]
(*) País: ESPAÑA [dropdown]
(*) Provincia: CORDOBA [dropdown]
(*) Municipio: CORDOBA [dropdown]
(*) Código postal: 14011 [input]
Teléfono: 957212098 [input]
Teléfono móvil: [input]
Fax: [input]
(*) Correo electrónico: [input]
(* Campos obligatorios)

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Descripción del proceso: Cumplimentación del formulario

Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144
/041597

Antes de comenzar, te recomendamos que tengas ya descargada, cumplimentada y en formato pdf la **Declaración jurada de participación en el Programa Erasmus +** para poder aportarla y firmarla a continuación.

Algunos campos del formulario se mostrarán ya cumplimentados con los datos aportados en el proceso de aceptación de la plaza de movilidad.

Puedes actualizar algunos campos, como el teléfono y el correo electrónico.

Cumplimenta los campos que corresponda.

IMPORTANTE: INFORMACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS QUE NECESARIAMENTE DEBE APORTAR A SU SOLICITUD PARA QUE SEA ACEPTADA:

1. **Declaración Jurada de participación en el programa de movilidad Erasmus +.** Debe descargarse el documento desde el siguiente enlace [el siguiente enlace](#) . Una vez cumplimentado, guárdelo en formato pdf para poder incorporarlo a continuación.
2. **Justificante de haber contratado el Seguro Cum Laude Programa de Intercambio o del contrato de seguro de que se disponga.** Tratándose del seguro Cum Laude, una vez contratado en la dirección: <https://escumlaude.chubtravelinsurance.com/CumLaude/PA> guarde el justificante para adjuntarlo a continuación.
3. **Compromiso de aceptación del criterio de aprovechamiento académico para la percepción de la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía para el Programa Erasmus+ 2020-21.** Este documento se generará a continuación de forma automática. Podrá descargarlo y visualizarlo antes de firmar cuando pulse el botón Siguiente que aparece más abajo.

OTROS DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 21/06/1998 Sexo: Femenino
Nacionalidad: Española Código Postal: 14005
Domicilio familiar: Medina Azahara,5
Provincia: CÓRDOBA Ciudad: Córdoba

Si el teléfono indicado no es correcto o no está actualizado, sustitúyalo por el que corresponda.

▪ Teléfono:

Si la dirección de correo mostrada no es correcta o no es de la UCO, sustitúyala por la que corresponda.

▪ Correo electrónico:

DATOS ACADÉMICOS

Curso académico: 2021/2022 Nivel de estudios: GRADO
Titulación: GRADO DE ESTUDIOS INGLESES
Área: Language acquisition Código ISCED: 0231
▪ País de acogida: Código ERASMUS: UK BRADF0R2
▪ Institución de acogida:

Años de estudios previos a la estancia: 2

DATOS BANCARIOS

Descripción del proceso: Cumplimentación del formulario

Si sitúas el ratón encima de cada campo, visualizarás un texto de ayuda sobre los datos solicitados.

Cumplimenta los campos del formulario y pulsa **Siguiente**.

DATOS BANCARIOS

* Titular de la cuenta:

* Banco:

* IBAN: ES * Entidad: * Oficina: 0210 * D.C.: 30 * Cuenta:

DATOS MOVILIDAD

* Fecha de inicio de movilidad: * Fecha de fin:

* Meses en que tendrá ayuda:

* Importe total de la ayuda: * importe de la ayuda por meses:

Idioma que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad:

* Idioma: * Nivel de idioma:

* Estudiante con:

Una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE

Una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE combinada con una beca cero

Una beca cero

La ayuda financiera incluye:

Ayuda financiera para estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos

Ayuda por necesidades especiales

Esto es, estudiantes que hayan sido beneficiarios de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de una beca para realizar estudios universitarios y otros estudios superiores concedida por el Departamento de Educación de Política Lingüística y Cultura del País Vasco o de una beca para la escolarización de estudiantes de niveles no universitarios concedida por el Departamento de Educación de Política Lingüística y Cultura del País Vasco el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad o tengan la condición de refugiado o derecho a protección subsidiaria o hayan presentado solicitud de protección internacional en España.

IMPORTANTE: INFORMACIÓN SOBRE LOS PASOS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

Una vez haya presentado su solicitud y los documentos relacionados anteriormente, desde la Oficina de Relaciones Internacionales se comprobará su expediente. Si todo está correcto, le pondrán a firma el Convenio. En este momento recibirá un aviso en la dirección de correo que haya consignado en su solicitud. Deberá entonces acceder a la Sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica y retomar el expediente que tiene en curso para firmar el Convenio.

Muy importante: Tiene que firmar el convenio en los cinco días inmediatamente anteriores al inicio de la movilidad.


Todos los campos con * son obligatorios.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Salir Anterior Siguiente

Descripción del proceso: Aportación de documentos

Los ficheros se suben uno a uno.

Para iniciar el proceso de incorporación de documentos, pulsa el icono 

Adjunta el justificante de haber contratado el seguro Cum Laude Programa de Intercambio o del contrato de seguro de que dispongas.

El formulario para la declaración jurada está disponible en la web de la ORI. Tienes que descargarlo, cumplimentarlo y pasarlo a formato pdf para poder incorporarlo.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144/041597

Asistente

- Interesado
- Manipulación de datos
- Documentación incorporada
- Documentación generada
- Firma

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

- (*) COPIA CONTRATACIÓN DEL SEGURO ABONADA «DOCUMENTO NO INCORPORADO» 
- (*) DECLARACIÓN JURADA ERASMUS «DOCUMENTO NO INCORPORADO» 

(*) Documentos obligatorios

Salir Anterior Siguiente Finalizar

© Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

Descripción del proceso: Aportación de documentos

Pulsa el botón *examinar* para localizar el fichero.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The header includes the university logo and name, a clock for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144 /041597'. On the left, an 'Asistente' sidebar lists several checkboxes: 'Interesado' (checked), 'Manipulación de datos' (checked), 'Documentación incorporada' (checked), 'Documentación generada' (unchecked), and 'Firma' (unchecked). The main area contains a 'Documentación' section with the instruction 'A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.' Below this, a document entry is shown with the title '(*) COPIA CONTRATACIÓN DEL SEGURO ABONADA'. A red circle highlights the 'Examinar...' button next to the entry. Below the title is a 'Descripción:' field with a text area and a file selection icon. At the bottom of the entry are 'Cancelar' and 'Incorporar' buttons. A footer note states: '(*) Los formatos permitidos son: DOC, ODT, PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG y BMP.' The footer of the page includes '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso: Aportación de documentos

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The top header includes the university logo and navigation tools like 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144 /041597'. On the left, an 'Asistente' sidebar contains a checklist:

- Interesado
- Manipulación de datos
- Documentación incorporada
- Documentación generada
- Firma

The main area features a 'Documentación' section with the instruction: 'A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.' Below this, a specific document entry is shown: '(*) COPIA CONTRATACIÓN DEL SEGURO ABONADA'. It includes an 'Examinar...' button, a description field, and 'Cancelar' and 'Incorporar' buttons. A note at the bottom states: '(*) Los formatos permitidos son: DOC, ODT, PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG y BMP.'

Overlaid on the bottom is a Windows 'Carga de archivos' (File Upload) dialog box. The current directory is 'BORRAR'. A file named 'SEGURO' (Adobe Acrobat) is selected. The 'Nombre' field contains 'SEGURO' and the file type is set to 'Todos los archivos'. A red arrow points from the text 'pulse **Abrir.**' to the 'Abrir' button in the dialog.

Localizado el fichero
pulse **Abrir.**

Descripción del proceso: Aportación de documentos

Una vez seleccionado el fichero pulsa el botón **Incorporar**.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo and name, and navigation links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144/041597'. On the left, an 'Asistente' sidebar contains a list of checkboxes: 'Interesado' (checked), 'Manipulación de datos' (checked), 'Documentación incorporada' (checked), 'Documentación generada' (unchecked), and 'Firma' (unchecked). The main area shows a 'Documentación' section with the instruction 'A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.' Below this, a document entry is shown with the title '(*) COPIA CONTRATACIÓN DEL SEGURO ABONADA', a file name 'SEGURO.pdf', and a 'Descripción:' field. At the bottom of this entry are 'Cancelar' and 'Incorporar' buttons. A red arrow points from the text on the left to the 'Incorporar' button. A footer note states: '(*) Los formatos permitidos son: DOC, ODT, PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG y BMP. © Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

Descripción del proceso: Aportación de documentos

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA', and utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144 /041597'. On the left, an 'Asistente' sidebar contains a checklist: 'Interesado' (checked), 'Manipulación de datos' (checked), 'Documentación incorporada' (checked), 'Documentación generada' (unchecked), and 'Firma' (unchecked). The main area displays a 'Documentación' section with the instruction: 'A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.' Two document entries are listed: 1. '(*) JUSTIFICANTE DE CONTRATACIÓN DEL SEGURO' with file name 'SEGURO.pdf', type 'application/pdf', and SHA-1 hash 'bcb7a3afb965152f9ca6743bf1b74fdafade5f23'. 2. '(*) DECLARACIÓN JURADA ERASMUS' with file name 'DECLARACIÓN JURADA.pdf', type 'application/pdf', and SHA-1 hash '2681c4763d2c0553ff8edf228f5db1588d600fb2'. At the bottom, a navigation bar includes buttons for 'Salir', 'Anterior', 'Siguiete', and 'Finalizar'. A red arrow points from the text 'Incorporados los documentos, pulsa el botón *Siguiete*.' to the 'Siguiete' button.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Fecha y hora oficiales

Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Asistente

- Interesado
- Manipulación de datos
- Documentación incorporada
- Documentación generada
- Firma

Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144 /041597

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

(*) JUSTIFICANTE DE CONTRATACIÓN DEL SEGURO
Nombre: SEGURO.pdf
Tipo: application/pdf
SHA-1: bcb7a3afb965152f9ca6743bf1b74fdafade5f23

(*) DECLARACIÓN JURADA ERASMUS
Nombre: DECLARACIÓN JURADA.pdf
Tipo: application/pdf
SHA-1: 2681c4763d2c0553ff8edf228f5db1588d600fb2

(*) Documentos obligatorios

Salir Anterior **Siguiete** Finalizar

© Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

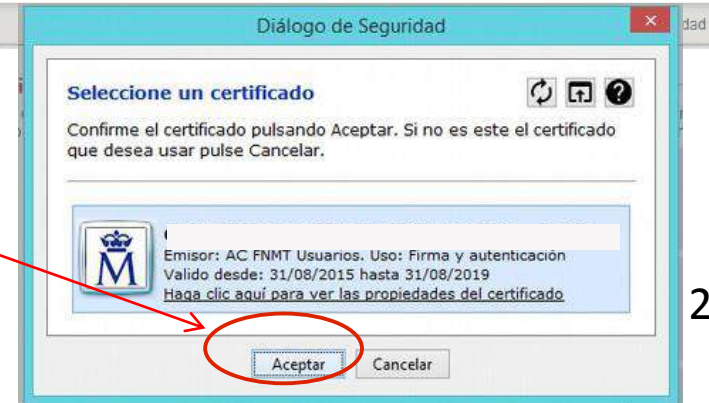
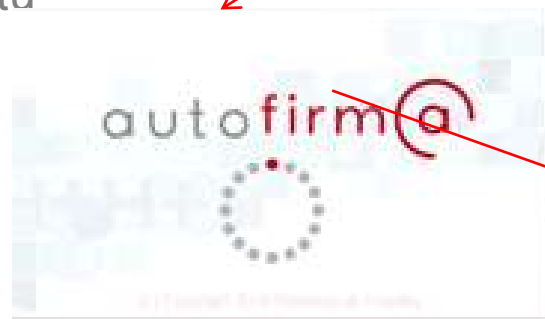
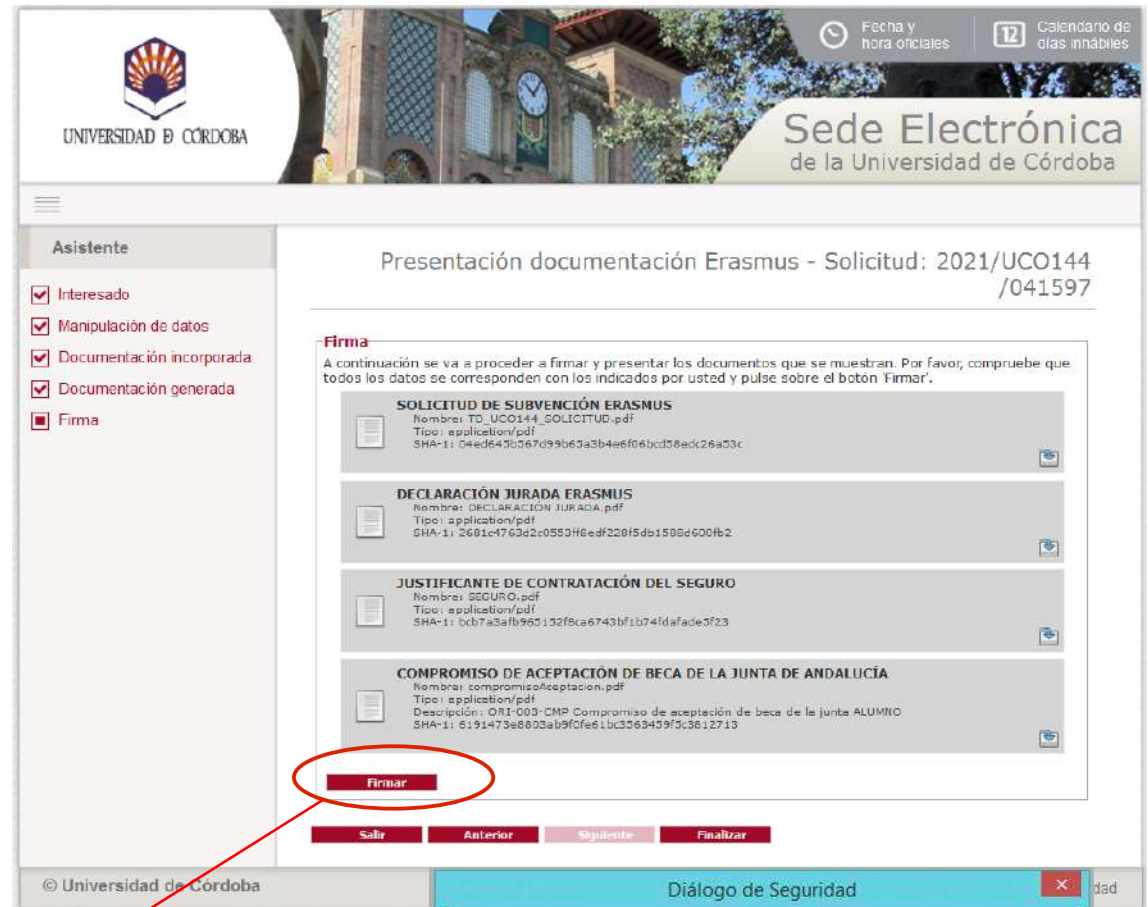
Incorporados los documentos, pulsa el botón ***Siguiete***.

Descripción del proceso: Firma

Puedes descargar y visualizar los documentos antes de proceder a su firma.

Como se puede apreciar, se genera de forma automática el Compromiso de aceptación del criterio de aprovechamiento académico para la percepción de la ayuda de la Junta de Andalucía.

Cuando pulses **Firmar**, se ejecutará el programa Autofirm@ y el sistema mostrará una ventana con tu Certificado digital. Pulsa **Aceptar**.



Descripción del proceso: Finalización

Finalizado el proceso de firma, visualizarás el siguiente mensaje:

“La documentación se ha firmado y presentado correctamente. Sus documentos se han remitido a la ORI para su tramitación. En breve recibirá un aviso para firmar el Convenio”

Pulsa el botón **Finalizar**.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA', and utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144/041597'. A sidebar on the left, labeled 'Asistente', shows a progress list with checkboxes: 'Interesado', 'Manipulación de datos', 'Documentación incorporada', 'Documentación generada', and 'Firma' (which is currently selected). The main panel shows a 'Recibo de firma' section with registration details: 'Número de registro: 2021027725', 'Fecha de registro: 01/06/2021', and a 'Descargar recibo' button. Below this is a 'Firma' section with a confirmation message: 'La documentación se ha firmado y presentado correctamente. SUS DOCUMENTOS SE HAN REMITIDO A LA ORI PARA SU TRAMITACIÓN. EN BREVE RECIBIRÁ UN AVISO PARA FIRMAR EL CONVENIO.' This section lists four documents: 'SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ERASMUS', 'DECLARACIÓN JURADA ERASMUS', 'JUSTIFICANTE DE CONTRATACIÓN DEL SEGURO', and 'COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE BECA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA', each with its name, type, SHA-1 hash, and transaction ID. At the bottom of the interface, a navigation bar contains buttons for 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar', with the 'Finalizar' button highlighted by a red circle.

Tramitación posterior: Firma del convenio

Una vez presentados los documentos conforme al proceso descrito anteriormente, el expediente pasa a fase de comprobación y tramitación por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Si todo está correcto recibirás un aviso, como el que se muestra a continuación, en tu dirección de correo (Ver detalles en la [página 13](#) de esta guía) y podrás firmar el convenio. Es importante que firmes dentro del plazo de los cinco días inmediatamente anteriores al inicio de la movilidad.



01/06/2021 12:23:36
Administración Electrónica: Expediente 2021/UCO144/041597 EN FASE DE PREFIRMA CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS.

PUEDE FIRMAR EL CONVENIO. ACCEDA A MIS SOLICITUDES Y RETOME SU EXPEDIENTE. RECUERDE QUE DEBE HACERLO EN LOS CINCO DÍAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES AL INICIO DE SU MOVILIDAD.

Por favor, no responda este correo. Se remite de forma automática desde una dirección desatendida. Si tiene dudas relativas al mensaje que ha recibido o al trámite que está realizando, contacte con la unidad administrativa competente para su gestión. Puede consultar los datos de contacto en la ficha del procedimiento disponible en la Sede Electrónica.

Puede acceder a su expediente en la Sección Mis solicitudes de la Sede Electrónica [pulsando aquí](#)

Firma del convenio

Para realizar la firma del Convenio:

1) Accede mediante certificado digital a la sección **Mis Solicitudes** de la Sede Electrónica.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' website. The header includes the university logo and name, along with utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. A navigation menu contains 'Inicio', 'Sobre la Sede', 'Mapa de navegación', 'Requisitos técnicos', 'Canales de acceso', 'Contacte', and 'Ayuda'. Below the menu, a location indicator shows 'Está usted en Inicio'. The main content area features several service tiles: 'Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios', 'Mis Solicitudes' (circled in red), 'Verificación de Documentos', 'Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba', and 'Trámites Destacados'. The 'Trámites Destacados' tile lists: 'Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente', 'Incorporación mandato SEPA domiciliación bancaria', and 'Solicitud Genérica'.

Firma del convenio

2) Selecciona el expediente que tengas en curso pulsando el icono de la llave inglesa (examinar). Su estado será Instrucción.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

TRÁMITES DISPONIBLES

MIS SOLICITUDES

DATOS PERSONALES

VERIFICAR FIRMA

MIS SOLICITUDES

Buscar solicitudes




Tipo solicitud [Seleccionar]

Solicitud

Fecha Alta

Estado [Seleccionar]

Buscar

Solicitud	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado	Acciones
2021/UCO144/000321	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ERASMUS+	19/04/2021	INSTRUCCIÓN	  

© Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

Firma del convenio

3) Pulsa en el enlace que aparece en el apartado Acciones.


Primero te aparecerá *Instrucción* y tras pulsar aparecerá *Firma del Convenio*.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The header includes the university logo and name, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'DETALLE DE LA SOLICITUD' and contains the following information:

DESCRIPCIÓN

Solicitud: 2021/UCO144/041597
Tipo de solicitud: PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ERASMUS
Fecha de alta: 28/05/2021
Estado actual: INSTRUCCIÓN

Acciones

 [FIRMA DEL CONVENIO](#)

EVOLUCIÓN

Fase	Fecha de entrada
FIRMA CONVENIO SUBVENCIÓN (INSTRUCCIÓN)	03/06/2021
PREFIRMA CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS (INSTRUCCIÓN)	03/06/2021
COMPROBACIÓN DOCUMENTACIÓN ERASMUS (INSTRUCCIÓN)	03/06/2021
SOLICITUD PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ERASMUS (INICIO)	03/06/2021

Firma del convenio

5) Pulsa el botón **Firmar**.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y el sistema mostrará una ventana con tu certificado digital.

Pulsa **Aceptar**.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Asistente

- Documentación generada
- Firma

Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144/000475

Firma

A continuación se va a proceder a firmar y presentar los documentos que se muestran. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE ERASMUS
Nombre: TD_UCO144_CONVENIO_SUB.pdf
Tipo: application/pdf
SHA-1: 37750ad59845e311a765f9d35f683e8f64b8ac72

Firmar

Salir

Córdoba

Accesibilidad

Diálogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Aceptar **Cancelar**

Firma del convenio

6) Pulsa el botón **Finalizar**.

Una vez hayas firmado el convenio, éste pasa a firma de la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. The main header area features the text 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' over a background image of a building.

On the left side, there is a sidebar titled 'Asistente' with two items: 'Documentación generada' (checked) and 'Firma' (unchecked).

The main content area is titled 'Presentación documentación Erasmus - Solicitud: 2021/UCO144 /000475'. It contains a 'Recibo de firma' section with the following details:

- Número de registro: 2021000365
- Fecha de registro: 03/06/2021
- Descargar recibo: [Download icon]

Below this is a 'Firma' section with the message: 'La documentación se ha firmado y presentado correctamente. HA FIRMADO EL CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS Y HA QUEDADO INCORPORADO A SU EXPEDIENTE.' It also lists the document details:

- CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE ERASMUS
- Nombre: TD_UCO144_CONVENIO_SUB.pdf
- Tipo: application/pdf
- SHA-1: 37750ad59845e311a765f9d35f683e8f64b8ac72
- Transacción de firma: BXGJPRDUI4N6M1CD4BANUTR6KQZEWYQCTPH6IY

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with four buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. The 'Finalizar' button is circled in red, indicating the next step.






















© Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

Descarga del justificante

Si lo deseas, puedes descargar el Convenio y el resto de los documentos pulsando en el icono señalado en la imagen, **Descargar informe.**



DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTO RECIBI Estado: «Firmado» Nombre: recibl_2021000365.pdf Fecha: 03/06/2021	  
CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE ERASMUS Estado: «No firmado» Nombre: TD_UCO144_CONVENIO_SUB.pdf Fecha: 03/06/2021	  
DOCUMENTO RECIBI Estado: «Firmado» Nombre: recibl_2021000364.pdf Fecha: 03/06/2021	  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ERASMUS Estado: «Firmado» Nombre: TD_UCO144_SOLICITUD.pdf Fecha: 03/06/2021	  
DECLARACIÓN JURADA ERASMUS Estado: «Firmado» Nombre: Documento1.pdf Fecha: 03/06/2021	  
COPIA CONTRATACIÓN DEL SEGURO ABONADA Estado: «Firmado» Nombre: Documento1.pdf Fecha: 03/06/2021	  
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE BECA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Estado: «Firmado» Descripción: ORI-003-CMP Compromiso de aceptación de beca de la junta Nombre: compromisoAcceptacion.pdf Fecha: 03/06/2021	  

Dudas e incidencias

Si tienes dudas durante el proceso de obtención del certificado o de realización del trámite, le atendemos en el Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica:



- Teléfono: 957 21 20 98



- Correo: e-administracion@uco.es (indícanos tu nombre, apellidos, NIF y teléfono para poder solucionar lo antes posible tu consulta o incidencia.)

En la sección Ayuda de la Sede Electrónica puedes encontrar una serie de guías que pueden servirte de orientación durante el proceso de obtención del certificado electrónico, importación y exportación del mismo, operaciones de configuración del navegador y otras que pueden resultarte de utilidad.

Si tienes dudas sobre el propio procedimiento o documentos a aportar, contacta con la Oficina de Relaciones Internacionales (erasmus.estudios@uco.es , 957 21 26 09).