

## TUTORIAL DE LA SOLICITUD ON-LINE MOVILIDAD ERASMUS PDI FORMACIÓN 2017/2018

1.- Pinchamos en el enlace "Convocatoria Erasmus PDI Formación Formación 2017/2018" para acceder a la solicitud Sigma Movilidad desde CAMPUS GLOBAL:



The screenshot shows the UC3M website header with the logo and navigation menu. The main content area is titled "Movilidad Erasmus para Profesores" and includes a sub-section "Erasmus para Formación" with a link to "Convocatoria Erasmus PDI Formación 2017/2018". A blue arrow points to this link.

2.- Aparece la página de la Convocatoria Erasmus PDI Formación 2017/2018 y pinchamos en: "SOLICITUD SIGMA ON-LINE"



The screenshot shows the "Convocatoria Erasmus PDI Formación 2016/2017" page. A callout box with the text "Pinchar en: 'SOLICITUD SIGMA ON-LINE'" has an arrow pointing to the link "SOLICITUD SIGMA ON-LINE" in the "Convocatoria 2016/2017" section.

3.- Cumplimente su DNI con 9 dígitos (8 numerales y la letra) o cualquier otro dato de los indicados en la pantalla.

The screenshot shows the 'Selección de profesor' step in a web application. At the top, there is a navigation bar with the Universidad Carlos III de Madrid logo and links for 'Mis Aplicaciones', 'Mi cuenta', 'Soporte', and 'Desconexión'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Movilidad > Programas de intercambio > Movilidad con fines de formación > Solicitud de salida'. A progress indicator at the top center shows four steps: 'Seleccionar profesor' (highlighted with a yellow square and an arrow), 'Seleccionar solicitud', 'Solicitud', and 'Documentación'. The main content area is titled 'Selección de profesor' and contains a form with the following fields: 'Código de profesor', 'NIU', 'Documento de identificación', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Nombre'. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the form. On the left side, there is a sidebar menu with 'Programas de intercambio' expanded, showing options like 'Intercambios de salida', 'Intercambios de entrada', 'Acuerdos bilaterales', 'Mantenimientos generales', 'Gestión de pagos', 'Movilidad de PDI', and 'Movilidad con fines de formación'. Under 'Movilidad con fines de formación', 'Solicitud de salida' is selected, with sub-options 'Listado de solicitudes' and 'Mantenimientos'. Below the sidebar, there are 'ENLACES' and 'Incidencias' sections.

4.- Cuando aparezca el nombre del profesor se deberá pinchar en el icono indicado con la flecha para seleccionar el siguiente paso.

This screenshot shows the same 'Selección de profesor' step as the previous one, but with a search result displayed. The 'Documento de identificación' field now contains the value 'Matilde'. Below the form, a table shows the search results. The table has two columns: 'Documento de identificación' and 'Apellidos, nombre'. The first row shows a blue circular icon with a white arrow pointing to the right, indicating the next step. The 'Documento de identificación' column contains a horizontal line, and the 'Apellidos, nombre' column contains a horizontal line. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the form. The sidebar menu and navigation bar are the same as in the previous screenshot.

## 5.- Seleccionar la Nueva solicitud.

Cuando aparezca la siguiente ventanilla se seleccionará la “Nueva solicitud” en el desplegable del “Tipo de programa solicitado” debiendo seleccionar el programa “Erasmus PDI Formación”

## 6.- Para cumplimentar la solicitud se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Datos Personales:** Aparecen por defecto. Si este campo aparece en blanco hay que volver a iniciar el proceso de solicitud indicando los 9 dígitos del DNI en “Documento de Identificación”, en el primer paso del proceso.
- **Datos de control:** Estado de la solicitud debe permanecer “SO – Solicitada”.
- **Datos de contacto:** Cumplimentar correo electrónico y teléfono.
- **Destinos:** En caso de que sea una universidad con la que tenemos convenios seleccionar dicho destino, y si es otra institución o universidad con la que no hay convenio pinchar “Otra Institución” e indicar el nombre de la Institución de destino.
- **Datos del intercambio:** MUY IMPORTANTE **seleccionar el curso académico 2017/18.**

El resto de las casillas en “Datos del intercambio” deben ser rellenadas **obligatoriamente**, con la información que proceda en cada caso.

Ej.: Seminario comienza el 4 de Junio y termina el 6 de junio, independientemente de las fechas de viaje.

Por último, **GRABE**

**¡NOTA!** Cada vez que se cumplimente una solicitud, hay que asegurarse de haber **grabado** la misma e **imprimir** el resguardo como justificante de lo cumplimentado.

Datos de control

Estado de la solicitud    
 Observaciones

Datos de contacto

Correo electrónico    
 Teléfono

Categoría profesional

Categoría profesional

Destinos por orden de preferencia

		Código Universidad	Universidad	
1	Seleccionar destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	Seleccionar destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	Seleccionar destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Datos del intercambio

Tipo de programa de intercambio    
 Año académico    
 Área de estudios    
 Fecha de inicio  (dd/mm/aaaa)   
 Fecha final  (dd/mm/aaaa)   
 Número de días     
 ¿Ha utilizado con anterioridad una ayuda de movilidad del profesorado en el marco del programa Erasmus?   
  Sí   
  No

Grabar