



POLITÉCNICA

**ALTA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS
FOREIGN STUDENTS REGISTER
PROGRAMA ERASMUS+ 2019/20
ERASMUS+ PROGRAMME 2019/20**

(Photograph/
Fotografía)

**Este formulario será cumplimentado por el estudiante una vez se haya incorporado al Centro de la UPM, en un plazo de 7 días.
This form will be filled in by the student once he/she has arrived at the UPM Center, in a period of 7 days.*

DATOS DEL ESTUDIANTE/STUDENT'S PERSONAL DATA

Apellidos/Family Name:		Nombre/First Name:	
Sexo/Sex: <input type="checkbox"/> Hombre/Male <input type="checkbox"/> Mujer/Female	Nacionalidad/Nationality:	Nº pasaporte/passport n.:	
Fecha de nacimiento/Date of birth:		Lugar de nacimiento/Place of birth:	
Dirección actual en Madrid/ Current address in Madrid			C.P.: Postcode
Nº teléfono de contacto en Madrid/ Contact telephone number in Madrid		Dirección de E-mail/E-mail Address:	
Dirección Permanente en tu país/ Permanent home address in your country		Nº tel. permanente en tu país/ Permanent home telephone number in your country	

UNIVERSIDAD DE ORIGEN/SENDING INSTITUTION

Nombre y dirección completa/Name and full address	University Center: ERASMUS ID Code:
Coordinador del Centro – nombre, nº teléf., fax y dirección de E-mail/Departmental Coordinator's – name, telephone and fax numbers and e-mail address	Name: Tel: Fax: E-mail address:
Estudios que prepara actualmente en la Univ. de Origen/ Diploma/Degree for which you are currently studying at your home Institution	

DATOS ACADÉMICOS/ACADEMIC DATA

Universidad de Acogida/Receiving Institution	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID	
Facultad-Escuela/Faculty-School		
Coordinador Erasmus Responsable/ Responsible Erasmus Coordinator		
Período de estudios/Period of study	Desde/from: _____	hasta/to: _____
Duración de la estancia (nº meses)/ Duration of stay (months)		
Nº de créditos ECTS previstos/ Nº of expected ECTS credits		

<p>A rellenar exclusivamente por el Centro/To be filled in exclusively by the Faculty/School <i>(rellenar con todos los datos correspondientes, incluyendo <u>especialidad</u> en su caso)</i></p> <p>PLAN:</p> <p>TITULACIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> Asignaturas sueltas <input type="checkbox"/> Curso completo <input type="checkbox"/> P.F.C. <input type="checkbox"/> Otros</p> <p>Se matricula de asignaturas de otros Centros <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No. Centro</p>
--

Firma del estudiante/Student's signature

Firma del Coordinador Erasmus Responsable de la UPM/
UPM Responsible Erasmus Coordinator's signature

Sello/Stamp

Fecha/Date:.....

Fecha/Date:.....

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR: 1 Fotos, Fotocopia del Pasaporte, Fotocopia del Learning Agreement
(firmado por el estudiante y por los coordinadores correspondientes).

Documents to be attached: 1 photographs, passport photocopy, Learning agreement photocopy, signed by the student and the corresponding coordinators and University card form.

"Ver reverso"

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA EN LA CUMPLIMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE ESTE FORMULARIO

****Este formulario será cumplimentado por el estudiante una vez se haya incorporado al Centro de la UPM, en un plazo de 15 días.***

- El **nº de pasaporte** que figure en este documento deberá ser el que se utilice para todos los trámites académicos que el alumno realice en la Universidad: alta, matrícula, carné, certificados, etc. En caso de que dicho nº disponga de “letras” habrá que incluirlas (Ej.: A012345678901; AB01234567890; A1234567890012; ...) y si el nº no dispone de letras, pero sí de “ceros” a la izquierda, éstos no se tendrán en cuenta (Ej.: 000123456789). En todos los casos, se tendrán en cuenta un máximo de 13 dígitos, incluidas “letras” y excluidos “ceros” a la izquierda (Ej.: 1234567890123 45; 00123456789012345; A0123456789012; ...).
- En los datos de la Universidad de Origen, es importante que aparezca el **Código Erasmus** de dicha Universidad.
- El **recuadro a rellenar exclusivamente por el Centro**, al igual que la casilla de **nº de pasaporte**, deberán cumplimentarse correctamente a efectos de evitar posibles problemas en la tramitación del alta del alumno.
- **Documentación a adjuntar**. En relación con la **fotocopia del pasaporte** o documento de identificación del alumno, se adjuntará el documento que se corresponda con el nº que se haya rellenado en los formularios.
- **Se ruega que se sigan exactamente los trámites requeridos con el fin de evitar devoluciones y retrasos.**

LA OFICINA DE MOVILIDAD DEL CENTRO DE LA UPM SE ENCARGARÁ DE REMITIR
TODA LA DOCUMENTACIÓN A:

Oficina de Movilidad Internacional de Alumnos
Rectorado U.P.M. - Edificio B
