

Manual de apoyo:

Solicitud de Intercambio y Justificación de Idiomas



**VNiVERSIDAD
D SALAMANCA**

PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Manual de Apoyo: Becas Erasmus – Solicitud de Intercambio y Justificación de Idiomas

Fecha de última modificación: 1/09/2026



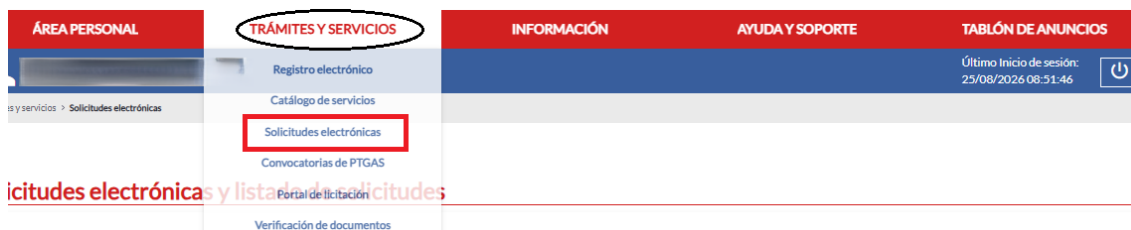
TABLA DE CONTENIDO

1	ACCESO A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA.....	3
2	PROCESO DE SOLICITUD.....	5
2.1	DATOS SOLICITUD CIUDADANO	5
2.2	DATOS DE JUSTIFICACIÓN DE IDIOMA	7
2.3	ADJUNTAR DOCUMENTO DE JUSTIFICACIONES	8
2.4	VALIDAR BORRADOR.....	9
2.5	FIRMAR LA SOLICITUD	9
2.6	MOSTRAR JUSTIFICANTE DE REGISTRO	11
3	ACCESO AL TRÁMITE Y TAREAS PENDIENTES	12



1 Acceso a la solicitud electrónica

La solicitud electrónica de *Intercambio y Justificación de Idiomas* está disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es>, mediante la opción *Solicitudes electrónicas* del menú TRÁMITES Y SERVICIOS:



Para iniciar la solicitud deberá hacer clic sobre la opción *Solicitudes electrónicas*. Seguidamente se requerirá su identificación electrónica mediante DNI electrónico, certificado digital, idUSAL, etc.

Si dispone de un certificado digital reconocido por la plataforma @firma (puede consultar la lista completa de los prestadores aceptados por esta plataforma en <https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>) podrá identificarse con él en cuyo caso, durante el proceso, se requerirá la firma electrónica de la solicitud debiendo utilizarlo para llevarla a cabo. A continuación, su solicitud será registrada de entrada en la Universidad de Salamanca.

Si no dispone de un certificado digital reconocido por la plataforma Cl@ve, podrá identificarse mediante sus credenciales idUsal, que se corresponden con el usuario y contraseña de correo electrónico en la USAL. En este caso, en el momento de la firma, se pedirá su consentimiento para llevar a cabo la firma de la solicitud mediante sello electrónico de la USAL. Una vez prestado dicho consentimiento, la solicitud será firmada y registrada electrónicamente en la Universidad de Salamanca.

Si tiene alguna duda sobre los sistemas de identificación disponibles puede consultar las Preguntas Frecuentes (<https://sede.usal.es/preguntas-frecuentes>).

Si es la primera vez que realiza un trámite en la Sede Electrónica, una vez identificado deberá aceptar la *Política de protección de datos de carácter personal* y también completar un *Formulario de alta de usuarios* donde se le solicitarán un conjunto de datos mínimos para realizar la tramitación del expediente electrónico.

Más información: <https://sede.usal.es/soy-nuevo>

Una vez identificado, se mostrarán los trámites en vigor a los cuales podrá optar mediante la correspondiente solicitud electrónica.

Deberá pinchar sobre el trámite deseado:



Solicitudes electrónicas y listado de solicitudes

Título	Inicio Recep. Solicitudes	Fin Recep. Solicitudes
Descripción	Estado	
	Publicado	
Buscar		

En el siguiente listado puede visualizar todas las solicitudes electrónicas que están disponibles.

Pulsando sobre cada una de ellas, podrá acceder a la información detallada e iniciar una solicitud en caso de que esté interesado y cumpla los requisitos que se indican.

Título	Inicio Recep. Solicitudes	Fin Recep. Solicitudes	Descripción de la solicitud	Estado de la solicitud
Application form 2026-2027 Exchange Program	24/08/2026	14/09/2026	—	Publicado
Intercambio y justificación de idiomas (2027-2028)	24/08/2026	14/09/2026	—	Publicado

Para iniciar la solicitud, deberá pinchar el botón *Iniciar solicitud*:

Intercambio y justificación de idiomas (2027-2028)

Información general

Título: Intercambio y justificación de idiomas (2027-2028)

Estado actual: Publicado

Unidad tramitadora: 61100 - Servicio De Relaciones Internacionales

Se mostrarán los datos personales almacenados en la plataforma electrónica que se utilizarán para este trámite concreto. Puede modificar los datos que desee.

Si desea guardarlos para próximos trámites, marque la casilla *Guardar datos para los próximos trámites*. De no ser así, los datos personales modificados mediante esta pantalla solamente se utilizarán durante la tramitación de esta solicitud.

Tipo de vía	Nombre de vía
Calle	Calle de Pega
Número	Letra
12	
Edificio	Escalera
Planta	Puerta
Código postal	Provincia
37005	SALAMANCA
Municipio	País
ALDEALENGUA	ESPAÑA

Marque esta casilla si su dirección postal está en el extranjero ☐

Guardar datos para los próximos trámites ☐



Es muy importante establecer el tipo de notificación como *Notificación electrónica* tal y como se establece en el artículo 4 del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Pulse, finalmente, sobre el botón *Iniciar* para comenzar el proceso de solicitud.

2 Proceso de solicitud

El proceso de solicitud de *Intercambio y justificación de idiomas* consta de 6 pasos:

- Paso 1: Datos solicitud ciudadano
- Paso 2: Datos de justificación de idioma
- Paso 3: Adjuntar documentación justificativa de idiomas
- Paso 4: Validar borrador
- Paso 5: Firmar la solicitud
- Paso 6: Descargar el justificante del registro de la solicitud

Estos pasos se describen a continuación:

2.1 Datos solicitud ciudadano

En este formulario, los datos que deberá cumplimentar, están divididos en 4 secciones: datos del alumno, datos académicos del estudiante, datos de la movilidad que solicita y justificación de idiomas.

2.1.1 Datos del alumno

DATOS DEL ALUMNO

Sexo ▾

Fecha de nacimiento ▾

Localidad de nacimiento ▾

Nacionalidad ▾

Email ▾

Teléfono de contacto. Incluye el código del país, p.e. (+34) 222222222 ▾

En esta sección deberá indicar algunos datos personales obligatorios: el sexo, su fecha de nacimiento, su localidad de nacimiento, su nacionalidad, su email, así como un teléfono de contacto. Es especialmente importante que incluya el prefijo del país entre paréntesis, con el signo + delante: (+34)



2.1.2 Datos académicos del estudiante

A continuación, deberá indicar algunos datos académicos referentes al Centro en el que realiza los estudios, así como la titulación. Si el ciclo de estudios corresponde a un Grado, Máster o Doctorado y el curso actual.

Deberá responder a la pregunta *¿Has disfrutado anteriormente de una Beca de Intercambio?*, pinchando el botón correspondiente *Sí / NO*.

Solamente en caso de haber respondido afirmativamente a la pregunta, deberá indicar obligatoriamente a qué universidad de destino y en qué año académico.

DATOS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE

Facultad / Escuela USAL ▀

Facultad de Derecho

Titulación ▀

Grado en Criminología

Ciclo de estudios ▀

☒ Grado ☐ Master ☐ Doctorado

Curso ▀

5

¿Has disfrutado anteriormente de una Beca de Intercambio? ▀

☒ Sí ☐ No

¿A qué universidad de destino? ▀

Universidad de Lisboa

¿En qué año académico? ▀

2024-2025

2.1.3 Datos de la movilidad que solicita

En esta sección deberá aportar información acerca del periodo de estancia, así como la/s institución/es de destino que solicita.

Seleccione el periodo de estancia desde la lista desplegable.

A continuación, seleccione la/s institución/es de destino que desea solicitar. Dependiendo del plazo de solicitud de intercambio, el número de instituciones de destino puede variar:

DATOS DE LA MOVILIDAD QUE SOLICITA

Periodo de estancia ▀

Segundo Semestre (Febrero-Junio)

👉 Seleccionar las instituciones de destino

Primera institución de destino ▀

Kyung Hee University

Segunda institución de destino ▀

Chiba University

Tercera institución de destino ▀

Universidad Nacional de Colombia

2.1.4 Justificación de idioma

En la sección *Justificación de idioma* deberá indicar si necesita realizar justificación del idioma, teniendo en cuenta que deberá demostrar el nivel de idioma mediante un documento oficial, en caso de solicitar destinos que exigen conocimientos de lenguas extranjeras.



Deberá responder a la pregunta *¿Necesita justificación de idiomas?*, pinchando el botón correspondiente *Sí/No*.

Si únicamente solicita destinos de habla española, marque *No*.

Marque *Sí* si solicita destinos que requieren conocimientos de lenguas extranjeras.

En caso de marcar la opción *Sí*, más adelante deberá indicar los idiomas y niveles que justificará, así como las formas de justificación y deberá aportar, en un único fichero, todos los documentos justificativos de todos los idiomas y niveles.

JUSTIFICACIÓN DE IDIOMA

Si solicita destinos que exigen conocimientos de lenguas extranjeras, marque *Sí*. Si ÚNICAMENTE solicita destinos de habla española, marque *NO*. Si ADEMÁS de destinos de habla española solicita también destinos que exigen conocimientos de lenguas extranjeras, marque *Sí*.

¿Necesita justificación de idiomas? (En caso afirmativo deberá adjuntar en pantalla posterior, tras seleccionar el idioma, el documento justificativo) *

☒ *Sí* ☐ *No*

Para continuar el proceso de solicitud, deberá marcar obligatoriamente las siguientes casillas:

☒ He leído y acepto la Política de Privacidad de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/aviso-legal>) *

☒ El solicitante declara que todos los datos expresados en este formulario y los documentos aportados son ciertos y completos, aceptando la responsabilidad por motivos de ocultación, falsedad o inexactitud de los mismos. *

Podrá, opcionalmente, autorizar a la Universidad de Salamanca a facilitar sus datos de acuerdo con las garantías previstas en los artículos 12 y siguientes de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Para realizar la autorización, marque la casilla situada a su izquierda:

☒ Autorizo a la USAL a facilitar mis datos de acuerdo con las garantías previstas en los artículos 12 y siguientes de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

Pulse sobre el botón *Siguiente* para avanzar en el proceso de solicitud.

2.2 Datos de justificación de idioma

Si marcó la opción de justificación de idioma durante la pantalla anterior, deberá indicar, en esta pantalla, el o los idiomas y niveles que desea justificar, así como el/los documento(s) que utilizará para demostrar su(s) nivel(es) de idioma(s).

Si tiene cualquier duda acerca de qué requisitos lingüísticos exige la universidad de destino, consulte la convocatoria de Becas de intercambio publicada por el Servicio de Relaciones Internacionales antes de continuar con la solicitud.

Puede consultar la validez de sus certificados en la dirección web <https://sci.usal.es/erasmus-intercambio/becas-de-intercambio/>

Puede marcar tantos idiomas y/o niveles como desee. Puede añadir un máximo de 8 idiomas. Para ello, seleccione *Sí* desde el desplegable *¿Desea añadir otro idioma y nivel?*, al final del formulario.



Seleccione idioma y nivel

Alemán - A2

Justifique el nivel mediante:

☐ Certificado oficial reconocido por ACLES/CRUE

Marca esta opción si tu certificado oficial está incluido en una de las siguientes tablas:

Tabla de ACLES

Tabla de CRUE (Mesas lingüísticas)

☒ Asignatura universitaria de nivel equivalente

Marca esta opción si has superado una asignatura universitaria de nivel equivalente y adjunta tu expediente académico no oficial (lo puedes descargar desde MIUSAL). Consulta las asignaturas oficiales válidas para justificar el nivel de idioma y su correspondiente equivalencia en el apartado **Documentos oficiales válidos** del siguiente enlace: <https://sci.usal.es/erasmus-intercambio/becas-de-intercambio/>. Si no estás seguro/a de si tu asignatura es válida o no, escribe a idiomas_becas@usal.es

☐ Curso de idioma del SCI superado

Marca esta opción si has superado un curso de idioma del SCI y adjunta tu certificado de aptitud que demuestre que has superado dicho curso. Si aún no tienes tu certificado de aptitud, solicítalo escribiendo a sci@usal.es

☐ Estancia Erasmus (mínimo 24 créditos)

Marca esta opción si has superado un mínimo de 24 créditos en el idioma durante una estancia Erasmus y adjunta tu certificado de notas de las asignaturas superadas durante tu estancia Erasmus

☐ Otro caso (previamente confirmado por el SCI)

Si dispones de un documento diferente a los anteriores consulta su validez en idiomas_becas@usal.es antes de marcar esta opción

Seleccione el idioma y nivel que desea justificar. Dependiendo del idioma, las opciones de justificación serán diferentes y solo estarán disponibles tras seleccionar el idioma-nivel que va a justificar.

Si desea justificar otro idioma-nivel, responda *Sí* a la pregunta *¿Desea añadir otro idioma y nivel?*

¿Desea añadir otro idioma y nivel? (Podrá añadir hasta 8 idiomas)

Sí

Buscar

Sí

No

En caso contrario, seleccione la opción *No*.

Pulse sobre el botón *Siguiente* para pasar a la siguiente pantalla. En caso de haber indicado que desea justificar otro idioma-nivel, pasará a una nueva pantalla en la que deberá indicar el otro idioma-nivel que desea justificar.

2.3 Adjuntar documento de justificaciones

Una vez ha terminado de indicar los idiomas y niveles que desea justificar, deberá aportar un único documento, en formato PDF, que contenga todos los documentos de justificación indicados anteriormente.

Deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Al enviar la documentación, declara que el certificado que aporta no es un Cambridge for Schools, DELF, PLIDA Junior o cualquier otro examen dirigido al público en edad escolar (menores de 18 años).
- Solamente se aceptarán certificados completos, escaneados por ambas caras (anverso y reverso) y debidamente firmados y sellados cuando proceda.
- Antes de adjuntarlo, nombre el archivo de la siguiente forma **Apellidos_Nombre_Intercambio.pdf**. La longitud total del nombre no deberá superar los 75 caracteres.
- El archivo debe ser un PDF con tamaño máximo de 50MB y no puede estar bloqueado o protegido contra lectura y/o escritura. Los archivos que se encuentren en formato ZIP, RAR o JPEG no son permitidos y darán error.

Para adjuntar el documento, arrastre éste a la zona de fichero o pulse sobre *explore* para seleccionarlo desde su unidad de almacenamiento:



Adjuntar documento de justificaciones

✓ Al enviar la documentación, declaras que el certificado aportado no se trata de un Cambridge for Schools, DELF, PLIDA Junior o cualquier otro examen dirigido al público en edad escolar (menores de 18 años)

⚠ Solo se aceptarán certificados completos, escaneados por ambas caras y debidamente firmados y sellados cuando proceda. Deberá adjuntar su certificado en formato PDF mediante el botón **Seleccionar** archivo de esta pantalla.

⚠ Nombre del archivo **Apellidos_Nombre_Intercambio.pdf** antes de adjuntarlo teniendo en cuenta que la longitud total del nombre no debe superar los 75 caracteres.

✓ El archivo debe ser un PDF con tamaño máximo de 50 MB y no puede estar bloqueado o protegido contra lectura y escritura. Los archivos que se encuentren en formato ZIP, RAR o JPEG no son permitidos y darán error.

ÚNICO Documento justificativo de todos los niveles de Idioma ▾

Nombre del archivo	Tamaño
✖ EspañolEspañol_Juan_Intercambio.pdf	31.20 kB

Siguiente

A continuación, pulse sobre el botón *Siguiente* para continuar el proceso de solicitud.

2.4 Validar borrador

Una vez cumplimentados los datos y aportada la documentación justificativa, en su caso, la plataforma generará un borrador de solicitud que deberá revisar.

Si el borrador es correcto deberá firmarlo electrónicamente (ver apartado siguiente).

En caso de que algún dato no sea correcto y desee modificarlo, pulse sobre el botón *Rechazar* e indique el motivo en el cuadro *Motivo de rechazo*:

Motivo del rechazo

Los datos generados no son correctos

Este campo es obligatorio si rechaza la firma ▾

Cancelar

Rechazar

2.5 Firmar la solicitud

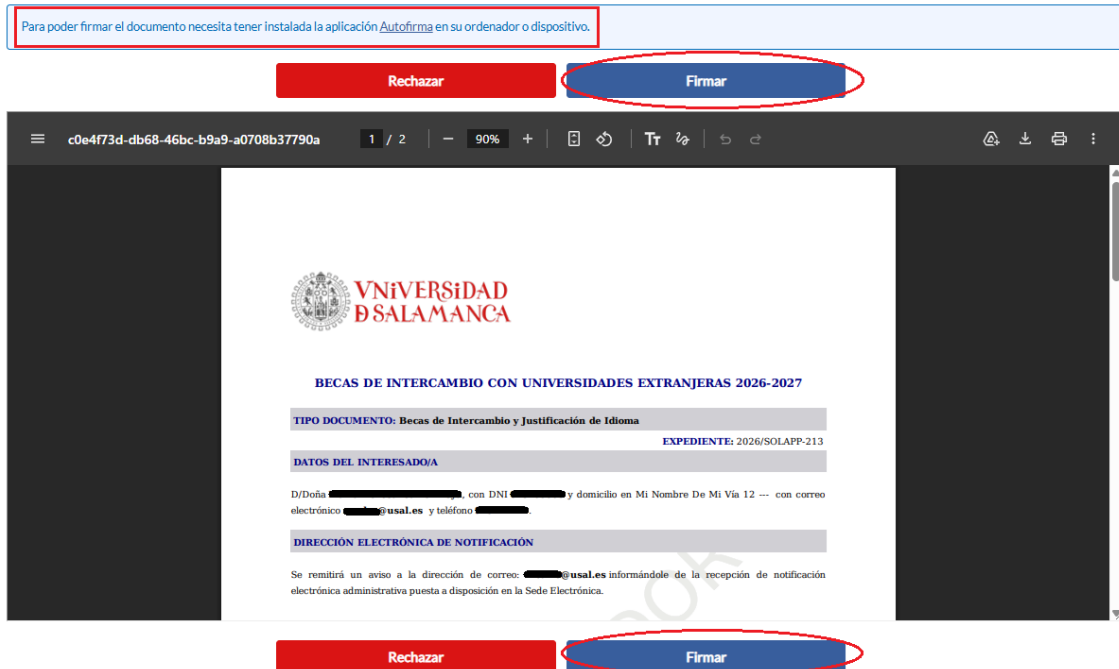
Firmar la solicitud es un paso imprescindible para que ésta sea registrada de entrada, de forma automática, en la Universidad de Salamanca.

Dependiendo del modo de identificación utilizado, el proceso de firma se realizará de un modo u otro.

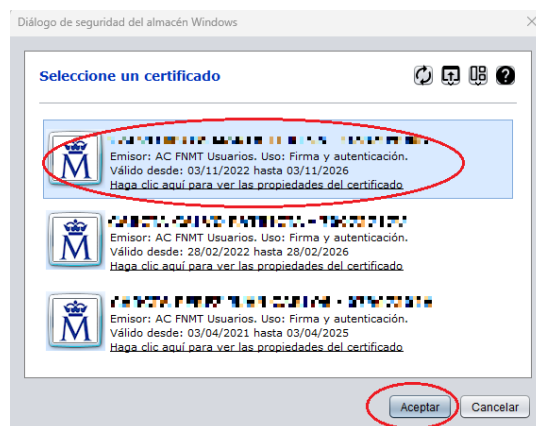
2.5.1 Firma mediante certificado digital

Si usted se identificó mediante certificado digital, se le requerirá éste durante el proceso de firma.

Para firmar la solicitud deberá pulsar sobre el botón *Firmar* ubicado en la parte inferior y superior de la pantalla (ambos son iguales):



En este momento, la plataforma electrónica accederá a su almacén de certificados y mostrará todos los certificados digitales instalados para que seleccione aquél con el que desea realizar la firma:



Seleccione su certificado y pulse sobre el botón *Aceptar*. Introduzca la contraseña del certificado si así se indicara.

Si no dispone de un certificado digital reconocido por la plataforma @firma como puede ser el DNI electrónico o un certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) podrá solicitar un certificado de Persona Física en <https://www.fnmt.es>

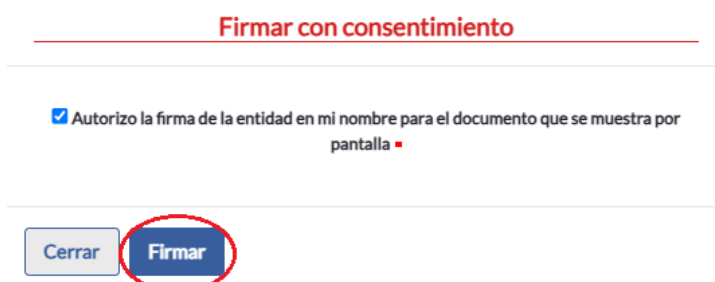
Además, para poder realizar la firma electrónica, deberá estar instalada en su equipo la última versión de la aplicación Autofirma. Puede descargarla haciendo clic sobre el icono correspondiente a su Sistema Operativo (ubicado en la parte superior de la pantalla) o bien accediendo a la dirección web: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

2.5.3 Firma electrónica consentida

Si durante el proceso de identificación ha seleccionado idUsal / RUS USAL, su solicitud será firmada mediante el sello electrónico de la Universidad de Salamanca. Para ello, pulse el botón *Firmar con consentimiento*:



A continuación deberá autorizar a la Universidad de Salamanca a firmar la solicitud mediante el sello electrónico. Para ello, marque la casilla *Autorizo la firma de la entidad en mi nombre para el documento que se muestra por pantalla*:

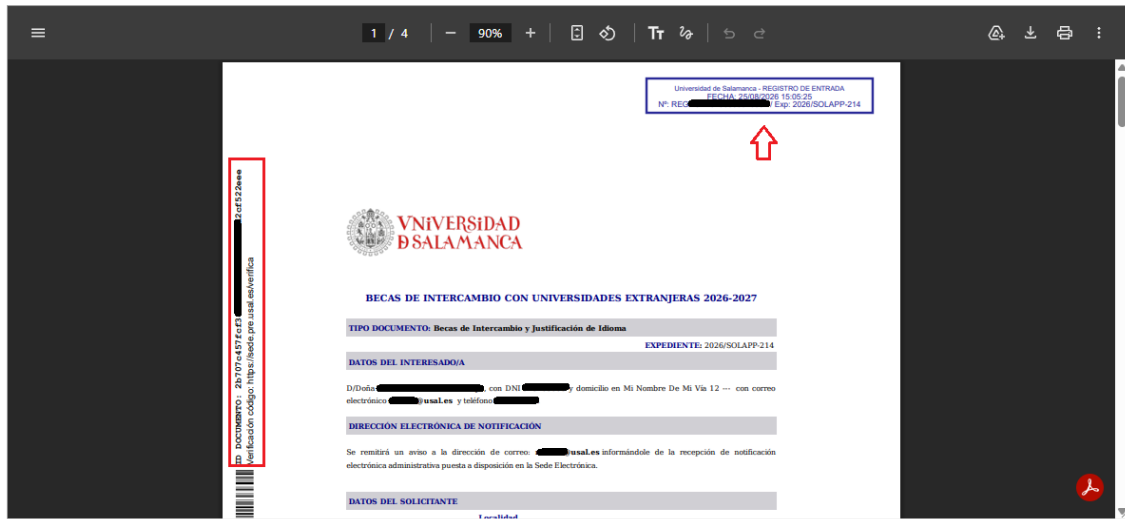


Una vez marcada la casilla, pulse el botón *Firmar* para autorizar la firma de la solicitud mediante el sello electrónico de la Universidad de Salamanca.

2.6 Mostrar justificante de registro

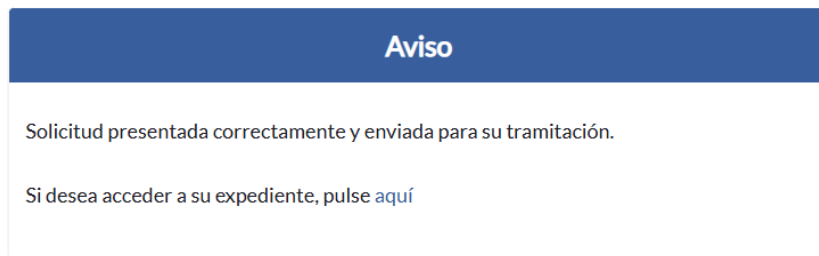
Una vez se ha firmado la solicitud se habrá generado un código CSV que servirá para verificar la integridad del documento. Puede cotejar el justificante de registro generado con el original en la dirección web indicada en la parte izquierda del mismo utilizando para ello el código CSV indicado en el mismo sitio.

El siguiente documento está disponible en el apartado "Documentos" del expediente correspondiente. También puede descargarlo desde esta pantalla, mediante las opciones que aparecen en el visualizador de documentos.



Puede descargar el justificante de registro de la solicitud y guardarlo en su dispositivo.

Pulse finalmente *Siguiente* para finalizar el proceso. El proceso habrá terminado y se mostrará el mensaje:



3 Acceso al trámite y tareas pendientes

Si no ha podido completar el trámite en su totalidad, puede recuperar la información y progreso a través de su *Área personal*.



Deberá autenticarse mediante uno de los sistemas de identificación que se le ofrecen, tras lo cual, podrá acceder a sus *Tareas* y recuperar, de este modo, el expediente en el punto en el que lo dejó:



Haga clic sobre la tarea y continúe hasta finalizar el proceso.



	Tareas 359	Expedientes	Expedientes como representante	Notificaciones	Documentos	Mensajes 4	Datos de contacto	Representaciones
--	-------------------	-------------	--------------------------------	----------------	------------	-------------------	-------------------	------------------

Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.

Nombre	Creado ▾	Descripción	Nº Expediente	Información
Datos solicitud ciudadano	26-08-2026 09:14	—	2026/SOLAPP-215	