

TRAMITES QUE TIENEN QUE REALIZAR LOS ALUMNOS SELECCIONADOS

La Oficina de de Internacionalización de la UCA nominará a los estudiantes en las universidades de destino. Posteriormente informará a los seleccionados sobre los procedimientos y plazos para solicitar admisión en ellas. Una vez el estudiante obtenga la admisión, debe realizar los siguientes trámites.

GESTIONES ANTES DE LA SALIDA:

A) Gestiones en la Facultad:

1. Cumplimentar conjuntamente con el Responsable de Movilidad de centro (ver listado en Anexo V) el Acuerdo de Aprendizaje-Anexo III y entregar **original** en la secretaría de Campus.

B) Gestiones en la Oficina de Internacionalización:

1. Contratar el seguro obligatorio **ARAG** (Ver instrucciones en la web) y enviar vía CAU. **NOTA: El seguro Arag no cubre ninguna contingencia derivada de la pandemia por Coronavirus SARS.CoV-2.**
2. Cumplimentar online el Convenio Subvención-ANEXO II (Ver instrucciones en la web).
3. Enviar copia del Acuerdo de Aprendizaje-Anexo III vía CAU.
4. Enviar justificante del pasaje aéreo vía CAU.
5. Enviar carta de aceptación de la universidad de destino vía CAU.
6. Para alumnos seleccionados extranjeros, enviar por CAU **Certificado de Residencia Fiscal** en España expedido por la Agencia Tributaria.

Estos documentos son imprescindibles para el cobro del 80% la beca. El tiempo aproximado para recibir la transferencia será de unos 30 días. Aquellos alumnos que inicien la movilidad en Enero deberán entregar los documentos **antes el 25 de noviembre** debido al cierre del ejercicio económico 2020. En caso de entregar los documentos después del plazo indicado, se tramitarán las órdenes de pagos una vez se abra el ejercicio económico 2021 (finales de febrero).

Para el pago la beca es imprescindible que el DNI o el NIE esté en vigor.

C) Otras gestiones previas a la salida:

1. Solicitar a través del CAU de la ORI, **credencial de becario/a**. Esta credencial es necesaria para solicitar el visado, entre otros documentos.
2. Tramitar el **visado** en el consulado o en la embajada del país de destino. Es responsabilidad del beneficiario de la beca consultar con la embajada o consulado si es necesario visado para el país de destino y obtener la información sobre el resto de documentos necesarios.

3. Consultar recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores: <http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/RecomendacionesDeViaje.aspx#AnchorB>

GESTIONES A LA LLEGADA AL PAÍS:

1. Gestiones con el Consulado o Embajada: El Ministerio de Asuntos Exteriores en su página web “aconseja a los estudiantes que realicen cursos en el extranjero o se desplazan al exterior durante una temporada que se inscriban en el REGISTRO DE MATRICULA CONSULAR como "no residentes" en el Consulado correspondiente”.

Dicha inscripción permitirá:

- Que las familias puedan contactar con sus allegados a través del Consulado en caso de emergencia grave, desastre natural, etc.
- Facilitar la sustitución de la documentación si se produjera robo o pérdida del pasaporte.
- Votar por correo en los diferentes procesos electorales.

Ver información completa en:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/InscribeteEnElRegistroDeViajeros.aspx>

GESTIONES FIN DE ESTANCIA Y POSTERIOR:

El ingreso restante del 20% de la beca se transferirá al finalizar la estancia. Para que pueda llevarse a cabo su tramitación el beneficiario deberá realizar las siguientes gestiones:

- A) En la Oficina de Internacionalización:

Entregar en la Oficina de Internacionalización de la UCA **original** del **Certificado de Estancia** (ANEXO- IV), debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la Universidad de acogida (no será válido este documento escaneado excepto si la universidad de destino lo envía directamente a salientes.uca-internacional@uca.es). **Importante:** El Certificado de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.

B) Secretaría del Campus:

Formalizar, a través de la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado, el **reconocimiento de créditos ECTS** correspondientes a las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

Certificado de notas y convalidación o reconocimiento de créditos ECTS: Debes preguntar en la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino cómo vas a recibir las notas (si lo envían a tu casa o a la UCA). En el caso de que la envíen a la UCA, os avisaremos para recogerla. Una vez el alumno tenga las notas, debe hablar con el coordinador para la convalidación de las asignaturas, rellenar el documento Solicitud de Reconocimiento de Créditos (**ANEXO VI**) y entregarlo en la secretaria de tu campus junto con copia del Acuerdo de aprendizaje de estudios (**ANEXO III**) y Certificado de Notas.

El pago del 20% la beca se recibirá una vez se hayan reconocidos los créditos. También es imprescindible que el DNI o el NIE esté en vigor.

Todos los Anexos e instrucciones están disponibles en:

<https://internacional.uca.es/19-20-uca-internacional-grado/>

Consultas siempre a través del CAU <https://cau-rrii.uca.es> apartado “Becas de movilidad: Grado, Máster y Doctorado” (Indicar: Ref. UCA-Grado). Si necesitas adjuntar archivos primero debes escribir el texto, enviar y entonces aparece el botón “+ficheros”