

PROTOCOLO DE REGISTRO DE ENTRANTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

El Servicio de Relaciones Internacionales realiza el Registro de todas las movilidades entrantes de carácter internacional enmarcadas en los distintos programas de movilidad internacional suscritos por la Universidad de Cádiz, así como las movilidades resultantes de los distintos convenios y acuerdos específicos firmados con otras instituciones de Educación Superior instituciones u organismos de investigación de carácter internacional. De esta forma quedan registradas en la base de datos de Relaciones internacionales todas las movilidades de carácter internacional realizadas tanto por Alumnos como por Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios. En este Registro se recogen todos los datos relevantes de la movilidad, pudiendo ser objeto de seguimiento estadístico, de reconocimiento, y alimentando al Sistema de Información de la UCA en este apartado. Quedan excluidos de esta categoría los alumnos extranjeros que vienen a realizar un título completo de grado, máster o doctorado, ya que son alumnos de movilidad de títulos y ya están registrados a través del procedimiento de entrada común a todos los estudiantes de la UCA.

El Registro de las movilidades entrantes que no tengan carácter de movilidad internacional se regirá por las normas de los programas correspondientes o por las disposiciones generales que a efectos de registro dicte el órgano competente.

Algunos de los programas de movilidad internacional, como ERASMUS+ o el de Alumnos Visitantes, entre otros, tienen sus propias normas de registro y se gestionan directamente desde la UCA en contacto con las Universidades de origen y quedan reflejados también en UXXI-Académico. Para el resto de movilidades internacionales entrantes, tales como las correspondientes a PDI y PAS, alumnos que no se matriculan como visitantes en estudios oficiales de Grado, Master o Doctorado, alumnos que acudan a realizar un título propio y otras modalidades posibles, se establece un sistema específico de registro que debe de cumplir con los requisitos establecidos en este protocolo.

1. CONCEPTO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL.-

Se registrarán en la base de datos de Relaciones Internacionales, aquellas movilidades de personal de cualquier estamento procedentes de Universidades Centros de Educación Superior, Institutos de Investigación u otros organismos extranjeros que respondan a alguna de las siguientes categorías:

- Un programa internacional de movilidad suscrito por la UCA.
- Un Convenio o Acuerdo Específico de carácter bilateral.
- Inscripción en una titulación propia, o en un curso ya sea gestionado directamente por la UCA o por cualquier entidad vinculada vinculada a través de los correspondientes convenios.
- Estancias cortas de prácticas (alumnos) o investigación (alumnos y/o profesores), que pueden estar becadas o no por las Universidades de origen y que cuenten con la debida aceptación
- Visitas institucionales que tengan por objeto fomentar programas de movilidad internacional.

- Estancias de profesorado o profesionales de Institutos de investigación, empresas extranjeras u otras organizaciones que participe en actividades docentes y que cuenten con la correspondiente aceptación.

En cualquier caso todas las personas deben venir nominadas por su Universidad o Institución de origen y acreditar la aceptación por parte del Centro de la Universidad de Cádiz en el que vaya a realizar la actividad objeto de la movilidad internacional y contar con un tutor o responsable UCA de la movilidad.

2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.-

La inscripción se realizará obligatoriamente de forma electrónica con carácter previo a la realización de la movilidad. Actualmente se está desarrollando la aplicación informática para que el usuario cumplimente un formulario online con los datos. Hasta que no esté desarrollada la aplicación el registro se realizará por [CAU](#), que podrá ser presentado tanto por el responsable en la UCA del programa o Convenio por el que se acoge a la persona que realiza la movilidad, como por el propio interesado ([pinchando en este enlace podrá acceder a una breve guía explicativa de cómo darse de alta en el sistema](#))

El CAU contendrá básicamente los datos que hasta ahora se solicitaban en la “Ficha de Registro”, y permitirá adjuntar la documentación necesaria según el programa de movilidad de que se trate, especificando si requiere Certificado final de estancia, emisión de tarjeta, o cualquier otra gestión por parte de Relaciones Internacionales. Cumplido este trámite se remitirá copia al Centro y, si procede, al responsable o tutor para que confirmen mediante CAU la aceptación de la estancia y los términos de la misma. Una vez confirmada la aceptación, si el interesado la requiere se le remitirá carta de invitación.

Cuando se produzca la incorporación al Centro correspondiente, el interesado podrá presentarse en la ORI para finalizar el proceso de Registro, que también podrá realizarse electrónicamente por parte del Coordinador o Tutor, cumplimentando las fechas reales de entrada y salida, y en los casos en los que fuera necesario, aportando los correspondientes informes de estancia, aprovechamiento, etc.

Si no se cumple este procedimiento y no se materializa el registro en los términos establecidos, la UCA no se considerará en manera alguna responsable de la persona entrante y desde la Dirección General de Relaciones Internacionales no se podrá emitir ningún tipo de acreditación de la movilidad.

Este procedimiento previo no será de aplicación para las delegaciones oficiales de otras Universidades en visita institucional constituidas por cargos académicos (Rector, Vicerrectores, Directores, etc.). En estos casos, el responsable de coordinación de la visita remitirá al Servicio de Relaciones Internacionales con antelación suficiente todos los datos necesarios de la ficha de registro, con indicación de los días de llegada y salida, que será firmada por los participantes de la delegación a la llegada a la Universidad, sin ser necesario ningún trámite ulterior ni entrega de documentación.

3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA.-

- Copia del pasaporte o DNI (si es ciudadano Europeo).
- Copia de seguro médico (Tarjeta Sanitaria Europea o copia de seguro privado).
- Copia de contratación del Seguro de viaje (Con carácter general el concertado con la empresa adjudicataria del contrato UCA vigente). [VER ENLACE](#)
- Copia de la documentación emitida por la Institución de origen en que se especifique la estancia concedida (Learning Agreement, Mobility Agreement, Training Agreement o similar, informe de conformidad, copia de la concesión de la beca, etc...).
- Los matriculados en los distintos cursos ofrecidos por la UCA, bien directamente o a través de terceros, que no se correspondan con planes de estudios oficiales, tales como Cursos de Idiomas CSLM, Cursos de Verano UCA, Títulos Propios, etc., deberán aportar copia de la inscripción/admisión a los mismos.