

BECAS UCA INTERNACIONAL-ALUMNOS DE MASTER.

TRÁMITES A REALIZAR POR LOS ALUMNOS SELECCIONADOS.

GESTIONES ANTES DE LA SALIDA:

Los seleccionados tendrán que contactar con la universidad de destino y solicitar la carta de aceptación. Los correos electrónicos están disponibles en el **Anexo I**-Listado de Universidades.

A) Gestiones en la Facultad:

1. Cumplimentar conjuntamente con el Coordinador del Máster el Acuerdo de Aprendizaje-**Anexo III**. Una vez firmado tendrá que ser visado por Responsable de Movilidad Internacional de Centro (ver listado en Anexo VII) y entregar **original** en la secretaría de la Facultad.
(Observaciones para alumnos que vayan realizar una estancia para la preparación del TFM: esta estancia tiene carácter de actividad académica y por ello es necesario completar el Acuerdo de Aprendizaje. Aunque la estancia no conlleva el reconocimiento de créditos, es necesario firmar este documento como compromiso de la realización de la actividad.)

B) Gestiones en la Oficina de Internacionalización (OI):

2. Contratar el seguro obligatorio **ARAG** (Ver instrucciones).
3. Cumplimentar online el Convenio Subvención-**ANEXO II** (Ver instrucciones).
4. Entregar copia del Acuerdo de Aprendizaje-**Anexo III** vía CAU.
5. Entregar justificante del pasaje aéreo vía CAU.
6. Entregar en la OI carta de aceptación de la universidad de destino (en caso de no haberla entregado) vía CAU.
7. Si el alumno/a seleccionado/a es extranjero/a, enviar por CAU **Certificado de Residencia Fiscal** en España expedido por la Agencia Tributaria. En caso de no tener la Residencia Fiscal comunicarlo también por CAU.

Estos documentos son imprescindibles para el cobro del 80% la beca.
Para poder recibir la beca el DNI o NIE tienen que estar en vigor.

C) Otras gestiones previas a la salida:

8. Solicitar a través del CAU de la OI, **credencial de becario/a**. Esta credencial es necesaria para solicitar el visado, entre otros documentos.
9. 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.

GESTIONES A LA LLEGADA AL PAÍS:

Gestiones a la llegada con la Embajada o Consulado de España en el país de destino:

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:

- Alumnos que hayan cursado asignaturas:

10. Certificado de Estancia: antes de venir del extranjero, debes pasarte por la oficina encargada de intercambio en la universidad de destino para comprobar que todo está en orden y para que te firmen el Certificado de Estancia (**ANEXO IV**) imprescindible entregar en la OI dicho documento **original** (no es válido escaneado) para recibir el 20 % restante de la beca.
11. Certificado de notas y convalidación: Debes preguntar en la Oficina de Internacionalización 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 nos la envíen, os avisaremos para recogerla. Una vez el alumno tenga las notas, debe hablar con el Coordinador UCA del Máster para la convalidación de las asignaturas y rellenar el documento Solicitud de Reconocimiento de Créditos (**ANEXO VI**). Una vez cumplimentado y firmado tendrá que ser visado por Responsable de Movilidad Internacional de Centro y entregarlo en la secretaria de la Facultad junto con copia del Acuerdo de Aprendizaje de estudios y Certificado de Notas.

- Alumnos que hayan realizado una estancia para la preparación del TFM:

12. **Certificado de Estancia:** antes de venir del extranjero, debes pasarte por la oficina encargada de intercambio en la universidad de destino para comprobar que todo está en orden y para que cumplimenten y firmen el Certificado de Estancia (**ANEXO IV**) cuyo **original** deberá ser entregado en la OI (no es válido escaneado). (**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).

13. Informe de Aprovechamiento:

- Antes de venir tienes que solicitar Informe del coordinador de la universidad de destino en el que conste la actividad realizada por el estudiante y resultados (no hay modelo).
- El propio alumno tiene que redactar un informe de la investigación realizada y resultados (no hay modelo).
- Al regreso a la Universidad de Cádiz, entregar originales de los informes mencionados en los apartados anteriores al Coordinador UCA del Máster y al Responsable de Movilidad Internacional de centro para que firmen el **ANEXO V**-Informe de aprovechamiento de estancia.
- Una vez esté firmado el **Anexo V** entregar **original** en la OI (no es válido escaneado).

Los Anexos IV y V son imprescindibles para recibir el 20% de la beca.

Todos los Anexos están disponibles en:

<https://internacional.uca.es/19-20-beca-uca-internacional-alumnos-de-master>

CAU:

<http://cau-rii.uca.es>, apartado “Becas de movilidad: Grado, Máster y Doctorado” (Indicar: Ref. UCA-Máster). Los archivos tienen que enviarse en formato PDF usando la opción “+Fichero” que aparece tras realizar la petición.