**BECAS PIMA**

**TRAMITES A REALIZAR POR LOS ESTUDIANTES SELECCIONADOS**

**DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

El periodo de estancia tendrá que ser acordado con el/la Coordinador/a UCA de la Red y la universidad de destino. Una vez se acuerde debe comunicarlo a la Oficina de Internacionalización (OI) a través del CAU https://cau-rrii.uca.es (apartado "Becas PIMA").

La Oficina de Internacionalización de la UCA nominará a los estudiantes en las universidades de destino. Posteriormente se informará (por la universidad de destino o por la OI) 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 PARTIDA:**

**MUY IMPORTANTE:**

Es responsabilidad del estudiante verificar cual es la situación sanitaria, de seguridad etc. en el país de destino. Puedes consultarlo en:

https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Recomendaciones-de-viaje.aspx#A

**A) Gestiones en la Facultad y en la secretaría del campus:**

1. Cumplimentar conjuntamente con el/la coordinador/a de la Red, el Acuerdo de Aprendizaje de Estudios.
2. Matricularse de las mismas con carácter de movilidad y enviarlo a la secretaría de tu campus mediante el CAU de secretaría.
3. Una vez el estudiante haya llegado a la universidad de destino y necesite hacer cambios en el acuerdo de aprendizaje de estudios, deberá enviar las modificaciones a la secretaría firmado por el estudiante y el coordinador.

**B) Gestiones en la Oficina de Internacionalización:** subir a la aplicación de gestión del programa (https://oriuca.uca.es) los siguientes documentos en formato PDF:

1. **Convenio de Subvención** (Ver instrucciones en la web).
2. **Acuerdo de Aprendizaje de estudios** firmado por las tres partes.
3. **Carta de aceptación** de la universidad de destino.
4. **Seguro** obligatorio concertado por la UCA (ver instrucciones en la web).
5. **Billete de transporte**.
6. Si el alumno/a seleccionado/a es extranjero/a, subir a la aplicación **Certificado de Residencia Fiscal** en España expedido por la Agencia Tributaria. En caso de no tener la Residencia Fiscal comunicar por CAU: ciudad de nacimiento, país de residencia fiscal y dirección completa en el país de residencia fiscal.

Estos documentos son imprescindibles para el cobro del 80% la beca. Si finalmente la movilidad se realiza toda o parte de manera virtual desde origen, no se tiene derecho a percibir la ayuda económica correspondiente.

Por otra parte, en caso de no llevarse a cabo la movilidad por causas ajenas a la Universidad de Cádiz, los estudiantes serán responsables de los gastos realizados previamente.

**Plazos de entrega de documentos:**

1.- Primer cuatrimestre: Los documentos deberán ser subidos a la aplicación ORIUCA como mínimo 30 días antes de comenzar la movilidad. Aquellos estudiantes cuyo inicio de estancia se efectúe antes del 20 de septiembre de 2025, deberán de tenerlos subidos a la aplicación antes del 5 de julio de 2025 para poder recibir la beca entre agosto y septiembre.

2.- Segundo cuatrimestre: Debido al cierre del ejercicio económico 2025, aquellos estudiantes que inicien la movilidad en el segundo cuatrimestre, deberán entregar los documentos **antes del 24 de noviembre de 2025** para poder recibir la beca entre diciembre de 2025 y enero de 2026.

En caso de entregar los documentos después de las fechas indicadas, recibirán la beca a partir del 30 de septiembre de 2025 (primer cuatrimestre) y a partir de marzo de 2026 (segundo cuatrimestre).

Para poder recibir la beca el DNI o NIE tienen que estar en vigor.

**C) Otras gestiones previas a la salida:**

7. Solicitar a través del CAU de la OI, **credencial de becario/a**. Esta credencial es necesaria para solicitar el visado, entre otros documentos.
8. Tramitar el **visado de estudiante** en el consulado o en la embajada del país de destino con la antelación suficiente, con el fin de que el estudiante se incorpore en la universidad de destino en las fechas acordadas con el coordinador/a de la red y la universidad 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 DE DESTINO:

A) 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.,
- Recibir información contrastada y asistencia en caso de crisis o catástrofe.
- 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:

https://registroviajeros.exteriores.gob.es/

B) Gestiones a la llegada en la Universidad de destino:

a. Solicitar el **Certificado De Llegada** y subir a la aplicación de gestión del programa en formato PDF.
b. Una vez el estudiante haya llegado a la universidad de destino y necesite hacer cambios en el acuerdo de aprendizaje de estudios, deberá enviar las modificaciones firmadas por las tres partes a través del CAU de secretaría establecido para ello.

**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) Gestiones en la Universidad de destino:

9. Solicitar a la universidad de destino que envíen **Certificado de Estancia** por correo electrónico a la Oficina de Internacionalización: salientes.uca-internacional@uca.es
10. Solicitar **notas** (es posible que la envíen por correo electrónico con posterioridad)

B) Gestiones en la UCA en la Facultad y en la secretaría del campus:

11. Tramitar mediante el CAU de secretaría, el **reconocimiento de los créditos** cursados en la universidad de destino enviándoles los siguientes documentos: **ANEXO II Acuerdo De Aprendizaje De Estudios**, Certificado de notas de la universidad de destino y **Anexo VI Solicitud de reconocimiento de créditos**, firmado por el/la coordinador/a.

**Para recibir el 20% de la beca es necesario el Certificado de Estancia y tener reconocidos los créditos cursados en la universidad de destino**. **Plazo: 30 de noviembre de 2026. En caso de no cumplir con estos requisitos se procederá a reclamar al estudiante la devolución de la beca.**

Para poder recibir la beca el DNI o NIE tienen que estar en vigor.

Convocatoria y Anexos están disponibles en:

https://internacional.uca.es/25-26-becas-de-movilidad-pima-estudiantes-salientes-red-ingenieria-para-la-cooperaracion-al-desarrollo-y-red-de-enologia/

Todas las consultas siempre se harán a través del CAU:
http://cau-rrii.uca.es, apartado “Beca PIMA”.