

# 4

## Aspectos administrativos y legales de la estancia



### 4.1. Gestión administrativa

La ORI centraliza la gestión administrativa de toda la documentación generada en el marco de los programas de movilidad en los que participa la UC.

#### 4.1.1. Admisión

Los alumnos de intercambio recibirán un correo electrónico automático confirmando que su solicitud online se ha recibido y que su expediente queda pendiente de ser completado. Serán formalmente admitidos cuando se reciba por correo toda la documentación requerida. A partir de este momento la Oficina de Relaciones Internacionales les enviará un mensaje confirmando su admisión.

#### 4.1.2. Certificados de llegada y de estancia

La ORI, a petición de los interesados, expide Certificados de llegada a Santander (en el momento de la primera visita a la ORI, siempre que el alumno haya presentado correctamente toda su documentación) y de estancia, incluyendo el período de intercambio (este documento se expide en el momento de salida de la UC). Dicho certificado es imprescindible para percibir las ayudas financieras ERASMUS en la universidad de origen e incluye la duración de la estancia en meses.

#### 4.1.3. Credencial de becario

El resguardo de matrícula y la credencial de becario se recogerán aproximadamente una semana después de haber realizado la matrícula. Este último documento certifica el status de

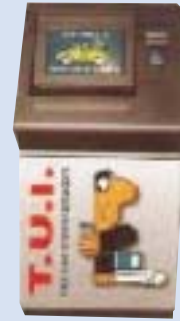
estudiante en la Universidad de Cantabria de manera oficial durante el periodo académico correspondiente. La credencial de becario podrá ser requerida para la inscripción en diversas actividades dentro de la universidad o la realización de ciertos trámites administrativos tanto dentro como fuera de ella.

#### 4.1.4. Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)

TUI son las siglas de la Tarjeta Universitaria Inteligente. La expedición de esta tarjeta la realiza el BSCH (Banco Santander Central Hispano) a través de la ORI. Entre sus funciones destacan:

- **Acreditación universitaria:** identifica al alumno como miembro de la comunidad universitaria desempeñando la función de “carné del estudiante”.
- **Consulta de notas:** se pueden consultar los resultados académicos en cualquiera de los “Terminales de Autoservicio” distribuidos por el campus (ver ilustración).
- **Solicitud de cuenta de correo electrónico:** para ello se debe activar primero la tarjeta en los terminales de autoservicio.
- **Préstamo de libros en la biblioteca:** permite retirar los libros de una forma rápida y fácil.
- **Monedero electrónico:** para pagar algunos servicios universitarios. La tarjeta se puede recargar con dinero en efectivo en terminales de carga ubicados en el campus.
- **Línea descuento/ventajas especiales en comercios:** presentando la TUI al realizar las compras en determinados comercios de Cantabria es posible beneficiarse de una línea de descuento, pago aplazado u otras ventajas especiales.

**Terminal de Autoservicio:** se basa en una pantalla táctil, aunque dispone de un teclado alfanumérico para realizar determinadas operaciones. El Terminal ofrece también información de tipo académico y varios servicios aunque no se disponga en ese momento de la TUI, como por ejemplo un



plano del Campus para localizar los diversos edificios que conforman la UC, conocer las actividades que se están desarrollando en nuestra universidad o información sobre la Biblioteca Universitaria o el Servicio General de Deportes de la Universidad de Cantabria. En cada facultad o escuela está disponible una de estas máquinas.

#### 4.1.5. Dossier de estudiantes SICUE-SENECA

Los estudiantes recibidos que disfrutan de la beca SÉNECA deben cumplimentar un “*dossier de becario*” que consta de varios documentos y que remite el Ministerio de Educación y Ciencia a las unidades encargadas de gestionar este programa en las universidades.

El envío de estos documentos es imprescindible para recibir los ingresos correspondientes a las becas.

## 4.2. Legalización de la estancia

### 4.2.1. Tarjeta de residencia

Según se recoge en la Web del Ministerio del Interior, la entrada en territorio español se efectuará con el pasaporte o, en su caso, el documento de identidad en vigor y en el que conste la nacionalidad del titular. Si la estancia se va a prolongar más de tres meses, será necesario obtener un visado de estudiante en la embajada española del país de procedencia.

Es necesario solicitar la Tarjeta de Residencia para estancias superiores a tres meses, excepto en el caso de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea, de otros Esta-

dos parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de la Confederación Suiza, que sean trabajadores por cuenta propia o ajena, estudiantes o beneficiarios del derecho a residir con carácter permanente.

Las solicitudes de las tarjetas de residencia, cuando sean obligatorias, deberán presentarse en el plazo de un mes a partir de la fecha de entrada en España, entregándose al interesado resguardo de su solicitud que, en el caso de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y otros Estados parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, será suficiente para acreditar su situación. La tramitación de las solicitudes corresponderá a la Oficina de Extranjería de Santander y su resolución corresponde a la Delegación del Gobierno en Cantabria.

Los solicitantes de tarjeta de residencia deberán acompañar a su solicitud:

- Tres fotografías recientes, en color, en fondo blanco, tamaño carné.
- El documento de identidad o pasaporte, en función de su nacionalidad, a cuyo amparo es titular del derecho de residencia (hay que presentar el original y entregar copia del mismo).
- Excepcionalmente, cuando así lo aconsejen razones de orden público, seguridad pública o salud pública, podrá solicitarse también la presentación de certificado médico acreditativo de su estado de salud.

La solicitud y tramitación de la tarjeta no supondrá obstáculo alguno a la permanencia provisional de los interesados en España, ni al desarrollo de sus actividades.

#### 4.2.2. NIE (Número de Identidad de Extranjero)

Este número es imprescindible para disponer de una cuenta bancaria y para domiciliar cualquier factura, como la del teléfono, etc.

Para la asignación del citado número se deben aportar los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud normalizado.
- Documento de identidad o pasaporte (original y fotocopia del mismo).
- Documentación acreditativa de los motivos o necesidades alegadas.

Para obtener más información, tanto sobre la Tarjeta de Residencia, como sobre el NIE:

##### **Delegación del Gobierno**

C/ Vargas, 53. Planta baja.

39010 Santander.

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.

☎ +34 942 99 90 00 (Extensión 9382)

Más información (Ministerio del Interior):

Web: <http://www.mir.es/SGCAVT/guiatram/extranje.pdf>