

PROTOCOLO PARA FIRMA Autorización de Ingreso al País:

- Las solicitudes deben realizarse con una antelación no menor a 20 días.
 - Es importante tener en cuenta que la firma de la autorización es de suma importancia para la Facultad y que es un trámite que requiere de varios pasos:
 - a) Comienza en la Secretaría de Relaciones Internacionales de la Facultad de Humanidades y Artes y luego pasa a Sede de Gobierno de la Universidad Nacional de Rosario
 - b) En Sede de Gobierno, el Área de Internacionalización se encarga de realizar la precarga de los datos y dar por finalizado el trámite
 - La firma de la autorización no garantiza bajo ningún concepto la aprobación de la VISA que depende exclusivamente del Consulado de Visación del país extranjero.
-
- 1) Para solicitar firma de autorización de ingreso al país, en primera instancia las autoridades/escuelas que invitan/aceptan al interesado deben dirigirse a la Secretaría de Relaciones Internacionales de la Facultad de Humanidades y Artes y entregar carta de invitación o aceptación que avale el pedido.
 - 2) La carta debe indicar fechas exactas del comienzo de la actividad de intercambio (fecha de inicio del curso, seminario, estancia de investigación, etc.). Esta fecha no debe ser anterior a la fecha de llegada del interesado.
 - 3) En caso de recibir estudiantes internacionales que ingresan para cursar carreras de grado, el pedido se debe ajustar al formulario de inscripción y al instructivo de documentación para alumnos extranjeros.
 - 4) En caso de recibir estudiantes internacionales que ingresan para cursar carreras de posgrado o postítulos, el pedido se debe ajustar a la normativa vigente para ingresantes extranjeros que dicho posgrado o postítulo contemple.
 - 5) En caso de realizar el trámite una vez que el interesado ya haya ingresado al país y se encuentre en la Facultad de Humanidades y Artes, debe presentar la misma documentación detallada anteriormente de forma personal junto al Pasaporte vigente (fotocopia y original) y junto al certificado de inscripción/incorporación al curso o carrera.
 - 6) En todos los casos mencionados la documentación debe ser acompañada por el PASAPORTE del solicitante.

7) Al momento de solicitar la autorización, la Secretaría de Relaciones Internacionales debe contar con los siguientes datos personales del interesado (caso contrario no se podrá emitir la firma):

- Carrera o curso a realizar
- Duración (fecha exacta de inicio y tiempo de duración)
- Actividad (intercambio)
- Apellido y Nombre
- Sexo
- Domicilio en el que se hospedará en la ciudad:
- Fecha de nacimiento (debe presentarse documentación probatoria – pasaporte)
- Nacionalidad
- Pasaporte
- Estado Civil
- País de Nacimiento
- Lugar de residencia (ciudad)
- Consulado de Visación en el país extranjero

8) No se aceptarán solicitudes a título personal y por fuera de los canales procedimentales mencionados.