

## ENGLISH VERSION AT THE BOTTOM

### Matrícula en la Universidad de Cádiz.

**Lo antes posible, para que puedan gestionar la matrícula antes de que empiecen las clases.**

Por favor, siga los siguientes pasos para poder registrar las asignaturas en la Universidad de Cádiz por medio del "Contrato de estudios (learning agreement) firmado por:

-Estudiante

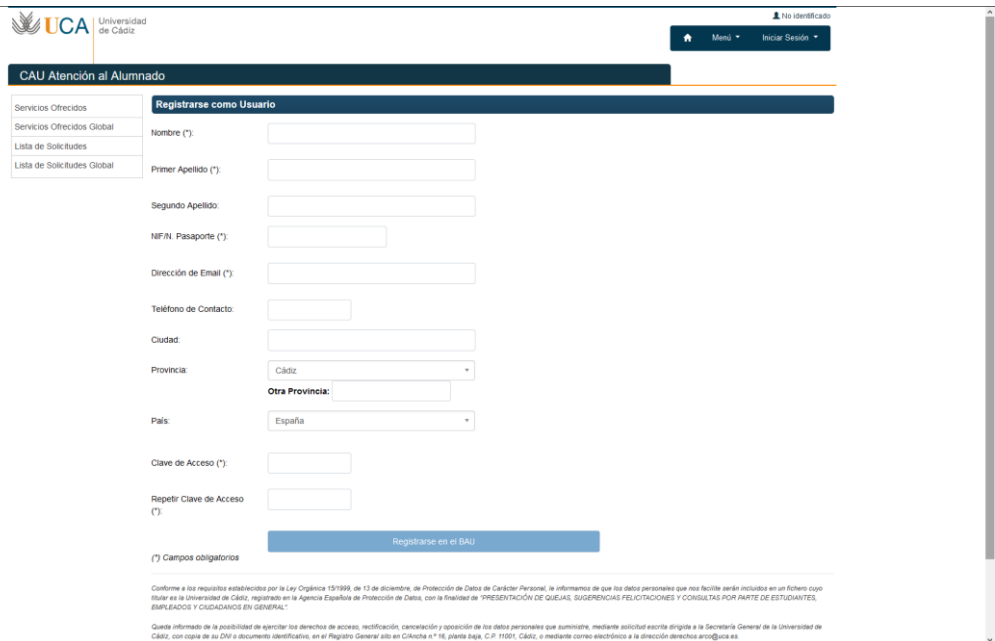
-Universidad de Origen

-Coordinador Académico o Institucional en la Universidad de Cádiz (FACULTAD)

Nota sobre los cursos de idiomas del CSLM (Centro Superior de Lenguas Modernas): Estas asignaturas (por ejemplo, Curso de Español ACL20101) no formarán parte de su matrícula ya que son asignaturas que no pertenecen a ninguna titulación oficial de la Universidad de Cádiz, pero por supuesto puede matricularse de esos cursos directamente en el CSLM

Pasos a seguir:

1. Registro en el CAU: <https://cau-alumnos.uca.es/cau/registrarse.do>  
**IMPORTANTE:** En NIF/N. Pasaporte debe introducir el número de documento de identidad que nos indicó en su solicitud online y que aparece en su carta de aceptación.



The screenshot shows the 'Registrar como Usuario' form on the CAU website. The form includes the following fields:

- Nombre (\*)
- Primer Apellido (\*)
- Segundo Apellido
- NIF/N. Pasaporte (\*)
- Dirección de Email (\*)
- Teléfono de Contacto
- Ciudad
- Provincia: Cádiz (dropdown menu)
- Otra Provincia:
- País: España (dropdown menu)
- Clave de Acceso (\*)
- Repetir Clave de Acceso (\*)

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Registrar en el CAU' and a note: '(\*) Campos obligatorios'. Below the form, there is a small disclaimer in Spanish regarding data protection and the use of the system.

2. Debe esperar a recibir un e-mail de confirmación. A continuación deberá enviar el “contrato de estudios (learning agreement)” por CAU a la secretaría del campus donde se encuentra tu Facultad o escuela”

### **CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ - CENTROS**

| <b>Campus Cádiz</b>                                   | <b>Campus Puerto Real</b>                              | <b>Campus Jerez</b>                  | <b>Campus Algeciras</b>      |
|---|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Facultad de Medicina                                  | Facultad de Ciencias                                   | Facultad de Derecho                  | Escuela politécnica Superior |
| Facultad de Filosofía y Letras                        | Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales             | Fac CC Sociales y de la Comunicación | Facultad de Enfermería       |
| Fac. CC. Económicas y Empresariales                   | Escuela Superior de Ingeniería                         |                                      |                              |
| Fac. CC del Trabajo                                   | Esc. De Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica |                                      |                              |
| Facultad de Enfermería y Fisioterapia                 | Esc. De Ingeniería Naval y Oceánica                    |                                      |                              |
| Centro Universitario de Enfermería “Salus Informorum” | Facultad de Ciencias de la Educación                   |                                      |                              |

3. Entre en el enlace al CAU donde está tu Facultad/Escuela

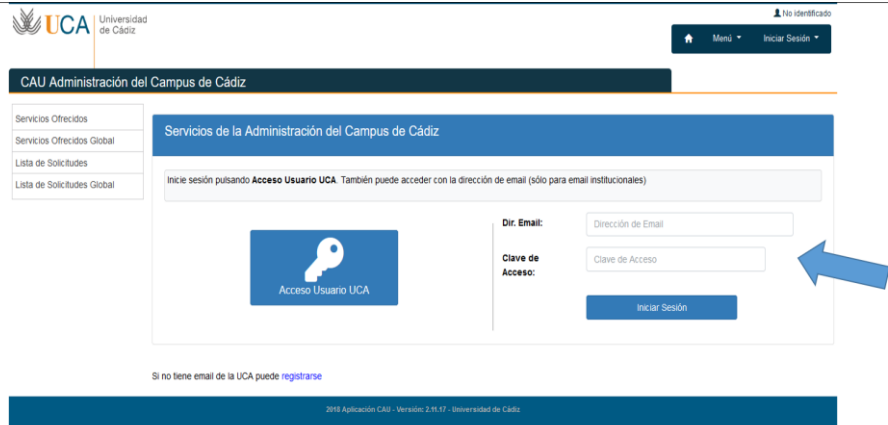
CAMPUS CÁDIZ: <https://cau-admca.uca.es/cau/servicio.do?id=Z071>

CAMPUS PUERTO REAL: <https://cau-admpr.uca.es/cau/servicio.do?id=U095>

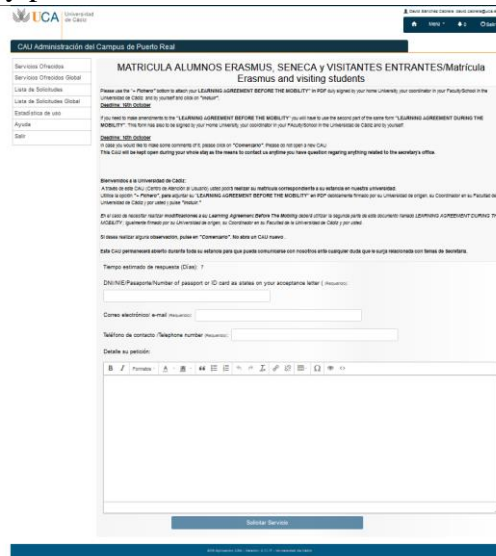
CAMPUS JEREZ: <https://cau-admje.uca.es/cau/servicio.do?id=J071>

CAMPUS ALGECIRAS: <https://cau-admal.uca.es/cau/servicio.do?id=S063>

Identificación del usuario:




#### 4. Rellene el formulario y pulse el botón azul “Solicitar Servicio”



#### 5. Verá la siguiente imagen, pulse en el botón azul “Añadir Fichero”

|                    |  |                             |
|--------------------|--|-----------------------------|
| Ofrecidos          | Código: Z20200902006 - Inicial   | Fecha Solicitud: 10-09-2020 |
| Ofrecidos Global   | Servicio: MATRICULA ALUMNOS ERASMUS y VISITANTES ENTRANTES/Matricula Erasmus and visiting students   |                             |
| Solicitudes        | Supervisor:  |                             |
| Solicitudes Global | Responsable Asignado:  |                             |
| Política de uso    | Datos de la Solicitud:   |                             |
|                    | Solicitud Creada: 10/09/2020 13:08 -   |                             |
|                    | Nombre y apellidos/Name and surname  |                             |
|                    | DNI/NIE/Pasaporte/Number of passport or ID card as states on your acceptance letter: SMITH   |                             |
|                    | Correo electrónico/ e-mail: ANNA.SMITH@XXX.COM   |                             |
|                    | Teléfono de contacto /Telephone number: +44XXXXXXXXXX  |                             |
|                    | Información Adicional:   |                             |
|                    | Adjunto mi Learning Agreement  |                             |
|                    | Comentarios:   |                             |
|                    | <input type="button" value="Realizar Comentario"/> <input type="button" value="Añadir Fichero"/> <input type="button" value="Editar Solicitud"/> |                             |
|                    | <input type="button" value="Formato Imprimible"/>  |                             |





2018 Aplicación CAU - Versión: 2.11.17 - Universidad de Cádiz



6. A continuación pulse en “examinar” para adjuntar el “contrato de estudios/learning agreement” y continuación pulse en “incluir”

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| Ofrecidos Global   | Servicio: MATRICULA ALUMNOS ERASMUS y VISITANTES ENTRANTES/Matricula Erasmus and visiting students |  |
| Solicitudes        | Supervisor:  |  |
| Solicitudes Global | Responsable Asignado:  |  |
| Política de uso    | Datos de la Solicitud:   |  |
|                    | Solicitud Creada: 10/09/2020 13:08 -   |  |
|                    | Nombre y apellidos/Name and surname: ANNA  |  |
|                    | DNI/NIE/Pasaporte/Number of passport or ID card as states on your acceptance letter: SMITH         |  |
|                    | Correo electrónico/ e-mail: ANNA.SMITH@XXX.COM   |  |
|                    | Teléfono de contacto /Telephone number: +44XXXXXXXXXX  |  |
|                    | Información Adicional:   |  |
|                    | Adjunto mi Learning Agreement  |  |
|                    | Comentarios:   |  |
|                    | Acción:  |  |
|                    | Incluir fichero en la solicitud  |  |
|                    | Fichero:   | <input type="button" value="Examinar ..."/>                                    |
|                    | Descripción:   | <input type="text"/>   |
|                    |  | <input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |


7. La secretaría del Campus tramitará su matrícula
8. En unos días usted recibirá (por el email y por el mismo medio - CAU) un documento PDF de matrícula donde estarán inscritas todas las asignaturas que va a cursar en la UCA.
9. Compruebe el Documento PDF. Si hay algún error tiene que ponerse en contacto de nuevo con la secretaría. Si no hay errores, ya tendrá el acceso a su Campus virtual y las asignaturas de las que está matriculado.

**ENGLISH VERSION:**

“MATRÍCULA” At the Universidad de Cádiz.

This is a Spanish Word that refers to the enrolment of the modules in our Computer system.

**DEADLINE: As soon as possible so your “matricula” can be issued before the beginning of the semester.**

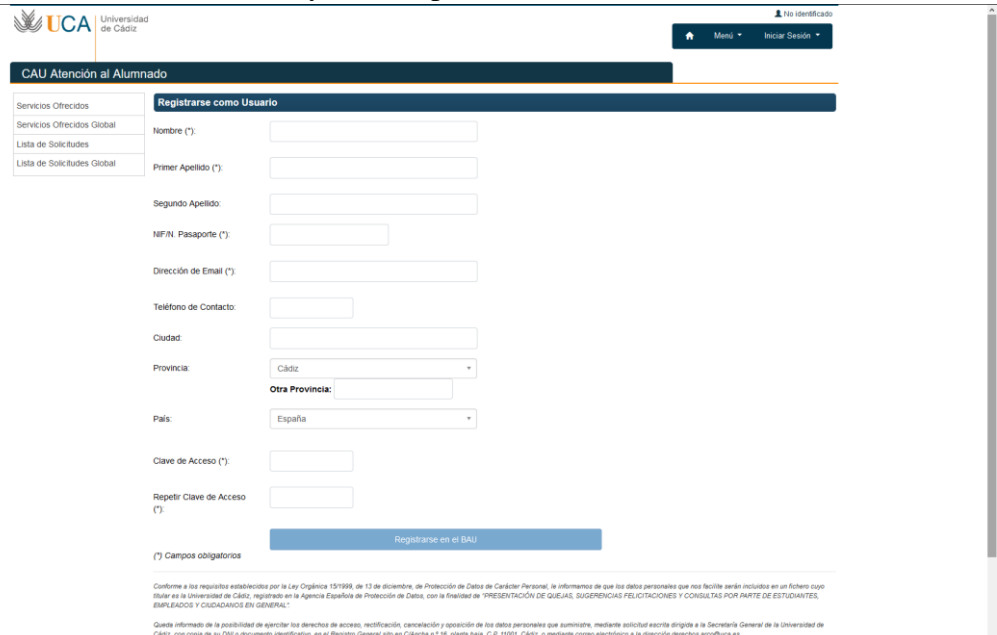
Note about courses of the CSLM (Language Centre): These subjects (for example, Spanish language ACL20101) will not be part of your Matrícula as they do not take part in any of the study programme of the official degrees, masters... of the Universidad de Cádiz. But you can of course follow those subjects by registering them in the CSLM.

Please follow these steps to register your subjects by means of your learning agreement. Please check that your learning agreement has been signed by:

- Student
- Home University coordinator
- Academic or institutional coordinator of the University of Cádiz (Faculty).

Steps:

1. Please register in our CAU system: <https://cau-alumnos.uca.es/cau/registrarse.do>  
**VERY IMPORTANT:** In NIF/N. Passport please introduce your ID Card or Passport number that is written on your acceptance letter.



The screenshot shows the 'Registrar como Usuario' form on the CAU system. The form includes the following fields:

- Nombre (\*)
- Primer Apellido (\*)
- Segundo Apellido
- NIF/N. Pasaporte (\*)
- Dirección de Email (\*)
- Teléfono de Contacto
- Ciudad
- Provincia: Cádiz (dropdown menu)
- Otra Provincia:
- País: España (dropdown menu)
- Clave de Acceso (\*)
- Repetir Clave de Acceso (\*)

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Registrar en el CAU'. Below the form, there is a small disclaimer in Spanish regarding data protection and the use of personal data.

2. Once registered (please wait until you receive a confirmation e-mail), please send your learning agreement to the secretary's office of the CAMPUS where your Faculty Coordinator is located.

**CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

| <b>Campus Cádiz</b>                                   | <b>Campus Puerto Real</b>                              | <b>Campus Jerez</b>                  | <b>Campus Algeciras</b>      |
|---|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Facultad de Medicina                                  | Facultad de Ciencias                                   | Facultad de Derecho                  | Escuela politécnica Superior |
| Facultad de Filosofía y Letras                        | Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales             | Fac CC Sociales y de la Comunicación | Facultad de Enfermería       |
| Fac. CC. Económicas y Empresariales                   | Escuela Superior de Ingeniería                         |                                      |                              |
| Fac. CC del Trabajo                                   | Esc. De Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica |                                      |                              |
| Facultad de Enfermería y Fisioterapia                 | Esc. De Ingeniería Naval y Oceánica                    |                                      |                              |
| Centro Universitario de Enfermería "Salus Informorum" | Facultad de Ciencias de la Educación                   |                                      |                              |

3. Please click on the link of your CAMPUS:

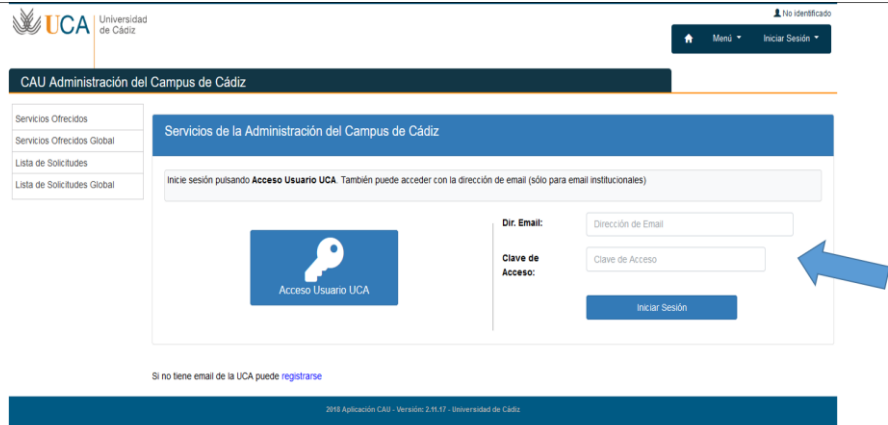
CAMPUS CÁDIZ: <https://cau-admca.uca.es/cau/servicio.do?id=Z071>

CAMPUS PUERTO REAL: <https://cau-admpr.uca.es/cau/servicio.do?id=U095>

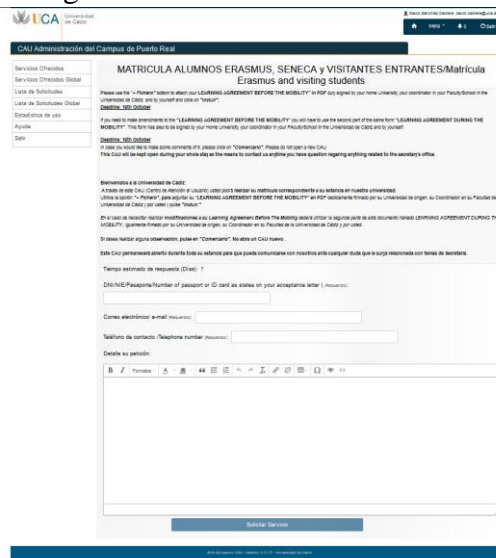
CAMPUS JEREZ: <https://cau-admje.uca.es/cau/servicio.do?id=J071>

CAMPUS ALGECIRAS: <https://cau-admal.uca.es/cau/servicio.do?id=S063>

Login:



4. Please fill out the following form and click on “Solicitar Servicio”



5. You will see the following image. Please click on “Añadir Fichero”

|                    |  |                             |
|--------------------|--|-----------------------------|
| Ofrecidos          | Código: Z20200902006 - Inicial   | Fecha Solicitud: 10-09-2020 |
| Ofrecidos Global   | Servicio: MATRICULA ALUMNOS ERASMUS y VISITANTES ENTRANTES/Matricula Erasmus and visiting students   |                             |
| Solicitudes        | Supervisor:  |                             |
| Solicitudes Global | Responsable Asignado:  |                             |
| Fecha de uso       | Datos de la Solicitud:   |                             |
|                    | Solicitud Creada: 10/09/2020 13:08 -   |                             |
|                    | Nombre y apellidos/Name and surname  |                             |
|                    | DNI/NIE/Pasaporte/Number of passport or ID card as states on your acceptance letter: SMITH   |                             |
|                    | Correo electrónico/ e-mail: ANNA.SMITH@XXX.COM   |                             |
|                    | Teléfono de contacto /Telephone number.: +44XXXXXXXXXXXX   |                             |
|                    | Información Adicional:   |                             |
|                    | Adjunto mi Learning Agreement  |                             |
|                    | Comentarios:   |                             |
|                    | <input type="button" value="Realizar Comentario"/> <input type="button" value="Añadir Fichero"/> <input type="button" value="Editar Solicitud"/> |                             |
|                    | <input type="button" value="Formato Imprimible"/>  |                             |



6. Afterward, please click on “examinar” to attach your learning agreement and click on “incluir”

|                    |  |
|--------------------|--|
| Ofrecidos Global   | Servicio: MATRICULA ALUMNOS ERASMUS y VISITANTES ENTRANTES/Matricula Erasmus and visiting students |
| Solicitudes        | Supervisor:  |
| Solicitudes Global | Responsable Asignado:  |
| Fecha de uso       | Datos de la Solicitud:   |
|                    | Solicitud Creada: 10/09/2020 13:08 -   |
|                    | Nombre y apellidos/Name and surname: ANNA  |
|                    | DNI/NIE/Pasaporte/Number of passport or ID card as states on your acceptance letter: SMITH         |
|                    | Correo electrónico/ e-mail: ANNA.SMITH@XXX.COM   |
|                    | Teléfono de contacto /Telephone number.: +44XXXXXXXXXXXX   |
|                    | Información Adicional:   |
|                    | Adjunto mi Learning Agreement  |
|                    | Comentarios:   |
|                    | Acción:  |
|                    | <b>Incluir fichero en la solicitud</b>   |
|                    | Fichero: <input type="button" value="Examinar ..."/>   |
|                    | Descripción: <input type="text"/>  |
|                    | <input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>                     |



- The Secretary of the Campus will issue your Matricula
- In a few days you will receive (by email and by the same system - CAU) a PDF document of the Matricula where all the UCA’s courses you are going to attend will be mentioned.
- Check the PDF Matricula document. If there is any mistake you have to contact the Secretary again in the same way (CAU). If the document is correct, you will be able to access the Campus Virtual of the UCA and the courses you have been enrolled.