



UCA

Universidad
de Cádiz



INFORMACIÓN (PRE)REGISTRO

¡Hola, ERASMUS+ KA131! Has sido *nominado* por tu Universidad de Origen para realizar una movilidad en la Universidad de Cádiz.

En este documento, encontrarás las **instrucciones** para ingresar a nuestra **aplicación informática** y rellenar el formulario de solicitud en línea que recibiste vía e-mail.

Por favor, *lee detenidamente* y adjunta la documentación correspondiente.

PRIMERA ETAPA: PRE-REGISTRO

Instrucciones

1. Introduce tu **dirección de e-mail y el código de acceso recibido**. Luego, da clic en **“Buscar”**.

Pre Registro

1

2

2. Rellena los datos obligatorios.

- a. Sexo.
- b. Tipo de documento (Pasaporte, NIE o Tarjeta de Identidad).
- c. Número de documento.
- d. **Fecha de nacimiento:** **ATENCIÓN** pulsa en el ícono del calendario para agregarla (pulsa en el mes y año para modificarlo, luego en el día) y pincha en “OK” para guardarlo.

- **IMPORTANTE:** NO TOCAR NI SALIR DE LA PANTALLA una vez ingresados los datos y pulsado en el botón verde “Guardar”.

Es normal que tarde, está creando tu usuario y contraseña. Cuando el proceso termine, podrás leer *“Los datos se han guardado correctamente”*. (imagen en la parte inferior)

3 Datos personales

Los campos obligatorios están marcados con *

* Nombre: Francisco

* Primer Apellido: Gómez

Segundo Apellido:

* Sexo: -- Seleccione --

* Tipo de Documento: -- Seleccione --

* N. Documento: (Introduce tu Número de identificación o tu Pasaporte con un máximo de 15 caracteres)

* Fecha de Nacimiento: **4**

5 Guardar

3. Una vez los datos se hayan guardado correctamente, habrá *finalizado la primera etapa “PRE-REGISTRO”*. Por favor, para **iniciar la segunda fase “REGISTRO”** ve a la bandeja de entrada de tu correo electrónico y lee las indicaciones.

SEGUNDA ETAPA: REGISTRO

Instrucciones

- Recibiste un **segundo e-mail** con información de tu nombre de usuario y contraseña para acceder a la **plataforma UMove**. Sigue las instrucciones para entrar.
 - **NOTA:** Si al abrir UMove te dice que hay un “error”, solo **reinicia** la página o da clic de nuevo en el enlace y vuelve a intentarlo.
1. Una vez en la plataforma, pulsa en **“Perfil Alumno” e ingresa tus datos.**



2. Pincha en **“Mi Plaza”** y luego en **“Datos de mi estancia”** en el botón **“Acceso”** en la parte inferior. (imagen en la parte inferior)

3. Introduce las fechas provisionales de tu estancia dando clic al ícono del calendario.

- a. Fecha prevista de llegada...
- b. Fecha prevista de salida...

NOTA: Al rellenarlas, es importante que tomes en cuenta tanto las fechas del **Calendario Académico Oficial** así como el **Curso de Español preparatorio** para nuestros ERASMUS+ INCOMING. Este curso no es obligatorio, es sólo optativo. ¡

Es normal si tarda en cargar. Por favor, espera y no toques la pantalla.

- **INICIO OFICIAL** del curso académico: **23/09/2024**. *Por confirmar.*
- **FIN OFICIAL** del primer semestre: **07/02/2025**. *Por confirmar.*
- **FIN OFICIAL** del curso académico: **25/06/2025**. *Por confirmar.*
- Fechas y precios del **CURSO DE ESPAÑOL**: **02/09/2024**; pincha [aquí](#) para ver más fechas y precios.

4. OJO: Si necesitas adaptación por discapacidad, marque la casilla habilitada para ello, de lo contrario, salte este paso.

5. Introduce los datos del **Coordinador Académico de tu Universidad de Origen**, es decir, la persona que te firmará el Learning Agreement (LA):

- a. Nombre y apellidos; y
- b. Dirección de e-mail.

Datos del Coordinador de la Universidad de Cádiz

Nombre/Apellidos: ALBERTO JOSE CRUZ BARRIENTOS

Email: alberto.cruzba@ca.uca.es

Datos del Coordinador Académico de la Universidad Origen (Profesor)

8 * Nombre:

* Apellidos:

* Email:

6. Introduce tu nivel de español y en caso de tener un *Certificado oficial*, da clic en el recuadro y escribe el nombre correspondiente. Caso contrario, continua al siguiente paso.

9 Datos del idioma

Nivel de español: -- Sin nivel -- (Use la lista de valores para indicar su nivel de español)

Nivel acreditado oficialmente: 10

Nombre del Certificado oficial:

7. Asimismo, agrega tu **fecha de nacimiento** (ícono Calendario), **nacionalidad** y en caso de **visado**, proporciona los datos necesarios.

11 Otros datos

* Fecha de nacimiento: 24/10/1990

* Nacionalidad: -- Seleccione nacionalidad --

Si tienes Visado obligatorio es necesario que selecciones la Oficina Consular correspondiente:

12 País: -- Seleccione País -- Oficina Consular: -- Seleccione Oficina Consular --

* Ciclo de Estudios: -- Seleccione Ciclo de estudios --

* Número de años de estudios superiores completados:

8. Una vez relleno pulsa en “Guardar”.

1 - De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que sus datos personales, serán incorporados a un fichero titularidad de LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ con el objeto de gestionar las becas de movilidad internacional de los estudiantes y personal de la Universidad o de personal o estudiantes de otras Universidades o instituciones que vienen a la Universidad de Cádiz a través de los distintos programas de cooperación y movilidad internacional.
2 - La Universidad de Cádiz informa que no cederá o comunicará los datos personales almacenados en sus ficheros a terceros, salvo en los supuestos legalmente establecidos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio.
3 - En cualquier momento puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de una fotocopia de su DNI, o documento acreditativo equivalente a: UNIVERSIDAD DE CÁDIZ - Secretaría General de La Universidad de Cádiz. C/ Paseo Carlos III, nº 9. CP 11003 - Cádiz.

13



9. A continuación vuelve a “Mi Plaza” apartado “Documentos”. Pulsa el botón azul “Acceso”.

Universidad origen	Curso	Plan de estudios	Plaza	Período Estadio	Datos de mi estancia	Contrato de Estudios	Documentación	Financiación
UNIVERSIDADE CATOLICA PORTUGUESA	2022-23	SOCRATES ENRIANES	(3665) Enfermería y patología	2º Cuatrimestre	Acceso	Es necesario obtener los datos de la Estancia. Es necesario tener la Carta de aceptación firmada.	Acceso	Información no disponible para el estudiante.

10. Luego, en la siguiente pantalla, pincha en “Documentos para incorporar” (paso 11).

- Por favor, adjunta los siguientes documentos según las instrucciones:
 - i. Copia de tu **Pasaporte** o **Tarjeta de Identidad** en vigor.
 - ii. **SEGURO** que cubra, además, **responsabilidad civil, accidentes y repatriación**.

Por favor, OMITE el resto de los documentos que aparecen como “Obligatorio”; por ahora, **solo adjunta los tres indicados (i; ii; iii).**

Tipo de documento	Estado	Documento	Acciones
Pasaporte/Documento de identidad (*) ?	Pendiente de Incorporar		?
Seguro Médico Público o Privado (*) ?	Pendiente de Incorporar		?
Certificado B1 de Idioma (inglés/español) (*) ?	Pendiente de Incorporar		?
Ampliación/Reducción de la estancia ?	Pendiente de Incorporar		?
Declaración de Causa de Fuerza Mayor ?	Pendiente de Incorporar		?
Documento de viaje (*) ?	Pendiente de Incorporar		?

(*) Documento obligatorio

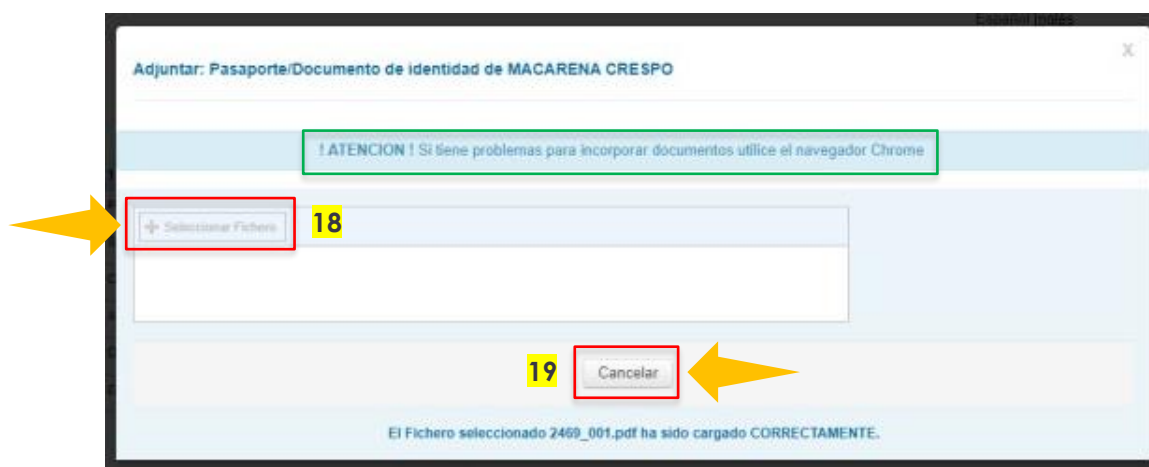
Volver

NOTA: La Universidad de Cádiz necesita que todos nuestros estudiantes estén asegurados. Por ello, es que recomendamos el siguiente [“SEGUROS ERGO”](#) pero podrán contratar otro siempre y cuando cubra las especificaciones antes vistas. En el caso de que el documento no esté en español por favor **SUBRAYA** las palabras **“Responsabilidad Civil”, “Accidentes” y “Repatriación”** (en el idioma original; ej., Civil Liability) en el documento que adjuntas.

De momento, deberán subir a la aplicación en el icono **“Seguro médico Público o privado”** un compromiso de que estaréis asegurados antes de empezar vuestra estancia. Podrán descargar el modelo de la **Carta Compromiso** en el siguiente [enlace](#).




iii. Certificado de español o Compromiso de tenerlo al menos en el *nivel B1* antes del comienzo del semestre o B2 para los estudiantes de medicina. En el último caso, utiliza el modelo siguiente: [Carta Compromiso Español](#).

11. Para subir el archivo, tienes que pulsar en **“Acciones”**, después en **“Seleccionar Fichero”**, **“Iniciar carga”** y una vez reciba el mensaje *“Fichero seleccionado... ha sido cargado CORRECTAMENTE”* debes pulsar en **“Cancelar”**.



12. Una vez subido el primer archivo, verás un **ícono PDF** en el recuadro de éste indicando *“Incorporado”*. Cuando hayas añadido los tres documentos procederemos a validarlos en la Oficina de Internacionalización (IMAGEN en la parte inferior).

21

Documentos para Descargar		Documentos para Incorporar	
Tipo de documento	Estado	Documento	Acciones
Pasaporte/Documento de identidad (*)	Incorporado		
Seguro Médico Público o Privado (*)	Pendiente de Incorporar		
Certificado B1 de Idioma (inglés/español) (*)	Pendiente de Incorporar		
Ampliación/Reducción de la estancia	Pendiente de Incorporar		
Declaración de Causa de Fuerza Mayor	Pendiente de Incorporar		
Documento de viaje (*)	Pendiente de Incorporar		

(*) Documento obligatorio

Volver

20

13. Una vez verifiquemos TODOS los documentos de todos los estudiantes, te enviaremos un CARTA DE ACEPTACIÓN con instrucciones sobre **cómo hacer el contrato de estudios**.

NOTA: Los ALUMNOS OLA NO DEBEN REALIZAR SU CONTRATO DE ESTUDIOS ANTES DEL 1 DE JUNIO.

- **OBSERVACION:** En “Documentos para Descargar” será donde podrás encontrar tu Carta de Aceptación firmada, una vez hayan sido *validados* los documentos aportados.

INFORMACIÓN ADICIONAL

CARTA DE ACEPTACIÓN

Una vez que hayamos recibido los Formularios de Solicitud de todos nuestros estudiantes y se haya **ACEPTADO LA DOCUMENTACIÓN** aportada en UMOVE, el estudiante recibirá una carta de aceptación con más instrucciones.

CONTRATO DE ESTUDIOS

El contrato de estudios **NO** será posible realizarlo **ANTES DEL 1 DE JUNIO**.

MUY IMPORTANTE: Los **estudiantes de MEDICINA** (1 o 2 Cuatrimestre y Anuales) tienen hasta el **14 DE JUNIO**.