

Alumnado SICUE-Entrante UCA

INFORMACIÓN (PRE)REGISTRO

¡Bienvenido! 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”**.



2. Rellena los datos obligatorios.

- a. *Sexo.*
- b. *Tipo de documento (DNI o NIE).*
- 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).

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:

3

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**.

UMove

Seleccione el tipo de acceso

- UMove Administrador
- 1 • UMove Alumno
- UMove PAS/PDI
- UMove Coordinador

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 icono del calendario.

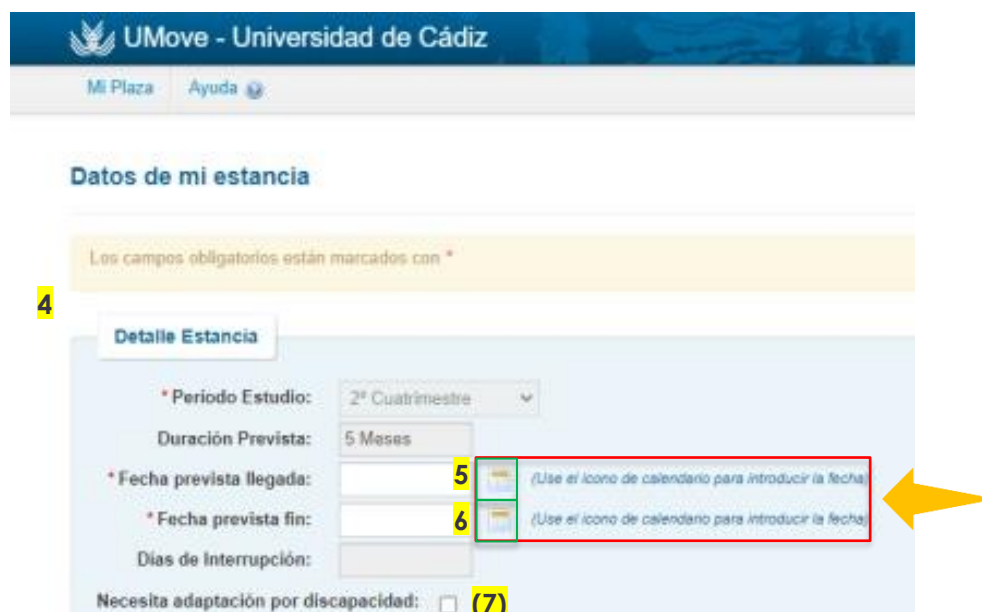
- a. Fecha prevista de llegada...
- b. Fecha prevista de salida...

NOTA: Al rellenarlas, es importante que tomes en cuenta tanto las fechas del **Calendario Académico Oficial**

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

- **INICIO OFICIAL** del curso académico: **23/09/2024.**
- **FIN OFICIAL** del primer semestre: **07/02/2025.**
- **FIN OFICIAL** del curso académico: **25/06/2025.**

4. **OJO:** Si necesitas adaptación por discapacidad, marque la casilla habilitada



Los campos obligatorios están marcados con *

Detalle Estancia

* Período Estudio: 2º Cuatrimestre

Duración Prevista: 5 Meses

* Fecha prevista llegada: (Use el icono de calendario para introducir la fecha)

* Fecha prevista fin: (Use el icono de calendario para introducir la fecha)

Días de Interrupción:

Necesita adaptación por discapacidad: (7)

para ello, de lo contrario, salte este paso.

5. Introduce los datos de la persona responsable de la **Coordinación Académica de tu Universidad de Origen**, es decir, quien te firmará el Acuerdo Académico o Contrato de Estudios:

- a. Nombre y apellidos; y
- b. Dirección de email.

Datos del Coordinador de la Universidad de Cádiz

Nombre/Apellidos:

Email: @ca.uca.es

Datos del Coordinador Académico de la Universidad Origen (Profesor)

8 * Nombre:

* Apellidos:

* Email:

6. Introduce tu nivel de español: Deja este apartado en blanco (se requiere solo al alumnado Erasmus, con quienes se comparte plataforma informática).

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** (icono Calendario), **nacionalidad** y en caso de **visado**, proporciona los datos necesarios.

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

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

* Número de años de estudios superiores completados:

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

Universidad origen	Curso	Plan de estudios	Plaza	Período Estudio	Datos de mi estancia	Contrato de Estudios	Documentación	Financiación
UNIVERSIDADE CATOLICA PORTUGUESA	2022-23	SÓCRATES ENTRAANTES	(3668) Enfermería y partería	2º Cuatrimestre	Acceso	Es necesario rellenar 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 **DNI** o NIE en vigor.
 - ii. En su caso, Anexo de reducción o ampliación de estancia. (Si aún no dispone de él puedes adjuntarlo más adelante).

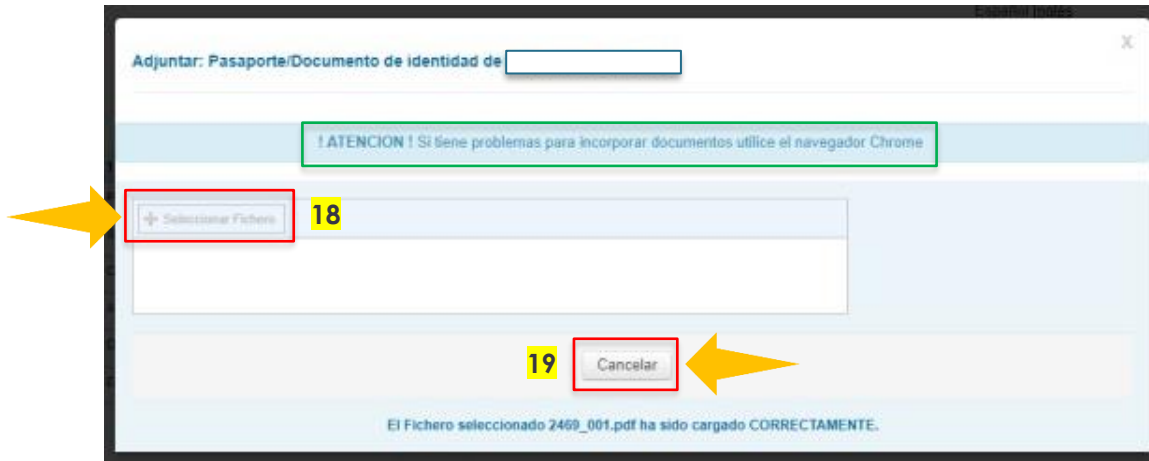
Por favor, **OMITE** el resto de los documentos que aparecen como “Obligatorio”; por ahora, **solo adjunta los dos indicados i y ii (este último solo en caso de ser necesario).**

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

(*) Documento obligatorio

Volver

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 **icono PDF** en el recuadro de éste indicando “*Incorporado*” (IMAGEN en la parte inferior). Cuando hayas añadido el o los documentos procederemos a validarlos en la Oficina SICUE.



13. Una vez verifiquemos TODOS los documentos de todos los estudiantes, tendrás disponible la CARTA DE ACEPTACIÓN y podrás seguir las instrucciones sobre **cómo hacer el contrato de estudios**.

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

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.

ACUERDO ACADÉMICO / CONTRATO DE ESTUDIOS

El acuerdo académico/contrato de estudios **NO** será posible realizarlo **ANTES DEL 7 DE JUNIO**.