

## CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS (C.A.U.)

### Sin Certificado Digital

#### SERVICIOS OFERTADOS

1. Alumnos de Grado – Ampliación/Modificación matrícula
2. Ampliación/Modificación de matrícula – 1º y 2º CICLO
3. Anulación de Matrícula
4. Cambio de Grupo de Magisterio
5. Consultas sobre Estudios de Grado, 1º y 2º Ciclo
6. Elección Mención Grado Ingeniería Naval
7. Impagos de Matrícula. Anulaciones o Bloqueo de Expediente
8. PDI/PAS/Decanatos/Departamentos Consultas/Peticiones de documentación
9. Resoluciones/documentación
10. Solicitud CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA de asignaturas a extinguir
11. Solicitud CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA de diciembre
12. Solicitud de ADAPTACIÓN
13. Solicitud de CERTIFICACION Académica
14. Solicitud de Evaluación por Compensación
15. Solicitud de Permanencia en el Grado
16. Solicitud de Reconocimiento de Créditos de Libre elección
17. Solicitud Título
18. Solicitudes de Certificado de ESPECIALIDADES MARÍTIMAS

#### PASOS A SEGUIR:

1. Entrar en <http://www.uca.es>
2. Estudiantes - Centro y atención a usuarios (CAU)
3. Pinchar en CAU Secretaría Campus de Puerto Real
4. Elegir la opción que prefiera entre los servicios ofertados
5. Para iniciar sesión, deberá introducir su código de usuario y contraseña, o bien, su dirección de correo electrónico de la UCA y su contraseña (IMPRESINDIBLE TENER CORREO INSTITUCIONAL)
6. Siga las instrucciones y pulse en “**Solicitar Servicio**”
7. Si es necesario adjuntar archivo, pinchar en “+ **Fichero**”
8. Enviar
9. Recibirá contestación en su correo electrónico
10. Si posteriormente desea añadir o cambiar algo, no poner un nuevo CAU. Realizar un “**Comentario**” en el mismo.

## ADMINISTRACION ELECTRONICA

### Con Certificado Digital

#### SERVICIOS OFERTADOS

1. Adaptación de Titulaciones a extinguir a Grados
2. Cambio de Grupo
3. Cambio de Universidad
4. Certificación Académica Personal
5. Convocatorias Extraordinarias
6. Devolución de Precios Públicos
7. Evaluación por Compensación
8. Recepción de Solicitudes Telemáticas
9. Solicitud de Título
10. Traslado de Expediente

#### PASOS A SEGUIR:

1. Entrar en <http://www.uca.es>
2. Oficina Virtual de la UCA
3. Estudiantes
4. Administración electrónica
5. Trámites administrativos telemáticos
6. Comprobar los “Requisitos Técnicos”
7. Pinchar en la opción deseada
8. Acceder a la “**INFORMACION**” antes de iniciar el trámite

- Es necesario estar en posesión del **Certificado Digital de Usuario de la FNMT** (Fábrica Nacional Moneda y Timbre) o **DNI electrónico**. Si no lo tiene, puede tramitarlo a través de nuestra página web, entrando en la Oficina Virtual y accediendo a “**Certificados Digitales**”.
- Obligatoria deberá darse en alta en el Servicio de Notificaciones, accediendo al logotipo de “**Correos**” en la parte inferior de la página de Trámites Administrativos Telemáticos.

## DATOS DE SECRETARIA Campus Puerto Real

### SECRETARÍA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL

Edificio CASEM

Avda. República Saharaui, s/n

11510 – Puerto Real

☎ 956 01 6001

Fax: 956 01 6436

Web Secretaría: <http://www.uca.es/admpuertoreal/secretaria>

✉ [secretaria.campuspuertoreal@uca.es](mailto:secretaria.campuspuertoreal@uca.es)

## SOLICITUD DE BECAS

Entrar en <http://www.uca.es>

Estudios y Acceso - Becas y Ayudas

Escoger tipo de Beca y pinchar en la solicitud

### NEGOCIADO DE BECAS

Dr. Marañón, 3 - Edificio Andrés Segovia

11002 - Cádiz

☎ 956 01 5352

Fax: 956 01 5329

✉ [becas@uca.es](mailto:becas@uca.es)

CAU A BECAS – <http://www.uca.es> - Estudiantes – Centro de Atención a Usuarios – CAU Área Atención al Alumnado – BECAS – Seleccionar trámite.

## GESTIÓN DE TARJETAS UNIVERSITARIAS INTELIGENTES T.U.I.

Entrar en <https://tuis.uca.es:4431>

Antes de solicitar la tarjeta, deberá incluir fotografía en FOTUCA, entrando en

<https://cau.uca.es/cau/gestionFotoUca.do>

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ALUMNOS QUE INICIAN ESTUDIOS ARTÍCULO 11 – REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN UCA

### TODOS LOS ALUMNOS:

- Fotocopia DNI o documentación acreditativa de la identidad
- Fotografía actualizada tamaño carné
- Justificación, en su caso, de exenciones de tasas

### VIA ACCESO SELECTIVIDAD:

- Fotocopia título bachiller o resguardo
- Fotocopia tarjeta pruebas de acceso a la universidad
- Traslado de expediente (si ha realizado la selectividad en otra universidad o está matriculado en otro centro universitario)

### VIA ACCESO FORMACION PROFESIONAL:

- Fotocopia título formación profesional o resguardo
- Fotocopia certificados calificaciones y nota media

### VIA ACCESO TITULADOS:

- Fotocopia título correspondiente o resguardo
- Certificado académico personal, excepto los titulados por la universidad de Cádiz.

### VIA ACCESO MAYORES 25 AÑOS:

- Fotocopia tarjeta pruebas mayores de 25 años
- Traslado expediente si ha realizado las pruebas en otra universidad

### VIA ACCESO MAYORES 40 AÑOS:

- Fotocopia credencial pruebas mayores de 40 años
- Traslado expediente si ha realizado el acceso en otra universidad andaluza

### VIA ACCESO MAYORES 45 AÑOS:

- Fotocopia credencial pruebas mayores de 45 años
- Traslado expediente si ha realizado el acceso en otra universidad andaluza

**IMPORTANTE:** Toda la documentación deberá presentarse COMPULSADA o en su defecto, deberá aportar los originales para su cotejo