

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

1. Alumnos de GRADO nuevo ingreso

Todos los alumnos que se matriculen por primera vez en los estudios universitarios oficiales de Grado de la Universidad de Cádiz tendrán que aportar, en su caso:

- DNI o documentación acreditativa de la identidad.
- Título o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del título por el que se accede al Grado (Título de Bachiller, Título de Formación Profesional o Título Universitario).
- Justificante de haber abonado traslado de expediente, solo para pruebas de acceso superadas fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía o si ha estado matriculado/a en otro centro universitario anteriormente.
- Mandato de pago facilitado en la automatrícula: Orden de domiciliación bancaria (SEPA), firmado por el/la titular de la cuenta bancaria.
- Justificante de exención en caso de aplicación:
 - Familia numerosa: documento expedido electrónicamente que puede ser verificado de forma electrónica, vigente a fecha de finalización del período de matrícula.
 - Estudiantes que acrediten discapacidad: documento expedido electrónicamente que puede ser verificado de forma electrónica, vigente a fecha de finalización del período de matrícula
 - Matrícula de honor: documento expedido electrónicamente que puede ser verificado de forma electrónica.
 - Personal de la Universidad de Cádiz, sus hijos, cónyuges y parejas de hecho legalmente reconocidas: resguardo de solicitud de Ayuda con cargo al Fondo de Acción Social para el pago de matrícula de estudios universitarios presentada por el personal UCA.
 - Víctima de violencia de género o Víctima del terrorismo: documento expedido electrónicamente que puede ser verificado de forma electrónica que acredite la condición.
 - Ingreso Mínimo Vital (IMV) o Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (RMISA): resolución expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social que debe acreditar que el alumno esté incluido/a como miembro de la Unidad de Convivencia o mediante certificados de las prestaciones sociales de la Seguridad Social de las que son beneficiarios los alumnos, mediante el uso de la tarjeta social digital, en la sede electrónica: <https://www.tarjetasocialdigital.es/>

De algunas de las exenciones puede obtenerse también justificante expedido electrónicamente en la carpeta ciudadana del alumno (a nivel estatal: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>; o a nivel autonómico Andalucía: <https://www.juntadeandalucia.es/servicios/carpeta-ciudadana.html>)

Si la documentación presentada no pueda ser verificada de forma electrónica por carecer de Código Seguro de Verificación (CSV) o código QR, la persona solicitante deberá presentar los originales en la Secretaría del campus para su cotejo

PRESENTACIÓN:

Acceda al CAU <https://cau-admpr.uca.es/cau/servicio.do?id=U059> y proceda de la siguiente forma:

1. Cumplimente la solicitud indicando sus datos, adjunte la documentación correspondiente y detalle su petición.
2. A continuación, pinche en "Solicitar Servicio".
3. Si necesita enviar cualquier otra documentación adjunta, en la siguiente pantalla utilice la opción "+ Fichero", donde podrá incluir el archivo que desee.
4. Indique la descripción y pulse "Incluir". Repetir esta operación por cada documento que desee adjuntar.
5. Para cualquier consulta al respecto hágala en el mismo CAU añadiendo un comentario.

2. Alumnos de GRADO que continúan estudios

En el caso de que les corresponda alguna exención y/o subvención, deberán presentar el documento acreditativo que lo justifique.

Si deseen domiciliar por primera vez el pago de la matrícula deberán presentar Orden de domiciliación bancaria (SEPA), firmado por el/la titular de la cuenta bancaria.

PRESENTACIÓN:

Acceda al CAU <https://cau-admpr.uca.es/cau/servicio.do?id=U0026> y proceda de la siguiente forma:

1. Cumplimente la solicitud indicando sus datos, adjunte la documentación correspondiente y detalle su petición.
2. A continuación, pinche en "Solicitar Servicio".
3. Si necesita enviar cualquier otra documentación adjunta, en la siguiente pantalla utilice la opción "+ Fichero", donde podrá incluir el archivo que desee.
4. Indique la descripción y pulse "Incluir". Repetir esta operación por cada documento que desee adjuntar.
5. Para cualquier consulta al respecto hágala en el mismo CAU añadiendo un comentario.