

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La matrícula de continuación de estudios en los grados oficiales de los centros propios de la Universidad de Lleida se hará por el sistema de [Automatrícula](http://automatricula.udl.cat/) [<http://automatricula.udl.cat/>].

Consultad el [calendario](/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/calendars_altrescursos/index.html) [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/calendars_altrescursos/index.html] establecido.

Para hacer la automatrícula no es necesario que presentéis ninguna documentación si no debéis acreditar alguna situación diferente de la que teníais el curso anterior.

La documentación debéis presentarla en las secretarías del centro:

- preferentemente, a través de la [sede electrónica](https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php) [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php>] utilizando el formulario específico para el **Envío de documentación** que encontraréis en el apartado de **Estudiantes de la UdL** o en el apartado **Estudiantes no de la UdL** si no os habéis matriculado nunca en esta universidad;
- por correo postal, en la dirección del centro correspondiente ([datos de contacto con los centros](/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/) [/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/] [/sites/universitat-lleida/ca/estudis/estudis_centres/];
- presencialmente, solicitando cita previa ([datos de contacto con los centros](/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/) [/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/] [/sites/universitat-lleida/ca/estudis/estudis_centres/];
- por correo electrónico, si no ha sido posible utilizar ninguna de las otras vías.

Leed con atención la siguiente información:

Documento de identidad:

- DNI o NIE: no lo tenéis que presentar.
- Los estudiantes extranjeros que no tengáis NIE deberéis presentar el pasaporte en vigor o, si sois de la Unión Europea, el documento de identidad nacional.

Los estudiantes extranjeros necesitaréis el NIE si queréis solicitar beca y el NIE o el pasaporte para realizar la prácticas académicas externas

Orden de domiciliación SEPA:

Cuando introduzcáis o modifiquéis un número de cuenta en la automatrícula, al finalizar os aparecerá un documento que deberéis guardar relativo a la orden de domiciliación. Si no lo podéis descargar contactad c o n l a s e c r e t a r í a [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/contact] de vuestro centro.

Debéis presentar, en la secretaría en el plazo de 10 días desde el momento de la matrícula, la orden de domiciliación bancaria (SEPA) firmada por la persona titular de la cuenta autorizando el cargo.

Si tenéis que matricular las PRÁCTICAS EXTERNAS

Los estudiantes deben tener su propio número de seguridad social antes de matricular las asignaturas de prácticas académicas externas, sin el cual no podrán iniciarlas. También los estudiantes Erasmus prácticas salientes y sicue entrantes.

Para matricular asignaturas de Prácticas Externas será necesario disponer del número de afiliación a la Seguridad Social (SS). Este trámite debe ser realizado por la persona interesada y es imprescindible para gestionar el alta en la SS durante su estancia en una institución para realizar las prácticas curriculares obligatorias de las titulaciones de la Universidad de Lleida.

Es indispensable estar en posesión de este número e informarlo en el momento de la matrícula. En caso de no hacerlo, no podrán realizarse las prácticas.

Toda la información la tenéis en la web: [Información para alumnos de prácticas formativas](https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fa1a7/48) [<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fa1a7/48>]

Trámites a realizar para conocer tu número de la SS o para obtenerlo:

1. Consultar el número de la Seguridad Social si ya lo tienes asignado: a través del [área personal](https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio) [<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>] del Portal Importass o a través del servicio [Acreditación del Número de la Seguridad Social](https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Inform) [<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Inform>]
1. Solicitar el número de la Seguridad Social: lo puedes hacer a través del Portal Importass en el servicio [Solicitar el Número de la Seguridad Social](https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Altas,+bajas+y+modificaciones/) [<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Altas,+bajas+y+modificaciones/>] o a través del servicio [Enviar una solicitud](https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass_contenidos/solicitudes/enviar?1dmy&urile=) [https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass_contenidos/solicitudes/enviar?1dmy&urile=].

Para solicitar el número de la Seguridad Social debes informar a tu DNI, tus datos de contacto (teléfono móvil y e-mail) y tu domicilio habitual.

El trámite a través del Portal Importass requiere disponer de alguno de los siguientes métodos de identificación: Cl@ve Permanente, Cl@ve Pin o DNLe. Aunque da la opción de identificarte mediante SMS, esta opción no es válida si no dispones del número de la Seguridad Social y, por lo tanto, no se puede usar para solicitar el número de afiliación, solo para notificar cambios. Por esta vía, recibirás una notificación de la resolución en un plazo de entre 48 horas y 10 días.

Si no dispones de Cl@ve Permanente, Cl@ve Pin o DNLe, deberás tramitar la petición a través de Enviar una solicitud. En este caso, el trámite debe realizarse con un dispositivo que tenga cámara para hacerte una fotografía (ordenador, móvil...) para comprobar tu identidad.

Además, tendrás que rellenar la [Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos \(Modelo TA.1\)](https://www.seg-social.es/descarga/es/365) [<https://www.seg-social.es/descarga/es/365>]. Por esta vía, el plazo de resolución máxima es de 45 días, por lo que se recomienda realizar la solicitud con suficiente tiempo de antelación para tener el número en el momento de la matrícula

1. Solicitar el número de la Seguridad Social presencialmente en una oficina de la Tesorería General de la SS (previa solicitud de cita). Se necesita el DNI, el NIE o el pasaporte.

Documentación que acredite, el derecho a exención o bonificación sobre los precios de la matrícula:

En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad por primera vez, deberá presentar antes del período de matrícula la documentación acreditativa de la causa alegada. Consultad el documento [Exenciones y bonificaciones](/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/exempcions_bonificacions_graus/) [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/exempcions_bonificacions_graus/].

Estudiantes a tiempo parcial

Los estudiantes que os matriculéis en la modalidad de tiempo parcial debéis presentar una solicitud en el periodo ordinario de matrícula* dirigida al decano o decana o al director o directora del centro, aportando la documentación que justifique que no os podéis dedicar plenamente al estudio universitario. Si el motivo es laboral debéis presentar una certificación de la empresa donde trabajáis y debéis justificar que esáis dados de alta en la Seguridad social. Los trabajadores autónomos debéis presentar una fotocopia de los impuestos o la licencia fiscal en lugar de la certificación de la empresa. También se puede presentar el documento de la situación laboral actual que se puede obtener en el enlace: **Informe de la situación actual del trabajador** [<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informe>]

El centro comprobará los datos justificados y devolverá a la persona interesada la documentación presentada.

(*) Se considera período ordinario de matrícula, únicamente para este supuesto, hasta el 30 de octubre de 2025.

Debéis presentar la documentación acreditativa y la *Solicitud de estudio a tiempo parcial* que encontraréis en el apartado para *Estudiantes de la UdL, de grado y máster* de vuestro centro de la [sede electrónica](https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php) [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php>].

Las resoluciones de estas solicitudes se publicarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la UdL (<https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> [<https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>]) y en la página web del centro, tal y como establece la disposición adicional séptima de la ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Acreditación de una tercera lengua:

Original y copia o copia autenticada del documento acreditativo del nivel conseguido en una tercera lengua, si se tiene. A efectos de esta acreditación será necesario consultar la información de las lenguas y la tabla de certificados reconocidos publicada en el web de la UdL

Más información: [Instituto de Lenguas](/sites/universitat-lleida/es/serveis/il/acreditacio/acredita3llengua/) [</sites/universitat-lleida/es/serveis/il/acreditacio/acredita3llengua/>]