COMO HACER LA MATRÍCULA

ESTUDIANTES DE NUEVO ACCESO

1. ADMISIÓN AL MÁSTER

Podrás consultar la resolución de admisión publicada en el tablón de anuncios sede la sede electrónica y en la página web del máster.

Cuando te admitan al máster recibirás un correo donde te indicaran cómo podrás acceder a la matrícula

2. ACCESO A LA MATRÍCULA

2.1. Credenciales de acceso:

- Si ya has cursado estudios en la Universidad de Lleida y has accedido al Campus Virtual, puedes usarlas mismas credenciales. Si no las recuerdas, las puedes recuperar en https://gcu.udl.cat/ [https://gcu.udl.cat/]
- En el caso que no hayas estudiado nunca en la UdL o tengas problemas con las credenciales, puedes usar las que has recibido en el correo de admisión al máster, que únicamente serán válidas para la matrícula:
    - Usuario: el que se indica en el correo
    - Contraseña: debes crear-la en https://gcu.udl.cat/restablircredencial [https://gcu.udl.cat/restablircredencial]

2.2. Sitio web de matrícula:

Cuando hayas creado la contraseña, podrás matricularte especificando el usuario en http://automatricula.udl.cat [http://automatricula.udl.cat]

Debes acceder a partir de la hora indicada en tu cita, si tu período de matrícula aún no está vigente se indicará al intentar acceder.

3. CONSULTAD EL CALENDARIO DE MATRÍCULA

Es muy importante que consultéis este calendario a través del: **Calendario para estudiantes de nuevo acceso** [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/calendaripre]

Contactad con el centro donde se imparte la titulación para cualquier otra información Escuelas, Facultades y Centros adscritos [/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/]

4. AUTOMATRÍCULA

La matrícula la haréis por el sistema de automatrícula y se realiza accediendo por Internet a: **https://automatricula.udl.cat** [http://automatricula.udl.cat/]

Si por cualquier motivo no podéis hacer la automatrícula os podéis matricular de forma presencial solicitando cita previa con la secretaria de vuestro centro: Escuelas, Facultades y Centros adscritos [/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/]

En esta GUIA [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/GUIA-MATR] encontrareis toda la información para hacer la automatrícula.

También podéis consultar las preguntas frecuentes: FAQS [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/masters/preguntes-frequents/].

Modificaciones de matrícula:

En el calendario de matrícula [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris-modificacions/] se indican los días en los que podrá realizar las modificaciones de la matrícula.

Durante estos días podrá realizar la modificación accediendo por internet a la dirección https://automatricula.udl.cat [http://automatricula.udl.cat/]

Si quieres modificar la matrícula fuera del plazo indicado en el calendario de matriculación, deberás solicitarlo al Decanato o Dirección de tu centro y, en caso de que te autoricen a realizar la modificación, deberás abonar la cantidad que por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula se establece en el decreto de precios públicos publicado en el DOGC.

Están excluidos de pagar la tasa de modificación los estudiantes que se encuentren en cualquiera de las situaciones establecidas en el apartado correspondiente a las modificaciones de matrícula de las Normas Académicas [/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/ordenaci-/].

Segunda especialidad:

La segunda especialidad se deme realizar antes de finalizar el máster y requiere la autorización del decano o decana o del director o directora del centro. En el formulario de preinscripción del máster hay un apartado dónde se puede indicar esto, en caso de que allí no lo indicaras contacta con la secretaria del centro dónde se imparte el máster.

Practicas académicas externas currriculares (PAE):

Tal y como indica la Normativa de Prácticas Académicas Externas, los estudiantes no podrán iniciar las estancias de prácticas académicas externas en las entidades si previamente no se ha firmado y está vigente el correspondiente convenio de cooperación educativa o adenda e, igualmente, hasta que las tres partes (tutores de la entidad y de la UdL y estudiante) no tengan el correspondiente proyecto formativo específico debidamente firmado por cada una de ellas. Sin el cumplimiento de las dos condiciones la estancia del estudiante en una entidad no se considerará amparada por la Universidad de Lleida, y, por tanto, esta no se hará responsable de ninguna incidencia que se derive de ella.

Los estudiantes deben tener el número de la seguridad social antes de matricular las asignaturas de prácticas académicas externas, sin el cual no podrán iniciarlas.

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] 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]

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/]o a través del servicio Enviar una solicitud [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 DNIe. 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 DNIe, 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]. 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.

   Información para **Alumnos extranjeros** [https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fa1a].

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.

   Toda la información la tenéis en la web: ***Información para alumnos de prácticas formativas***

La UdL gestionará el alta y la baja de los estudiantes en prácticas académicas externas en la Seguridad Social, cuando sea necesario.

Los estudiantes que se matriculan en períodos de matrícula y/o fuera del período publicado (programas de movilidad) y deben comenzar la práctica curricular no remunerada urgentemente, tienen que aportar el número

de la Seguridad Social a la secretaría del centro donde están matriculados para que lo introduzcan directamente en su expediente, para poder gestionar el alta en la Seguridad Social en los diez días siguientes desde el inicio de la práctica según su proyecto formativo.

Los centros de prácticas pueden establecer requisitos vacunales específicos de obligado cumplimiento para los estudiantes de las titulaciones de Ciencias de la Salud.

5. LEED ATENTAMENTE LA INFORMACIÓN

Leed atentamente estas instrucciones y el apartado **Documentación a paresentar** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/documentacio/index.html].

6. NORMATIVAS ACADÉMICAS

Consultad todas las normativas que os afecten en el siguiente enlace: **Normativas** [/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/ordenaci-/].

También os podéis informar en la Secretaria de vuestro centro y en el Consejo del Estudiantado.

7. EN CASO QUE SOLICITÉIS BECA

Consultad también el apartado **Exenciones y bonificaciones** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/exempcions_bonificacions_graus/].

8. COMO Y CUANDO DEBÉIS PAGAR LA MATRÍCULA

Una vez realizada la matrícula os aparecerán los documentos que debéis descargar:

- **Justificante de matrícula**: incluye las asignaturas matriculadas, el tipo de matrículas y los descuentos aplicados, la manera de pago y el importe de matrícula y la fecha de vencimiento de los recibos, en caso de tener-los domiciliados en plazos. Conservad el justificante para cualquier incidencia que pueda pasar.
- **Orden de domiciliación bancaria o mandato SEPA**: se genera en caso de haber informado la cuenta bancaria o haber modificado los datos del titular i se genere un recibo domiciliado. El titular de la cuenta bancaria deberá firmar la orden de domiciliación. Este documento debe presentarse en la Secretaría antes de 10 días a contar desde el momento de la matrícula, si no la matrícula no se considerará completada.

Más información: Consultad el apartado **Precios y formas de pago** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/pagament-masters/].

9. QUE DEBES HACER SI QUIERES ANULAR LA MATRÍCULA

Los estudiantes que quieran anular la matrícula deberán presentar la solicitud de Anulación de matrícula [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#estudiantat] por la sede electrónica.

Es importante que consultéis el apartado de Modificaciones - Anulación [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris/] .

También podéis consultar las preguntas frecuentes: FAQS [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/masters/preguntes-frequents/].

10. QUÉ DEBES HACER SI QUIERES MODIFICAR LA MATRÍCULA

Se pueden realizar modificaciones de matrícula sin ningún recargo en los plazos que se establecen en los **Calendarios de matricula** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris/].

Los estudiantes que ya tienen la contraseña podrán realizar la modificación a través del aplicativo de la matrícula.

11. CARNET UdL

Todo el estudiantado de nuevo ingreso matriculado en la Universidad de Lleida puede obtener el Carnet Universitario.

Cuándo se puede solicitar:

El periodo de emisión será del 12/09/2025 al 26/09/2025.

Cómo solicitarlo:

Será necesario solicitar cita previa orientativa, seleccionando uno de los puntos de emisión, día y franja horaria (p.e. 1/10 de 10:00 a 10:30).

> Reseva tu cita [https://citapreviaudl.simplybook.it/v2/#book/service/126]

Qué necesito:

No es necesario traer ninguna fotografía, ni rellenar ningún documento. El único requisito es haber formalizado ya la matrícula.

Las personas encargadas de la emisión, os solicitarán vuestro nombre y apellidos, comprobarán que ya habéis formalizado la matrícula y utilizando una Tablet capturarán la fotografía que se incluirá en el carnet.

Dónde podré solicitar el carnet:

Los puntos de emisión donde poder solicitar el Carnet Universitario son los siguientes:

Campus	***Espacio reservado***
Campus Cappont	*Vestíbulo del edificio Polivalente 1. c/ Jaume II, 71*
Campus Ciencias de la Salud	*Semanario S.05 del edificio de la Facultad de Medicina, delante de la sala e estudios*
Campus Rectorado	*Sala de reuniones 0.31.4 de la Facultad de Letras*
Campus ETSEAFiV	*Sala de Juntas. Edificio A*
Campus Igualada	*Oficina Santander 2458 de Rambla de San Isidre, 1*

Los horarios de emisión serán:

- de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas
- campus Ciencias de la Salut y Campus de Tremp (Lunes y Viernes de 9.00 a 13.00 horas, Martes, Miércoles y Jueves de 10.00 a 14.00 horas)

- campus Rectorado (De Lunes a Viernes de 9.00 a 13.00 horas
- campus Cappont y ETSEAFiV) De Lunes a Jueves de 15:00 a 17:00 hores

Más información: **Carnet UdL** [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/seu/carnet/index.html]

11. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÈS

Transportes, alojamientos y otros temes de interés: https://www.udl.cat/ca/perfils/alumnes/ [/sites/universitat-lleida/ca/perfils/alumnes/]

Servicio de Información y Atención Universitaria (Campus de Cappont), teléfono 973 003 588 y correo electrónico info@udl.cat [mailto:info@udl.cat] .

ESTUDIANTES DE CONTINUACIÓN

1. ACTIVAD LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Antes de hacer la automatrícula debéis tener activada la cuenta de correo electrónico de la Universidad de Lleida. En el supuesto que no lo tengáis activado lo podéis hacer siguiendo las instrucciones del siguiente enlace: **Ayuda Campus Virtual** [http://www.ajudacv.udl.cat/ca/estudiants/acces/]

Si tenéis cualquier duda podéis contactar en Portal de Serveis TIC-Confluence-UdL [https://confluence.udl.cat/] .

El correo electrónico institucional (@alumnes.udl.cat) es el que debéis utilizar para comunicaros con la Universidad (profesorado, secretaria, otros), ja que os identifica como estudiantes.

2. CONSULTAD EL CALENDARIO DE MATRÍCULA

Es muy importante que consultéis este calendario a través del: Calendario para estudiantes de continuación [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/calendaripre]

3. AUTOMATRÍCULA

La matrícula la haréis por el sistema de automatrícula y se realiza accediendo por Internet a: **https://automatricula.udl.cat** [http://automatricula.udl.cat/]

Si por cualquier motivo no podéis hacer la automatrícula os podéis matricular de forma presencial solicitando cita previa con la secretaria de vuestro centro: Escuelas, Facultades y Centros adscritos [/sites/universitat-lleida/ca/es/estudios/estudios_centros/]

En esta GUIA [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/Guia-AUTOMATRI( ] encontrareis toda la información para hacer la automatrícula.

También podéis consultar las preguntas frecuentes: FAQS [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/masters/preguntes-frequents/].

Modificaciones de matrícula:

En el calendario de matrícula [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris-modificacions/] se indican los días en los que podrá realizar las modificaciones de la matrícula.

Durante estos días podrá realizar la modificación accediendo por internet a la dirección https://automatricula.udl.cat [http://automatricula.udl.cat/]

Si quieres modificar la matrícula fuera del plazo indicado en el calendario de matriculación, deberás solicitarlo al Decanato o Dirección de tu centro y, en caso de que te autoricen a realizar la modificación, deberás abonar la cantidad que por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula se establece en el decreto de precios públicos publicado en el DOGC.

Están excluidos de pagar la tasa de modificación los estudiantes que se encuentren en cualquiera de las situaciones establecidas en el apartado correspondiente a las modificaciones de matrícula de las Normas Académicas [/sites/universitat-lleida/udl/norma/ordenaci-.html].

Segunda especialidad:

La segunda especialidad se deme realizar antes de finalizar el máster y requiere la autorización del decano o decana o del director o directora del centro. En el formulario de preinscripción del máster hay un apartado dónde se puede indicar esto, en caso de que no lo indicaras contacta con la secretaria del centro dónde se imparte el máster.

Practicas acdémicas externas currriculares:

Tal y como indica la Normativa de Prácticas Académicas Externas, los estudiantes no podrán iniciar las estancias de prácticas académicas externas en las entidades si previamente no se ha firmado y está vigente el correspondiente convenio de cooperación educativa o adenda e, igualmente, hasta que las tres partes (tutores de la entidad y de la UdL y estudiante) no tengan el correspondiente proyecto formativo específico debidamente firmado por cada una de ellas. Sin el cumplimiento de las dos condiciones la estancia del estudiante en una entidad no se considerará amparada por la Universidad de Lleida, y, por tanto, esta no se hará responsable de ninguna incidencia que se derive de ella.

Los estudiantes deben tener el número de la seguridad social antes de matricular las asignaturas de prácticas académicas externas, sin el cual no podrán iniciarlas.

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] 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]

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/]o a través del servicio Enviar una solicitud [

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 DNIe. 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 DNIe, 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]. 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.

Información para **Alumnos extranjeros** [https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fa1a].

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.

Toda la información la tenéis en la web: ***Información para alumnos de prácticas formativas***

La UdL gestionará el alta y la baja de los estudiantes en prácticas académicas externas en la Seguridad Social, cuando sea necesario.

Los estudiantes que se matriculan en períodos de matrícula y/o fuera del período publicado (programas de movilidad) y deben comenzar la práctica curricular no remunerada urgentemente, tienen que aportar el número de la Seguridad Social a la secretaría del centro donde están matriculados para que lo introduzcan directamente en su expediente, para poder gestionar el alta en la Seguridad Social en los diez días siguientes desde el inicio de la práctica según su proyecto formativo.

Los centros de prácticas pueden establecer requisitos vacunales específicos de obligado cumplimiento para los estudiantes de las titulaciones de Ciencias de la Salud.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

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 (por ejemplo, que tengáis derecho a un nuevo descuento en la matrícula, que queráis solicitar la matrícula parcial, ...).

Consultad el apartada **Documentación a presentar** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/documentacio/].

5. NORMATIVAS ACADÉMICAS

Consultad todas las normativas que os afecten en el siguiente enlace: **Normativas** [/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/ordenaci-/].

También os podéis informar en la Secretaria de vuestro centro y en el Consejo del Estudiantado.

6. EN CASO QUE SOLICITÉIS BECA

Consultad el apartado **Exenciones y bonificaciones** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/exempcions_bonificacions_graus/]

7. COMO Y CUANDO DEBÉIS PAGAR LA MATRÍCULA

Una vez realizada la matrícula os aparecerán los documentos que debéis descargar:

- **Justificante de matrícula**: incluye las asignaturas matriculadas, el tipo de matrículas y los descuentos aplicados, la manera de pago y el importe de matrícula y la fecha de vencimiento de los recibos, en caso de tener-los domiciliados en plazos. Conservad el justificante para cualquier incidencia que pueda pasar.
- **Orden de domiciliación bancaria o mandato SEPA**: se genera en caso de haber informado la cuenta bancaria o haber modificado los datos del titular i se genere un recibo domiciliado. El titular de la cuenta bancaria deberá firmar la orden de domiciliación. Este documento debe presentarse en la Secretaría antes de 10 días a contar desde el momento de la matrícula, si no la matrícula no se considerará completada.

Más información: Consultad el apartado **Precios y formas de pago** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/pagament-masters/].

8. QUE DEBES HACER SI QUIERES ANULAR LA MATRÍCULA

Los estudiantes que quieran anular la matrícula deberán presentar la solicitud M1-Anulación de matrícula [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#estudiantat] por la sede electrónica.

Es importante que consultéis los apartados de Modificaciones [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris/] y Pago - anulaciones [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/pagament-masters/#sections-tab-2] el plazo, los efectos económicos y las causas que comportan devolución del importe pagado.

También podéis consultar las preguntas frecuentes: FAQS [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/masters/preguntes-frequents/].

9. QUÉ DEBES HACER SI QUIERES MODIFICAR LA MATRÍCULA

Se pueden realizar modificaciones de matrícula sin ningún recargo en los plazos que se establecen en los Calendarios de matricula [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/matricula-masters/calendaris/]
.

Los estudiantes que ya tienen la contraseña podrán realizar la modificación a través del aplicativo de la matrícula.

10. CARNET UdL

Si aún no tienes el carné consulta la siguiente información:

Cuándo se puede solicitar:

El periodo de emisión será del 12/09/2025 al 26/09/2025.

Cómo solicitarlo:

Será necesario solicitar cita previa orientativa, seleccionando uno de los puntos de emisión, día y franja horaria (p.e. 1/10 de 10:00 a 10:30).

> Reseva tu cita [https://citapreviaudl.simplybook.it/v2/#book/service/124]

Qué necesito:

No es necesario traer ninguna fotografía, ni rellenar ningún documento. El único requisito es haber formalizado ya la matrícula.

Las personas encargadas de la emisión, os solicitarán vuestro nombre y apellidos, comprobarán que ya habéis formalizado la matrícula y utilizando una Tablet capturarán la fotografía que se incluirá en el carnet.

Dónde podré solicitar el carnet:

Los puntos de emisión donde poder solicitar el Carnet Universitario son los siguientes:

Campus	***Espacio reservado***
Campus Cappont	*Vestíbulo del edificio Polivalente 1. c/ Jaume II, 71*
Campus Ciencias de la Salud	*Semanario S.05 del edificio de la Facultad de Medicina, delante de la sala e estudios*
Campus Rectorado	Sala de reuniones 0.31.4 de la Facultad de Letras
Campus ETSEAFiV	*Sala de Juntas. Edificio A*
Campus Igualada	*Oficina Santander 2458 de Rambla de San Isidre, 1*

Los horarios de emisión serán:

- de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas
- campus Ciencias de la Salud y Campus de Tremp: lunes y viernes de 9.00 a 13.00 horas; martes, miércoles y jueves de 10.00 a 14.00 horas
- Campus Rectorado: de lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas
- Campus Cappont y ETSEAFiV): de lunes a jueves de 15:00 a 17:00 horas

Más información: **Carnet UdL** [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/seu/carnet/index.html]

11. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÈS

Transportes, alojamientos y otros temes de interés: https://www.udl.cat/ca/perfils/alumnes/ [/sites/universitat-lleida/ca/perfils/alumnes/]

Servicio de Información y Atención Universitaria (Campus de Cappont), teléfono 973 003 588 y correo electrónico info@udl.cat [mailto:info@udl.cat] .