

# Recollida del títol oficial

## Comunicació a l'estudiant

La secretaria del centre us comunicarà que ja té el vostre títol i quan podeu passar a recollir-lo.

És molt important que en l'imprès de sol·licitud del títol hi consti una adreça on us puguin localitzar un cop hàgiu finalitzat els vostres estudis, i que comuniqueu qualsevol canvi posterior a la mateixa secretaria.

Segons la legislació vigent, **el títol**, un cop expedit, **ha de ser retirat personalment per la persona interessada**, presentant el corresponent document acreditatiu (DNI si teniu nacionalitat espanyola; carta d'identitat si la vostra nacionalitat és d'un país de la UE o passaport si la vostra nacionalitat és d'un país no pertanyent a la UE).

En cas que no pugueu recollir el títol personalment, podeu autoritzar una altra persona, sempre mitjançant **poder notarial**, perquè el retiri en nom vostre.

## Lloc de recollida

El títol s'ha de recollir sempre a la **secretaria del centre** on heu cursat els estudis. En cas que no pugueu recollir-lo personalment, el Ministerio de Universidades ens autoritza a enviar-vos-el a *las delegaciones y subdelegaciones del Gobierno de España* de les **capitals de província** més properes al vostre lloc de residència.

**Si residiu a l'estranger** també us el podem enviar a l'Ambaixada o Consolat més proper al vostre domicili.

El Consell Social de la Universitat de Lleida estableix d'acord amb el Decret 268/2016, de 5 de juliol, pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya que el cost d'enviament dels títols universitaris als estudiants que ho sol·licitin, és el següent:

Espanya i Europa: 21,01 €

Resta del món: 26,53 €

En ambdós casos heu de fer una **sol·licitud adreçada al rector** i **efectuar el pagament de la taxa** per aquest servei.

Per això heu de:

1. Descarregar la **SOL·LICITUD** [ [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin\\_aR8ns.pdf](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_aR8ns.pdf) ] i omplir-la amb l'Adobe Acrobat.

## 2. Efectuar el pagament de la taxa [

<http://carboncopy.udl.cat/beans/udl/gcursosext/gtaxofer.jsp?code=gtaxofer&user=webca&dbms=gcentres&cond=&ifxd=&sort=> ] i guardar el justificant de pagament en pdf i adjuntar-lo a la sol·licitud de tramesa omplerta.

## 3. Aneu a la **seu electrònica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] i en l'apartat d'Estudiantat passeu directament al **pas 3**, seleccioneu el vostre perfil d'estudiant:

- entres propis: premeu el botó per a **Estudiants UdL: graus, màsters i doctorat**.

## 4. Adjunteu la vostra sol·licitud a aquella instància i ompliu les dades que faltin.

## 5. Premeu el botó de "Registre i signatura".

## 6. Rebreu un correu amb la confirmació de realització del tràmit de registre.

Si no ho podeu fer de manera telemàtica també ho podeu fer per **correu postal**. En ambdós casos haureu de fer una **sol·licitud adreçada al rector** i signada **originalment** (no s'acceptaran fotocòpies o còpies escanejades) i **no us oblideu de signar-la** per tal de poder registrar-la. Aquesta sol·licitud l'heu de trametre, per correu postal, a l'adreça següent:

*Universitat de Lleida  
Secció de Títols  
Plaça Víctor Siurana, 1  
25003 Lleida*

## Efectuar el pagament de la taxa [

<http://carboncopy.udl.cat/beans/udl/gcursosext/gtaxofer.jsp?code=gtaxofer&user=webca&dbms=gcentres&cond=&ifxd=&sort=&hide> ]

- [Model de sol·licitud de tramesa del títol a la Delegació i Subdelegació del Govern](#) [

</export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioTitols/SolEnvTitDel.doc> ]

- [Model de sol·licitud de tramesa del títol a l'Ambaixada/Consolat d'Espanya](#) [

</export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioTitols/SolEnvTitAmbCatala.docx> ]