

¿QUE DEBÉIS HACER PARA AUTOMATRICULAROS?

CENTROS PRÓPIOS

1. ACTIVAD LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Antes de realizar la automatrícula debéis tener activada la cuenta de correo electrónico de la Universidad de Lleida. En el caso que no la tengáis activada lo podréis hacer siguiendo las instrucciones que encontraréis en el siguiente enlace: [Ayuda campus virtual](http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/) [<http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/>].

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

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

2. CONSULTAD EL CALENDARIO DE MATRÍCULA

Es muy importante que consultéis este calendario del apartado [Cuado realizar la automatrícula](/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/calendari_altresrecursos/) [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/calendari_altresrecursos/].

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

3. AUTOMATRÍCULA

Se realiza por Internet en: <https://automat.udl.cat> [<http://automat.udl.cat>]

E n e s t a **G U Í A** [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/aga/.galleries/docs/Documentacio_matricula_automatricula/Guia-AUTOMATRI] encontraréis toda la información para realizar la automatrícula.

Si por cualquier motivo no podéis hacer la automatrícula os podréis matricular de forma presencial solicitando cita previa en la secretaria de vuestro centro. **Escuelas, Facultades y Centros adscritos** [/sites/universitat-lleida/ca/estudis/estudis_centres/]

También podéis consultar el apartado de [FAQS](/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/faqs/) [</sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/faqs/>].

Modificaciones de matrícula:

En el calendario de matrícula se indican los días en los cuales podéis realizar las modificaciones de la matrícula.

Durante estos días podréis hacer la modificación accediendo por internet a la dirección <https://automat.udl.cat>

Si queréis modificar la matrícula fuera del plazo indicado en el calendario de matriculación, lo tendréis que solicitar al Deganado o Dirección de vuestro centro y, en caso que os autoricen a hacer la modificación, deberéis abonar la cantidad que por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula se establece en el decreto de precios públicos publicado en el DOGC.

Estan excluidos de pagar el recargo 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-/>].

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para realizar la automatrícula no es necesario que presentéis ningún documento si no tenéis que 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 apartado [Documentación a presentar](#) [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/que_portar_altres/].

SI TENÉIS QUE MATRICULAR LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Para matricularos 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 entidad 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 curriculares.

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-b483-7551440fa1a>]

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/lt>]
2. 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+modificac>] o a través del servicio [Enviar una solicitud](#) [https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass_contenidos/solicitudes/Enviar?1dmy&]].

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: CI@ve Permanente, CI@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.

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.

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 Secretaría de vuestro centro y 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. CÓMO Y CUANDO PAGAR LA MATRÍCULA

Consultad el apartado [Precios y forma de pago](#) [</sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/preus/>].

IMPORTANTE: Una vez hecha la matrícula aparecerán los documentos que debe descargar:

- **Justificante de matrícula:** incluye las asignaturas matriculadas, el tipo de matrícula y descuentos aplicados y la forma de pago del importe de la matrícula, así como el vencimiento de los recibos, en caso de tenerlos domiciliados en plazos. Conservad el justificante por cualquier incidencia que pueda ocurrir.
- **Orden de domiciliación bancaria o mandato SEPA:** se genera en caso de haber informado la cuenta bancaria o haber modificado los datos del titular y se genere un recibo domiciliado. El titular de la cuenta bancaria debe 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.

Todas las personas que tengan pendiente entregar esta orden de domiciliación no podrán acceder a la plataforma de automatrícula para realizar modificaciones de matrícula ni acceder a la matrícula del curso siguiente.

8 - QUE DEBÉIS HACER SI QUERÉIS ANULAR LA MATRÍCULA

Los estudiantes que queráis anular la matrícula deberéis presentar la solicitud de anulación por la sede electrónica. Deberéis cumplimentar el impreso **M1 por la sede electrónica** [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#estudiantat>] o M4 en caso que hayáis solicitado un traslado de expediente.

Es importante que consultéis en el apartado **Anulaciones** de las **Modificaciones** [/sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/matricula/calendaris_altrescursos/] de matrícula el plazo para anular, los efectos económicos y las causas que comportan devolución del importe pagado.

También podéis consultar el apartado de preguntas frecuentes **FAQS** [</sites/universitat-lleida/es/serveis/aga/secciomatricula/faqs/>].

9 - CARNÉ DE LA UdL

Si aún no tenéis el carné consultad información: **Carnet UdL** [</sites/universitat-lleida/ca/serveis/seu/carnet/>]

Cuándo se puede solicitar:

El período de emisión será del 12 al 25 de septiembre.

* Período válido para los puntos de emisión situados en la ciudad de Lleida.

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

Campus Cappont

*Campus Ciencias de la
Salud*

Campus Rectorado

*Campus CAFIV
(ETSEA)*

Campus Igualada

Espacio reservado

Vestíbulo de del edificio Polivalente 1. c/ Jaume II, 71

*Semanario S.05 de del edificio de la Facultad de Medicina, delante
de la sala de estudios*

Sala de reuniones 0.31.4 de la Facultad de Letras

Sala de Juntas. Edificio A

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

Lunes a Jueves de 15.00 a 17.00 horas (Exclusivo Cappont y ETSEAFIV)

10 - OTRA INFORMACIÓN DE INTERÈS

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

CENTROS ADSCRITOS

Consultad el procedimiento a seguir en la Secretaría de vuestro centro.