



**Universitat de Lleida**  
Administració del Campus  
de Ciències de la Salut  
Gestió Acadèmicodocent

Carrer de Montserrat Roig, 2  
E 25008 LLEIDA (Catalunya)  
Tel. +34 973 70 24 23  
salut.secretariacentre@udl.cat  
www.udl.cat

De acuerdo con las instrucciones recibidas en fecha 22 de febrero de 2022 por la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Universitat de Lleida y de acuerdo con el que establece la *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*, os informamos del procedimiento que tenéis que seguir para solicitar copias auténticas de los documentos emitidos por la Universitat de Lleida.

1. Contactad con la Administración / ente público en que debáis presentar la documentación para saber si, de acuerdo con el procedimiento de dicha Administración / ente público necesitáis presentar copia auténtica de la misma.
2. Recordad que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 indica que los interesados no están obligados a aportar documentos que haya elaborado cualquier Administración / ente público. En el caso de la Universitat de Lleida, la Administración / ente público puede consultar nuestros títulos a través de la aplicación Via Oberta de la plataforma EACAT.

Si la Administración / ente público necesita la copia auténtica de la documentación, dicha Administración / ente público debería autenticarla en el mismo lugar en el que debáis presentar la documentación, previa exhibición del original.

3. Finalmente, de acuerdo con el artículo 27.4 de la Ley 39/2015, como persona interesada podéis solicitar la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos de la Universitat de Lleida presentando una solicitud dirigida al órgano que emitió el documento original, el cual deberá responder en el plazo de 15 días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u organismo competente.

Podéis presentar vuestra solicitud

- \* En el [registro electrónico de la sede electrónica de la Universitat de Lleida](#) a través de la instancia genérica, siempre que dispongáis de alguno de los [certificados digitales admitidos](#)
- \* En el [registro electrónico de la sede electrónica de la Universitat de Lleida](#) a través del apartado de [Estudiantes de Grado, Máster y Doctorado](#). Debéis acceder con el usuario y contraseña que teníais como alumno o alumna, rellenar la solicitud y adjuntar la copia del documento.
- \* Si no disponéis de certificado digital, o bien no recordáis el usuario y la contraseña, podéis hacer la solicitud a través de una [instancia habilitada a distancia](#).



**Universitat de Lleida**  
Administració del Campus  
de Ciències de la Salut  
Gestió Acadèmicodocent

Carrer de Montserrat Roig, 2  
E 25008 LLEIDA (Catalunya)  
Tel. +34 973 70 24 23  
salut.secretariacentre@udl.cat  
www.udl.cat

Esta instancia habilitada consta de dos fases: una primera fase en que deberéis rellenar un formulario con los datos que os pedimos y subir la documentación que debáis presentar y que no supone el registro de la documentación, y una segunda fase, que consiste en la realización de una videoconferencia con el / la funcionario / a habilitado /a al cual daréis el consentimiento pertinente para firmar y presentar la documentación en vuestro nombre. También será necesario que acompañéis la solicitud con la copia del documento.

Para cualquier aclaración respecto a este procedimiento, podéis contactar con la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Universitat de Lleida ([registre@udl.cat](mailto:registre@udl.cat) ó 973702352 / 9737020210).