
Instància

Quan presentar una instància?

Si com a estudiant vols fer alguna petició no contemplada a la *Guia de l'estudiant*, pots presentar una instància en el Servei d'Atenció als Estudiants (SAE) en la que cal que exposis els fets i adjuntis la documentació que pugui acreditar la situació plantejada, quan procedeixi.

Procediment

- Omplir la plantilla d'instància i fer-la arribar al SAE adjuntant la documentació (si és el cas).
- El personal del SAE l'entrarà per registre, entregarà una còpia a l'interessat i la farà arribar a Secretaria Acadèmica pel seu anàlisi i valoració.
- Un cop s'hagi resolt la instància, el SAE donarà resposta a l'interessat/da via correu electrònic. Superats els 15 dies des de la comunicació de la resolució a l'estudiant, no es podran presentar al·legacions.
- Tota la documentació que s'hagi d'adjuntar a la instància es pot enviar al SAE mitjançant:
 - Correu electrònic: secretaria.facultat@peretarres.org
 - Correu convencional: **c. Santaló, 37 - 08021 Barcelona**
 - Fax: **93 218 65 90**

Instància

Núm. Expedient _____ (omplir a SAE)

Jo, _____ amb DNI

núm. _____ estudiant de la Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere

Tarrés, Universitat Ramon Llull, estic cursant / he cursat:

Telèfon fix: _____ Telèfon mòbil: _____

Adreça de correu electrònic (EN MAJÚSCULA): _____

Exposo / Demano: _____

Barcelona, _____ d'/de _____ **de 20** __

(Signatura)

De conformitat amb la LOPD, posem en el seu coneixement que les seves dades es troben registrades en un fitxer amb dades de caràcter personal, amb la finalitat de tenir-los informats de les nostres activitats, el responsable de les quals és la Fundació Pere Tarrés. Si voleu accedir-hi, oposar-vos, rectificar o cancel·lar qualsevol dada, podeu adreçar-vos per escrit al C/Numància, 149 - 151 08029 Barcelona. En fer clic al botó "ENVIAR", consentiu expressament el tractament de les vostres dades, així com les cessions que siguin necessàries per a satisfer les finalitats exposades.