



Annex 1: Sol·licitud

SOL·LICITUD DE CESSIÓ DE MATERIAL PER FORMACIÓ NO OFICIAL A PERSONES/INSTITUCIONS INTERNES O EXTERNES A LA FIF

Codi de cessió (emplenar pel/per la TSDS):

Dades personals:

Nom i cognoms:

DNI o NIF:

Direcció:

Número:

CP:

Localitat:

Telèfon:

Correu electrònic:

Dades referents al material sol·licitat

Finalitat:

Tipus d'estudis als quals pertany:

Nom del curs:

Disciplina:

Vinculat a la FIF: Si ☐

No: ☐

Tipus d'usuari: Públic ☐

Privat: ☐

Data de realització del curs:

Espai on es realitza el curs:

Llistat de material sol·licitat (Explicitar les unitats necessàries)

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:

○

Unitats:



Dades logístiques

Data de recollida del material:

Data de retorn del material:

Total de dies d'ús (sessions):

El responsable del tractament de les dades personals facilitades és la Universitat de Lleida (UdL) (dades de contacte del representant: Secretaria General, plaça de Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida, sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).

Les dades només s'utilitzaran per gestionar la resposta a la vostra sol·licitud.

La UdL està legitimada per tractar aquestes dades si hi doneu el consentiment, i mentre no desistiu de la vostra sol·licitud.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per gestionar la resposta a la vostra sol·licitud, i mentre no prescrivin les possibles responsabilitats que se'n derivin, si s'escau. Es destruiran en els termes i condicions previstos en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL i en les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).

La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.

Podeu accedir a les vostres dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-vos al tractament, i sol·licitar la limitació del tractament, sempre que sigui compatible amb les finalitats de la vostra sol·licitud, mitjançant un escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També podeu presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la [seu electrònica de l'Autoritat](#) o per mitjans no electrònics.

Signatura de qui fa la sol·licitud

Signatura del/de la TSDS

Lleida,

de

de



Annex 2: Llistat de material fungible consumit

Persona responsable:

[illegible]



Circuit per a la petició, gestió i pagament de material per a formació no oficial o persones/institucions internes o externes a la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia

Annex 3: Control de préstec de material docent a tercers

[illegible]



Annex 4: Dades necessàries per a la facturació

Per tal que la Universitat de Lleida pugui emetre una factura en concepte de lloguer de material de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia cal que ompliu les dades següents:

Nom i cognoms:

Adreça (domicili, CP i població):

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

DNI/CIF:

Forma de pagament: (domiciliació bancària, xec o transferència):

En el cas de factura electrònica cal afegir (un mateix NIF pot tenir-ne diversos, revisar cas a cas):

Oficina comptable:

Òrgan gestor:

Unitat tramitadora:

Òrgan proponent:

N. Comanda:

N. Expedient:

Persona de contacte:

En el cas dels usuaris interns de la UdL per fer un curs organitzat o recerca dins de la mateixa no es fa anar el sistema de factura, en aquest cas es demana l'emissió d'una factura interna o nota de càrrec. En el moment de la sol·licitud caldrà indicar la informació següent:

Unitat responsable de la despesa:

Projecte: