

ÀREA D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

La Secretaria i Consergeria estan ubicades a la planta baixa de l'edifici principal de l'Escola.

El Personal d'Administració i Serveis (PAS) s'encarrega de donar suport a la Direcció i professorat del Centre, d'assessorar-los i assistir-los, així com de l'exercici de la gestió i de l'administració en els àmbits necessaris per a la consecució de les finalitats i els objectius universitaris.

L'horari d'atenció a l'estudiant és d'11 a 14,30h de dilluns a dijous i d'11 a 13,30h els divendres, excepte en períodes de vacances i matriculació. En període de pràctiques, els estudiants en pràctiques en el torn de nit, podran fer-ho de 8 a 9h del matí de dilluns a divendres.

Qualsevol petició de documentació acadèmica s'ha de fer amb 10 dies hàbils d'antelació i segons calendari academicoadministratiu.