LA INSTANCIA (EXPONE-SOLICITA)

Encabezamiento

Es donde ponemos los datos del solicitante. Debe contener: nombre y apellidos, DNI y domicilio, como mínimo. Pero dependiendo del asunto a tratar o de nuestra relación con el organismo, deberemos incluir otros datos de interés para el caso que nos ocupa, como número de registro personal, cargo, edad, número de abonado...

Cuerpo

Al igual que en la carta comercial es la parte fundamental del documento. Tiene dos apartados claramente diferenciados:

- EXPOSICIÓN donde desarrollaremos los hechos que fundamentan la solicitud, argumentos, motivos...
 Utilizaremos la expresión EXPONGO O EXPONE en mayúsculas al comenzar.
 - Si hay varios argumentos, se colocarán en párrafos independientes y comenzarán con la palabra *que*, terminando el último párrafo con la expresión como *es por lo que*, o*por todo ello*, (con una coma final).
- SOLICITUD aquí realizamos la solicitud propiamente dicha, para lo que realizamos la instancia.

Va precedida de las palabras SOLICITO O SOLICITA en mayúsculas al comenzar.

Cierre

Incluye la fórmula de despedida, lugar, fecha, firma y el nombre y cargo de la persona a quién va dirigida la instancia.

- Encabezamiento: Nombre y apellidos (1), dirección, DNI, correo electrónico, edad, estado civil... (2)
- EXPONE: (3)
- Que... (4)
- Por ello, (5)
- SOLICITA: (6)
- Que... (7)
- Lugar y fecha (8)
- Firma (9)
- Pie (10)

TRATAMIENTOS MÁS USUALES

CARGO	TRATAMIENTO
Reyes y Reinas	Majestad
Príncipes y princesas	Alteza
Jefes y jefas de Estado	Excelencia
Sumo Pontífice	Santidad
Ministros/as	
Secretarios/as de Estado	Excelencia
Delegado/a de Gobierno Embajadores	
Presidentes/as de C. Autónoma	
Rectores/as de Universidades	
Alcaldes o Alcaldesas de Madrid y Barcelona	
Diversity of the Community of the Commun	Ilustrísima
Directores/as Generales	Traber ibirria
Subsecretarios/as de Ministerios	
Alcalde o alcaldesa de capitales de provincia y de municipios de más de 100.000 habitantes	
y de manicipios de mas de 100.000 habitantes	
	Señoría
Magistrados/as	
	Señor o
Directores/as de departamento	Señora
Directores/as de instituto y colegio	
Alcaldes o Alcaldesas (municipios con menosde 100.000	
habitante)	
En el resto de los casos	

EJERCICIOS

- Redacta en un folio, a partir de los siguientes datos, la instancia correspondiente:
- El Ayuntamiento de tu ciudad te ha pasado al cobro el impuesto municipal de recogida de basuras por una cuantía 10 veces superior a la habitual. Te pones en contacto con ellos para realizar la correspondiente reclamación, solicitando que sea revisado el recibo y devuelta la cantidad cobrada indebidamente.
- De la Dirección General de la Consejería de Educación de Castilla la Mancha, has recibido una carta notificándote que te ha sido denegada la beca para estudios no universitarios de Formación Profesional que habías solicitado, por no entregar la documentación en el plazo estipulado. Tienes el justificante de envío de dicha documentación dentro del plazo correcto, por lo que vas a escribir la correspondiente Instancia para que se subsane este error.
- Habías hecho la reserva para que la empresa en la que trabajas, participe en las Jornadas de Marketing que se celebran en el IFEMA de la Comunidad de Madrid. La organización te respondió que no había plazas disponibles, pero hace unos días supiste que quedaban vacantes disponibles. Por tanto te vas a dirigir a la coordinadora del departamento de Admisiones que organiza el evento, solicitando que se revise tu solicitud. Debes aportar todos los datos que creas necesarios.

ACTIVIDAD 1:

Necesitas la expedición del título de Técnico en el citado Ciclo Formativo, a los efectos académicos y profesionales correspondientes.

Has realizado y superado con éxito todos los módulos correspondientes al Ciclo Formativo de "Gestión Administrativa", cursado en el I.E.S. "Severo Ochoa" de Cáceres, durante los cursos 2017-199.

Dirigido a la directora del IES	Nombre de la directora es	
Severo Ochoa.	Silvia Sánchez Colmenar.	
Fechado a día 20/09/16		

ACTIVIDAD 2:

(automóvil) al cual se le impide el paso hasta el lugar de residencia de su propietario, por ser el acceso a la calle peatonal. Que el acceso solamente se hace con fines puramente operativos, para la descarga de los artículos habituales de consumo, y también para el transporte de una persona de avanzada edad con movilidad reducida.	el domicilio del titular del inmueble, citado en la anterior exposición de los hechos, teniendo en cuenta, no solamente, el carácter operativo de la petición sino el carácter humanitario de la misma.
Dirigido al alcalde de localidad de Pozuelo de Zarzón.	Nombre del alcalde: Pablo Sarabia González.
Fecha 1/11/2016	

ACTIVIDAD 3:

Con fecha 2 de junio de 2016 presenté en esta Delegación de la Agencia Tributaria, una declaración-liquidación modelo 101 por el IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS **FISICAS** del 2015 eiercicio el con resultado de una cuota diferencial devolver a €, cantidad que solicité fuera hecha me efectiva medio de por transferencia a la c.c. 2038 4108 42 6000040672 de la oficina 4.018 de Caja Duero.

Que me satisfecha la sea cantidad de la que declaración presentada se desprenda por el concepto y período tributario referido, así como los de intereses demora que legalmente me corresponden.

Cantidad a devolver: 205 euros.

Dirigido al delegado de la agencia estatal para la administración tributaria de Cáceres.

Transcurrido el plazo establecido al efecto, no me ha sido hecha efectiva hasta fecha la devolución la solicitada, sin que tampoco se me haya notificado ninguna liquidación provisional, en la que se rectifique el resultado declaración mi ni existencia de anomalías en la misma.

Nombre del delegado: Abraham Lapuerta Cerrada.

Fechado a día 3/7/2016.