

**SOLICITUD DE CAMBIO DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS Y PERSONALES DEL EXPEDIENTE**

DATOS PERSONALES		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI / NIE / Pasaporte:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Dirección electrónica URV a efectos de notificación:		Dirección electrónica personal a efectos de notificación:
Soy estudiante de grado/ máster/ doctorado:		Centro:

EXPONGO
Que quiero ejercer el derecho de acceso a los datos de carácter personal que figuran en mi expediente,

Por lo cual

<b>SOLICITO</b> modificar los datos que figuran en mi expediente en los siguientes campos:
--

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Documento identificativo | <input type="checkbox"/> Dirección postal         | <input type="checkbox"/> Dirección electrónica |
| <input type="checkbox"/> Nombre, apellidos        | <input type="checkbox"/> Teléfono                 |  |
| <input type="checkbox"/> Fecha de nacimiento      | <input type="checkbox"/> Otros (especificar cual) |  |

Por los que seguidamente detallo

(localidad) , (fecha)

(firma)

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE - espacio reservado para la secretaría -		
<u>Presenta</u>	<u>Falta</u>	Documento o fotocopia de la documentación acreditativa de los nuevos datos (si procede).
Me consta que dispongo de un plazo máximo de 10 hábiles, a contar desde el día siguiente a la presentación de esta solicitud, para adjuntar los documentos que faltan. Si transcurre este plazo y no se han presentado estos documentos, esta solicitud se considerará desistida (art. 68.1 Ley 39/2015).		

<p><b>Declaración responsable</b> (según se determina en el artículo 69 de la Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos que se exigen en esta solicitud y que dispongo de la documentación para acreditarlo.</li> <li>- Declaro que, aunque la documentación necesaria para la resolución de este trámite se adjunta en primera instancia en soporte digital o en copias ordinarias, me comprometo a aportar los originales si la Administración lo requiere formalmente.</li> <li>- Soy consciente de que la inexactitud, falsedad u omisión en los datos o documentos facilitados determinará la imposibilidad de continuar con la resolución de la solicitud, sin perjuicio de otras responsabilidades penales, civiles o administrativas que se puedan derivar.</li> </ul>
--

**El/La responsable de la secretaría**

(Unidad de destino de la documentación: secretaría de gestión académica del centro)

Datos del estudiante
<b>Nombre y apellidos:</b>
<b>DNI/NIE/Pasaporte:</b>
<b>Teléfono móvil:</b>
<b>Dirección electrónica URV a efectos de notificación:</b>
<b>Dirección electrónica personal a efectos de notificación:</b>
<b>Titulación:</b>

### RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EXPEDIENTE

<b>Diligencia positiva del centro</b>
Se formalizarán los cambios de los datos identificativos de acuerdo con la solicitud y no se emitirá notificación expresa (se puede consultar en la Intranet - consulta datos personales).
Si el cambio autorizado afecta al identificador del estudiante (DNI, NIE...) se hará efectivo durante las 48 horas siguientes, a partir de entonces, para acceder a los servicios digitales de la URV se deberá utilizar la nueva credencial.

<b>Diligencia negativa del centro</b>
Se desestima la solicitud por:
<input type="checkbox"/> No estar al corriente de pago. <input type="checkbox"/> Deberéis esperar resolución expresa. <input type="checkbox"/> Otros motivos.
(localidad) _____, (fecha)
<b>El/La responsable de la secretaría (firma)</b>

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el rector de la URV en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución.

### INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Responsable:** El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Universitat Rovira i Virgili con CIF Q9350003A y con domicilio fiscal en la calle Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.

**Finalidad:** Gestionar los aspectos relacionados con el expediente del estudiante, entre otros, y sin carácter limitativo, la expedición de certificados académicos y títulos universitarios, emisión de actas o acreditaciones con carácter oficial de los programas de las asignaturas cursadas y superadas en la URV y de los planes de estudios.

**Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento, mediante escrito dirigido al Registro General de la URV en la misma dirección del domicilio fiscal o mediante su presentación en el Registro General de la Universidad, presencial o telemáticamente, según se indica en <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

**Información adicional:** Puede consultar información adicional sobre este tratamiento de datos personales denominado «Gestión del expediente académico» y sus derechos en el Registro de Actividades del Tratamiento de la URV publicado en <https://seuelectronica.urv.cat/rgpd> donde también se puede consultar la Política de Privacidad de la URV. Además, puede enviar a nuestros delegados de protección de datos cualquier consulta sobre protección de datos personales en la dirección de correo electrónico dpd@urv.cat.