#  logoUABformularis **Solicitud de anulación de la matrícula**

|  |
| --- |
| Datos personales |
| Nombre      | Primer apellido      | Segundo apellido      |
| DNI/pasaporte      | Fecha de nacimiento      | Lugar de nacimiento      | Nacionalidad      |
| Calle/avenida/plaza, número, piso y puerta      | Correo electrónico UAB      |
| Código postal      | Población      | Provincia      | Teléfono fijo      | Teléfono móvil      |
| Facultad / escuela universitaria *(si eres estudiantes de Medicina indica también la unidad docente)*      |
| Estudios / programa de doctorado      | Curso      |
|  |
| **En caso de que el motivo de la anulación de la matrícula sea la reasignación de la plaza, se debe indicar:** |
| Estudios a los que se ha reasignado la plaza      | Centro      | Universidad      |
|  |
| **Solicito la anulación de la matrícula del curso académico** **................ por los siguientes motivos:** |
|      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tengo conocimiento de que en el plazo de ............. días debo recoger, dentro del horario de atención al público, la resolución de la solicitud en la gestión académica del centro. También tengo conocimiento de las siguientes disposiciones establecidas en la Normativa académica de la UAB:* En caso de que el estudiante haya solicitado la anulación de la matrícula dentro de los plazos establecidos en el calendario académico-administrativo, o la haya solicitado por reasignación de plaza, esta será autorizada por el decanato o la dirección del centro.
* Una vez concedida, la anulación de la matrícula será aplicada, de inmediato, en el expediente del estudiante y no podrá renunciar a ella en ningún caso.
* La anulación de matrícula tendrá el efecto que corresponda para los estudiantes que han solicitado cualquiera de las becas ofertadas o gestionadas por la UAB.
 |
|  |

|  |
| --- |
| Documentación que se adjunta: |
| [ ]  | Manifestación de renuncia de la beca o ayuda |  |  |
| Firma del estudiante |
| [ ]  | Solicitud de traslado de beca |  |  |
| [ ]  |       | Fecha: |  |
| En el caso de reasignación de plaza a otra universidad o escuela adscrita/vinculada a la UAB: |  |  |
| Fecha de entrada: |
| [ ]  | Fotocopia de la matrícula del centro donde ha sido reasignada la plaza | Registro: |  |
| [ ]  | Original del comprobante de pago de la plaza reasignada |  |  |
| [ ]  | Domiciliación bancaria para proceder al reintegro del importe abonado, si procede | Sello de la Gestión Académica |  |
|  |  |  |  |
| *De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, le comunicamos que el plazo máximo para la notificación de la resolución de su solicitud es de tres meses a contar desde la fecha de presentación de este escrito; si en el plazo señalado no se ha hecho la notificación podrá entender que su solicitud ha sido estimada.* |

####  Resolución de la solicitud de anulación de la matrícula

Espacio reservado para el centro

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Se acepta la solicitud del estudiante[ ] Se deniega la solicitud del estudianteDado que ………………………………………………………………………..................... ....................…………………………………………………………………………………………............ ............................................................... .................................................. ..................... | Firma del decano, decana, director o directoraFecha: |
| He recogido la resolución en fecha: ....................................... | Firma del estudiante: |

*Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de altura ante el rector o rectora de la UAB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de esta notificación o, si procede, del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

|  |
| --- |
| Información básica de la Ley de protección de datos |
| FINALIDAD DE LA RECOGIDA/TRATAMIENTO DE LOS DATOS | Resolver la solicitud de anulación de la matrícula. |
| BASE JURÍDICA | Cumplimiento de una misión por interés público. |
| DESTINATARIOS | Sus datos no serán cedidos o enviados a terceras personas ni a otros destinatarios. |
| TRANSFERENCIAS DE DATOS FUERA DE LA UE | Sus datos no serán cedidos o enviados a organizaciones o entidades no pertenecientes a la Unión Europea. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo establecido en las tablas de acceso y evaluación documental de la Generalitat de Catalunya. |
| ELABORACIÓN DE PERFILES | El tratamiento de sus datos no comporta la elaboración de perfiles con fines predictivos de preferencias personales, comportamientos o actitudes. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | La Universitat Autònoma de Barcelona, el jefe o jefa del Área de Asuntos Académicos, a.afers.academics@uab.cat. |
| DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS | De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad mediante una solicitud dirigida a la persona responsable del tratamiento o al secretario o secretaria general de la UAB, en el edificio del Rectorado, plaza Académica, 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès). |
| DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS | También puede hacer las consultas oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales en la dirección electrónica proteccio.dades@uab.cat . |
| RECLAMACIONES | Puede presentar reclamaciones ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos a través de su sede electrónica (<https://seu.Apd.cat>) o por medios no telemáticos. |