



SOLICITUD GENERAL

(Antes de cumplimentar esta solicitud se recomienda leer atentamente las instrucciones que figuran al dorso)

Datos personales			
DNI o NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Datos de contacto a efecto de notificaciones			
Calle/ número/piso			Código Postal
Población	Provincia	País	
Dirección de correo electrónico a efecto de los avisos de notificaciones		Teléfono móvil	Teléfono fijo

Notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Marque la casilla siguiente si desea que la notificación le sea realizada por medio del correo postal.

Deseo que la notificación sea practicada por correo postal.

Las notificaciones que se practiquen por envío postal también están a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja, para que pueda acceder a los contenidos de forma voluntaria.

Los avisos de notificaciones se realizarán en la dirección de correo electrónico indicada en este impreso. En su defecto, se enviará a la dirección de correo electrónico institucional de la persona interesada, si la hubiera.

Expone y solicita

, a de de 20
Firma del o de la solicitante,

Fdo.:

SR. PRESIDENTE JUNTA ELECTORAL DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



SOLICITUD GENERAL

Presentación de solicitudes

La solicitud junto con la documentación justificativa deberán presentarse o enviarse por cualquier otro de los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los plazos establecidos a la Oficina del Estudiante (edificio Quintiliano, c/ La Cigüeña 60-26004 Logroño, La Rioja), email: oficinaestudiante@unirioja.es, o a la Secretaría de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial de la Universidad de La Rioja (C/San José de Calasanz, 4 26004 Logroño, La Rioja) email: etsii@unirioja.es.

Plazos de resolución y recursos

En aplicación del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se informa de lo siguiente:

- 1- La UR deberá resolver la petición formulada y comunicarla al interesado en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de su presentación.
- 2- El anexo 2 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigésima novena, establece los procedimientos para los que opera el silencio administrativo negativo como excepción a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Entre dichos procedimientos figuran los de expedición, renovación, revalidación, homologación, convalidación y reconocimiento de títulos, diplomas, asignaturas, licencias y certificados académicos o profesionales.
- 3- Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información sobre la protección de datos

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse ante el Responsable de Protección de Datos de la Universidad de La Rioja, edificio Rectorado, Avda. de la Paz 93, de Logroño. Para el ejercicio de estos derechos será imprescindible remitir una solicitud firmada y acompañada de una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identificación de extranjeros.