**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

**Secretaría General**

**Coordinación de Transparencia y Archivo General**

**Solicitud para ejercicio de los derechos**

**(Al final del presente documento viene un instructivo con información para su llenado)**

**Folio:**

**Fecha:**

**Número de expediente (este espacio será llenado por la Unidad):**

**A través del presente formato usted puede:**

**a) Acceder a sus datos personales que obren en posesión de la Universidad de Guadalajara, así como conocer la información Solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes, y sistemas de la Universidad de Guadalajara, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por la Universidad de Guadalajara.**

**b) Solicitar a la Universidad de Guadalajara la rectificación o corrección de sus datos cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.**

**c) Oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese el mismo.**

**Instructivo:**

**• Llenar el formato e imprimirlo o bien, llenarlo a mano con letra legible.**

**• Elegir solo un trámite por solicitud.**

**• Si lo requiere, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarle en la elaboración de la presente solicitud.**

**• Por razones de seguridad de sus datos personales, en caso del titular, se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información**

**• En caso de presentar la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO a través de representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.**

**• La UT revisará que su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO cumpla con los requisitos que señala el artículo 51 de la LPDPPSOEJM, y resolverá sobre su admisión dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación.**

**• Si a la solicitud le falta algún requisito, el Comité de Transparencia de la Universidad de Guadalajara lo notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.**

**• El Comité de Transparencia debe resolver y notificarle, dentro de diez días hábiles siguientes a la admisión de su solicitud, sobre la procedencia de la misma. El Comité de Transparencia podrá ampliar el plazo hasta por cinco días hábiles adicionales, previa notificación al solicitante.**

**Datos del solicitante**

**Nombre completo del solicitante o seudónimo:**

**Persona autorizada para recibir la información:**

**Proporcione datos para efecto de recibir notificaciones**

**Correo electrónico: Teléfono:**

**Calle: Número exterior e interior:**

**Colonia: Localidad:**

**Entidad federativa: País:**

**CP:**

**Documentación Enliste los documentos o medios idóneos con los que demuestre la titularidad de la información sobre la cual se solicita la protección y representación, así como las pruebas que considere necesarias (opcional).**

**1- Copia de identificación oficial (debe mostrarse original para su cotejo)**

**2- Documento con el que se acredita la representación (debe mostrarse original para su cotejo)**

**3- Las pruebas que estime pertinentes**

**4- Cualquier otro documento que facilite la localización de los datos**

**Sujeto obligado al que se dirige la solicitud: Universidad de Guadalajara**

**Planteamiento de la solicitud para el ejercicio de los derechos. Marque los elementos conforme a su solicitud.**

**Acceso (seleccionar medio de reproducción)**

**1- Copia simple (primeras 20 hojas sin costo)**

**2- Copia certificada (con costo)**

**3- Información enviada electrónicamente (sin costo)**

**4- CD ROM (con costo)**

**5- Proporcionado el medio magnético o de reproducción (sin costo)**

**Rectificación**

**Cancelación**

**Oposición.**

**Describa los datos personales solicitados o el planteamiento concreto sobre los datos que solicita, así como de los documentos en el que obran los mismos.**

**Firma.**