



Con fundamento en lo que dispone el Capítulo Tercero, Sección Primera y Segunda de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN,
CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES**

TIPO DE DERECHO

Acceso

Rectificación

Cancelación

Oposición

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre del Titular

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Domicilio del Titular

Calle

N°.

Colonia

C.P.

Representante (en su caso)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del documento oficial que proporciona

2. SUJETO OBLIGADO A QUIEN DIRIGE LA SOLICITUD

Tribuna Superior de Justicia

Tribunal de Conciliación y Arbitraje

3. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS PERSONALES

Se debe describir de manera clara y precisa los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición. Otorgando además cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.



Con fundamento en lo que dispone el Capítulo Tercero, Sección Primera y Segunda de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

4. EN CASO DE “SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES”

Se deberá incluir las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Modificación a realizarse

Documentación que sustente su petición

5. MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE EL ACCESO A SUS DATOS PERSONALES

Elija la opción deseada:

- Verbalmente Consulta directa Copias simples
- Copias certificadas Cualquier otra clase de medio: _____
Indicar

El sujeto obligado podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada cuando exista causa justificada. La entrega de la información se realizará al solicitante en forma personal o a su representante legal debidamente acreditado.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta poder *Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.*
Documentos anexos a la solicitud *Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 3.*
En su caso, describir los anexos: _____

7. INSTRUCTIVO

- *Llenar a máquina o letra de molde legible.*
- *El sujeto obligado le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.*
- *En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.*
- *En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada por dos testigos.*
- *En caso de que los datos personales requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos personales del sujeto obligado, dicha circunstancia se comunicará al interesado vía resolución.*



Con fundamento en lo que dispone el Capítulo Tercero, Sección Primera y Segunda de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

8. INFORMACIÓN GENERAL

- Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición que proporcionen los sujetos obligados serán gratuitos.

La entrega de los datos personales será gratuita, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción y los gastos de envío.

- El Sujeto Obligado entregará en caso de contar con ella, solo la información de los datos personales solicitada.
- Se requiere presentar identificación para solicitar y recibir la información solicitada, así como para acreditar la identidad del titular y la personalidad del representante.
- La Unidad de Atención deberá notificar al solicitante en un plazo de veinte días contados desde la presentación de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada en relación a su solicitud. De resultar procedente la solicitud de rectificación, cancelación u oposición, ésta se hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.
- Los plazos referidos en el inciso anterior podrán ser ampliados una sola vez por un periodo de diez días, cuando las acciones que se deban llevar a cabo con motivo de la procedencia, o por la localización de los datos, lo justifiquen.
- Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan o son erróneos, la Unidad de Atención podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, o diez días siguientes en el caso de solicitudes de rectificación, cancelación u oposición, que el titular indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá los plazos antes mencionados.
- Si los datos personales a que se refiere esta solicitud obran en los sistemas de datos personales de los sujetos obligados y éstos consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición, emitirán una respuesta fundada y motivada al respecto, la cual deberá notificar al solicitante a través de la Unidad de Atención en los términos que dispone la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

* Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse a los teléfonos 38; ó acudir a las oficinas de la Secretaría Técnica y de Transparencia del Poder Judicial ubicadas en Blvd. Venustiano Carranza # 3252; Colonia Jardín, C.P. 25240, Saltillo, Coahuila.