

FORMULARIO ARCO

1. SOLICITUD

Marque con una "X" cuál es el derecho que desea ejercer:

Información	Información de sus datos personales que obren en la base de datos de la organización; para ello debes especificar en la sección "Descripción de la solicitud" la información que deseas obtener: finalidad del tratamiento, destinatarios, banco de datos donde se almacena, identidad y domicilio del titular del Banco de datos, transferencias y consecuencias.	
Acceso	Acceder a sus datos personales que figuren las bases de datos de la organización.	
Rectificación	Rectificar, actualizar e incluir datos en el banco de datos personales de la organización; para ello debes especificar en la sección "Descripción de la solicitud" los datos adjuntando la documentación que acredite la solicitud.	
Cancelación	Eliminación de sus datos personales; para ello debes especificar en la sección "Descripción de la solicitud" los datos adjuntando la documentación que acredite la solicitud.	
Oposición	Oponerse al tratamiento de los datos personales por un motivo legítimo y fundado, siempre que por una Ley no se disponga lo contrario.	
Revocación	Retirar el consentimiento para el tratamiento de tus datos personales	

Marque con una "X" cuál es su relación con nosotros:

Consultor Donante Colaborador Usuario Otros: _____

2. DATOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALESⁱ

Nombres			Apellido Paterno			Apellido Materno		
DNI/CE/Pasaporte (adjuntar copia)			Teléfono Casa			Celular		
Dirección								
Distrito			Provincia			Departamento		
Correo Electrónico								

Completar en caso de Representante Legal:

Nombres			Apellido Paterno			Apellido Materno		
DNI/CE/Pasaporte (adjuntar copia)			Correo Electrónico					
Título que acredita la representación (adjuntar copia)								

FORMULARIO ARCO

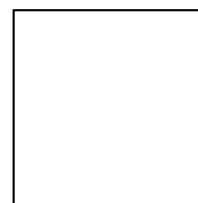
3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUDⁱⁱ

Por favor sea claro y preciso en su solicitud:

Favor de adjuntar la documentación que sustente su pedido, en caso así lo requiera la normativa aplicable, D.S. N 003-2013-JUS.

Por medio de la presente autorizo que me notifique cualquier respuesta a la presente solicitud a los datos de contacto que señalo al inicio de la misma.

Firma del Titular de Datos Personales o Representante Legal



Huella digital

ⁱ DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD

- De ser el caso, presentar el o los documentos que sustenten tu solicitud de Rectificación/Actualización. Por ejemplo, para un cambio de dirección, debes adjuntar la copia de un recibo de servicios.
- Si eres representante legal del Titular de Datos Personales, deberás adjuntar la copia del poder o título que confirme tu autorización para actuar en su representación y copia del DNI o documento equivalente.
- Presentar copia del Documento de Identidad de la persona que presenta la solicitud.

ⁱⁱ INFORMACIÓN ADICIONAL

- Tu solicitud será atendida sin costo alguno en los siguientes plazos contados desde el día siguiente de la fecha en que la se envié al correo: info@aniaorg.pe
 - Derecho de información: 08 días hábiles.
 - Derecho de acceso: 20 días hábiles.
 - Derecho de rectificación, actualización, cancelación, supresión y/u oposición: 10 días hábiles.
 - Derecho de revocación total del tratamiento: 10 días hábiles.
 - Derecho de revocación parcial del tratamiento: 05 días hábiles.
- Si la solicitud presentada tuviera información incompleta o no se haya adjuntado la documentación indicada en la sección "**Documentación Adicional a Presentar Junto a la Solicitud**", nos comunicaremos con usted en un plazo de siete (7) días calendarios y formularemos observaciones, las cuales podrás subsanar en un plazo de cinco (5) días calendarios. Vencido este plazo, tu solicitud se dará por desestimada.
- La ley permite ampliar el plazo de atención de tu solicitud por una sola vez y por un plazo igual, siempre y cuando las circunstancias lo justifiquen, salvo en el caso de Derecho de Información.
- Para mayor información ingresar a: www.escuelitaini.com/politica-privacidad