COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Coordinación General @prende.mx es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con domicilio en Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15270, en la Ciudad de México, es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban a través de SI@ y de otros formularios, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Datos personales que se recaban y la finalidad del tratamiento.

Podrán recabarse los datos personales siguientes:

- Nombre y apellidos de los usuarios, en su caso, tutor o representante legal
- Edad, fecha y lugar de nacimiento
- Estado civil
- Firma
- Profesión
- Lugar de trabajo
- CURP
- Acta de nacimiento
- RFC
- Número telefónico
- Correo electrónico
- Género
- Entidad Federativa
- Clave de Centro de Trabajo (CCT)
- Nombre de escuela o institución
- Calle y Número
- Colonia
- Localidad
- Entidad Federativa
- Número telefónico de la escuela o institución

Así como los siguientes datos sensibles:

- Origen racial o étnico
- Fotos o imágenes de rostros

Se informa que los datos proporcionados serán utilizados única y exclusivamente para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de la Coordinación General @prende.mx, contenidos en el Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública para dar seguimiento a los objetivos del Programa de Inclusión Digital (PID), a las solicitudes y comentarios que se presenten por el titular de los datos personales en el SI@ de la Coordinación General @prende.mx, así como con fines estadísticos. Para esto último, requerimos de su consentimiento, por lo que le solicitamos que indique a continuación si autoriza que sus datos personales sean utilizados con fines estadísticos, a fin de contar con información valiosa para construir indicadores para la evaluación del desarrollo de las habilidades digitales y el pensamiento computacional en los usuarios, para facilitar la documentación, seguimiento y evaluación de las acciones realizadas en el marco del PID.

Es importante señalar que las estadísticas que se generen no vincularán la información general con datos que hagan identificables a los titulares.

Los datos personales serán recabados a través de la plataforma del SI@ y/o formularios digitales y/o formularios impresos para las siguientes finalidades:

1. Integrar registros de usuarios.
2. Establecer comunicación con el usuario como respuesta a una solicitud o comentario realizado a través del mismo.
3. Facilitar la documentación, dar seguimiento y evaluar las acciones realizadas en el marco del PID y a los avances institucionales.
4. Elaborar informes estadísticos.
5. Registro de visitas y navegación óptima del sitio.

Para el caso de personal a contratar:

1. Participar en el proceso de reclutamiento y selección de empleados, del cual se formará un expediente; en caso de ser seleccionado y una vez verificada la información y documentación proporcionada y cubiertos los requisitos de ingreso;

2. Llevar a cabo revisiones de datos personales y de documentación comprobatoria para verificar la información proporcionada, sea a través de terceros o por conducto del Área de Recursos Humanos;

3. Celebrar el contrato individual de trabajo, y en su caso, el contrato confidencialidad y otros contratos que pudieran requerirse en virtud de la normativa vigente;
4. Remitir sus datos para contratar con terceros servicios relacionados con tus prestaciones laborales como la administración y gestión de números de cuentas bancarias – de crédito o débito - para el pago de nómina a través de transferencias electrónicas de fondos a tu cuenta bancaria de empleado – sea que ya cuentes con ella, o sea abierta para tales fines -, la administración de beneficios de seguridad social;

5. Gestionar remuneraciones, contribuciones, así como retribuciones, impuestos y aportaciones del personal;

6. Administrar tu información para asegurar la correcta integración de tus datos y tu expediente;

7. Elaborar y entregar constancias de trabajo, referencias laborales y documentos solicitados por el empleado;

8. Establecer medidas de control y monitoreo de asistencias, vacaciones, incapacidades, acceso físico a las instalaciones;

9. Gestionar el proceso de asignación y monitoreo de herramientas, equipo de trabajo, recursos tecnológicos y otros recursos, incluyendo sistemas de cómputo, equipos de telecomunicaciones y cuenta de correo electrónico institucional, con sus correspondientes controles de acceso - incluyendo la asignación de usuario de red, y el uso de bitácoras de registro u otros instrumentos;

10. Gestionar la seguridad aplicando las normas legales vigentes necesarias en materia de seguridad, higiene y contingencias, plan de evacuación y emergencias;

11. Establecer medidas de monitoreo y control de entrada y salida de activos, herramientas y en general de artículos de las instalaciones;

12. Cumplir con los trámites previstos en la normativa laboral, migratoria, fiscal y de seguridad social, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, la afiliación ante el ISSSTE, FOVISSSTE, las retenciones, enteros y pagos de impuestos y cuotas, la conservación de expedientes, entre otros trámites y requerimientos previstos en ley;

13. Permitir la gestión, administración y seguridad de tus datos personales;

14. Mantener resguardos físicos, electrónicos y de procedimiento de tus datos personales en términos de la legislación y regulación aplicable.

Para el caso de personas físicas:

1. Integrar registros de usuarios.
2. Establecer comunicación con el usuario como respuesta a una solicitud o comentario realizado a través del mismo.
3. Facilitar la documentación, dar seguimiento y evaluar las acciones realizadas en el marco del PID y a los avances institucionales.
4. Elaborar informes estadísticos.
5. Registro de visitas y navegación óptima del sitio.
6. Gestionar diversas acciones referentes a capacitación, cursos y talleres.

Para el caso de personas físicas proveedoras de bienes y/o servicios:

1. Cumplimiento de las obligaciones tributarias.
2. Para la prestación de servicios, ejecución de auditorías financieras y operativas, y demás actos conforme a la ley y estatutos sociales para la defensa de los intereses ante cualquier controversia legal.
3. Integrados y almacenados en los expedientes que se generen con motivo de la contratación de arrendamientos, bienes o servicios que se realicen.

Fundamento para el tratamiento de datos personales

El tratamiento de los datos personales recabados por la Coordinación General @prende.mx, se realiza de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6°, Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, fracción XXXIII; 4°, 16, 17, 18 y 21, párrafo cuarto, 48, 49, 51, 52, 85 y 86 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Asimismo, la responsable se encuentra facultada para llevar a cabo el tratamiento necesario de los datos personales, en términos del Artículo Cuarto, fracción V del *Decreto por el que crea la Coordinación General* @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, así como el numeral 5.6.1. Sistema de Información @prende 2.0, de los *Lineamientos y Estrategias de Operación del Programa de Inclusión Digital 2016*, vigentes.

Transferencia de datos personales

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender

requerimientos de información de una autoridad competente, en ejercicio de sus atribuciones y que estén debidamente fundados y motivados.

Mecanismos y medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)

En cualquier circunstancia usted podrá solicitar a la Coordinación General @prende.mx, los datos de carácter personal que tenga en su posesión, las finalidades y condiciones de su uso, así como la corrección de la información personal cuando esta sea inexacta, incompleta o desactualizada, asimismo podrá solicitar que la misma sea eliminada de los registros o bases de datos generados, cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa; así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos.

¿Qué implican los derechos Arco?

DERECHOS ARCO	
Acceso	Conocer cuál información personal está en posesión de terceros, el estado en que se encuentra y para qué fines se utiliza
Rectificación	Solicitar, a quien utilice datos personales que los corrija cuando sean incorrectos o desactualizados
Cancelación	Solicitar que se eliminen los datos personales cuando no están siendo utilizados adecuadamente
Oposición	Exigir el cese del uso de la información personal

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, podrá ponerse en contacto con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Coordinación General @prende.mx, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de información de carácter personal. Los datos de contacto son los siguientes:

Domicilio al cual se podrá acudir: Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15270, en la Ciudad de México, correo electrónico: *daj_aprende@nube.sep.gob.mx* y número telefónico: (55) 36011000 extensión 53360.

Los requisitos para su solicitud serán:

1. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
2. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
3. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presente la solicitud.
4. La descripción clara y precisa de los datos personales respectos de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
5. La descripción del derecho ARCO que se pretender ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
6. Cualquier otro elementos o documento que facilite la localización de los datos personales.

Cambios y actualizaciones al Aviso de Privacidad

La Coordinación General @prende.mx podrá modificar el presente Aviso de Privacidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y lo comunicará a través del portal http://www.aprende.edu.mx