



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MÉXICO

Escuela Normal Superior de México, dependiente de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, con domicilio en Av. Manuel Salazar No. 201, Colonia Ex Hacienda el Rosario, C.P. 02430, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, teléfono: 55 5394 3379 y correo electrónico: mercedes.takaguic@aefcm.gob.mx, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los Datos Personales solicitados serán utilizados para las siguientes finalidades:

• ÁREAS ACADÉMICAS

Control Escolar:

- Tramitar su matrícula que lo acreditará como estudiante de la Institución.
- Creación del expediente único del alumno.
- Incorporación al Sistema Automatizado de Control Escolar.
- En caso de emergencia contactar a familiares o terceros.
- Elaboración de constancias y credencialización del alumno, informes estadísticos, requeridos por parte de la autoridad competente.
- Elaboración de Certificados, Actas de Examen Profesional y Gestión de Título y Cédula Profesional.

Comisión de Titulación y Servicio Social:

- Integración del expediente del alumno potencial a titularse a nivel licenciatura.
- Envío de documentos del alumno al área técnica de DGENAM para el trámite de servicio social.
- Carta de presentación ante la escuela secundaria de adscripción para el servicio social.
- Constancia de Servicio Social.
- Registro del esquema de trabajo para su documento recepcional de licenciatura.
- Informes de avances de su documento recepcional de licenciatura.
- Dictamen de aprobación del documento recepcional de licenciatura.
- Programación del examen profesional de Licenciatura, Maestría y Doctorado.
- Registro en el Calendario de exámenes profesionales de Licenciatura.
- Registro de los datos del alumno en una base general para los trámites de servicio social y titulación a nivel licenciatura.
- Integración de expediente del maestrante o doctorante para su examen profesional.
- Integración del expediente de cédulas profesionales de los docentes potenciales a ser miembros del jurado en los exámenes profesionales.
- Solicitud de examen profesional de Licenciatura, Maestría y Doctorado.

División de Posgrado:

- Relación de aspirantes de los diversos programas de posgrado; Doctorado, Maestría y Especialidad.
- Base de datos de los alumnos adscritos a los diversos programas de posgrado; Doctorado, Maestría y Especialidad.
- Elaboración de expedientes de los estudiantes de los diversos programas de posgrado; Doctorado, Maestría y Especialidad.
- Base de datos de los docentes adscritos a los diversos programas de posgrado; Doctorado, Maestría y Especialidad.
- Elaboración de expedientes de los docentes adscritos a posgrados (núcleo básico académico), Doctorado, Maestría y Especialidad.
- Ofrecimiento de seminarios, cursos o talleres de capacitación y actualización para alumnos y docentes.
- Elaboración de informes, oficios o reportes requeridos por parte de la autoridad competente.

Oficina de Becas:

- Validar la información escolar que lo acreditará como estudiante de la Institución.
- Creación del expediente del alumno solicitante de Beca movilidad.
- Incorporación al Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES).
- En caso de emergencia contactar a familiares o terceros.
- Elaboración de constancias del alumno beneficiario, informes estadísticos, requeridos por parte de la autoridad competente.

• ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Departamento de Personal:

- Tramitar el alta del trabajador (contrato, nóminas, ISSSTE).
- Creación del expediente único de personal.
- Actualización de bases de datos y plantillas de personal.
- En caso de emergencia contactar a familiares o terceros.
- Llevar a cabo el registro de asistencia.
- Ofrecer cursos de capacitación y/o actualización.
- Elaboración de informes, oficios o reportes requeridos por parte de la autoridad competente.
- Realización de promociones o estímulos.
- Elaboración de Formatos únicos de personal.
- Actualización del Sistema Integral de Administración de Personal SEP.

Departamento de Servicios Generales:

- Registro para el acceso a instalaciones de la Escuela Normal Superior de México.
- Conocer a qué Área o Departamento se dirige.
- Conocer con qué persona se dirige y lo va a atender.

Asesoría Jurídica:

- Creación del expediente personal del asunto a tratar (en su caso constatar datos fisiológicos y firma del tratante).
- Levantamiento de actas administrativas, de hechos o circunstanciales.
- Elaboración de informes, oficios o reportes requeridos por parte de la Autoridad competente.

En este sentido, se informa que **no se realizarán transferencias de datos personales**, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, como se establece en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Adicionalmente, se indica que los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para el ejercicio de **los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP)**, se ejercen indistintamente de manera presencial en las instalaciones de la **Unidad de Transparencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**, por correo electrónico, vía telefónica, correo certificado o ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); para ello, se comparten los datos de la Unidad de Transparencia de la AEFM:

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: David Acevedo Sotelo.
DOMICILIO: Av. Isabel la Católica No. 173 PB casi esquina con calle Chimalpopoca, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.
TELÉFONO: 55 3601 7100. **EXTENSIÓN:** 47103.
CORREO ELECTRÓNICO: datospersonales.transparencia@aefcm.gob.mx.

O bien, por medio de la **Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0)** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en la siguiente liga:

- <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/home>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos y/o en su caso realizar alguna denuncia por divulgación de sus datos personales, puede hacerlo directamente en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que se encuentra ubicado en Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530, Conmutador: 5004 2400, en el Centro de Atención a la Sociedad (CAS) al teléfono 800 835 43 24 o en la liga electrónica: <https://home.inai.org.mx/>

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica:

- <https://www.aefcm.gob.mx/proteccion-datos-personales/avisos-privacidad.html>.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas; por lo cual, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través del sitio web antes mencionado.