

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Aviso de Privacidad

Simplificado de Expedientes de Personal Administrativo y Docente

La Universidad Politécnica de Atlacomulco, con domicilio para efectos del presente aviso en Carr. Atlacomulco – San José Toxi Km. 5, Santo Domingo Shomeje, Atlacomulco, Estado de México, C. P. 50465; a través de la Oficina de Recursos Humanos, es la responsable del uso, protección y tratamiento de sus datos personales, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley de Protección de Datos del Estado de México y los Lineamientos por los que se establecen las políticas, criterios y procedimientos que deberá de observar los Sujetos Obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

La entrega de los datos personales es obligatoria y, en caso de que el titular se negara a otorgarlos, se generarán las siguientes consecuencias, no podrá ingresar al servicio público dentro de la unidad administrativa correspondiente.

En caso de no negar su oposición a este acto, se entiende que existe un consentimiento expreso para su tratamiento, en los términos citados en este aviso. Esta Universidad manifiesta no transmitir sus datos personales a persona física o jurídico colectiva alguna que sea ajena a la dependencia sin su consentimiento expreso; notificándole en su caso que los datos serán transmitidos, cual es la finalidad de dicho trámite y quién es el destinatario.

Para la mejor comprensión del presente aviso de privacidad, se realizarán las siguientes preguntas:

¿Qué son los datos personales?

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

¿Para qué se recabarán sus datos personales?

Para trámites administrativos, como el alta de los servidores públicos y actualización de la situación laboral de cada uno, derivado de los constantes movimientos del personal de la unidad administrativa, tales como bajas, licencias, promociones, transferencias, cambios, permuta, reingreso y democión, así como todos los movimientos generados con motivo del servicio, desde su ingreso hasta su baja.

¿Qué datos personales se recabarán?

Datos de identificación: nombre completo y apellidos, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, oriundez y/o vecindad, estado civil, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de



Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Universidad Politécnica de Atlacomulco

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Contribuyentes, Número de Seguridad Social o Clave del ISSEMYM, número de cartilla de servicio militar, referencias personales con datos de localización y autorización para pedir información, estatura, peso, en caso de ser extranjero el documento que le permite trabajar en el país y firma de autorización en la solicitud para ser contratado en caso de cumplir con los requisitos mencionados.

Datos de localización: domicilio particular (calle, colonia, código postal, localidad, municipio, estado), teléfono fijo, teléfono móvil, teléfono de un familiar, correo electrónico particular y referencias no familiares.

Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: dependientes económicos, beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.

Información de salud: condiciones de salud para el desempeño del puesto, vulnerabilidades, discapacidades y alergias, enfermedades crónicas, consideración de estados de salud, tipo de sangre, certificado médico reciente.

Antecedentes administrativos: Antecedentes administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

Datos académicos o de educación: instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.

Datos de capacitación complementaria o de formación: cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año).

Datos de experiencia y antecedentes laborales: datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias); datos de labor docente (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).

Datos de aptitudes y habilidades: conocimiento en idiomas; manejo de software (tipo de software y grado de conocimiento, ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina y grado de habilidad); habilidades directivas o gerenciales (liderazgo, pensamiento estratégico); capacidad de negociación y resolución de conflictos, comunicación y asertividad.



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

manejo de recursos humanos y materiales, gestión del tiempo, capacidad de análisis del entorno, toma de decisiones, trabajo en equipo, así como la forma en que se desarrolló esa habilidad práctica/experiencia profesional/curso); principios y valores.

¿Cómo puede acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, u oponerse a su uso?

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal cuando esté incompleta, sea inexacta, inadecuada o excesiva (Rectificación); que se elimine de nuestros registros o bases de datos cuando considere que su tratamiento contraviene lo dispuesto por la Ley señalada o porque dejó de ser necesaria para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de dicha base (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Por lo que Usted podrá ejercer dichos derechos en los términos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

¿Cómo puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales?

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante considerar que no en todos los casos se podrá atender y/o concluir dicha solicitud de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal o administrativa sea necesario continuar tratando sus datos personales. Aunado a esto, debe considerar que esta acción puede ocasionar que no se le siga prestando el servicio solicitado o concluya el trámite que haya iniciado con esta dependencia.

Para tal efecto puede ejercer este derecho por escrito o de manera verbal, o bien para realizar cualquiera de estos procedimientos, así como recibir asesoría por parte del Departamento de Planeación e Igualdad de Género de la Universidad Politécnica Atlacomulco, localizada en Carretera Atlacomulco-San José Toxi km 5, Santo Domingo Shomeje, C. P. 50465, Atlacomulco, Estado de México teléfono (712) 690 3020 Ext. 1007.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, el cual se encuentra ubicado en Toluca-Ixtapan número 111, Michoacana, 52166 Toluca de Lerdo, México, teléfono (722) 226 19 80.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 1, 4 fracción V, XXIV Y XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".
de México y Municipios, publicado el 30 de mayo de 2017, en el Periódico Oficial
"Gaceta del Gobierno", y 16 de los Lineamientos por

los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar
los Sujetos Obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de
Protección de Datos Personales del Estado de México, publicados el 3 de mayo de
2013, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

I: La denominación del responsable.

Universidad Politécnica Atlacomulco (UPA), a través de la Jefatura de la Oficina
de Recursos Humanos.

A) Nombre del Administrador: L.A.G.P. Esmeralda Rojas Navarrete.

B) Cargo: Jefa de Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de
Atlacomulco.

C) Área o Unidad Administrativa: Subdirección de Administración y Finanzas

-Correo electrónico: administracion@upatlacomulco.edu.mx

-Teléfono: (712) 690 3020, extensión 1020.

VII: Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales,
distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.

A) Finalidad principal de tratamiento: Generar el Formato Único de Movimientos de
Personal, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que genere
esta institución, que deberá ser actualizado, siempre que se modifiquen los
supuestos que se encuentran contenidos en él, a través de un oficio dirigido al
Departamento, en el cual se deberá anexar la documentación comprobatoria
respectiva.



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Integrar la plantilla del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen a la Oficina, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación.

La clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), se utiliza para generar el alta del servidor público ante dicho instituto, a efecto de que le sean proporcionadas las prestaciones relativas a la seguridad social, realizar los enteros que corresponden por Ley y, en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha institución, el Departamento transmitirá sus datos al ISSEMYM, los cuales se vaciarán al sistema Prisma, a fin de que le sea asignada la respectiva clave. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, debido a que la inscripción en el ISSEMYM y el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social son obligatorias, en términos de los artículos 1, 2, y 3 fracciones I y II de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 10 y 86 fracción II de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Asimismo, se le informa que, al ingresar al servicio público, por única ocasión, se gestionará una cuenta bancaria, trámite que usted deberá completar de manera personal ante dicha institución, a fin de que le sea entregada la documentación e información relativa a su cuenta de nómina, a la cual se le efectuarán las transferencias de dinero relativas al pago de sueldos, salarios y prestaciones. Lo anterior, no constituye ninguna obligación de mantener relación jurídica con la entidad financiera de referencia, debido a que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, usted tiene derecho a la portabilidad de su nómina; es decir, las instituciones de crédito en las que se realice el depósito del salario, pensiones y de otras prestaciones de carácter laboral estarán obligadas a atender las solicitudes de los trabajadores para transferir periódicamente la totalidad de los recursos depositados a otra institución de crédito de su elección, sin que la institución que transfiera los recursos pueda cobrar penalización o cargo alguno al trabajador que le solicite este servicio. Asimismo, los trabajadores podrán convenir con la institución de crédito que elijan destinataria de sus recursos que en su nombre y representación realice el trámite a que se refiere el presente artículo. En caso de que usted no autorice dicha forma de pago, establezca comunicación con el responsable del sistema de datos personales.

Finalmente, de manera general, se creará un expediente laboral, en el cual se incluirá la información relativa a su trabajo y desempeño en la institución y la actualización de su perfil, basada en los aspectos requeridos en el currículum vitae o ficha curricular, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a su divulgación, así como cualquier información relevante que derive de su relación



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

laboral con la Oficina y la UPA. Dentro del expediente laboral, se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgos de trabajo o enfermedades no profesionales.

Finalidades secundarias: Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, financiamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público, el Departamento, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de seguridad social y de histórico laboral.

VIII: Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

a) Destinatario de los datos

b) Finalidad de la transferencia

c) El fundamento que autoriza la transferencia

d) Los datos personales a transferir

e) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso

Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, ya que constituye una obligación de carácter fiscal que encuentra sustento en el artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29 -A del Código Fiscal de la Federación y fracción IV del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre del año dos mil trece.

Asimismo, como servidor público, diversos datos personales relacionados con la erogación, comprobación o cualquier otra acción relacionada con el uso y destino de recursos públicos, así como las relativas a una función de derecho público, son susceptibles de considerarse no confidenciales o información pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, financiamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Departamento.

Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

IX: Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa previamente al tratamiento de datos personales, para la finalidad y transferencia, sin perjuicio, de que el titular puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

