**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE SERVICOS ESCOLARES**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COSAMALOAPAN, MEJOR CONOCIDO COMO ITSCO, CON DOMICILIO EN AVENIDA TECNOLÓGICO S/N, COLONIA LOS ÁNGELES, COSAMALOAPAN, VER. C.P. 95400 EN LA ENTIDAD DE VERACRUZ, PAÍS MEXICO, ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY 316 DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE.

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COSAMALOAPAN**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita:

* Para la creación y registro del expediente digital del aspirante.
* Para llevar a cabo el registro del aspirante en el sistema de control escolar.
* Para registrar y generar la solicitud de examen de admisión.
* Para la creación y registro del expediente digital del alumno.
* Para realizar el registro del alumno en el sistema de control escolar.

Además puede usar sus datos personales para promover entre las empresas (particulares o sociales), organizaciones o entidades de gobierno (municipal, estatal o federal) las actividades relativas a la educación superior, de beneficio social o de impacto regional mediante la participación en convenios de colaboración, eventos públicos o privados, estancias, visitas o publicaciones (periódicas y no periódicas).

**DATOS PERSONALES RECABADOS**

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

|  |
| --- |
| **Datos Personales** |
| * Numero de Control * Nombre * Domicilio. * Teléfono Particular. * Teléfono Celular. * RFC. * CURP * FIRMA * Nombre de Familiares y dependientes Económicos. * Fecha de Nacimiento. * Lugar de Nacimiento. * Fotografía |
| * Nombre de Usuario * Password * Créditos * Materias Cursadas * Calificaciones * Correo Electrónico * Facebook |
| * Habla alguna lengua Indígena. |

Se recaba el siguiente datos sensible, si el alumno habla alguna lengua Indígena.

**FUNDAMENTO LEGAL**

La fundamentación del **Aviso de Privacidad de Servicios escolares del ITSCO**, se encuentra en el Manual de Organización General del Tecnológico Nacional de México en el Inciso **00.2.3 Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes**, apartados:.

**1.** Proponer, coordinar y evaluar las políticas y lineamientos para la realización de las actividades de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de estudiantes de los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.

**2.** Coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la expedición de certificados, títulos y grados académicos del TecNM, conforme a la normatividad aplicable.

**3.** Coordinar y verificar el registro de los certificados, títulos, diplomas y grados académicos del TecNM, conforme a la normatividad aplicable.

**4.** Coordinar el trámite de las cédulas de los egresados de los institutos, unidades y centros ante la Dirección General de Profesiones, conforme a la normatividad aplicable.

**5.** Coordinar y controlar la autenticación de documentos académicos en el TecNM, conforme a la normatividad aplicable.

**6.** Coordinar y resolver las solicitudes para las convalidaciones, equivalencias y revalidaciones de los planes y programas de estudios, conforme a la normatividad aplicable.

**7.** Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación superior tecnológica, así como sustanciar y resolver los procedimientos por los que se retire dicho reconocimiento, de conformidad con las normas aplicables.

**8.** Gestionar ante los sectores público, social y privado el otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo para los estudiantes del TecNM, conforme con las normas aplicables.

**9.** Coordinar y vigilar la operación de programas de becas en los institutos, unidades y centros, de conformidad con las normas aplicables.

**10.** Proponer y coordinar el diseño y aplicación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la realización de actividades relacionadas con los servicios escolares y estudiantiles del TecNM, conforme con las normas aplicables.

**TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

Le informamos que sus datos personales son compartidos con los organismos gubernamentales listados a continuación:

| **Destinatario de los datos personales** | **Finalidad** | **Requiere del consentimiento** |
| --- | --- | --- |
| Secretaría de Hacienda y Crédito Público | Declaración de ingresos. | No. |
| Secretaría de Relaciones Exteriores | Para validar la condición migratoria de un trabajador extranjero. | No. |
| Instituto Nacional de Migración | Para validar la condición migratoria de un trabajador extranjero. | No. |
| La Secretaría de Educación Pública, a través de sus dependencias e instancias en la República Mexicana | Gestión de trámites y servicios, informes, estadísticas, evaluaciones y acreditaciones. | No. |
| La Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, a través de sus dependencias e instancias en la República Mexicana | Gestión de trámites y servicios, informes, estadísticas, evaluaciones y acreditaciones. | No. |
| El Sistema Nacional de Educación Tecnológica | Implementación de las políticas de tránsito y traslado estudiantil. | No. |
| Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | Gestión y desarrollo de proyectos académicos, gestión de becas o apoyos. | No. |
| Secretaria de Economía | Gestión y desarrollo de proyectos académicos, gestión de becas o apoyos. | No. |

**ACCEDER, RECTIFICAR O CANCELAR SUS DATOS PERSONALES, U OPONERSE A SU USO (DERECHOS ARCO)**

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales que tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada adecuadamente (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para realizar dicho procedimiento usted deberá de enviar una solicitud con los siguientes datos:

* Tipo de derecho ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición.
* Especifique las razones por las que desea ejercer un derecho ARCO (Estas razones deben ser claras y precisas).
* Área que trata lo datos personales de ser posible.
* Datos del titular(solicitante) de los datos (Nombre, Apellido Materno, apellido Materno, Teléfono, Correo Electrónico, Lugar y Fecha de Solicitud)
* Datos del representante legal (en su caso): Nombre completo, Domicilio completo, Teléfono, Correo Electrónico).
* Indique los medios por los que nos podremos poner en contacto con usted: Email, Teléfono de casa, Celular.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted podrá enviar su solicitud ante la Unidad de Transparencia del **ITSCO** mediante el correo electrónico **utitsco@gmail.com**, con los datos anteriormente Nombrados, cabe señalar que la respuesta a su solicitud serán dentro de 20 días hábiles.

**REVOCAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE SUS DATOS PERSONALES**

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que se no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud a través del siguiente medio, realizar el Registro de Revocación de Consentimiento   
Para conocer el procedimiento y requisitos para la revocación del consentimiento acudir a la Unidad de Transparencia del ITSCO.

La Unidad de Transparencia del **ITSCO** responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

**DATOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Titular: L.S.C. Joaquin A. Parrazal Medina.**

**Domicilio: Av. Tecnológicos s/n, Col. Los Ángeles, c.p. 95400, Cosamaloapan, Ver.**

**Teléfono: (288)8823100, (288)8820333, (288)824461, (288)8824462.**

**Correo electrónico institucional: utitsco@gmail.com**

**CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD**

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento mediante un aviso en la página Oficial del Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan [www.itsco.edu.mx](http://www.itsco.edu.mx)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha** **Nombre y firma**