



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Denominación del responsable

El **Programa Nacional de Inglés en Michoacán** con domicilio en Rubén Leñero No. 20 Col. Bosque Camelinas C.P. 58290, Morelia, Michoacán es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione toda persona física, para las finalidades que se mencionan en este documento; datos que se encuentran protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones secundarias que se constituyan como normatividad en la materia.

Finalidad Del Tratamiento De Datos Personales Recabados

Se interpretará consentimiento tácito cuando al Titular de datos personales se le haya puesto a disposición el aviso de privacidad y no manifieste negativa para que sus datos sean utilizados para realizar gestiones administrativas en las siguientes materias:

Selección de Beneficiarios:

Se publica convocatoria para recepción de solicitudes de escuelas públicas de educación básica que deseen participar en el Programa Nacional de Inglés, entregando a la Coordinación Local solicitud con datos generales de la escuela y del Director de la misma, anexando el formato que oficializa la entrega de la estadística 911.

Recepción de Expedientes en físico de candidato a Asesores Externos Especializados, con documentos personales que se quedan bajo resguardo en la Coordinación Local del PRONI.

Área Académica

Revisión de los expedientes con la documentación personal que respalde el perfil profesional del AEE de manera digital.

Realización entrevistas a los postulantes para la selección directa del Asesor en el dominio del idioma inglés.

Base de Datos de escuelas públicas de educación básica.

Se elabora la base de datos con todas las escuelas públicas que participarán durante el ciclo escolar vigente, incluyendo los datos de los Asesores Externos Especializados que laborarán en las escuelas incorporadas al Programa, información que se envía a la DGGEyET y permanece pública en la página oficial de la SEP.

Área Administrativa – Financiera

Para la gestión y trámites administrativos, la Coordinación Local del PRONI solicita a los AEE la siguiente documentación con sus datos personales:

Constancia de Situación Fiscal, identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional), Clave Única de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio, número de teléfono, clabe interbancaria, y carta de presentación de la escuela asignada, expedientes bajo resguardo en la Coordinación Local.

Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por tiempo determinado, firmado por las autoridades educativas en funciones y por el AEE, un tanto del documento original bajo resguardo