

**Aviso de Privacidad Corto
de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social
respecto de la Secretaría de Educación Jalisco.**

La **Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social**, con domicilio en Avenida Américas número 599 edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; es el responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Las **finalidades del tratamiento** para las cuales se obtienen sus datos personales son:

1. Atención y trámite a solicitudes de acceso a la información o de derechos ARCO;
2. Identificación y localización;
3. Integrar el expediente del personal y dar de alta al personal en el sistema informático de nómina en el IMSS y Pensiones del Estado, para registrar entradas y salidas del personal, 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; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral de los servidores públicos y cumplimiento de requisitos;
4. Llevar a cabo los procesos de preinscripción, inscripción, reinscripción, regularización, promoción, participación en convocatorias, resultados, certificación, acreditaciones, validaciones, en procesos desde la educación básica, media superior, superior docente, posgrados y capacitación para el trabajo;
5. Otorgar permisos o licencias por maternidad y paternidad, incluyendo aquellas que sea necesario otorgarlas por motivo de las personas servidoras públicas que tengan hijas o hijos menores de edad que sufran enfermedades que requieran hospitalización en instituciones públicas o privadas, previa comprobación del caso;
6. Integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
7. A fin de tener un registro de las personas atendidas por la Secretaría de Educación y, por otro lado, con el fin de poder generar estadísticas de las atenciones brindadas;
8. Generar pagos a proveedores por la adquisición de bienes;
9. Vigilar el acceso, permanencia y salida de las instalaciones y contar con registros que de las conductas ilícitas o inapropiadas de las personas;

10. Contratación del seguro escolar contra accidentes personales;
11. Impartir cursos y talleres;
12. Practicar visitas de inspección a planteles educativos públicos y privados y oficinas administrativas de la secretaría de Educación;
13. Instaurar procedimientos de responsabilidad laboral y administrativas;
14. Activar los protocolos de actuación escolar para la detección, prevención y atención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como los de prevención, detección y actualización en caso de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;
15. Otorgar becas mediante una previa revisión exhaustiva de expedientes y solicitudes proporcionados por las personas aspirantes, y corroboración del cumplimiento de los criterios de elegibilidad;
16. Inscripciones, bajas y altas del alumno en los planteles de educación básica y superior docente de la Secretaría de Educación Jalisco;
17. Iniciar juicios en materia administrativa, laboral, civil o penal;
18. Otorgar, refrendar y revocar incorporaciones de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal;
19. Iniciar expediente administrativo de personal que preste sus prácticas profesionales y servicio social;
20. Otorgar o negar el refrendo anual del reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles educativos de educación básica, media superior y superior docente;
21. Emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de creación de nuevos planteles escolares privados;
22. Llevar a cabo auditorías a las Unidades Administrativas y planteles educativos;
23. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que en materia educativa celebre el Gobierno del Estado con la Federación, Estados, Municipios o cualquier institución pública o privada;
24. Cumplir con el apoyo económico o en especie, de los programas estratégicos en apoyo a la sociedad educativa; y,
25. Para salvaguardar la integridad y seguridad de las y los trabajadores, alumnos, madres, padres y tutores, así como, de las y los ciudadanos que ingresan a las instalaciones de la Secretaría, conforme a lo siguiente: Los datos personales podrán ser recabados, temporalmente, por este Sujeto Obligado, directamente o indirectamente, a través del uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología, que permita recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos, son las imágenes de las personas que captan las videocámaras de seguridad, y

26. Dar certeza y cumplimiento en el proceso de solicitudes compra, adquisición o aprovisionamiento, elaboración de estudios de mercado y presentación de requisiciones, por parte de este sujeto obligado, ante la Secretaría de Administración.
27. Inscripción y registro de estudiantes a concursos o competencias que promuevan en el alumnado las artes y la cultura, como parte del desarrollo socioemocional y la conciencia cívica y cultural que a través de éstas se genera, con el propósito de incentivar y reconocer sus propios talentos artísticos.
28. Dar difusión a los programas, acciones y proyectos estratégicos de la Secretaría de Educación, los cuales incluyen vías digitales, de imagen y voz, así como las redes sociales de esta Dependencia.
29. Registrar, procesar y emitir las credenciales para los alumnos de educación básica, a través del proveedor en su carácter de encargado conforme al proceso de licitación correspondiente y en coordinación con el área solicitante, con el propósito de dotar a los estudiantes de un medio oficial de identificación que facilite la realización de diversos trámites escolares y administrativos.

Podrá consultar el **aviso de privacidad integral**, a través de la página de transparencia de este sujeto obligado, en la siguiente liga electrónica:

https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/139/186

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a su disposición los siguientes **datos de contacto** de la Unidad de Transparencia, siendo estos los siguientes: teléfono 33-30-30-20-00 extensión 55111, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia: transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx

Fecha de actualización: **agosto 2025.**