



Universidad Autónoma de Baja California

# Guía práctica para la protección de datos personales



Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

# Contenido

- Datos personales.
- Derechos ARCO.
- ¿Cómo atender una solicitud de Derechos ARCO?
- Aviso de Privacidad.
- Consideraciones.



**¿Qué son los  
datos personales?**



**Es toda aquella  
información que nos  
identifica  
o nos hace  
identificable,  
relacionada a  
nuestra persona.**

# Datos personales



Nombre

Fecha de nacimiento



Domicilio

Teléfono



Correo electrónico

CURP



RFC

entre otros



# Datos personales sensibles



Religión



Preferencia sexual



Afiliación sindical

Origen étnico y/o racial



Estado de salud



Los titulares de los datos personales tienen derecho a **Acceder** a ellos, **Rectificarlos**, **Cancelarlos** u **Oponerse**, cuando así lo requieran, en los términos de la normatividad aplicable.

Los datos personales pertenecen al titular que corresponda y solo él o su representante legal podrán ejercer los Derechos ARCO.



# Derechos



# ¿Cómo atender una solicitud de Derechos ARCO?

**1** Toma en cuenta que la Secretaría de Transparencia es la única instancia facultada para recibir estas solicitudes, por los medios establecidos en la normatividad aplicable.



Será la propia Secretaría quien turnará la solicitud a la Dependencia correspondiente.

**2**














Una vez recibida la solicitud, cuentas con 20 días hábiles para responderla en el sentido que corresponda.

**3**

# 4 Cuando la STAIP turne a tu área de trabajo, una solicitud de Derechos ARCO, puede suceder alguno de los siguientes supuestos:

## Supuesto




## Plazo para avisar a la STAIP

-  No le corresponde a esta área atender la solicitud.  Al siguiente día de su recepción.
-  Corresponde a un trámite ya establecido.  Dentro de los 5 primeros días.
-  Solicitud de aclaración al titular.  Dentro de los 5 primeros días.
-  Ampliación de plazo de respuesta, cuando se vea imposibilitado a contestar en el plazo establecido.  5 días antes del vencimiento de plazo.
-  Habiendo existido, no se localiza la información solicitada.   5 días antes del vencimiento de plazo.

↓  
En ambos casos deberán justificarse los motivos.

“El titular contará con 15 días posteriores a tu respuesta, para concluir el trámite.”

### Considera que:

-  Los días son hábiles de conformidad al Calendario de Actividades Escolares de la UABC, vigente.
-  Cualquier notificación la deberás realizar a la Secretaría de Transparencia de la UABC.
-  Para obviar tiempos, el oficio de respuesta puede ser enviado por medio del correo electrónico institucional.





# Aviso de Privacidad

Es el documento físico y/o electrónico que se pone a disposición del titular, en el momento de recabar sus datos personales, con la finalidad de informarle sobre el tratamiento de los mismos.



“Es importante que notifiques a la Secretaría de Transparencia, si tienes considerado recabar datos personales, ya sea de la comunidad universitaria y/o público en general, con la finalidad de orientarte oportunamente.”

Recuerda que solo podrás recabarlos en estricto apego a tus facultades y atribuciones, estipulados en la normatividad aplicable.



# Consideraciones



Solo el titular de los datos personales puede decidir sobre los mismos.



Únicamente en los casos de que un alumno sea menor de edad, el padre o tutor podrá ejercer sus derechos con respecto a los datos personales.

Es necesario tener a la vista el Aviso de Privacidad en tu Dependencia, si aún no cuentas con él, puedes solicitarlo a la Secretaría de Transparencia.



Siempre resguarda en un sitio seguro todos aquellos documentos que contengan datos personales.

Recuerda que la seguridad e integridad de todos es la máxima prioridad, en especial la de los alumnos.



Ante cualquier duda comunícate a la Secretaría de Transparencia.



Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

# ¡Estamos para servirte!



Para dudas y comentarios puedes comunicarte al **Departamento de Gestión Documental y Protección de Datos Personales**, a través de los siguientes medios:

 [dgdmdp.staip@uabc.edu.mx](mailto:dgdmdp.staip@uabc.edu.mx)

 Extensiones 33061 y 33062





**Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández**  
**Rector**

**Dr. Alfonso Vega López**  
**Secretario General**

**Dra. Olga Minerva Castro Luque**  
**Secretaria de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Mtro. Narciso Flores Romero**  
**Jefe del Departamento de Gestión Documental y Protección de Datos Personales**

