

AVISO DE PRIVACIDAD ALUMNOS Y ASPIRANTES

El responsable en el tratamiento de sus datos personales, **Instituto de Cultura y Ciencias del Atlántico A.C.**, (en adelante identificado como “**Universidad del Atlántico**”), se compromete a respetar el presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo el “**Aviso**”), surtiendo efectos respecto de los datos personales de las personas físicas que la **Universidad del Atlántico** obtiene con motivo de las actividades que realiza con los *alumnos y aspirantes*. Con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo la “**Ley**”), su reglamento y demás normativa aplicable, la **Universidad del Atlántico** pone a su disposición el presente **Aviso** y manifiesta para dichos efectos que su domicilio es el ubicado en: Av. Zertuche Ibarra 100, Colonia Los Virreyes, C.P. 88620, Reynosa, Tamaulipas, México.

I. Glosario informativo.

Alumnos. Titulares registrados dentro de la **Universidad del Atlántico**, interesados en que se le brinde una educación de calidad.

Aspirantes. Titulares interesados en inscribirse a los servicios educativos que brinda la **Universidad del Atlántico**.

Padres de familia y/o Titulares. Titulares interesados en conocer los resultados académicos de sus hijos y/o tutelados.

Titular. La persona física a quien identifican o corresponden los datos personales.

Datos Personales. Cualquier información concerniente al Titular, o a cualquier persona física identificada o identificable.

Datos personales sensibles. Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

Responsable. Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

Encargado. La persona física o moral que sola o colectivamente con otras trate datos personales por cuenta del responsable.

Tratamiento. La obtención, uso (que incluye el acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales), divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio.

Transferencia. Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.

Remisión. La comunicación de datos personales entre el responsable y el encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

Derechos ARCO. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

Consentimiento Tácito. Se entenderá que el titular ha consentido en el tratamiento de los datos, cuando habiéndose puesto a su disposición el Aviso de Privacidad, no manifieste su oposición.

Finalidades Primarias. Aquellas finalidades para las cuales se solicitan principalmente los datos personales y por lo que se da origen a la relación entre el responsable y el titular.

Finalidades Secundarias. - Aquellas finalidades que no son imprescindibles para la relación entre el responsable, y el titular, pero que con su tratamiento contribuye al cumplimiento del objeto social del responsable.

Categorías de Datos:

Datos de identificación. Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, tales como: nombre; estado civil; firma autógrafa y electrónica; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de cartilla militar; número de pasaporte; número de credencial de elector; lugar y fecha de nacimiento; edad; nacionalidad; fotografía; matrícula escolar; así como nombre, domicilio, ocupación, edad, tiempo de conocerse y tipo de relación con familiares, cónyuge, hijos y terceros distintos (referencias personales), en su caso.

Datos de contacto. Información que permite mantener o entrar en contacto con su titular o familiar, tal como: domicilio; correo electrónico; teléfono fijo; teléfono celular, entre otros.

Datos patrimoniales o financieros. Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser: bienes muebles; información fiscal; historial crediticio; ingresos y egresos; cuentas bancarias; seguros; número de tarjeta de crédito, número de seguridad social y número de Administradora de Fondos para el Retiro (AFORE) a la que se encuentre afiliada.

Datos profesionales. Información sobre la carrera educativa o profesional de un individuo, tales como su historial de empleo, referencias, certificaciones, evaluaciones, entrevistas, acciones disciplinarias o administrativas.

Datos de familia. Información sobre la familia y las relaciones de una persona, como el estado civil, matrimonios, ascendientes, descendientes, relaciones y/o divorcios.

Datos de Salud. Información relativa a la condición física y el estado de salubridad de una persona, tales como: tipo de sangre, tratamientos médicos a los que éste sujeta, padecimientos de enfermedades graves o congénitas o de lesiones sufridas por accidentes.

Datos que impliquen el uso de alguna tecnología:

‘Cookies’: Son un archivo de datos que se almacena en el disco duro del equipo de cómputo o del dispositivo de comunicaciones electrónicas de un usuario al navegar en un sitio de Internet específico, el cual permite intercambiar información de estado entre dicho sitio y el navegador del usuario. La información de estado puede revelar medios de identificación de sesión, autenticación o preferencias del usuario, así como cualquier otro dato almacenado por el navegador respecto al sitio de Internet.

‘Web beacons’: Son una imagen visible u oculta insertada dentro de un sitio web o correo electrónico, que se utiliza para monitorear el comportamiento del usuario en estos medios. A través de éstos se puede obtener información como la dirección IP de origen, navegador utilizado, sistema operativo, momento en que se accedió a la página, y en el caso del correo electrónico, la asociación de los datos anteriores con el destinatario.

II. Datos personales sometidos a tratamiento.

La **Universidad del Atlántico** como parte de su registro de alumnos, padres de familia, tutores y/o representantes legales podrá recabar y tratar la siguiente información:

1. Alumnos:

- Datos de Identificación
- Datos de Contacto
- Datos Financieros y Patrimoniales
- Datos Profesionales
- Datos de Familia

2. Aspirantes:

- Datos de Identificación
- Datos de Contacto
- Datos Profesionales

En caso de que usted proporcione cualquier tipo de dato personal relacionado con otra persona para efectos de referencia, en lo que respecta al presente **Aviso**, usted declara y acepta que ha obtenido el consentimiento previo correspondiente de dicha persona para ello.

III. Datos personales sensibles sometidos a tratamiento.

Le informamos que, para cumplir con las finalidades derivadas de la relación jurídica que tenemos con usted previstas en el presente **Aviso**, la **Universidad del Atlántico** recabará y tratará Datos Personales de Salud del alumno, mismos que son de naturaleza sensible.

De manera adicional, le informamos que podrá ser videograbado a través de nuestras cámaras de vigilancia, una vez que entre a nuestras instalaciones. Para más información, revisar el **Aviso de Privacidad de Videovigilancia**.

IV. Finalidades del tratamiento.

Con base en lo establecido bajo los principios de información y finalidad, la **Universidad del Atlántico** hace de su conocimiento que los datos recabados que se han señalado anteriormente se utilizarán para la concreción de las siguientes finalidades principales y secundarias, procurando que el tratamiento que se haga de sus datos personales opere bajo los principios adicionales de licitud, calidad, consentimiento, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad señalados en la **Ley**.

A) Finalidades Primarias.

1. Alumnos.

- a) Autenticar su identidad.
- b) Para evaluarle e informarle sobre el desempeño académico y extracurricular de los alumnos.
- c) Para prestar los servicios de docencia, integración y todas aquellas actividades que sean necesarias y tendientes al desarrollo y formación integral del alumno.
- d) Para preparar e inculcar a los alumnos los conocimientos del más alto nivel profesional.
- e) Para el otorgamiento de apoyos económicos, descuentos de exalumno, becas y/o préstamos, en caso de cumplir los requisitos establecidos.
- f) Trámite y seguimiento de procedimientos administrativos de alumnos y exalumnos.
- g) Inscripciones de alumnos y/o terceros a actividades extracurriculares.
- h) Para enviar información relevante sobre asuntos escolares y administrativos.
- i) Para realizar reportes semanales, mensuales y anuales en relación al alumno de **Universidad del Atlántico**.
- j) Para tener actualizada la base de datos de alumnos y exalumnos.

- k) Para revalidación y acreditación de estudios en México y en el extranjero, así como para realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades escolares correspondientes.
- l) Para llevar un expediente y control médico de medicinas y necesidades de salud especiales que tenga el alumno, así como para saber si está en condiciones físicas de realizar deportes y/o otras actividades extra curriculares.
- m) Contactar a los padres y/o tutores del alumno en caso de emergencia.
- n) Para gestionar su participación en eventos organizados por **Universidad del Atlántico**.
- o) Para elaborar las credenciales que identifican a los alumnos.

2. Aspirantes.

- a) Autenticar su identidad.
- b) Contactarlo a través de cualquier medio que le haya proporcionado a **Universidad del Atlántico** para dar seguimiento a su registro de inscripción.
- c) Atender dudas, comentarios y consultas sobre los servicios que ofrece **Universidad del Atlántico**.
- d) Analizar las necesidades del Titular a fin de ofrecer los servicios acordes a ellas.
- e) Poner a disposición del Titular la documentación necesaria dentro del procedimiento que lleve a cabo con **Universidad del Atlántico** para su debida consulta, comprensión y firma.
- f) Registrar y actualizar la información del Titular en los sistemas de **Universidad del Atlántico** para su conservación, identificación y consulta, así como para dar cumplimiento a disposiciones legales.
- g) Atender las solicitudes de ejercicio de Derechos ARCO, de revocación de consentimiento y brindar atención respecto a cualquier duda, queja, aclaración o sugerencia con respecto a la protección de Datos Personales.
- h) Permitir el ingreso a las instalaciones de **Universidad del Atlántico**.

B) Finalidades Secundarias:

- a) Evaluar la calidad del servicio o productos ofrecidos por **Universidad del Atlántico**.
- b) Envío de información promocional y publicitaria de **Universidad del Atlántico**.

- c) Invitarle a participar en eventos, y otras actividades para su formación.
- d) Investigaciones de mercado y concursos.
- e) Invitarle a participar en campañas sociales de la **Universidad del Atlántico**.
- f) Utilizar la información del Titular con fines estadísticos.

Finalidades Datos Personales Sensibles.

Único. Los datos de salud recabados serán utilizados única y exclusivamente en caso de una emergencia, o bien, para saber si el alumno requiere de acondicionamientos especiales en aulas.

V. Mecanismos para manifestar la negativa en el tratamiento de sus datos personales para finalidades secundarias.

En el supuesto que el Titular no desee que sus Datos Personales sean utilizados para todas o alguna de las Finalidades Secundarias contenidas en el apartado anterior, deberá enviar un correo electrónico a la dirección privacidad@uda.edu.mx con el asunto “*Negativa de Tratamiento para Finalidades Secundarias*”.

En el cuerpo del correo, el Titular deberá especificar para qué finalidades desea manifestar su negativa, así como sus datos de identificación, para que se le dé cumplimiento a su solicitud.

VI. Transferencias de datos personales; sus finalidades y determinación del tercero receptor de datos personales.

La **Universidad del Atlántico**, en cumplimiento de las finalidades primarias, transferirá únicamente sus datos personales en cumplimiento de obligaciones legales frente a las siguientes autoridades competentes:

Tercero receptor de los datos personales	Finalidad
Autoridades administrativas y/o judiciales.	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia educativa para cumplir con los requisitos de operatividad necesarios para fungir como institución educativa, así como para coadyuvar frente a requerimientos de información, procedimientos judiciales y/o administrativos.
Padres y/o Tutores	Conocimiento del estatus académico del alumno (mayor de edad).

En el supuesto de que el Titular desee manifestar su negativa para las transferencias detalladas en la tabla que antecede, deberá hacerlo vía correo electrónico a la dirección privacidad@uda.edu.mx. En cumplimiento con la Ley, el Titular expresa su consentimiento para las transferencias mencionadas mediante la firma al calce del presente documento.

VII. Los medios y el procedimiento para ejercer los derechos ARCO:

El ejercicio de sus derechos descritos en el presente numeral se efectúa mediante solicitud por escrito enviada vía correo electrónico a la dirección privacidad@uda.edu.mx, con el asunto “*Ejercicio de Derechos ARCO*”. La dirección electrónica mencionada corresponde al departamento que dará trámite a las solicitudes en cuestión y que podrá ser contactado por los Titulares en cualquier tiempo.

Procedimiento:

Enviar una solicitud o mensaje de datos al correo electrónico antes precisado, en el que señale lo siguiente:

- a) El nombre completo del titular, domicilio y correo electrónico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud.
- b) El motivo de su solicitud.
- c) Los argumentos que sustenten su solicitud o petición.
- d) Documento oficial que acredite su identidad.
- e) Descripción clara y precisa de los datos personales frente a los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- f) Tratándose de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular deberá indicar, además de lo señalado, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

La **Universidad del Atlántico** notificará al Titular, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la resolución adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega, previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal.

VIII. Los mecanismos y procedimientos para la revocación del consentimiento al tratamiento de sus datos personales.

En caso de que el Titular necesitare revocar su consentimiento respecto del tratamiento de los datos personales proporcionados, debera enviar un correo electronico a la direccion privacidad@uda.edu.mx con la solicitud de tal revocacion y cumpliendo con el procedimiento que mas adelante se detalla; estableciendo como asunto del correo "Revocacion del Consentimiento", en el cual seran atendidas dichas solicitudes.

Procedimiento:

Enviar una solicitud o mensaje de datos al correo electronico antes precisado, en el que señale lo siguiente:

- a) El nombre completo del titular, domicilio y correo electronico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud.
- b) El motivo de su solicitud.
- c) Los argumentos que sustenten su solicitud o peticion.
- d) Documento oficial que acredite su identidad.
- e) Descripcion clara y precisa respecto de los datos y finalidades de las cuales quiere revocar el consentimiento.

La **Universidad del Atlantico** respondera a su solicitud mediante correo electronico en un plazo que no podra exceder de 20 (veinte) dias habiles contados a partir de la fecha en la que se recibio. El Titular contara con un plazo de 10 (diez) dias para desahogar algun requerimiento de documentos o informacion adicional. En este supuesto, el plazo de 20 (veinte) dias para que la **Universidad del Atlantico** de respuesta a la solicitud empezara a correr al dia siguiente de aquel en el que el Titular hubiere atendido el requerimiento.

IX. Las opciones y medios para limitar el uso o divulgacion de los datos personales.

La **Universidad del Atlantico**, como responsable de los datos personales entregados por el Titular, ha tomado diversas medidas para proteger dichos datos, tales como el almacenamiento fisico y electronico, restringido y sujeto a controles de acceso, uso o divulgacion mediante el uso de tecnologias para la proteccion y administracion de bases de datos, asi como mediante la implementacion de instalaciones vigiladas y controladas con mecanismos de alta seguridad, asi como la implementacion de medidas de destruccion y sanitizacion de datos.

Asimismo, la **Universidad del Atlantico** ha implementado procedimientos fisicos, electronicos y administrativos razonables para proteger los datos personales contra destruccion accidental o ilegal, perdida o alteracion accidental y divulgacion o acceso no autorizado. Sin embargo y a pesar de contar cada dia con herramientas mas seguras, las mismas nunca son infalibles, por lo que una vez recibidos los datos personales, se hara todo

lo posible por salvaguardarlos. En caso de vulneración, usted será inmediatamente notificado, a efecto de que tenga oportunidad de tomar las medidas de seguridad pertinentes.

La **Universidad del Atlántico** brinda mecanismos alternos al ejercicio de Derechos ARCO para que los Titulares limiten el uso y divulgación de sus Datos Personales. En este sentido, hace del conocimiento del Titular que, para evitar recibir publicidad, puede inscribirse en el Registro Público para Evitar Publicidad (REPEP) de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), en el vínculo <https://repep.profeco.gob.mx/>.

En caso de que el Titular desee conocer más sobre lo abordado en este apartado, podrá enviar un correo electrónico a la dirección privacidad@uda.edu.mx con el asunto “*Limitación de Uso o Divulgación*”, expresando sus dudas, comentarios y sugerencias con respecto al objeto del presente.

X. Uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología, de recopilación y rastreo, automático y simultáneo, de datos personales.

El sitio *web* www.uda.edu.mx no hace uso de cookies, web beacons, u otra tecnología que permita identificar al titular de forma automatizada.

XI. Los procedimientos y medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente **Aviso**, para la inclusión de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios o productos y prácticas del mercado.

Estas modificaciones se darán a conocer mediante notificación a través de nuestra página *web* www.uda.edu.mx en la sección denominada “*Aviso de Privacidad*”, procurando insertar comunicados de actualización del **Aviso** en ventanas de diálogo emergentes en partes visibles dentro del sitio *web*, entrando en vigor al día siguiente después de la publicación de la actualización.

En caso de que derivado de la modificación o actualización del **Aviso** original se recabaren datos sensibles, financieros o patrimoniales adicionales, sin que se obtengan directa o personalmente del titular y que requieran de su consentimiento, **Universidad del Atlántico** pondrá a disposición de los titulares un nuevo aviso de privacidad vía correo electrónico, en caso de contar con sus datos de contacto, o mediante publicación en nuestra página *web* en la sección “*Aviso de Privacidad*”.

Fecha última de actualización: 22 de febrero del 2018.