

Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales y Sensibles

Aviso de Privacidad

En términos de lo previsto en los artículos 1, 14, 15 y 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, El Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C. (CECC) con domicilio ubicado en Valle No. 12 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, es responsable del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles, los cuales se utilizarán para identificación, operación, administración y aquellos tratamientos definidos en la Política de Privacidad, así como para la integración, validación y gestión de identidad en la Plataforma Única de Identidad (PUI), la cual es una plataforma de carácter gubernamental, que sean necesarios para la prestación de los Servicios Académicos y Administrativos en el Sistema Educativo.

En el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición (ARCO) y limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse por correo electrónico a dirigido a privacidad@cecc.edu.mx o mediante escrito dirigido al Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C. (CECC); petición que deberá contener los requisitos contenidos en los artículos 28, 29 y demás relativos y aplicables a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Política de Privacidad

Su objetivo es asegurar la privacidad de todos los datos proporcionados por nuestros aspirantes, alumnos, egresados, exalumnos, docentes, padres, personal directivo y administrativo, proveedores y Comunidad del CECC en general, con la finalidad de vincularlos con los servicios proporcionados por el Centro de Estudios.

Al usar cualquier sitio relacionado o brindado por El Instituto, usted está de acuerdo con la recopilación, uso, transferencia, procesamiento y almacenamiento de su información personal y datos personales sensibles, lo que significa que ha leído, entendido y aceptado los términos mencionados a continuación. En caso de no estar de acuerdo con ellos, el titular NO deberá proporcionar ninguna información personal.

Finalidad de la Información

El Centro de Estudios quien funge como persona moral responsable de los datos personales y datos personales sensibles, puede recabar para sus procesos académicos, administrativos y/o de operación su información que incluyen datos de identificación, académicos, laborales, financieros o patrimoniales, datos de los padres o tutores datos de salud y biométricos.

Entre los datos personales que solicitará están el nombre, imagen, estado civil, fecha de nacimiento, correo electrónico, números telefónicos de casa, oficina y celular, domicilio, último nivel de estudios y nombre de la anterior institución educativa, lugar de trabajo y sus datos, así como si el negocio es propio y fecha de antigüedad. De igual forma, serán recabados y tratados los datos personales

sensibles, los cuales se relacionan a su esfera más íntima, tales como aspectos de origen, estado de salud, creencias religiosas (únicamente cuando sean necesarios para prestación del servicio). Para que el CECC obtenga sus datos personales, solicita su consentimiento salvo las excepciones previstas por la Ley.

Se manejan 2 tipos de tratamientos de información por el tipo de titular:

- 1.- Los “Tratamientos Académicos Generales” aplicables a los aspirantes, alumnos, ex alumnos y egresados y,
- 2.- Los “Tratamientos Administrativos Generales” son aplicables al personal docente, personal administrativo, personal de intendencia, proveedores y todos aquellos visitantes al CECC.

Tratamientos Académicos Generales

1. Prestación de servicios académicos presenciales, dichos servicios podrán variar dependiendo de la sección a la que el titular este adscrito,
2. Prestación de servicios académicos a distancia (videoconferencias, videoclases, asesorías, etc.),
3. Promoción de servicios relacionados al CECC,
4. Procesos de Gestión Académica,
5. Procesos de Gestión Administrativa,
6. Procesos de credencialización de alumnos, exalumnos,
7. Programas, procesos, grupos y actividades de participación y representación estudiantil,
8. Seguimiento y atención de alumnos y exalumnos,
9. Realizar intercambios académicos, así como programas especiales a petición expresa de los titulares,
10. Atención, seguimiento, contacto, encuestas y servicios a egresados,
11. Registro de acceso, asistencia y préstamo de material,
12. Procurar la seguridad y la identificación en las instalaciones con las cámaras de vigilancia,
- 12 bis. Control de acceso y videovigilancia conforme a la normatividad aplicable.
13. Procesos relacionados a encuestas y evaluaciones de servicios o productos,
14. Ofrecer y promocionar vacantes de empleo a alumnos, egresados, exalumnos y candidatos externos,
15. Brindar y realizar actividades culturales y/o deportivas dentro y fuera la Institución,
16. Enviar información promocional de planes de estudios, diplomados, seminarios, cursos y eventos,
17. Validar, verificar estudios y sus periodos con terceros acreditados,
18. Reconocer el historial académico, trayectoria y logros profesionales de los alumnos, exalumnos y egresados,
19. Compartir o transferir los datos con terceros debidamente autorizados, cuando sea necesario para la prestación del servicio.
20. Recolección y publicación de fotos (uso de imagen) los cual será considerado como finalidad secundaria y podrá ser limitado por el titular.
21. Elaboración de encuestas, estadísticas, informes para uso exclusivo del CECC,

22. Elaboración de estadísticas e informes requeridos por las autoridades en México y en el extranjero,
23. Acreditar con terceros estudios, calificaciones, exámenes y certificaciones que así lo requieran,
24. Brindar la atención médica y psicológica cuando sea necesario y con las medidas de confidencialidad correspondiente,
25. Permitir al Instituto la(s) acreditación(es) de programas académicos con terceros reconocidos, el ingreso y permanencia a Asociaciones y el establecimiento de convenios,
26. Ofrecer servicios de financiamiento (créditos y becas) así como validar los datos (estudios socioeconómicos) proporcionados para dichos servicios por conducto de su mismo personal.
27. El CECC podrá transferir datos personales a la Secretaría de Educación Pública, y a la Plataforma Única de Identidad (PUI) para la validación de identidad, integración de expedientes, y cumplimiento de obligaciones educativas la cual podrá realizarse sin consentimiento conforme al artículo 37 fracciones I, IV Y V y VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares”.

Tratamientos Administrativos Generales

1. Promoción de servicios relacionados al Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C.,
2. Procesos de Gestión Administrativa,
3. Procesos de credencialización del personal docente, personal directivo, personal administrativo y personal de intendencia,
4. Registro, seguimiento y atención de visitantes, proveedores e invitados a las instalaciones,
5. Realizar intercambios administrativos, así como programas especiales a petición expresa de los titulares,
6. Atención, seguimiento, contacto, encuestas y servicios a colaboradores,
7. Contratación, evaluación, y desarrollo del personal,
8. Registro de proveedores para contacto y seguimiento,
9. Registro de acceso, asistencia y préstamo de material,
10. Procurar la seguridad y la identificación en las instalaciones con las cámaras de vigilancia,
11. Procesos relacionados a encuestas y evaluaciones de servicios o productos,
12. Ofrecer y promocionar vacantes de empleo a alumnos, egresados, exalumnos y candidatos externos,
13. Brindar y realizar actividades culturales y/o deportivas dentro y fuera del CECC,
14. Enviar información promocional de planes de estudios, diplomados, seminarios, cursos y eventos,
15. Reconocer el historial, trayectoria y logros profesionales de los colaboradores,
16. Recolección y publicación de fotos considerada como finalidad secundaria,
17. Validar y verificar la relación laboral con terceros acreditados,
18. Elaboración de encuestas, estadísticas, informes para uso exclusivo del CECC,
19. Elaboración de estadísticas e informes requeridos por las autoridades en México y en el extranjero,

20. Brindar la atención médica y psicológica requerida e integrar expediente clínico, para un tratamiento correcto y remitir los datos a médicos tratantes autorizados por el titular,
21. Permitir al CECC la(s) acreditación(es) de programas académicos con terceros reconocidos, el ingreso y permanencia a Asociaciones y el establecimiento de convenios,
22. Ofrecer servicios de financiamiento (créditos y becas) así como validar los datos (estudios socioeconómicos) proporcionados para dichos servicios por conducto del personal a su cargo.

Para la prestación de servicios académicos y para los procesos de Gestión Académica, el CECC integra tareas de gestión escolar, admisiones y promoción de la oferta educativa, inscripciones, bajas y reinscripciones, procesos del ciclo escolar, así como acompañamiento presencial o a distancia de profesores y de los padres o tutores en el seguimiento de los ciclos escolares de los alumnos. Los procesos académicos, clases a distancia, tareas y actividades docentes para la información de calificaciones, así como la comunicación con alumnos y padres de familia y/o tutores, serán exclusivamente a través de los sitios web institucionales o directamente.

El proceso de credencialización es obligatorio y es realizado de la siguiente manera, se tomará la foto del titular en el área de Servicios Académicos, y la impresión de la credencial se realizará ahí mismo.

La Gestión Administrativa integra procesos y tareas de control interno, creación y resguardo de expedientes de empleados, alumnos, egresados y exalumnos.

Tratamientos Específicos

Existen tratamientos específicos definidos en la sección de “Tratamientos Particulares” (*Tratamientos secundarios*) que son generados por el tipo de vínculo adicional al servicio educativo, que se establece entre el titular y el CECC, y ellos son de forma enunciativa y no limitativa, la prestación de servicios académicos, culturales, recreativos o deportivos extracurriculares, eventuales o programados, por cuenta propia o a través de terceros.

Para los alumnos, se establece que sus tratamientos particulares estarán expuestos en el Reglamento Interno, mismo que es firmado por los titulares y sus padres o tutores cada ciclo escolar.

Para las actividades de formación social se recolectan y utilizan datos personales para la identificar al participante en cada comunidad que asista por elección propia, en cuyo caso la información de contacto, alergias o consideraciones médicas especiales del participante son conocidos por el responsable de y de la comunidad a visitar.

Los prospectos, aspirantes, admitidos o inscritos autorizan ser contactados por el área de Admisiones para su seguimiento y atención.

Todos los intercambios académicos son iniciados y tramitados por los titulares de los datos directamente.

Entregan la documentación necesaria para el trámite del proceso bajo responsabilidad del titular y los criterios de privacidad de la institución seleccionada para el intercambio.

Áreas Administrativas y de Apoyo

La gestión de recaudación por conceptos de inscripción, colegiaturas y trámites se realiza a través de una plataforma de administración escolar de terceros. El Centro de Estudios pone a disposición de los titulares los siguientes canales de pago, bajo sus respectivos protocolos de tratamiento de datos:

Medios Electrónicos y Pasarelas de Pago: El procesamiento de transacciones en línea se realiza mediante proveedores independientes, lo que implica que los datos financieros sensibles (como números de tarjeta, vigencia y códigos de seguridad) son gestionados directamente por dichos procesadores externos bajo sus propios estándares de seguridad y cifrado.

Transferencias Bancarias: Realizadas directamente a las cuentas institucionales. En este flujo, el titular es el único responsable del manejo de su información a través de los portales de su banca en línea.

Medios Físicos: Pagos recibidos en efectivo directamente en la ventanilla de caja del Centro de Estudios.

En todos los casos, el Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C. actúa únicamente como receptor de la notificación de éxito o confirmación del recurso para fines de registro, conciliación y actualización del expediente administrativo del alumno. El Centro de Estudios no almacena datos patrimoniales sensibles en su infraestructura tecnológica local."

Las becas que otorga el CECC son autorizadas por Dirección General previos requisitos; asimismo, Servicios Académicos solicita la autorización del titular para que personal del CECC acuda al su domicilio para realizar el correspondiente Estudio Socioeconómico.

El área de Informática es la encargada de gestionar las herramientas tecnológicas y supervisar a los proveedores externos responsables del desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas y ambientes de prueba.

El servicio de biblioteca utilizará los datos personales para el respectivo registro de préstamos.

Los datos podrán ser transferidos a compañías aseguradoras debidamente autorizadas, en caso de accidente.

Limitación de Uso y Divulgación

El tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en esta Política de Privacidad.

El CECC, cumple los principios de protección de datos personales establecidos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y adopta las medidas necesarias para su aplicación. Lo anterior aplica aún y cuando estos datos fueren tratados por un tercero, a solicitud del CECC, y con el fin de cubrir el servicio académico o administrativo necesario, manteniendo la confidencialidad en todo momento. El Centro de Estudios toma las medidas necesarias y suficientes para procurar que esta Política de Privacidad sea respetada, por él o por terceros con los que guarde alguna relación, para otorgar los servicios o productos establecidos con el titular.

Derecho de los Titulares de Datos Personales

Cualquier titular o, en su caso, su representante legal podrá(n) ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y el CECC proveerá los medios que le(s) permita(n) un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición (ARCO), limitación de uso o la revocación del consentimiento, se podrá solicitar por correo electrónico a la dirección privacidad@cecc.edu.mx o por escrito presentado en la recepción del Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C.; solicitud que debe contener los requisitos que marca los artículos 28, 29 y demás relativos y aplicables a La Ley.

La revocación del consentimiento puede efectuarse en cualquier momento, sin que se atribuyan efectos retroactivos. Para iniciar el proceso de revocación, deberá indicar de forma precisa lo que desea revocar mediante escrito dirigido al Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación S.C. La solicitud deberá contener y acompañar lo siguiente:

- 1) El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud,
- 2) Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular,
- 3) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
- 4) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales,
- 5) Para el caso de las solicitudes de rectificación el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

El CECC, comunicará al titular en veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO), la determinación adoptada a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince 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, según corresponda. Los plazos, antes referidos, podrán ser

ampliados una sola vez por un periodo igual; siempre y cuando, así lo justifiquen las circunstancias del caso.

La obligación, de acceso a la información, se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del titular los datos personales; o bien, mediante la expedición de copias simples, documentos electrónicos o cualquier otro medio que el Instituto provea al titular.

En el caso de que el titular solicite el acceso a los datos, a una persona que presume es el responsable y ésta resulta no serlo, bastará con que así se le indique al titular por cualquiera de los medios impresos (carta de no procedencia) o electrónicos (correo electrónico, medios ópticos, etc.), para tener por cumplida la solicitud.

El CECC podrá negar el acceso a los datos personales, la rectificación, cancelación o concesión de la oposición al tratamiento de los mismos, en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- 2) Cuando en su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante;
- 3) Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- 4) Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o que no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- 5) Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

El Centro de Estudios limitará el uso de los datos personales y datos personales sensibles a petición expresa del titular, y no estará obligada a cancelar los datos personales cuando:

- 1) Se refiera a las partes de un contrato privado, social o administrativo, y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento;
- 2) Deban ser tratados por disposición legal;
- 3) Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos, o la actualización de sanciones administrativas;
- 4) Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular;
- 5) Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público;
- 6) Sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular, o
- 7) Sean objeto de tratamiento para la prevención o el diagnóstico médico o la gestión de servicios de salud; siempre que dicho tratamiento se realice por un profesional de la salud sujeto a un deber de secreto.

El CECC se reserva el derecho de modificar el presente Aviso de Privacidad. Las modificaciones estarán disponibles en www.cecc.edu.mx