

AVISO DE PRIVACIDAD

Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales y Sensibles.

En términos de lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, **Centro de Excelencia Académica Excelsa, S.C.** con domicilio ubicado en Londres Número 349, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México, le informa que sus datos personales y datos personales sensibles, se utilizarán para identificación, operación, administración y aquellos tratamientos definidos en la Política de Privacidad, que sean necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos en el Sistema Educativo de Centro De Excelencia Académica Excelsa, S.C. en adelante bajo la denominación "Instituto"

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse mediante la solicitud vía correo electrónico a: mhernandez@excelsa.edu.mx dirigido a Maribel Hernández Tolentino, o por escrito en el área de administración domicilio oficial del Instituto; solicitud que debe contener los requisitos que marca los artículos 28, 29 y demás relativos y aplicables a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (La Ley).

Si el titular proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos.

Política de Privacidad

Esta política tiene como objetivo asegurar la privacidad de los datos proporcionados por nuestros aspirantes, alumnos, egresados, ex alumnos, padres, personal directivo, personal docente, personal administrativo, personal de intendencia, proveedores y de la comunidad del Instituto en general, con el fin de vincularse con los servicios o productos académicos o administrativos proporcionados por el Instituto.

Al usar los servicios, brindado por el Instituto, usted está de acuerdo con la recopilación, uso, transferencia y almacenamiento de su información personal y personal sensible (Ver tratamientos Generales y Particulares), lo que significa que ha leído, entendido y aceptado los términos a continuación expuestos. En caso de no estar de acuerdo con ellos, el titular NO deberá proporcionar ninguna información personal.

Finalidad de la Información

El Instituto, 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, dato sobre los padres o tutores, laborales, financieros o patrimoniales, académicos, migratorios, ideológicos, sociológicos, psicológicos,

de salud, físicos y biométricos.

El Instituto observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en la protección de datos personales. Para que el Instituto obtenga sus datos personales, recaba el consentimiento previsto por La Ley, salvo las excepciones previstas por la misma.

Las siguientes **finalidades** son de carácter general (tratamientos primarios) se dividen por el tipo de titular que se trate, siendo los “Tratamientos Académicos Generales” aplicables a los aspirantes, alumnos, ex alumnos y egresados y los “Tratamientos Administrativos Generales” son aplicables al personal docente, personal administrativo, proveedores y todo aquellos visitantes al Instituto:

Tratamientos Académicos Generales	Tratamientos Administrativos Generales
<ol style="list-style-type: none">1. Prestación de servicios académicos presenciales, dichos servicios podrán variar dependiendo de la sección a la que el titular este adscrito,2. Promoción de servicios relacionados al Institución,3. Procesos de Gestión Académica,4. Procesos de Gestión Administrativa,5. Procesos de credencialización de alumnos,6. Seguimiento y atención de alumnos y ex alumnos,7. Atención, seguimiento, contacto, encuestas y servicios a egresados,8. Registro de acceso, asistencia y préstamo de material,9. Procurar la seguridad y la identificación en las instalaciones con las cámaras de vigilancia,10. Procesos relacionados a encuestas y evaluaciones de servicios o productos,11. Brindar y realizar actividades culturales y/o deportivas dentro y fuera la Institución,12. Enviar información promocional de planes de estudios, diplomados, seminarios, cursos y eventos,13. Validar, verificar estudios y sus periodos con terceros acreditados,14. Reconocer el historial	<ol style="list-style-type: none">1. Promoción de servicios relacionados a Centro De Excelencia Académica Excela, S.C.2. Procesos de Gestión Administrativa,3. Registro, seguimiento y atención de visitantes, proveedores e invitados a las instalaciones,4. Atención, seguimiento, contacto, encuestas y servicios a colaboradores,5. Contratación, evaluación, y seguimiento desarrollo de personal titular,6. Registro de proveedores para contacto y seguimiento,7. Registro de acceso, asistencia y préstamo de material,8. Procurar la seguridad y la identificación en las instalaciones con las cámaras de vigilancia,9. Procesos relacionados a encuestas y evaluaciones de servicios o productos10. Brindar y realizar actividades culturales y/o deportivas dentro y fuera la Institución,11. Enviar información promocional de planes de estudios, diplomados, seminarios, cursos y eventos,12. Reconocer el historial, trayectoria y logros profesionales de

<p>académico, trayectoria y logros profesionales de los alumnos, ex alumnos y egresados,</p> <p>15. Compartir o transferir los datos con terceros relacionados al vínculo entre el titular y el Instituto de Video Conferencia, siempre que sean necesarios para la prestación del servicio académico y administrativo solicitado por el titular,</p> <p>16. Recolección y publicación de fotos en medios impresos(folletos, gacetas, revistas, periódicos, etc.) y electrónicos(sitios web, redes sociales, etc.) de eventos académicos, administrativos y especiales,</p> <p>17. Elaboración de encuestas, estadísticas, informes para uso exclusivo del Instituto,</p> <p>18. Elaboración de estadísticas e informes requeridos por las autoridades en México y en el extranjero,</p> <p>19. Acreditar con terceros estudios, calificaciones, exámenes y certificaciones que así lo requieran,</p> <p>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,</p>	<p>los colaboradores,</p> <p>13. Recolección y publicación de fotos en medios impresos(folletos, gacetas, revistas, periódicos, etc.) y electrónicos(sitios web, redes sociales, etc.) de eventos académicos, administrativos y especiales,</p> <p>14. Validar y verificar la relación laboral con terceros acreditados,</p> <p>15. Elaboración de encuestas, estadísticas, informes para uso exclusivo del Instituto,</p> <p>16. Elaboración de estadísticas e informes requeridos por las autoridades en México y en el extranjero,</p> <p>17. 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,</p>
---	--

Para la prestación de servicios académicos y para los procesos de Gestión Académica, el Instituto, integra tareas de gestión escolar, admisiones y promoción de la oferta educativa, inscripciones, bajas y reinscripciones, procesos del ciclo escolar, así como acompañamiento de profesores y de los padres o tutores en el seguimiento de los ciclos escolares de los alumnos.

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

Además existen tratamientos específicos definidos en la siguiente 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 Instituto, y ellos son:

Tratamientos Generales

Para los alumnos, se establece que sus tratamientos particulares estarán expuestos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, mismo que es firmado por los padres o tutores de los alumnos.

Para las actividades de Participación Social y visitas culturales 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.

Áreas Administrativas y de Apoyo

La Dirección de Administración, es el área que provee las herramientas tecnológicas necesarias para la operación del Instituto, para ello, en el desarrollo de sistemas de información y ambientes de prueba se crearán y utilizarán bases de datos, misma que serán destruidas una vez puestas en operación, y para proveer un ambiente de continuidad y de recuperación esta área está facultada para crear respaldos de las bases de datos y resguardarlas en ubicaciones externas al Instituto en caso de ser necesario.

El uso de los datos financieros o patrimoniales requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo que tengan el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre usted y el Instituto, y las demás excepciones a que se refieren los artículos 10 y 37 de La Ley.

Los titulares aceptan por convenir a sus intereses que sus datos a los que se refiere este aviso como son nombre, clave, fecha de nacimiento, género, datos de salud, sueldo y dirección podrán ser transferidos al agente y/o compañía de seguros Atlas. Con la finalidad de determinar la siniestralidad y permitir la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) en los casos que así convenga.

Tratándose de datos personales sensibles, el Instituto obtiene su consentimiento expreso y por escrito para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica, o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca. Conforme a La Ley, no será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable.

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 Instituto, 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 Instituto, y con el fin de cubrir el servicio académico o administrativo necesario, manteniendo la confidencialidad en todo momento. El Instituto 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, y el Instituto proveerá los medios que le(s) permita(n) un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse mediante la solicitud vía correo electrónico: mhernandez@excelsa.edu.mx dirigido a Maribel Hernández Tolentino, o por escrito en el domicilio oficial de Centro De Excelencia Académica Excelsa, 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 el consentimiento que desea revocar mediante la solicitud vía correo electrónico: mhernandez@excelsa.edu.mx dirigido a Maribel Hernández Tolentino, o por escrito en el domicilio oficial de Centro De Excelencia Académica Excelsa, S.C.; La solicitud, por escrito y/o electrónica, de acceso, rectificación, cancelación u oposición, 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 Instituto, comunicará al titular en veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, 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 Instituto 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 Instituto 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 cambio de la presente Política de Privacidad podrá efectuarse por esta Institución en cualquier momento que se considere necesario ya sea por la incorporación de nuevos servicios o necesidades de Ley. En todo caso, cualquier modificación al mismo se hará de su conocimiento mediante envío de un correo electrónico a la cuenta que usted nos proporcione inicialmente para hacer de su conocimiento el presente Aviso de Privacidad y/o mediante la publicación del mismo.

No seremos responsables en el caso de que usted no reciba la referida notificación de cambio de Aviso de Privacidad por causa de algún problema con su cuenta de correo electrónico o de transmisión de datos por internet.

RECIBÍ Y ESTOY ENTERADO DEL CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES DEL CENTRO DE EXCELENCIA ACADÉMICA EXCELA. CICLO ESCOLAR 2017-2018

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR: _____

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

GRADO: _____ FECHA: _____

FIRMA: _____