

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y su Reglamento, la asociación civil denominada Centro de Estudios Superiores Tercer Milenio (CESTEM), con domicilio en 23 Oriente 402, Colonia El Carmen, Puebla, Pue., C.P. 72530, y teléfonos: (222)2988210, 2980294 y 95, recaba los datos personales de las personas que se inscriben a los diversos programas académicos que imparte el CESTEM, quien es responsable de la privacidad de dichos datos por medio de su resguardo, custodia y gestión en archivos físicos, electrónicos y bases de datos de la institución, durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los deberes legales derivados de la prestación y gestión de los servicios educativos.

Para los aspirantes, alumnos y egresados de los diferentes servicios educativos, incluidos cursos, congresos, foros, talleres, diplomados, jornadas y tramitación de becas: el CESTEM, recabó y recabará diversos datos personales de los aspirantes, alumnos o exalumnos con el fin de identificarlos, al igual que de sus padres o tutores con datos personales como; nombre, CURP, domicilio, números telefónicos, nivel de estudios, correos electrónicos, y teléfonos de emergencia entre otros datos, a través de sus diferentes solicitudes, formatos o incluidos en las copias de los documentos entregados al CESTEM.

Para el personal docente o aspirantes a docentes en el CESTEM, al igual que el caso de los proveedores o aspirantes a ser proveedores del CESTEM de diferentes bienes y servicios, se recabaron los datos necesarios para cumplir con todas las obligaciones legales inherentes a la prestación del servicio y operación normal de la institución.

El CESTEM podrá usar o transferir dichos datos personales recabados para los siguientes casos:

- a) Con el propósito de informar a la Secretaría de Educación Pública (SEP), autoridad educativa a la que se está incorporado para el ejercicio de sus atribuciones, de manera que queden correcta y oportunamente registrados los datos del alumno, de sus padres o tutores y del personal. Lo anterior incluye tramitar ante la autoridad educativa correspondiente, los documentos, registros, constancias, certificados, historiales académicos, matrículas, expedientes y todo trámite obligatorio establecido por la misma autoridad educativa, esenciales para la prestación del servicio educativo. En particular, los registros citados ante la SEP, tienen como finalidad principal, las de:

- a. Generar y respaldar información relevante para la toma de decisiones en los procesos de planeación y evaluación educativa –en este caso la información será disociada de su titular.
 - b. Proteger la identidad de los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia o tutores y demás actores del sistema educativo nacional.
 - c. Facilitar la movilidad y el tránsito de estudiantes en el sistema educativo nacional
 - d. Evitar la falsificación de antecedentes escolares, certificados, constancias, diplomas, títulos, grados y demás documentos expedidos por las instituciones que conforman el sistema educativo nacional, y facilitar los procesos de verificación o validación de autenticidad de los citados documentos mediante su validación física o electrónica
 - e. Promover la simplificación de trámites y servicios educativos mediante el uso de registros electrónicos que faciliten la consulta de antecedentes escolares (inscripción, reinscripción, traslado, emisión de duplicados, revalidación y equivalencia de estudios, acreditación de perfiles docentes, autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, autenticación de documentos, acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas, y otros afines al control escolar).
 - f. Ofrecer al ciudadano y a la sociedad mayor certeza y simplificación en los procesos administrativos afines al sector educativo
 - g. Para fines de planeación y generación de estadística de la misma autoridad educativa o cualquier otra autoridad federal o estatal
- b) Para registrar al alumno o personal a diferentes concursos, ya sean establecidos por la autoridad educativa o bien por otras asociaciones o instituciones, nacionales o extranjeras.
 - c) Para corroborar información que soliciten instituciones de educación superior, referentes a los estudios realizados en el CESTEM, como la autenticación de los certificados y otros documentos académicos.
 - d) Para informar a las compañías de seguros que se tengan contratadas y que cubran al alumno y personal docente y administrativo.
 - e) Para realizar los reconocimientos correspondientes en caso de alumnos o personal destacado o ganadores de diferentes concursos, incluida su publicación en medios masivos de comunicación.

- f) Para mantener informados a los alumnos, sus padres de familia o tutores y personal, de información relacionada con los servicios educativos que se prestan, tales como avisos, circulares o boletines, ya sea impresos o electrónicos. En el caso de los boletines, estos son públicos por medio de la página de internet del CESTEM.
- g) Para informar a las autoridades correspondientes, de la información para fines fiscales y financieros requeridos, como facturación, registro federal de contribuyentes, remuneraciones, impuestos y similares.
- h) Para realizar las evaluaciones de las solicitudes de beca que se presentasen, las cuales pueden ser realizadas por instituciones ajenas al CESTEM, lo cual se realizará automáticamente cuando se presente solicitud de beca. Incluye los datos personales sensibles del alumno y sus familiares.
- i) Para inscribir al alumno a torneos, ligas, encuentros o convivencias, de carácter deportivo, artístico o cultural, lo cual se realizará automáticamente cuando se inscriba a la persona a algún taller artístico, deportivo o académico.
- j) Para informar a otras instituciones educativas nacionales o internacionales, con las cuales el alumno realice algún tipo de intercambio, lo cual se realizará automáticamente cuando se solicite la participación en este tipo de actividades.
- k) Para realizar las compras y reservaciones necesarias, en donde se requiere los datos del alumno, del personal docente o administrativo.
- l) Para registrar al alumno en casos de servicio social o prácticas profesionales previa solicitud de los alumnos, lo cual se realizará automáticamente cuando se solicite la participación en este tipo de actividades.

Videos, audios y fotografías. El CESTEM graba audios, videos y toma fotografías de sus actividades y de los eventos que realiza, tales como clases, talleres, exposiciones, conferencias, eventos deportivos, culturales, recreativos, de difusión y como procedimiento de seguridad (cámaras de seguridad), entre otros. Cualquier persona que participe en estas actividades o eventos, sean en las instalaciones del CESTEM o en otras instalaciones, acepta que podrá ser grabado y/o fotografiado, consintiendo que el CESTEM podrá utilizar el material, distribuirlo o difundirlo para cursos, clases, conferencias y otras actividades, o bien incluidos en los anuarios de la institución.

Páginas de Internet. En el caso de visitas a las páginas de Internet que usa el CESTEM, las cuales son públicas, al acceder a sitios de esa red, se podrán encontrar con cookies, que son archivos de texto

que son descargados automáticamente y almacenados en el disco duro del equipo de cómputo del usuario al navegar en la página de Internet específica, los cuales permiten grabar en el servidor de Internet algunos de sus datos. Asimismo, las páginas de Internet pueden contener web beacons, que son imágenes insertadas en la página o correo electrónico, que pueden ser utilizadas para monitorear el comportamiento de un visitante, así como para almacenar información sobre la dirección IP del usuario, duración del tiempo de interacción de dicha página y el tipo de navegador utilizado, entre otros. Estas cookies y otras tecnologías pueden ser deshabilitadas en las opciones de configuración del navegador que se esté usando.

A todo lo anterior, el CESTEM se compromete a no transferir su información personal a terceros sin su consentimiento, salvo las excepciones previstas en el artículo 37 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como a realizar esta transferencia en los términos que fija esa Ley.

Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Acceso y rectificación de datos personales. Los alumnos tienen el derecho de acceder a sus datos personales que el CESTEM posee, así como a rectificarlos o actualizarlos en caso de ser inexactos. Para ello se utiliza la hoja de datos personales del alumno, la cual se debe actualizar por lo menos una vez al año al momento de la inscripción o reinscripción.

Cancelación. Los alumnos podrán en cualquier momento, cancelar su consentimiento al uso de sus datos personales. Lo anterior impide la prestación del servicio del CESTEM. Es por ello necesario que el alumno sea dado de baja de la institución presentando la solicitud correspondiente en la oficina de control escolar, indicando además el deseo de revocar el uso de sus datos personales. Al presentar la solicitud de baja y revocación se le informará del tratamiento a su solicitud en plazo máximo de 2 días hábiles.

Oposición. Por el solo hecho de presentar solicitud de inscripción, reinscripción o cualquiera de las otras solicitudes a las que hace referencia el presente aviso, el padre de familia confirma su no oposición al uso de sus datos personales y los de su hijo, de acuerdo a como se indica en el presente aviso de privacidad.

Modificaciones al Aviso de Privacidad. El CESTEM se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos. La última versión de este aviso estará siempre publicada en los diferentes medios de difusión de la institución, así como en su página principal www.cestem.edu.mx La fecha de la última actualización al presente aviso de privacidad es 21 de junio de 2016.