

## “AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO”

El presente **Aviso de Privacidad** tiene como objeto dar cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (en adelante Ley), con el fin de informar sobre el tratamiento que se le dará a los **Datos Personales** y **Datos Personales Sensibles** que sean recabados, utilizados, almacenados, captados y/o transferidos por “**ANDAROEN, A.C.**” representante del nombre comercial **UNIVERSIDAD CULTURAL** con domicilio en Simona Barba # 6301 Fraccionamiento Villahermosa, C.P. 32510 , en ciudad Juárez, Chihuahua. De conformidad con los términos y condiciones que a continuación se describen:

**Francisco Javier Rosales Enríquez** (el "Responsable"), es quien será el encargado del uso y protección de sus datos personales, así como de tratar los datos personales que usted (el "Titular") nos proporcione. Para los efectos señalados en el presente Aviso de Privacidad, el Responsable señala como su domicilio Simona Barba # 6301 Fraccionamiento Villahermosa en ciudad Juárez, C.P 32510, y cuenta de correo electrónico [datospersonales@preparatoriacultural.com.mx](mailto:datospersonales@preparatoriacultural.com.mx)

### I.- DATOS PERSONALES QUE SERAN TRATADOS Y LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

#### A) DE LOS DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO DEL ALUMNO. Los datos personales que recabemos de nuestros alumnos (Titular) son los siguientes:

1. **Datos personales de identificación del alumno y de sus padres:** Nombre(s), apellido paterno y apellido materno, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única del Registro Población (CURP), Domicilio, Correo electrónico, Número de teléfono, celular y/o fax, fecha de nacimiento, Edad, Nacionalidad, Estado civil, identificación oficial con fotografía.
2. **Datos Académicos:** Nivel de educación, trayectoria escolar, certificados de estudios y/o títulos académicos, numero de cedula.
3. **Datos laborales,** estos datos son del padre, madre o tutor del alumno o bien en el caso de alumnos que tengan una relación laboral directa se les solicitara la siguiente información: Nombre del lugar donde laboran, dirección del trabajo, correo electrónico del trabajo y teléfono del mismo.
4. **Datos patrimoniales,** en el caso de que el alumno sea quien cubra sus gastos de educación y/o solicite financiamiento y/o prorroga en el pago de las colegiaturas o inscripciones se solicitará la siguiente información: información fiscal, historial crediticio, estados de cuentas bancarias, recibos de ingresos.

5. **Datos personales sensibles:** sexo, estado de salud (examen médico), tipo de sangre, enfermedades que padece, alergias y/o reacción a medicamentos, los cuales serán tratados para la finalidad establecida en el siguiente punto.

**Finalidad Primaria:** El tratado de los datos personales de nuestros alumnos tendrán la finalidad de generar expedientes académicos con la información de cada uno de los alumnos, así como el de generar una base de datos internas de UNIVERSIDAD CULTURAL que se utilizará para tener un control de las calificaciones, grado académico del alumno, materias aprobadas, clases, salones y horarios de clases además un control de los diferentes niveles académicos de los alumnos, a su vez esta base de datos se utilizará para dar una mejor atención a nuestros alumnos, padres dicha información se utilizará en los siguientes casos; (i) proceso de inscripción; identificación y ubicación del alumno en los niveles académicos correspondiente al grado que cursa, (ii) Procesos de facturación; (iii) Certificación de estudios, (iv) Aplicación a vacantes disponibles, (v) Dar cumplimiento a las formas legales ante la ,SEyD, SEP, obligaciones de carácter legales y/o fiscales; (vi) Emergencia dentro o fuera de las instalaciones del UNIVERSIDAD CULTURAL.

**Finalidad secundaria: fines informativos, publicitarios y de uso comercial.** Esta información es necesaria para realizar los servicios por parte de esta institución sin embargo podrá utilizarse con fines de publicidad, y se usara en los siguientes servicios; i) Promoción de nuestros servicios educativos por internet, correo electrónico , Aplicaciones o simplemente promoción directamente en los planteles de **UNIVERSIDAD CULTURAL**; (ii) Boletines informativos a la comunidad estudiantil, (iii) enviar información relativa al proceso comercial y de mercadotecnia en nuevo servicios.

**B) DE LOS DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO DE NUESTROS PROVEEDORES PERSONAS FÍSICAS.** Los datos a recabar del titular son los siguientes; i) nombre(s) y/o razón o denominación social, apellido paterno y apellido materno; (ii) RFC y CURP de ser persona física, (iii) domicilio; (iv) correo electrónico; (vi) número de teléfono, celular y/o fax, estos datos serán tratados para la siguiente finalidad;

**Finalidad Primaria:** La información de proveedores es necesaria para generar bases de datos internas de UNIVERSIDAD CULTURAL la cual se utilizará para darle el cumplimiento debido a las relaciones contractuales correspondientes por la prestación de servicios, así como cumplir con las obligaciones fiscales, dicha información se

utilizará para los siguientes casos: (i) Presentación de propuestas de servicios que el proveedor puede ofrecernos; (ii) Procesos de facturación, así como de determinación de impuestos; (iii) Dar cumplimiento a obligaciones fiscales y legales. Finalmente se hace constar que no tenemos una finalidad secundaria para los datos personales de los proveedores personas físicas.

**C) DE LOS DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO DE NUESTROS EMPLEADOS.** Los datos a recabar del titular (empleados) que tengan una relación de trabajo personal subordinada con “**UNIVERSIDAD CULTURAL**” son los siguientes; i) nombre(s), apellido paterno y apellido materno; (ii) domicilio; (iii) correo electrónico; (iv) número de teléfono, celular y/o fax; (vi) RFC; (vii) CURP; los cuales serán tratados para la siguiente finalidad:

**Finalidad Primaria:** es la de realizar un expediente laboral de cada uno de nuestros empleados así como generar bases de datos internas para llevar un control organizacional esto para identificar al empleado en los diferentes niveles organizacionales, como por ejemplo si es empleado administrativo, maestro, guardia, vigilante, etc., así como llevar un control sobre los diferentes horarios de trabajo, en el caso de maestros sus horarios de clases en nuestros planteles, esta información nos será necesaria para la conservación del negocio y se tendrá en base de datos para ser utilizada en caso de emergencias y/o contingencias laborales.

**D) DE LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES.** El Responsable solicitará únicamente datos sensibles para los alumnos ya que se requiere de un examen médico al momento de inscripción al “**UNIVERSIDAD CULTURAL**”, este examen médico es necesario para realizar el trámite de alta del alumno en la SEyD, SEP, y por lo que el Titular proporcionará al plantel educativo "datos personales sensibles" relacionados con el estado de salud del alumno, siendo estos datos considerados en la Ley como los datos personales íntimos o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para el Titular, por lo que se requiere de autorización del Titular mediante escrito y firma autógrafa del alumno cuando este sea mayor de edad o, en su caso, de los padres (madre, padre o tutor) cuando el alumno sea menor de edad.

**II.- DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO Y LOS MECANISMOS PARA QUE EL TITULAR MANIFIESTE SU NEGATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.**

El Titular tendrá derecho de solicitar al Responsable en cualquier momento el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de sus Datos (los "**Derechos ARCO**" y/o la negativa para el tratamiento de datos personales respecto de las finalidades secundarias o accesorias), para lo cual deberá contactar al Responsable **Francisco Javier Rosales Enríquez**, quien le proporcionará el formato adecuado en la siguiente dirección: Simona Barba # 6301, Fracc. Villahermosa C.P 32510, Cd. Juárez Chihuahua, o bien mediante el correo electrónico: [datospersonales@preparatoriacultural.com.mx](mailto:datospersonales@preparatoriacultural.com.mx).

La solicitud para ejercer los Derechos ARCO deberá contener y estar acompañada de lo siguiente: (i) el nombre, apellido paterno y materno del Titular; (ii) su domicilio y/o correo electrónico y/o cualquier otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud; (iii) los documentos oficiales que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del Titular; (iv) la descripción clara y precisa de los Datos respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; y (v) cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos del Titular.

Una vez que el Responsable reciba el escrito del Titular referente al ejercicio de sus Derechos ARCO, el Responsable dentro de los 7 días hábiles tendrá que analizar, atender y enviar al Titular la respuesta correspondiente. El medio del envío de la respuesta podrá ser por la forma que indique el Titular o utilizando el mismo medio por el cual el Titular le hizo llegar el correspondiente escrito al responsable.

### **III.- MECANISMOS PARA QUE EL TITULAR CONOZCA EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.**

El titular podrá conocer el aviso de privacidad integral poniéndose en contacto con el responsable de tratar los datos personales, mediante el correo electrónico y dirección que se mencionan en el punto número II del presente aviso de privacidad, o bien a través de la publicación en la página de Internet [www.preparatoriacultural.com.mx](http://www.preparatoriacultural.com.mx). Es obligación del Titular visitar periódicamente dicho sitio a fin de verificar la versión más actual del Aviso de Privacidad, se entenderá que el Titular acepta dicho Aviso hasta que no recibamos cualquier comunicación en sentido contrario.