

# Aviso de Privacidad Integral

Es nuestra política interna respetar y proteger su privacidad, por ende sus datos personales, por lo que en los términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Grupo ISIMA, es responsable de la recolección y tratamiento de sus datos personales.

Para nosotros, la confidencialidad y seguridad de sus datos personales es una prioridad, motivo por el cual, Usted puede tener la certeza que su información será manejada bajo los principios de calidad, licitud, confidencialidad, transparencia, temporalidad, seguridad, fidelidad y finalidad, así como en los términos señalados en la LFPDPPP.

La **finalidad** por la que requerimos sus datos personales, son:

1. **Alumnos y padres de familia o tutores legales:**
2. Dar cumplimiento y mantenimiento a las obligaciones contractuales que deriven de la relación entre los alumnos y el Grupo ISIMA, con el objetivo de formar profesionistas capaces de responder en forma adecuada ante todos los retos de la vida, de su campo profesional y de la convivencia en sociedad.
3. Para la acreditación los estudios cursados y a cursar, emitir la documentación necesaria para las actividades del alumno y agilizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública.
4. La generación de una cartera de alumnos o interesados, así como para el control de asistencia de alumnos y su localización.

1. **Exalumnos y padres de familia o tutores legales de exalumnos:**
2. Dar cumplimiento a las acciones legales o administrativas que pudieran derivar de la relación contractual que tuvimos en su momento.

### **III. Personal administrativo y/o docente (activos)**

1. Establecer y dar mantenimiento a la relación laboral y/o contractual que se tiene con las personas que prestan sus servicios en las áreas administrativas o como docentes en el Grupo ISMA.
2. Para la administración, control administrativo y presentar información ante Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Servicio de Administración Tributaria, del personal que labora con nosotros; y en el caso de los docentes proporcionar información para el control administrativo de la Secretaría de Educación Pública.

1. **Personal administrativo y/o docente que tuvo una relación con nosotros:**
2. Dar cumplimiento a las acciones legales o administrativas que pudieran derivar de la relación contractual que tuvimos en su momento.

1. **Proveedores (personas físicas) y/o representante legal:**
2. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y contractuales que deriven de nuestra relación de proveeduría;
3. Dar seguimiento, control y mantenimiento a las relaciones contractuales que tiene con el **Grupo ISIMA**.
4. Para analizar los mejores precios, calidad de los productos y servicios que se requieran por parte del **Grupo ISIMA**.

1. **Dar atención a las consultas y/o ejercicio de los derechos de acceso, rectificación o de oposición de datos personales que usted realice.**

Para dar cumplimiento a dichos fines, se requirió o se requieren los siguientes datos personales:

***ALUMNOS MENORES DE EDAD\*.-***

**Identificativos\*:**

Nombre y apellidos, acta de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, fotografía, Cédula de Identidad Personal, Clave Única de Registro Poblacional (CURP).

**Académicos\*:**

Calificaciones, trayectoria académica, certificados, lista de asistencias.

**Salud\*:**

Evaluaciones y estudios psicológicos, problemas de comunicación.

**Migratorios\*:**

Estatus migratorio, FM3, Nacionalidad.

***TUTOR O RESPONSABLE LEGAL.-***

**Identificativos:**

Nombre y apellidos, lugar de origen, nacionalidad, fecha de nacimiento, fotografía, firma autógrafa, domicilio, teléfono fijo, teléfono celular, copia de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP).

Electrónicos:

Correo electrónico.

Laborales:

Profesión, empleo actual, sueldo mensual, empresa, teléfono de trabajo.

Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal, facturas, recibos de donativos.

Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias, número de tarjetas de crédito y/o débito, y nombre de institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), importe pagado por conceptos de colegiaturas y demás cuotas, ingresos.

### ***ALUMNOS MAYORES DE EDAD.-***

Identificativos:

Nombre y apellidos, lugar de origen, nacionalidad, fecha de nacimiento, fotografía, firma autógrafa, domicilio, teléfono fijo, teléfono celular, copia de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP).

Electrónicos:

Correo electrónico.

Académicos:

Calificaciones, trayectoria académica, certificados, lista de asistencias.

Salud\*:

Evaluaciones y estudios psicológicos, problemas de comunicación.

Patrimoniales:

*En el caso de que el alumno mayor de edad sea el que realice el pago de la colegiatura, se obtienen:*

Número de cuentas bancarias, número de tarjetas de crédito y/o débito, y nombre de institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), importe pagado por conceptos de colegiaturas y demás cuotas, ingresos.

### ***PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE.-***

Identificativos:

Nombre, edad, sexo, acta de nacimiento, estado civil, domicilio, firma, teléfono (fijo), número de celular, número de la credencial para votar [IFE], Clave Única de Registro Población, fotografía, nacionalidad, fotografía.

Salud\*:

Incapacidades médicas, certificado de salud.

#### Académicos:

Trayectoria académica, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, listas de asistencia.

#### Electrónicos:

Correo electrónico.

#### Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal, recibo de honorarios, declaración anual, aportaciones obreros patronales, número de seguridad social, Constancia de Pagos y Retenciones del ISR, IVA e IEPS.

#### Laborales:

Contrato laboral, referencias laborales y personales, solicitud de empleo, curriculum vitae, afiliación social, incidencias laborales, capacitación, resultados de evaluaciones, número de seguridad social, finiquitos o liquidaciones, renuncias, registro de incapacidades, actividades extracurriculares, capacitación.

#### Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias y nombre institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), seguros, finanzas, salario y/o remuneración, ingresos, retenciones, cuotas sindicales.

#### Jurisdiccionales:

Resoluciones, finiquitos, liquidaciones, demandas laborales, laudos laborales, afiliación sindical, cuota sindical, convenio de finiquito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.

#### Migratorios:

Estatus migratorio, FM3, Nacionalidad.

**PROVEEDORES.-** *(personas físicas y/o representantes legales):*

Identificativos:

Nombre, domicilio (comercial), teléfono (fijo), teléfono celular, Clave Única de Registro Población, firma.

Electrónicos:

Correo electrónico.

Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal, facturas.

Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias y nombre institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada).

**PERSONAS QUE VISITAN NUESTRA PÁGINA DE INTERNET:**

Datos estadísticos-Electrónicos (anónimos o pséudoanonimo):

Tipo de navegador; lugar, fecha y hora de los accesos; páginas enlazadas; datos demográficos; páginas visitadas; historial de búsqueda; dirección IP (número que identifica a cada dispositivo dentro de una red con protocolo IP), localización base los datos recolectados previamente.

Tipos de Cookies (o galletas electrónicas) empleadas: de publicidad y análisis.

Es de señalar que estos datos personales **no son recabados por el Grupo ISIMA**, sino por nuestro google, por lo que, si requiere más información sobre el uso y destino de esa información lo invitamos a que conozca su política de privacidad, localizada en: <https://www.google.com/intl/es-419/policies/technologies/ads>

Es importante señalar que los datos marcados con asterisco (\*), son considerados como **información sensible**, por lo que, podrá oponerse a su tratamiento en cualquier momento, en los términos fijados en el siguiente párrafo.

Dichos datos personales son o fueron proporcionados por su titular de forma libre y voluntaria al **Grupo ISIMA**. En el caso, de que Usted no quiera que sus datos personales sigan siendo tratados en nuestros sistemas de datos personales, podrá remitir un correo electrónico a [datospersonales@isima.com.mx](mailto:datospersonales@isima.com.mx) o presentando un escrito libre en la **recepción** de la Institución, manifestando su oposición a dicho tratamiento, esto con el fin de que sean dados de baja de éstos, sin embargo, es importante señalarle que, estos seguirán en nuestros sistemas por un período no mayor de cinco años, con el fin de dar frente a las acciones que pudieran derivar de nuestra relación con usted.

El **tiempo** que conservamos sus datos son:

1. **Alumnos, exalumnos, padres de familia o tutores legales;**
  1. Los datos personales serán conservados en nuestros sistemas de datos personales en nuestro archivo por un período de cinco años, con el fin de dar cumplimiento acciones judiciales y/o fiscales que deriven de nuestra relación.
2. Personal docente y administrativo; y proveedores;



1. Los datos personales serán mantenidos en nuestros sistemas de datos personales, por el tiempo necesario para dar cumplimiento a los fines señalados al inicio de éste aviso de privacidad, y las acciones judiciales y/o fiscales que deriven de estos, el cual, por regla general no podrá exceder un período máximo de cinco años, contados a partir de la terminación de esa finalidad.

La información que voluntariamente usted nos ha proporcionado, podrá ser transmitida directa y/o indirectamente a autoridades de la Secretaría de Educación Pública, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria u otras que funden y motiven su requerimiento en los términos del artículo 37 de la LFPDPPPP. Así mismo, podrá ser proporcionada a:

<b>Institución</b>		<b>País</b>	<b>Finalidad</b>
Bancos	Alumnos	México	Para el
	Personal administrativo y/o docente		Para el
	Proveedores		Para el
	Alumnos		
Despachos externos	Personal administrativo y/ docente	México	Para da
	Proveedores		

Con respecto a estos últimos, es de señalar que les proporcionaremos una copia de éste Aviso de Privacidad y asumirán las obligaciones que deriven del tratamiento de sus datos personales, en los términos del artículo 36 de la citada Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

En el caso de que, usted se oponga a esta transferencia, deberá hacerlo de nuestro conocimiento, por medio de un escrito libre, dirigido al **Grupo ISIMA** o por medio de los formatos que para tal efecto expida el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), en donde manifieste libremente su oposición a esta transferencia, anexando copia de su identificación oficial; se exceptúa de estas transferencias lo señalado en el artículo 37 de la LFPDPPP. Ese escrito, deberá ser presentado físicamente en la **recepción** de la Institución.

Ahora bien, es de señalar que si usted visita nuestra página de internet [www.isima.com.mx](http://www.isima.com.mx), podrán ser transmitidos de manera anónima o pseudoanónima algunos datos –señalados previamente- a:

<b>Empresa</b>	<b>País</b>	<b>Finalidad</b>
Google Analytics y Adwords	Estados Unidos de Norte América	Evaluación del uso de la página de internet.

El titular de los datos personales, en todo momento, y en los términos de la LFPDPPP, podrá ejercitar los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, con respecto a su información que se encuentre bajo tratamiento en alguno de los sistemas de datos personales; por lo anterior, el interesado deberá:

1. Presentar su solicitud físicamente en la dirección señalada al inicio del presente aviso, o por medio del correo electrónico: [datospersonales@isima.com.mx](mailto:datospersonales@isima.com.mx)
2. La solicitud (física o electrónica) de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá señalar:
  1. Nombre del tutor o responsable legal, o nombre del titular de los datos personales.

2. El domicilio o medio electrónico para comunicarle la respuesta a su solicitud.
  3. En su caso, el nombre del representante legal.
  4. ¿Qué derecho estar ejercitando? Es decir, si se trata del derecho de acceso, o el de rectificación, o el de cancelación, o el de oposición.
  5. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos señalados en el inciso anterior.
  6. En caso de que se trate del derecho de rectificación, deberá señalar, por lo menos, los datos personales que fueren incorrectos, o que se deseen actualizar.
  7. En caso de que se trate del derecho de cancelación u oposición, deberá señalar, por lo menos, los datos personales sobre los que ejercita esos derechos, y algún dato o información por el que usted considere debe proceder esos derechos.
  8. También deberá señalar cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
  9. La forma en que se requiere la información: copia simple, documento electrónico u otro medio.
3. Al tratarse de un derecho personalísimo, sí su intención es ejercitar los derechos ARCO sobre la información de un menor de edad, usted deberá acreditar su personalidad (por medio de la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, o Pasaporte, o Visa vigente, o Cédula Profesional) y la tutela (por medio del acta de nacimiento, resolución judicial, Cédula de Identidad Personal [Registro de Menores de Edad]).
  4. En el supuesto de que se desee ejercitar los derechos ARCO sobre la información de un mayor de edad, deberá acreditar ser el titular de la información que nos requiere, por medio de la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, o Pasaporte, o Cédula Profesional, o Cartilla Militar.
  5. La acreditación de personalidad o representación se realizará al momento en que se recoja la respuesta que haya recaído a su solicitud.
  6. El señalamiento de que se ha emitido una respuesta a su solicitud, será notificado en el medio señalado para tal efecto.
  7. El plazo que tenemos para dar respuesta a su solicitud, es de 20 días contados a partir de su recepción, y en el supuesto de que la respuesta sea favorable a sus intereses, su entrega se realizará dentro de los 15 días siguientes; no se omite señalar que, estos plazos podrán ser ampliados, en los términos del artículo 36 de la LFPDPPP.

No omitimos señalar que, Usted en cualquier momento puede revocar el consentimiento que nos otorgó previamente, para tal efecto, deberá observar el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

El **Grupo ISIMA** emplea las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o divulgación, acceso o tratamiento por terceros no autorizados, en caso de que, se presentará una vulneración, nos comprometemos a hacérselo de su conocimiento, por medio electrónico y/o físico, a fin de evitar una vulneración aún más grave a su privacidad.

En caso de modificaciones futuras al presente Aviso de Privacidad, le serán comunicados por medio de correo electrónico, y/o a través del sitio de internet del colegio: <http://isima.com.mx/privacidad.html> o por cualquier otro medio oral, impreso o electrónico que consideremos idóneo para tal efecto.