

AVISO DE PRIVACIDAD relacionado con los datos personales, recabados por EL INSTITUTO THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C. y/o KÍNDER GARDEN THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C., (en adelante denominado como “EL INSTITUTO”).

1.- Generales

1.1. EL INSTITUTO es una empresa comprometida y respetuosa de los derechos sobre los datos personales de las personas físicas, reconocidos en el artículo 16, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su respectivo Reglamento.

Por lo anterior, y en cumplimiento de dicha normativa, pone a su disposición el presente Aviso de Privacidad en aras de que el titular de los datos personales se encuentre facultado a ejercitar su derecho a la autodeterminación informativa.

1.2. Este Aviso de Privacidad se pone a disposición de los titulares en la página de Internet cuyo nombre de dominio es: www.itjqro.edu.mx, en adelante denominada como “la página de Internet de EL INSTITUTO”.

1.3. Usted (en adelante referido como “EL TITULAR” o “LOS TITULARES”) al ingresar y utilizar la página de Internet de EL INSTITUTO, declara que está aceptando todas las cláusulas contenidas en este aviso y declara y otorga expresamente su aceptación y consentimiento, utilizando para tal efecto medios electrónicos, en términos de lo dispuesto por el artículo 1803 del Código Civil Federal.

1.4. Si EL TITULAR no acepta en forma absoluta y completa todas las cláusulas del presente aviso, deberá abstenerse de proporcionar cualquier tipo de dato personal o información a EL INSTITUTO, por cualquier medio, incluyendo la página de Internet de EL INSTITUTO. En este caso, EL TITULAR acepta y entiende que EL INSTITUTO no podrá brindarle los servicios educativos que ofrece.

1.5. En el caso de que EL TITULAR proporcione a EL INSTITUTO sus datos personales, dicha acción se considerará como su absoluta y expresa aceptación al aviso de privacidad publicado por EL INSTITUTO en la página de Internet referida, en el momento mismo en que el titular proporcione sus datos personales y/o en el que tenga acceso, y/o se le ponga a disposición este Aviso de Privacidad.

Las partes declaran que al no existir, error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera nulificar la validez del presente instrumento, ambas acuerdan en sujetarse al tenor de lo estipulado en los siguientes:

2.- Identidad y domicilio del responsable que recaba los datos personales

2.1. EL responsable del tratamiento de los datos personales es EL INSTITUTO THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C. y/o KÍNDER GARDEN THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C. (denominada en este aviso como EL INSTITUTO), quien se compromete a respetar lo establecido en el

presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo “El Aviso”), que está puesto a su disposición en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo identificada como la “Ley” o “LFPDPPP”, indistintamente) y en su respectivo Reglamento, y es aplicable respecto de los datos personales de las personas físicas que EL INSTITUTO obtiene de los alumnos y prospectos de alumnos de la institución, sus padres, madres, tutores y/o representantes legales, candidatos, trabajadores, proveedores y visitantes a su página de Internet así como de los visitantes a su domicilio físico, con motivo de los servicios educativos integrales que ofrece.

2.2. El domicilio que para los efectos del presente aviso establece EL INSTITUTO es el ubicado en: calle Avenida Asteroides No. 1200, Colonia Rancho San Antonio, Querétaro, Querétaro, C.P.76149, México.

3.- Definiciones

3.1. Titular. La persona física (TITULAR) a quien identifican o corresponden los datos personales.

3.2. Responsable. Persona física o moral (EL INSTITUTO) de carácter privado que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

3.3. Encargado. La persona física o moral que sola o conjuntamente con otras trate datos personales por cuenta del responsable.

3.4. Tratamiento. La obtención, uso (que incluye el acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales), divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio.

3.4.1. Transferencia. Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.

3.4.2. Remisión. La comunicación de datos personales entre el responsable y el encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

3.5. Tercero. La persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del titular o del responsable de datos.

3.6. Derechos ARCO. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

3.7. Consentimiento Tácito. Se entenderá que el Titular ha consentido en el tratamiento de los datos, cuando habiéndose puesto a su disposición el Aviso de Privacidad, no manifieste su oposición.

3.8. Finalidades Primarias. Aquellas finalidades para las cuales se solicitan principalmente los datos personales y por lo que se da origen a la relación entre EL INSTITUTO y EL TITULAR.

3.9. Finalidades Secundarias. Aquellas finalidades que no son imprescindibles para la relación entre EL INSTITUTO y EL TITULAR, pero que con su tratamiento contribuye al cumplimiento del objeto social de EL INSTITUTO.

4.- Datos personales que se recaban

4.1. El TITULAR reconoce y acepta que EL INSTITUTO, obtendrá directamente y/o a través de encargados, por cualquier medio, los siguientes datos personales:

4.1.1. Prospectos de alumnos de EL INSTITUTO: nombre, apellido paterno, apellido materno, fecha y lugar de nacimiento, CURP, sexo, nacionalidad, correo electrónico, domicilio – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior-, grado en el que está interesado en inscribirse, escuela de procedencia, nombre del padre, nombre de la madre, nombre del Tutor – en caso de corresponder- nombre del representante legal –en caso de corresponder-, número de teléfono fijo y móvil.

4.1.2. Alumnos de EL INSTITUTO: nombre, apellido paterno, apellido materno, fecha y lugar de nacimiento, CURP, sexo, nacionalidad, firma, correo electrónico, domicilio – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior-, grado al que se inscribe o reinscribe, nombre del padre, nombre de la madre, nombre del Tutor – en caso de corresponder- nombre del representante legal –en caso de corresponder-, número de teléfono fijo y móvil, nombre de las personas con quien vive, número de hermanos, grado escolar y escuela donde acuden los hermanos. Documentación: identificación oficial con fotografía, fotografías, original de la boleta de calificaciones del grado anterior al que se está cursando, original y 2 copias de la boleta final de calificaciones de la SEP del presente ciclo escolar, Original de carta de No adeudo de la escuela de procedencia, recibo de pago de libros y materiales – en caso de corresponder-, original y dos copias de certificados escolares- en caso de corresponder-, original y 2 copias del Acta de Nacimiento, original de la boleta de 6° de primaria – en caso de corresponder-, original de la Constancia de preinscripción SEP- en caso de corresponder-, copia de la cartilla de vacunación – en caso de corresponder-, copia de la cédula CURP.

Datos sensible de los alumnos –a través de sus padres, tutores y/o representantes legales-, se les requerirá que indiquen: grupo sanguíneo, peso al nacimiento, complicaciones neonatales inmediatas, apgar, semanas de gestación, desarrollo psicomotor, alteraciones del lenguaje, enfermedades que ha padecido y/o que padece, cirugías, hospitalizaciones, accidentes, transfusiones, problemas visuales, problemas auditivos, tratamiento que esté recibiendo, vacunas recibidas, alergias, historial médico familiar (enfermedades que han padecido y/o padecen abuelos, padre, madre, hermano, tíos, primos), estado de salud psicológica.

EL INSTITUTO dará tratamiento a los datos personales sensibles mencionados en el párrafo anterior mediante la puesta a disposición a los padres, tutores y/o representantes legales de los alumnos, de un formato específico para la obtención del consentimiento expreso, por escrito y con la firma de los titulares, tutores y/o sus representantes legales -conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la LFPDPPP- antes de realizar la inscripción o reinscripción de los alumnos al comienzo de cada ciclo escolar. Dicho formato de obtención del consentimiento para los datos personales sensibles también se encontrará disponible para su descarga en la página de Internet de EL INSTITUTO www.itjqro.edu.mx, ubicado en la parte final del presente Aviso de Privacidad.

4.1.3. Padre, madre, tutor, y/o representante legal de los alumnos: nombres del padre, de la madre, tutor y/o representante legal, apellidos paternos, apellidos maternos, ocupación, empresa donde trabajan, firmas, fechas de nacimiento, CURP, sexo, nacionalidad, estado civil, número de hijos, profesión, imagen o fotografía, domicilio – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior-, si tienen la misma dirección que el alumno o no, teléfonos de contacto, de casa y celular, correos electrónicos, nombre de persona de contacto alternativo, número de teléfono de contacto alternativo. Datos de facturación: nombre o razón social, CURP, RFC, correo electrónico para envío de factura electrónica, domicilio de facturación – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior-, si tiene o no el mismo domicilio que el alumno, datos fiscales y bancarios, patrimoniales y financieros, datos de tarjeta de crédito, números de cuenta bancaria, certificados de libre adeudo –para el caso de alumnos que provengan de otras instituciones-, así como los datos y/o documentos necesarios para el seguimiento de los asuntos contractuales que los vinculan con EL INSTITUTO. Documentación. Identificación oficial con fotografía, cédula de identificación fiscal, datos bancarios y comprobante de domicilio.

Datos sensibles de padre, madre, tutor y/o representante legal: religión que profesan, datos de salud de la madre del alumno: número de embarazo y si el nacimiento se produjo por parto o cesárea

EL TITULAR en este acto, otorga su consentimiento expreso en términos del artículo 8 de la LFPDPPP, para que EL INSTITUTO, trate sus datos personales, incluidos los denominados datos patrimoniales y/o financieros, contenidos en ésta cláusula, para cumplir con las finalidades que establece el presente Aviso de Privacidad.

4.1.4. Candidatos. En el proceso de reclutamiento: Currículum Vitae y/ o solicitud de empleo que incluirá los siguientes datos generales: Nombre completo, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, imagen o fotografía, correo electrónico, teléfono fijo, teléfono móvil, número de seguridad social, RFC, afore, Clave Única de Registro de Población, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior), y firma. Datos Académicos: nivel de estudios, escuela, período de estudios, manejo de idiomas y software, cursos de capacitación, experiencia, competencias y habilidades. En el proceso de Selección: Datos de Referencias personales (de las cuales, el titular asegura contar con el consentimiento para compartir los datos personales de dichos terceros): nombre, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior), teléfono fijo y móvil, ocupación, tiempo de conocerle y motivo de conocerle. Datos de Referencias laborales: empresas donde ha laborado, periodo laboral, nombre de los jefes inmediatos, sueldos percibidos, teléfonos, motivos de salida. Datos familiares: nombres, edad, escolaridad, teléfono y ocupación de padres, hermanos, hijos y cónyuge. Datos Económicos: Cuentas bancarias, gastos actuales, servicios adquiridos y créditos, nivel de ingresos y egresos, propiedades, inmuebles y deudas, compensaciones y beneficios, historial crediticio. En el proceso de pre-contratación se solicita la siguiente documentación en copia: RFC, CURP, identificación oficial vigente con fotografía, acta de nacimiento, comprobante de domicilio, constancia de últimos estudios, constancia de situación fiscal, constancia de inscripción en el IMSS, estado de cuenta Afore, Aviso de retención de INFONAVIT- en caso de corresponder-, cartas de recomendación laboral de las últimas dos empresas. Documentación en original: Carta emitida por la PGJ de antecedentes no penales.

El Titular en este acto, otorga su consentimiento expreso en términos del artículo 8 de la LFPDPPP, para que EL INSTITUTO, trate sus datos personales, incluidos los denominados datos patrimoniales y/o financieros, contenidos en ésta cláusula, para cumplir con las finalidades que establece el presente Aviso de Privacidad.

EL INSTITUTO manifiesta que EL ENCARGADO única y exclusivamente accederá y tratará los datos personales de EL TITULAR, a efecto de llevar a cabo la contratación y administración de personal, así como los procesos de nóminas, debiendo realizar el tratamiento de los datos personales de conformidad con las instrucciones que EL INSTITUTO le comunique por escrito, exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades del presente Aviso.

4.1.5. Trabajadores. Datos Generales: Nombre completo, sexo, nacionalidad, estado civil, edad, imagen o fotografía, firma, firma electrónica avanzada, huella digital, número de seguridad social, fecha y lugar de nacimiento, teléfonos fijo y móvil, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior), correo electrónico, con quién vive, estudios actuales, idiomas que domina, referencias personales y laborales -de las cuales, el titular asegura contar con el consentimiento para compartir los datos personales de dichos terceros- (nombre, teléfono, domicilio y tiempo de conocerlo), escolaridad y datos de contacto en caso de emergencia. Documentos en original: Solicitud de empleo, Currículum Vitae, carta emitida por la PGJ de antecedentes no penales. Documentos en copia: Identificación oficial vigente con fotografía, comprobante de domicilio con fecha no mayor a 60 días a la fecha de entrega, acta de nacimiento, CURP, título, cédula profesional, constancia de inscripción en el IMSS, Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, contrato o estado de cuenta del Afore, carta de retención de INFONAVIT, carta de suspensión de INFONAVIT, constancia de situación fiscal, constancia de ingresos y retenciones del ejercicio fiscal, Buró de Crédito, cartas de recomendación, constancias de estudios y capacitaciones recientes, así como la documentación que acredita los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para desempeñar la actividad para la que se le contrata.

4.1.6. Proveedores, Prospectos de Proveedores y Prestadores de servicios. Nombre completo, fotografía, datos fiscales, firma, firma electrónica avanzada, correo electrónico, teléfono fijo y móvil, facsímil, dirección – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e

interior-, CURP, Registro Federal de Contribuyente; domicilio de facturación – código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre que calles, calle y número exterior e interior-, datos de facturación (Razón Social, Registro Federal de Contribuyentes, factura electrónica, datos bancarios nombre y cuenta bancaria), verificación de referencias comerciales con sus clientes. Documentación en copia: Datos bancarios, carátula de estado de cuenta, identificación oficial con fotografía, cédula de identificación fiscal, comprobante de domicilio y carta de autorización de las personas autorizadas a recibir documentación en nombre del proveedor y su identificación oficial con fotografía.

4.1.7. Visitantes a LA PÁGINA DE INTERNET DE EL INSTITUTO: Nombre completo, nombre del alumno, grado y grupo del alumno, correo electrónico y persona a la que desea contactar.

4.1.8. Visitantes al domicilio físico de EL INSTITUTO: Nombre completo, hora de entrada y de salida, fecha, firma, datos de la identificación retenida y entregada a la salida, número de teléfono celular personal, número de placas del automóvil e imagen del visitante capturada a través de los servicios de videovigilancia.

4.2. Adicionalmente EL INSTITUTO podrá obtener los siguientes datos financieros y/o patrimoniales: datos fiscales y número de cuenta bancaria, y/o número de Clave Interbancaria, número de tarjeta de crédito, exclusivamente para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales y/o comerciales con cada uno de los TITULARES.

4.3. EL TITULAR en este acto, acepta y reconoce que en virtud de los servicios que ha solicitado y/o de los productos que ha comercializado con EL INSTITUTO, ésta tratará sus datos personales de carácter financiero y/o patrimonial, exclusivamente para las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, de conformidad con la excepción estipulada en el artículo 10, fracción IV de la LFPDPPP y el artículo 17 del Reglamento de la LFPDPPP.

4.4. EL TITULAR en este acto, bajo protesta de decir verdad, acepta que los datos que ha proporcionado a EL INSTITUTO, son veraces, actuales y correctos. Además, se compromete a sacar en paz y a salvo a EL INSTITUTO de cualquier demanda o reclamación, derivada de los errores en los datos que le haya entregado.

4.5. EL INSTITUTO manifiesta que podrá obtener los datos personales de EL TITULAR mediante las denominadas fuentes de acceso público, a efecto de validar, actualizar y contactar a EL TITULAR, respetando en todo momento la expectativa razonable de privacidad, a que se refiere el artículo 7 de la LFPDPPP.

4.6. EL INSTITUTO usará información IP (Protocolo de Internet, por sus siglas en inglés Internet Protocol) para analizar cualquier tipo de amenazas al sitio www.itjqro.edu.mx, así como para recabar información demográfica. Sin embargo, la información IP, en ningún caso será utilizada para identificar a los TITULARES, excepto cuando haya probabilidades de actividad fraudulenta.

5.- Uso de “Cookies” y “Web beacons”

5.1. Es posible que el sitio www.itjqro.edu.mx haga uso de “cookies” en conexión con ciertas características o funciones. Las “cookies” son tipos específicos de información que un sitio web transmite al disco duro de la computadora del TITULAR con el fin de mantener los registros. Las “cookies” pueden servir para facilitar el uso de un sitio web, al guardar contraseñas y preferencias mientras EL TITULAR navega en Internet. El sitio www.itjqro.edu.mx no usa “cookies” para obtener datos de identificación personal de la computadora del TITULAR que no se hayan enviado originalmente como parte de la “cookie”.

5.2. Por su parte, las “web beacons” son imágenes insertadas en una página de Internet o correo electrónico, que puede ser utilizado para monitorear el comportamiento de un visitante, como almacenar información

sobre la dirección IP del Usuario-TITULAR, duración del tiempo de interacción en dicha página y el tipo de navegador utilizado, entre otros.

5.3. Aunque la mayoría de los navegadores aceptan “cookies” y “web beacons” automáticamente, EL TITULAR puede configurar su navegador para que no los acepte.

5.4. Para desactivar las “cookies”, debe seguir las siguientes instrucciones:

a) Internet Explorer: <http://support.microsoft.com/kb/283185>;

b)

Firefox:<http://support.mozilla.org/es/kb/Habilitar%20y%20deshabilitar%20cookies?s=deshabilitar+cookies&res=0&es&as=s>;

c) Opera: <http://help.opera.com/Windows/11.60/en/cookies.html>;

d) Safari IPAD: http://manuals.info.apple.com/en_US/iPad_iOS4_User_Guide.pdf;

e) Safari IPHONE: http://manuals.info.apple.com/en_US/iPhone_iOS3.1_User_Guide.pdf; y

f) Chrome: <http://support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=es&answer=95647>

6.- Finalidades del tratamiento de los datos personales

6.1. EL INSTITUTO, por sí misma o a través de su Encargado, tratará los datos personales del TITULAR, de conformidad al tipo de relación que tiene con él, para las siguientes finalidades primarias:

6.1.1. EL TITULAR-Prospecto de Alumno:

a) Contactar al TITULAR, padres, madres, tutores y/o representantes legales, vía correo electrónico, vía telefónica o a través de cualquier otro medio físico o electrónico, a fin de dar respuestas a las consultas realizadas respecto de la disponibilidad y requisitos para convertirse en alumnos de EL INSTITUTO.

b) Almacenar en diferentes bases de datos, la información de los padres, madres, tutores y/o representantes legales que contacten a EL INSTITUTO vía telefónica o por correo electrónico a efecto de realizar consultas o solicitar cotización de los servicios educativos; dichos registros serán almacenados electrónicamente por un término de 1-un año contado a partir de su obtención, en el caso de que no se haya prestado ningún servicio por parte de EL INSTITUTO.

6.1.2. EL TITULAR-Alumno:

a) Identificar al TITULAR y realizar su inscripción o reinscripción en EL INSTITUTO.

b) Formación del expediente y del historial académico del TITULAR, tanto en formato físico como electrónico. El mencionado expediente será conservado por toda la vigencia de la relación que une al alumno con EL INSTITUTO, y hasta por 10-diez años posteriores, luego de finalizada la mencionada relación.

c) Para la adecuada operación de EL INSTITUTO y de la prestación de los servicios educativos integrales que ofrece.

d) Elaboración de una base de datos, tanto en formato físico como electrónico, de alumnos para fines administrativos y/o académicos y para la prestación de los servicios educativos por parte de EL INSTITUTO. Dicha base de datos será conservada por todo el tiempo en que dure la relación educativa con el alumno, y hasta 10-diez años luego de finalizada la mencionada relación.

e) Confirmar la autenticidad de la documentación entregada por EL TITULAR.

f) Analizar situaciones de becas de orfandad y las solicitudes de becas educacionales de LOS TITULARES.

g) Expedir los títulos, diplomas, certificados y cualquier otra documentación en favor de los alumnos y que permitan acreditar la finalización de sus estudios.

h) Contratar el seguro contra accidentes escolares.

i) Transmitir la información solicitada por la SEP para validar y reconocer los estudios de LOS TITULARES.

j) Notificar a LOS TITULARES acerca de las actividades académicas, culturales e institucionales de EL INSTITUTO.

k) Cumplir con la legislación aplicable respecto de los servicios educativos en los Estados Unidos Mexicanos.

l) Solicitar Estudios Socioeconómicos para el otorgamiento de becas.

6.1.3. EL TITULAR-Padre, madre o representante legal del alumno:

a) Contactar por cualquier medio, vía telefónica o vía correo electrónico a los TITULARES para atender y dar seguimiento a sus solicitudes de información y servicios educativos ofrecidos por EL INSTITUTO.

b) Contactar a EL TITULAR por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre pagos o cualquier otra situación derivada de los servicios educativos proporcionados por EL INSTITUTO, tales como quejas o comentarios sobre los mismos.

c) Realizar contacto con el TITULAR para llevar a cabo la gestión y cobranza de adeudos.

d) Registrarlos en el sistema contable del Instituto denominado SERVO, para el acceso a los datos personales, por las personas autorizadas para ello.

e) Atender solicitudes de preguntas, comentarios o información respecto de los servicios educativos o administrativos brindados por EL INSTITUTO.

f) Emisión de facturación electrónica y notas de crédito derivadas de los servicios educativos ofrecidos por EL INSTITUTO. Dichas facturas, tanto en formato físico como electrónico y las notas de crédito, serán conservadas por EL INSTITUTO durante el plazo de vigencia de las relaciones comerciales, y por 10-diez años posteriores a la finalización de las mismas.

g) Contactar vía correo electrónico a EL TITULAR para atender y dar seguimiento a sus comentarios o solicitudes enviados a través del apartado "Contacto" de la página de Internet de EL INSTITUTO www.itjqro.edu.mx.

h) Realizar transacciones con instituciones de crédito y/o bancarias, que resulten con motivo de las relaciones contractuales que celebran LOS TITULARES y EL INSTITUTO.

i) Registrarlos en los softwares comerciales denominado SERVO o en el que lo reemplace en el futuro, para el acceso a los datos personales por las personas autorizadas para ello.

j) Coordinar juntas con los padres, madres y/o representantes legales de los alumnos, vía telefónica, por correo electrónico o a través de cualquier otro medio, ya sea en soporte físico o digital, con motivo de los servicios educativos brindados por EL INSTITUTO.

k) Solicitar Estudios Socioeconómicos para analizar situaciones de solicitud de becas para los alumnos en colegiaturas o reinscripciones.

l) Enviar notificaciones sobre la situación académica de los alumnos a EL TITULAR por cualquier medio, físico o electrónico.

n) Generar un registro en la base de datos de padres, madres, tutores y/o representantes legales de los alumnos de EL INSTITUTO que será conservado por el tiempo que dure la prestación de los servicios educativos, y, un 1-año posterior a finalizadas las mismas.

6.1.4. EL TITULAR-Candidato:

a) Ponerse en contacto con EL TITULAR-Candidato, por cualquier medio, a efecto de dar seguimiento a los datos proporcionados en su solicitud de empleo y/o en su currículum y conocer la posibilidad de ser seleccionado para el puesto vacante que pretende desempeñar.

b) Realizar investigación y estudios socio-económicos para verificar la información proporcionada por EL TITULAR-Candidato.

c) Conocer la experiencia laboral del TITULAR-Candidato así como sus competencias para el puesto que se están intentando cubrir.

d) Realizar un expediente de EL TITULAR-Candidato, que será resguardado en las oficinas del domicilio de EL INSTITUTO, y en sus servidores hasta por un año en caso de no ser seleccionado para el puesto que pretende desempeñar.

e) En su caso, para realizar los trámites de selección y administración de personal, tales como alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y demás instituciones que la legislación aplicable requiera.

6.1.5. TITULAR-Trabajador:

a) Realizar un expediente que será resguardado en las oficinas de EL INSTITUTO, que podrá ser físico y/o digital.

b) Realizar los trámites necesarios de alta, baja, modificaciones, incapacidades ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y demás instituciones que se requiera.

c) Realizar los trámites necesarios de reanudación o suspensión de los trabajadores ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

d) Realizar los pagos correspondientes a los beneficiarios de pensiones alimenticias, ordenados mediante sentencia.

e) Realizar los trámites necesarios para obtener la tarjeta de débito, para el depósito del salario y demás prestaciones generadas a favor de EL TITULAR-Trabajador.

f) Llevar a cabo el control de asistencias y horarios de entrada y salida de EL TITULAR-Trabajador a EL INSTITUTO. Estos datos serán conservados por un plazo de 5-cinco años desde el momento en que fueron obtenidos.

g) Tramitar el seguro contra accidentes escolares y tarjeta de vales de despensa.

h) Registrarlos en el sistema contable de EL INSTITUTO, para el acceso a los datos personales, por las personas autorizadas para ello.

Los datos personales de los trabajadores mencionados en este apartado –salvo en los casos en los que se indique un plazo diferente-, serán conservados por EL INSTITUTO durante todo el tiempo de la vigencia de la relación laboral que los vincula, y por 10-diez años posteriores a la finalización de dicha relación laboral.

6.1.6. TITULAR-Proveedor:

a) Contactar vía telefónica o por correo electrónico a los TITULARES, para solicitar o dar seguimiento a las solicitudes de información, productos y/o servicios que requiere EL INSTITUTO.

b) Contactar a EL TITULAR-Proveedor por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre pagos o cualquier otra situación derivada de los servicios que requiere EL INSTITUTO.

c) Registrarlos en el sistema contable de EL INSTITUTO, o el que en el futuro lo reemplace, para el acceso a los datos personales, por las personas autorizadas para ello.

d) Conservar por un periodo de hasta 10-diez años las facturas electrónicas y notas de crédito derivadas de los productos y/o servicios que requiere EL INSTITUTO.

e) Conservar por un período de 10-años años los contratos que EL INSTITUTO celebra con sus proveedores, una vez que los mismos hayan finalizado.

6.1.7. TITULAR-Visitante de LA PÁGINA DE EL INSTITUTO:

a) Almacenar en diferentes bases de datos, la información de LOS TITULARES que contacten a EL INSTITUTO vía telefónica o por correo electrónico a efecto de realizar consultas o solicitar cotizaciones de los servicios educativos ofrecidos; dichos registros serán almacenados por un termino de 1-un año contado a partir de su obtención, siempre que no se contraten los servicios educativos ofrecidos por EL INSTITUTO.

6.1.8. TITULAR-Visitante al domicilio físico de EL INSTITUTO:

a) Almacenar en diferentes bases de datos, tanto en formato físico como electrónico, la imagen así como la información de los alumnos, padres, madres y/o representantes legales, candidatos, trabajadores, proveedores y cualquier otro visitante al domicilio físico de EL INSTITUTO, con la finalidad de mantener el control de las entradas y salidas de quienes visitan sus instalaciones, y forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior del mismo. Las imágenes almacenadas a través de los sistemas de videovigilancia serán conservadas por un período de 30 días a partir de la fecha de su captura. El resto de la información mencionada en este punto será conservada por un período de 6 meses.

6.2. Las partes acuerdan que EL INSTITUTO se obliga a observar respecto de los datos personales que recaba del TITULAR, los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

6.3. Las partes acuerdan que EL INSTITUTO cancelará los datos personales del TITULAR una vez que las finalidades para los cuales se hayan recabado los datos sean agotadas, salvo en aquellos casos en que el presente Aviso dispone un plazo particular diferente.

6.4. EL INSTITUTO se obliga a contratar los servicios en la nube de los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de la LFPDPPP.

6.5. Los datos personales de EL TITULAR podrán ser utilizados para las siguientes finalidades secundarias:

a) Generar un registro en la base de datos de “Contactos” de EL INSTITUTO, que será conservado por 10-diez años, a partir de la fecha de su recolección.

b) Crear una base de datos de ex-alumnos de EL INSTITUTO para fines de organización de eventos de encuentro y otras actividades sociales. Dicha base de datos será conservada indefinidamente.

c) Generar informes internos sobre la utilización de LA PÁGINA DE INTERNET DE EL INSTITUTO.

d) Para enviarles boletines mensuales directamente o a través de encargados, sobre temas vinculados a las actividades desarrolladas por EL INSTITUTO y que puedan resultar de interés de la comunidad educativa.

e) Evaluar la calidad de los servicios educativos ofrecidos por EL INSTITUTO.

f) Para el caso de EL TITULAR-Trabajador, proporcionar referencias sobre su desempeño y características personales del TITULAR-Trabajador, ya sea a futuros empleadores o instituciones crediticias, hasta por un periodo de 10-diez años después de haberse terminado la relación laboral.

g) Para el caso de EL TITULAR-Trabajador, la contratación con terceros de seguro contra accidentes escolares que se ofrezcan a los TITULARES-Trabajadores.

h) Realizar informes de estudios estadísticos con datos disociados de sus TITULARES.

i) Grabar audios y videos y toma de fotografías de los diferentes eventos que realice EL INSTITUTO tanto dentro como fuera de sus instalaciones, y utilizar dicho material con fines ilustrativos, promocionales, mercadotécnicos o publicitarios, a través de medios electrónicos y/o impresos. El mencionado material será conservado por EL INSTITUTO durante el tiempo que dura la campaña promocional o cuando se hayan cumplido las finalidades del presente Aviso de Privacidad, lo que suceda primero.

j) Enviar invitaciones a los miembros de la comunidad educativa de EL INSTITUTO para eventos que el mismo organice.

k) Enviar información y promociones a LOS TITULARES, sobre nuevas ofertas académicas ofrecidas por EL INSTITUTO.

l) Para brindarle atención médica a su (s) hijo (s) en caso de emergencias.

6.6. En caso de que EL TITULAR no desee que EL INSTITUTO utilice sus datos personales para las finalidades secundarias que se establecen en el inciso 6.5., EL INSTITUTO pone a su disposición un correo electrónico al que deberá enviar su solicitud de baja de tratamiento de datos personales, el cual se proporciona a continuación: privacidad@itjqro.edu.mx

7.- Limitaciones para el acceso y divulgación de los datos personales

7.1. EL INSTITUTO se compromete a realizar su mejor esfuerzo para proteger la seguridad de los datos personales que EL TITULAR le está entregando, mediante la celebración de actos jurídicos, el uso de tecnologías que controlan el acceso, uso o divulgación sin autorización de la información personal; para tal efecto, se almacena la información personal en bases de datos con acceso limitado que se encuentran en instalaciones controladas con mecanismos de seguridad de EL INSTITUTO; EL INSTITUTO, se compromete a que la información proporcionada por EL TITULAR, sea considerada con carácter confidencial y utilizada bajo plena privacidad.

7.2. En este tenor, EL INSTITUTO se obliga a tomar las medidas necesarias para garantizar que los encargados que contrate cumplan con las finalidades establecidas en el presente Aviso.

7.3. Adicionalmente, se le informa que para efectos de evitar recibir publicidad en general, puede realizar su inscripción en el Registro Público para Evitar Publicidad. Para mayor información podrá revisar el sitio web de la Procuraduría Federal de Consumidor (PROFECO).

8.- Designado para tramitar las solicitudes

8.1. En caso de que EL TITULAR quiera o necesite revocar su consentimiento, así como Acceder, Rectificar, Cancelar, Oponerse al tratamiento de los datos personales que ha proporcionado, lo deberá hacer a través de la persona designada por EL INSTITUTO, cuyos datos se describen a continuación:

Designado: María Elena Sánchez Obregón.

Líder de Desarrollo Organizacional.

Correo electrónico: privacidad@itjqro.edu.mx

9.- Medios para revocar el consentimiento

EL TITULAR de los datos personales podrá revocar el consentimiento que se otorga con la aceptación del presente. Dicha revocación del consentimiento que se otorga por medios electrónicos, se deberá realizar utilizando el [formato](#) puesto a disposición de los titulares y observando el siguiente procedimiento:

9.1. Enviar un correo electrónico en atención al Designado en el punto 8.1 del presente Aviso, mediante el cual serán atendidas dichas solicitudes.

9.2. Enviar una solicitud o mensaje de datos al correo electrónico antes precisado, en el que señale:

9.2.1. El nombre completo del TITULAR, domicilio y correo electrónico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud;

9.2.2. El motivo de su solicitud;

9.2.3.- Los argumentos que sustenten su solicitud o petición;

9.2.4. Documento oficial que acredite su identidad y que demuestre que es quien dice ser y,

9.2.5. Fecha a partir de la cual, se hace efectiva la revocación de su consentimiento.

9.3. EL INSTITUTO notificará al titular, en un plazo máximo de 20-veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud sobre el ejercicio de los derechos ARCO, la resolución adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15-quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta, mediante un mensaje que contenga que ha ejecutado de todos los actos tendientes a no tratar los datos personales del TITULAR.

10.- Medios para ejercer los derechos ARCO

10.1. En caso de que EL TITULAR necesite Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse a los datos personales que ha proporcionado a EL INSTITUTO, EL TITULAR deberá utilizar el [formato](#) puesto a disposición y seguir el siguiente procedimiento:

10.2. Enviar un correo electrónico en atención al designado por EL INSTITUTO, en el punto 8.1 del presente Aviso, mediante el cual serán atendidas dichas solicitudes, señalando lo siguiente:

10.2.1. El nombre completo del TITULAR, domicilio y correo electrónico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud;

10.2.2. El motivo de su solicitud;

10.2.3. Los argumentos que sustenten su solicitud o petición;

10.2.4. Documento oficial que acredite su identidad y que demuestre que es quien dice ser;

10.2.5. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

10.2.6. Tratándose de solicitudes de rectificación de datos personales, el TITULAR deberá indicar, además de lo señalado, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

10.3. EL INSTITUTO notificará al titular, en un plazo máximo de 20-veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la resolución adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15-quince días hábiles 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.

11.- Transferencia de datos personales

11.1. EL INSTITUTO se obliga a no transferir o compartir los datos a que se refiere el presente Aviso, a favor de terceros, salvo en los casos que resulte necesario para cumplir con las finalidades del presente Aviso.

11.2. Asimismo, en cumplimiento de sus obligaciones legales, y con efectos informativos al TITULAR, se le indica que EL INSTITUTO podrá realizar las siguientes transferencias:

a) SEP (Secretaría de Educación Pública), a efectos de dar cumplimiento a las obligaciones legales que recaen sobre EL INSTITUTO, para la elaboración de sus bases de datos.

b) IMSS, INFONAVIT e INFONACOT para asegurar la correcta tabulación de los trabajadores de EL INSTITUTO y para dar cumplimiento a la legislación laboral y de seguridad social.

c) SAT, a efecto de dar cumplimiento a la legislación fiscal así como al pago de impuestos y la gestión de la constancia de situación fiscal.

d) Instituciones bancarias, a efecto realizar el cobro o el pago de los productos y/o servicios, que requiere u ofrece EL INSTITUTO para sus alumnos y proveedores.

e) Autoridades, instituciones privadas y/o gubernamentales así como Dependencias Oficiales dentro de la República Mexicana, para prestar los servicios ofrecidos por EL INSTITUTO.

f) Estancias judiciales, fedatarios públicos y/o abogados externos a EL INSTITUTO para la recuperación de adeudos, litigios laborales y atención a demandas a proveedores.

g) Instituto Nacional de Migración (INAMI), para la legalización de trabajadores extranjeros.

h) Autoridades, Instituciones privadas y/o gubernamentales así como Dependencias Oficiales dentro de la República Mexicana, para verificar situación legal de los trabajadores.

i) International Schools Partnership: Área Corporativa que se encarga de la recuperación extrajudicial de cartera vencida de EL INSTITUTO.

11.3. No obstante lo anterior y, en caso de que se presenten vulneraciones de seguridad ocurridas en cualquier fase del tratamiento, que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los TITULARES, éstos serán informados por correo electrónico de forma inmediata, a fin de que estos últimos puedan tomar las medidas correspondientes a la defensa de sus derechos, deslindando de cualquier responsabilidad a EL INSTITUTO, si la vulneración no es imputable a él.

12.- Modificaciones

12.1. Las partes acuerdan que el Aviso de Privacidad, puede ser modificado en el tiempo y forma que EL INSTITUTO lo determine, atendiendo al estudio y las regulaciones en materia de protección de datos personales surjan, por lo que se obliga a mantener actualizado el presente aviso, para su consulta en el sitio, cuya URL es: www.itjqro.edu.mx, a efecto de que en su caso, EL TITULAR se encuentre en posibilidad de ejercer sus derechos ARCO.

13.- Autoridad garante

Si usted considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte, o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, podrá interponer su inconformidad o denuncia ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Para mayor información, le sugerimos visitar su página oficial de Internet www.ifai.org.mx.

14.- Ley aplicable y jurisdicción

14.1. Las partes expresan que el presente aviso, se regirá por las disposiciones legales aplicables en la República Mexicana, en especial, por lo dispuesto en la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

14.2. Para el caso de que exista una disputa o controversia, derivada de la interpretación, ejecución o cumplimiento del aviso y/o de cualquiera de los documentos que del mismo se deriven, o que guarden relación con éste, las partes amigablemente, buscarán llegar a un acuerdo dentro de un plazo de 30-treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que surja cualquier diferencia y se notifique por escrito sobre dicho evento a la contraparte, deduciendo el proceso de mediación ante el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, llevándose al amparo del Reglamento del Centro de Mediación del Poder Judicial del Estado de Querétaro Arteaga, vigente al momento de que se presente la controversia.

14.3. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, convienen en este acto en someter todas las desavenencias que deriven del presente AVISO y/o de cualquiera de los documentos que del mismo se deriven, o que guarden relación con éste o con aquéllos, en someterse de manera definitiva a la competencia y leyes de las Autoridades Administrativas Federales o Tribunales del Estado de Querétaro, México, renunciando expresamente a cualquier fuero distinto que por razones de sus domicilios presentes o futuros pudieren corresponderles.

[Versión 4.0 – Fecha de última actualización: 14 de mayo de 2018]

Solicitud de consentimiento para padres de familia

LEYENDA SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO EXPRESO, POR ESCRITO Y CON FIRMA PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, INCLUYENDO LOS SENSIBLES (DATOS DE SALUD, PSICOLÓGICOS)

Consiento y autorizo que mis datos personales, incluyendo los sensibles, como son mis datos de salud y los de mi (s) hijo (s), sean tratados por el **INSTITUTO THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C.**

y/o KÍNDER GARDEN THOMAS JEFFERSON CAMPUS QUERÉTARO, S.C. (denominada en este aviso como EL INSTITUTO), y/o sus encargados conforme a lo previsto en el presente Aviso de Privacidad y que se encuentra a disposición de los titulares en www.itjqro.edu.mx

Aviso que he tenido a mi disposición, haberlo leído y comprendido internamente y estar de acuerdo con su contenido.

Nombre y firma del Titular

Fecha:

Padre, Madre, Tutor y/o Representante Legal