

Aviso de Privacidad

1. Identidad y domicilio del responsable

La **Universidad Meridiano A.C., (UMERI)**, con domicilio en Prolongación Calzada de Los Niños Heroes 710, La Martinica, 37500 León, Gto., es responsable del manejo y tratamiento de sus datos personales en términos de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**.

2. Finalidad del tratamiento y Datos Personales recabados

2.1 Prospectos y aspirantes

Los datos personales **generales** recabados de forma personal o directa (sitio web, teléfono, e-mail, redes sociales y formatos) de los prospectos y aspirantes, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales: darlo de alta en nuestros sistemas y bases de datos; envío de información de nuestro proceso de admisiones e inscripción y de nuestra oferta académica, dar seguimiento a los prospectos por e-mail, chat en línea o vía telefónica; programar la evaluación psicométrica de los aspirantes a Licenciatura, Licenciaturas Ejecutivas, Posgrado y programas de educación continua (diplomados, talleres, cursos) y otorgarle retroalimentación sobre sus resultados; envío de invitaciones a eventos o actividades, boletines informativos, publicaciones y oferta académica; envío de publicidad y promocionales, aplicar encuestas para generar reportes internos y estadísticas disociadas sobre el perfil de los prospectos que solicitaron informes o participaron en nuestro proceso de admisión, que nos permitan mejorar nuestros servicios de atención, planes y programas educativos; y dar respuesta a sus dudas, sugerencias o comentarios, a través de nuestro correo electrónico, teléfonos, formularios de contacto en línea y redes sociales. En caso de que no desee recibir información sobre nuestra oferta académica, encuestas o invitaciones a eventos de UMERI, usted podrá en todo momento enviar un correo a la dirección datospersonales@universidadmeridiano.edu.mx haciendo esta solicitud, o bien dando clic en el vínculo para baja de nuestra lista de distribución contenido en nuestros e-mails (en caso de que esa opción esté disponible). Con el objeto de documentar y comunicar información sobre los eventos y actividades académicas o culturales que se celebran durante el año en nuestras instalaciones, la **Universidad Meridiano A.C.**, podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) (en fotografía o vídeo) de los asistentes a eventos (como prospectos, padres de familia y visitantes) y demás integrantes de nuestra comunidad educativa en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales oficiales de la EBC, sitio web), gacetas internas y anuarios, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o video-gramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado. Su información no será utilizada para fines publicitarios.

2.2 Licenciaturas

Los datos personales **generales, patrimoniales, financieros y sensibles** de los alumnos, recabados de forma personal o directa (a través de formatos, encuestas y documentación

oficial) dentro del proceso de inscripción y durante el desarrollo de sus estudios, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales:

- a) **Datos personales generales:** identificación; inscripciones y reinscripciones; alta en sistemas y bases de datos; generar el expediente del alumno; dar seguimiento y mantener contacto con el alumno durante el desarrollo de sus estudios; notificar a sus contactos de emergencia sobre cualquier incidencia; asignar un apoyo económico para el pago de colegiaturas en caso de que sea procedente; trámites ante las autoridades educativas; generar su usuario de intranet y el LMS y correo electrónico Universidad Meridiano y credenciales; permitirle acceder a intranet, LMS y redes inalámbricas; expedir la credencial del alumno; envío de información académica, invitación a eventos y actividades; envío de encuestas para conocer las razones por las se inscribió en UMERI y para conocer el perfil académico, cultural, social, médico y económico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos y de atención, así como nuestros planes y programas educativos; emisión de facturas a los alumnos que así lo soliciten; contratación de pólizas de seguros contra accidentes y realizar trámites de reembolsos; realizar trámites de devoluciones y aclaraciones de pagos; registro de pagos de colegiaturas y actividades; solicitud de becas; registro, préstamo y devolución de documentos; cambios y bajas; expedición de certificados y constancias, seguimiento a trámites de servicio social, revalidaciones, equivalencias y titulación e informarle sobre el estatus de su trámite; realizar y garantizar convenios de pago; otorgar créditos educativos y garantizar el pago del crédito a través de pagarés y un aval; realizar gestiones de cobranza en caso de incumplimiento de pago (vía telefónica o e-mail, y en su caso judicialmente); seguimiento y tutoría al alumno durante el desarrollo de sus estudios, atender casos especiales y solicitudes;; apoyarlo para realizar trámites de registro ante colegios de profesionistas, inscripción a exámenes de idiomas y para participar en conferencias, actividades o eventos organizados por terceros;; compartir su curriculum vitae para postular al alumno ante empresas nacionales o internacionales para la realización de sus prácticas profesionales; dar seguimiento a la liberación de sus prácticas profesionales; generar estadísticas disociadas sobre los motivos de bajas definitivas; acreditaciones y auditorias; asignar un cajón de estacionamiento; aplicar encuestas que nos permitan conocer las necesidades tecnológicas de nuestros usuarios; brindar soporte técnico o atención a usuarios; y actualizar su información personal. Estos datos no serán utilizados para publicidad;
- b) **Datos personales patrimoniales y financieros:** los datos recabados en los formatos físicos o encuestas de nuevo ingreso serán utilizados para generar estadísticas que nos permitan conocer el perfil económico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos. Estos datos no serán utilizados para publicidad, mercadeo o prospección comercial. La información relativa al estado de cuenta bancario de su padre o tutor, o del alumno (**dato financiero**) es necesaria para tener la certeza de que pueden asumirse los gastos de colegiatura y de manutención en el extranjero.
- c) **Datos personales sensibles:** los datos recabados en los formatos físicos o encuestas de nuevo ingreso serán utilizados para generar estadísticas que nos permitan conocer el perfil médico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos. Estos datos también serán utilizados para conocer el estado de salud del alumno, otorgar facilidades para que pueda recibir su tratamiento, así como

brindar una primera atención en caso de emergencia. Estos datos no serán utilizados para publicidad, mercadeo o prospección comercial.

2.3 Licenciaturas Ejecutivas

Los datos personales **generales, patrimoniales y sensibles** del alumno, recabados de forma personal o directa (a través de formatos, encuestas y documentación oficial) dentro del proceso de inscripción y durante el desarrollo de sus estudios, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales:

- A) **Datos personales generales:** identificación; inscripciones y reinscripciones; alta en sistemas y bases de datos; generar el expediente del alumno; dar seguimiento y mantener contacto con el alumno durante el desarrollo de sus estudios; notificar a sus contactos de emergencia sobre cualquier incidencia; asignar un apoyo económico o beneficio de continuidad para el pago de colegiaturas en caso de que sea procedente; trámites ante las autoridades educativas; generar su usuario de intranet, acceso al LMS y correo electrónico Universidad Meridiano; permitirle acceder a nuestra Intranet, plataforma Moodle y redes inalámbricas; expedir la credencial del alumno; envío de información académica, invitación a eventos y actividades; envío de encuestas para conocer las razones por las se inscribió en UMERI y para conocer el perfil académico, social y económico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos y de atención, así como nuestros planes y programas educativos; emisión de facturas a los alumnos que así lo soliciten; contratación de pólizas de seguros contra accidentes; realizar trámites de devoluciones, aclaraciones y registro de pagos de colegiaturas; registro, préstamo y devolución de documentos; cambios y bajas; expedición de certificados y constancias, seguimiento a trámites de servicio social, revalidaciones, equivalencias y titulación e informarle sobre el estatus de su trámite; realizar y garantizar convenios de pago; otorgar créditos educativos y garantizar el pago del crédito a través de pagarés y un aval; realizar gestiones de cobranza en caso de incumplimiento de pago (vía telefónica o e-mail, y en su caso judicialmente); generar estadísticas disociadas sobre los motivos de bajas definitivas; acreditaciones y auditorias; asignar un cajón de estacionamiento; permitirle participar en nuestra Bolsa de Trabajo; aplicar encuestas que nos permitan conocer las necesidades tecnológicas de nuestros usuarios; brindar soporte técnico o atención a usuarios; y actualizar su información personal. Estos datos no serán utilizados para publicidad;
- B) **Datos personales patrimoniales:** los datos recabados en los formatos físicos o encuestas diseñados para alumnos de nuevo ingreso serán utilizados para generar estadísticas que nos permitan conocer el perfil económico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos. Los datos de su vehículo (marca, modelo, año y placas), serán utilizados exclusivamente para asignar su cajón de estacionamiento, permitirle acceso y mantener la seguridad dentro del estacionamiento, llevar un control de los vehículos que acceden a estas instalaciones y de incidencias, y contactarlo en caso de que se presente algún percance o suceso que lo amerite. Estos datos no serán utilizados para publicidad o mercadeo;
- C) **Datos personales sensibles:** esta información será utilizada para conocer el estado de salud del alumno, otorgar facilidades para que pueda recibir su tratamiento, así como brindar una primera atención en caso de emergencia. Estos datos no serán utilizados para publicidad, mercadeo o prospección comercial.

2.4 Posgrado

Los datos personales **generales, patrimoniales y sensibles** de los alumnos, recabados de forma personal o directa (a través de formatos, encuestas y documentación) dentro del proceso de inscripción y durante el desarrollo de sus estudios, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales:

- A) Datos personales generales:** identificación; inscripciones y reinscripciones; alta en sistemas y bases de datos; generar el expediente del alumno; dar seguimiento y mantener contacto con el alumno durante el desarrollo de sus estudios; notificar a sus contactos de emergencia sobre cualquier incidencia; asignar un apoyo económico para el pago de colegiaturas en caso de que sea procedente; trámites ante las autoridades educativas; generar su usuario de intranet, LMS y correo electrónico UMERI; permitirle acceder a nuestra Intranet, plataforma Moodle y redes inalámbricas; expedir la credencial del alumno; envío de información académica, invitación a eventos y actividades; envío de encuestas para conocer el perfil académico, social, cultural, económico y médico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos; emisión de facturas a los alumnos que así lo soliciten; contratación de pólizas de seguros contra accidentes; realizar trámites de devoluciones, aclaraciones y registro de pagos de colegiaturas; solicitud de becas; registro, préstamo y devolución de documentos; cambios y bajas; expedición de certificados y constancias, seguimiento a trámites de titulación e informarle sobre el estatus de sus trámites; realizar y garantizar convenios de pago; realizar gestiones de cobranza en caso de incumplimiento de pago (vía telefónica o e-mail, y en su caso judicialmente); generar estadísticas disociadas sobre los motivos de bajas definitivas; acreditaciones y auditorias; asignar un cajón de estacionamiento; permitirle participar en nuestra Bolsa de Trabajo; aplicar encuestas que nos permitan conocer las necesidades tecnológicas de nuestros usuarios; brindar soporte técnico o atención a usuarios; y actualizar su información personal. Estos datos no serán utilizados para publicidad;
- B) Datos personales patrimoniales y sensibles:** los datos recabados en los formatos o encuestas diseñados para alumnos de nuevo ingreso, serán utilizados para generar estadísticas que nos permitan conocer el perfil académico, social, cultural, económico y médico de nuestros alumnos, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos. Los datos de su vehículo (marca, modelo, año y placas), serán utilizados exclusivamente para asignar su cajón de estacionamiento, permitirle acceso y mantener la seguridad dentro del estacionamiento, llevar un control de los vehículos que acceden a estas instalaciones y de incidencias, y contactarlo en caso de que se presente algún percance o suceso que lo amerite. Estos datos no serán utilizados para publicidad o mercadeo.

2.4.1 Educación Continua

Los datos personales **generales, patrimoniales y sensibles** de los participantes, recabados de forma personal o directa (a través de formatos, encuestas y documentación) dentro del proceso de inscripción y durante el desarrollo de sus estudios, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales:

- A) Datos personales generales:** identificación; inscripciones y reinscripciones; alta en sistemas y bases de datos; generar el expediente del participante; dar seguimiento y mantener contacto con el participante durante el desarrollo de sus estudios; notificar a

sus contactos de emergencia sobre cualquier incidencia; asignar un apoyo económico para el pago de colegiaturas en caso de que sea procedente; trámites ante las autoridades educativas; generar su usuario de intranet, LMS y correo electrónico UMERI; permitirle acceder a nuestra Intranet, plataforma Moodle y redes inalámbricas; expedir la credencial del participante; envío de información académica, invitación a eventos y actividades; envío de encuestas para conocer el perfil académico, social, cultural, económico y médico de nuestros participantes, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos; emisión de facturas a los participantes que así lo soliciten; realizar trámites de devoluciones, aclaraciones y registro de pagos de colegiaturas; solicitud de descuentos; registro, préstamo y devolución de copias de documentos; cambios y bajas; expedición de diplomas y constancias; realizar y garantizar convenios de pago; realizar gestiones de cobranza en caso de incumplimiento de pago (vía telefónica o e-mail, y en su caso judicialmente); generar estadísticas disociadas sobre los motivos de bajas definitivas; acreditaciones y auditorias; asignar un cajón de estacionamiento; permitirle participar en nuestra Bolsa de Trabajo; aplicar encuestas que nos permitan conocer las necesidades tecnológicas de nuestros usuarios; brindar soporte técnico o atención a usuarios; y actualizar su información personal. Estos datos no serán utilizados para publicidad;

- b) Datos personales patrimoniales y sensibles:** los datos recabados en los formatos o encuestas diseñados para participantes de nuevo ingreso, empresa donde labora, sueldo y puesto serán utilizados únicamente para generar estadísticas que nos permitan conocer el perfil académico, social, cultural y económico, con la finalidad de detectar y atender las necesidades de nuestra comunidad académica y mejorar la prestación de nuestros servicios educativos. Los datos de su vehículo (marca, modelo, año y placas), serán utilizados exclusivamente para asignar su cajón de estacionamiento, permitirle acceso y mantener la seguridad dentro del estacionamiento, llevar un control de los vehículos que acceden a estas instalaciones y de incidencias, y contactarlo en caso de que se presente algún percance o suceso que lo amerite. Estos datos no serán utilizados para publicidad o mercadeo.

2.5 Vida estudiantil

Los datos personales **generales, patrimoniales y sensibles** de los alumnos (de todas las modalidades: Licenciatura, Licenciatura Ejecutiva, Posgrado y Educación Continua), recabados de forma personal o directa a través de formatos, encuestas, documentación, plataformas digitales serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales:

- a) Datos personales generales:** identificación; actualización; alta en sistemas y bases de datos; dar seguimiento y mantener contacto con el alumno.
- b) Datos personales patrimoniales y sensibles:** los datos recabados en los formatos o encuestas diseñados serán utilizados para generar estadísticas que nos permitan conocer los efectos de empleabilidad y conocer el promedio de sueldos de las empresas en el mercado, valorar el retorno de la inversión para alumnos y ex alumnos y generar reportes que ayuden al mejoramiento de estrategias de empleabilidad que permitan incrementar los índices de colocación de la comunidad UMERI, asimismo serán utilizados para fines de análisis, administrativos y estadísticos internos para consideración de respaldo institucional derivado de causa de fuerza mayor, específicamente por lo que hace el virus SARS-Cov2 (Covid19).

2.6 Aplicaciones móviles o “Apps”

Los datos generales recabados de nuestros alumnos serán utilizados para permitirle el acceso y utilización de nuestras Aplicaciones Web o Apps disponibles, estos datos personales serán utilizados con fines de mercadeo, publicidad y/o prospección comercial, promociones de ofertas laborales frente a terceros, procesos de contratación laboral, compartir sus datos con instituciones públicas o privadas para fines laborales y dar cumplimiento a obligaciones legales.

2.7 Personal Administrativos, Docentes y Operativo

Los datos personales generales, financieros, patrimoniales y sensibles recabados de forma personal o directa del personal docente, administrativo u operativo, serán utilizados para el establecer y mantener la relación laboral entre éste y UMERI en los términos señalados en este apartado y en ningún caso serán utilizados para fines de mercadotecnia y/o prospección comercial.

- a) Datos personales generales:** para el mantenimiento de la relación laboral, identificarlo como colaborador de la Unviersidad Meridiano A.C.; generar su contrato; integrar el expediente laboral (físico y/o electrónico) del colaborador; darlo de alta en nuestros sistemas, bases de datos y directorios; generar su usuario, asignación de equipos y herramientas tecnológicas; darle acceso a los docentes a nuestra plataforma moodle,y de servicios escolares o intranet para registrar calificaciones, tareas, cargar material educativo, generar su perfil de usuario, interactuar con otros usuarios de la plataforma y brindarle soporte técnico; expedición de credenciales; contactarlo en caso de alguna incidencia laboral o emergencia; mantener registros de asistencia, entradas y salidas; cálculo de nómina; pagos de salarios, honorarios y percepciones vía transferencia electrónica; auxiliario para la apertura de su cuenta bancaria de nómina; emisión de recibos de nómina; pago de horas extras al personal operativo; cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y de seguridad social (personal administrativo y operativo); otorgar becas a los empleados que lo soliciten para realizar estudios de posgrado u otro nivel; llevar a cabo trámites de altas y bajas laborales, y movimientos de personal; trámites de incapacidades; justificar inasistencias; descuento o pago de pensiones alimenticias; trámites legales; pago de finiquito; permitirle participar al personal administrativo en cajas o fondos de ahorro y realizar pagos a sus beneficiarios; depósito de viáticos y pago de reembolsos por cantidades erogadas al realizar viajes o gestiones a favor de la institución; detección de necesidades de capacitación; desarrollo de habilidades y capacitación; expedición de constancias de capacitación; brindar referencias laborales; generar reseñas de docentes y actualizar sus horarios; auditorías y acreditaciones; trámite y entrega de tarjetas de vales de despensa; permitirle acceso a nuestro estacionamiento y asignar un cajón al empleado (en su caso); envío de comunicaciones internas sobre los nuevos ingresos o movimientos de personal; planeación de eventos; documentación de actividades y eventos realizados por la institución y registro de asistencias a los mismos; envío de invitaciones a eventos o actividades; envío de boletines internos, encuestas, información sobre campañas y promociones; negociación de las condiciones de trabajo; referencia interna de candidatos para posibles vacantes que se lleguen a generar dentro de la institución; para un mejor manejo de información y comunicación entre la institución y su personal; confirmar y corregir su información personal; informar a sus contactos de emergencias sobre cualquier incidente; y generar estadísticas sobre los motivos de baja de los empleados que nos permitan mejorar las condiciones laborales, identificar, analizar y diagnosticar a través de cuestionarios y plataformas, los factores de riesgo psicosociales que repercutan en el trabajo, así como en las condiciones personales del colaborador;

- b) Datos personales financieros y patrimoniales:** los datos financieros relativos a su número de cuenta bancaria y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) serán utilizados exclusivamente para darlo de alta en el sistema del banco y llevar a cabo el pago de su sueldo u honorarios, y/o prestaciones vía transferencia bancaria, esta información es necesaria para el mantenimiento de su relación laboral con UMERI. El número de cuenta bancaria del personal que solicita viáticos para salidas o viajes relacionados con el trabajo, o bien que solicite el reembolso de cantidades erogadas al realizar viajes o gestiones a favor de la institución, serán utilizados exclusivamente para dar de alta el número de cuenta bancaria señalada por el colaborador para realizar el depósito o transferencia, y mantener un registro o control contable sobre esta operación. Los datos patrimoniales (marca, modelo, año y placas del vehículo) del personal que solicite acceso a nuestro estacionamiento, serán utilizados exclusivamente para asignar su cajón de estacionamiento, permitirle acceso y mantener la seguridad dentro del estacionamiento, llevar un control de los vehículos que acceden a estas instalaciones y de incidencias, y contactarlo en caso de que se presente algún percance o suceso que lo amerite, esta información podrá compartirse con el administrador (persona física o moral) del estacionamiento para las mismas finalidades.
- c) Datos personales sensibles:** información relativa al estado de salud, enfermedades, medicamentos, tratamientos, tipo de sangre y alergias recabados de los empleados, será utilizada para conocer el estado de salud de nuestros colaboradores, otorgar facilidades para que el empleado pueda recibir su tratamiento, así como brindar una primera atención en caso de emergencia. Asimismo, en caso de que el empleado reciba apoyo o primeros auxilios por parte de nuestros brigadistas, se mantendrá un registro como evidencia de las actividades realizadas por este personal. Dentro de la encuesta de baja voluntaria le solicitaremos que nos indique si la causa de su baja laboral es una enfermedad o incapacidad (sin solicitar que nos proporcione más información), con la finalidad de generar estadísticas disociadas que nos permitan mejorar las condiciones de trabajo y dar trámite a su baja laboral.

2.8 Uso de imágenes alumnos

a) Fines informativos. Con el objeto de documentar y comunicar la información obtenida en las clases otorgadas por la Universidad Meridiano A.C. a través de las plataformas oficiales pertinentes, las mismas serán consideradas como actividades académicas y/o culturales durante el ciclo escolar impartido en nuestros distintos Campus, encaminadas a mantener un archivo histórico dentro de la UMER. La Universidad Meridiano A.C. podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los alumnos, entendiéndose por “imagen” su voz, nombre, seudónimo o nombre artístico, apariencia, rasgos o atributos físicos y de personalidad o comportamiento, firma y demás factores o elementos que definen su persona, desde los puntos de vista físico y moral ya sea en fotografía o vídeo, la de los asistentes a eventos como prospectos, padres de familia y visitantes en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales oficiales de UMERI, sitio web), gacetas internas y anuarios, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o video-gramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado, así como publicitar y documentar las emitidas por los alumnos en las plataformas digitales autorizadas por UMERI, incluidas las clases proporcionadas por los docentes de UMERI.

- b) Credencialización.** Sus datos generales e imagen serán utilizados para generar su credencial de alumno de UMERI, la cual lo identifica como integrante de nuestra comunidad educativa y le permite acceso a nuestras instalaciones;
- c) Videovigilancia.** Las imágenes recabadas por las cámaras de vigilancia son gestionadas en un Circuito Cerrado de Televisión, se almacenan en un dispositivo de almacenamiento DVR (Digital Video Recorder) que se sobrescribe periódicamente, y serán utilizadas exclusivamente para garantizar la seguridad de nuestros alumnos, colaboradores y visitantes, así como la de nuestros equipos, sistemas e información confidencial;
- d) Publicidad.** Cuando la imagen de los alumnos que hayan participado en nuestro proceso de casting vaya a ser utilizada para fines publicitarios, le será solicitado su consentimiento expreso;
- e) Clases virtuales.** Las imágenes y videos recabados por las cámaras encendidas al momento de la impartición de clases podrán ser grabadas con la finalidad de publicitar y difundir el material recopilado durante las mismas a través de las plataformas públicas y privadas que determine UMERI, siendo responsable del manejo del contenido del material fotográfico, audio y video obtenidos como parte de la cobertura de los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional; dichas imágenes y videos serán utilizados con la finalidad primaria de acervo documental y demás actividades competentes de la institución y como finalidad secundaria serán encaminadas a la difusión para brindar una mejora en las actividades de la institución. Las personas cuyas fotografías o videos sean publicados, no tendrán derecho a compensación económica alguna por el uso de su imagen, asimismo podrán ser compartidas con medios de comunicación impresos y digitales, como anteriormente se señala. Si usted no manifiesta oposición para que se publiquen y transfieran las fotos y videos de usted, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello. Teniendo derecho a oponerse al uso de su imagen, así como de oponerse al tratamiento de las mismas o revocar el consentimiento a través de los procedimientos implementados en el apartado IV del presente.

2.9 Redes Sociales

La información que nuestros visitantes publican o envían vía “**Inbox**” de forma voluntaria o espontánea, así como las proporcionadas para actividades internas a través de nuestras redes sociales se encuentran sujetas a los términos y condiciones determinados por el proveedor de servicios de la Red Social de la que se trate.

La **UMERI** se compromete a que la información que usted proporcione a través de nuestras redes sociales, solamente será utilizada para proporcionar aquella información solicitada por los usuarios, dar respuesta a sus dudas o comentarios, como medio de difusión, ponernos en contacto con usted cuando así lo solicite y generar estadísticas sobre el uso del sitio. Tratándose de personas que solicitan informes sobre la institución, sus planes y oferta académica, proceso de admisión e inscripción, su información será utilizada para proporcionarle la información solicitada vía telefónica o e-mail, dar seguimiento al prospecto, darlo de alta en nuestras bases de datos o sistemas y envío de encuestas. Tratándose de aquellos integrantes de nuestra comunidad educativa interesados en participar en nuestra bolsa de trabajo, sus datos personales generales serán utilizados para darlo de alta en nuestras bases de datos y enviarle información sobre vacantes. Asimismo, en caso de que usted participe dentro de alguno de los concursos publicados en las redes sociales de

UMERI, o difundidos a través de cualquier otro medio, sus datos serán utilizados para realizar la entrega de premios, por lo que publicaremos el nombre e imagen del ganador(a) como evidencia o soporte sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de las bases de nuestros concursos. Los datos proporcionados por este medio no serán utilizados para publicidad. La Universidad Meridiano no revelará, utilizará, ni explotará comercialmente las imágenes o fotografías publicadas por los usuarios voluntaria y espontáneamente dentro de las páginas de nuestras redes sociales o a través de sus cuentas personales en las mismas.

2.10 Plataforma Moodle

Sus datos personales **generales** serán utilizados para generar su usuario y contraseña para su alta en nuestra plataforma LMS (Moodle), permitirle acceso al sitio para clases virtuales, consulta de calificaciones, tareas, descargar material educativo, generar su perfil de usuario e interactuar con otros usuarios de la plataforma, y brindarle soporte técnico. En caso de que el alumno decida generar un perfil dentro del sitio (cargando datos personales, profesionales o laborales, y su fotografía), esta información será tratada exclusivamente para permitirle identificarse e interactuar con los otros usuarios del sitio. Estos datos personales no serán utilizados con fines de mercadeo, publicidad y/o prospección comercial. Las sesiones proporcionadas bajo la modalidad de esta plataforma, podrán ser videograbadas, los comentarios e imágenes expresados durante las mismas, podrán ser registrados por medios electrónicos, pudiendo los administradores tomar fotografías, publicarlas o compartirlas por diferentes medios de comunicación electrónica.

2.11 Casting

Los datos personales **generales** serán utilizados para generar su usuario y contraseña para su alta en nuestra plataforma moodle, permitirle acceso al sitio para clases virtuales, consulta de calificaciones, tareas, descargar material educativo, generar su perfil de usuario e interactuar con otros usuarios de la plataforma, y brindarle soporte técnico. En caso de que el alumno decida generar un perfil dentro del sitio (cargando datos personales, profesionales o laborales, y su fotografía), esta información será tratada exclusivamente para permitirle identificarse e interactuar con los otros usuarios del sitio. Estos datos personales no serán utilizados con fines de mercadeo, publicidad y/o prospección comercial. Las sesiones proporcionadas bajo la modalidad de esta plataforma, podrán ser videograbadas, los comentarios e imágenes expresados durante las mismas, podrán ser registrados por medios electrónicos, pudiendo los administradores tomar fotografías, publicarlas o compartirlas por diferentes medios de comunicación electrónica.

2.12 Padres de familia o tutores

Los datos personales generales de los padres o tutores de los alumnos de Licenciatura de UMERI, serán utilizados para: dar de alta su información en sistemas y bases de datos; mantener contacto durante todo el tiempo que duren los estudios de su hijo o pupilo; invitarlos a eventos y actividades escolares; informarle situaciones de emergencia. Los datos personales **sensibles** del padre, madre o tutor, consistentes en si el mismo tiene o no una enfermedad terminal (no solicitamos que especifique cuál), son recabados para conocer si al momento en que el alumno se inscribe por primera vez en nuestra institución, la persona encargada del pago de las colegiaturas se encuentra sana.

2.13 Avaluos de créditos educativos

Los datos personales **generales y patrimoniales** (copia de escrituras de bienes inmuebles) recabados en el proceso de crédito educativo, serán utilizados para las siguientes finalidades esenciales: dar de alta su información en nuestros sistemas y bases internos de control como aval de un crédito educativo otorgado a alguno de nuestros alumnos; integrar un expediente del crédito educativo; garantizar el pago del crédito; y realizar gestiones de cobranza en caso de incumplimiento de pago (vía telefónica o e-mail, y en su caso judicialmente). Bajo ninguna circunstancia sus datos personales serán utilizados con fines de mercadeo, publicidad y/o prospección comercial.

2.14 Finalidades no esenciales

Sus datos personales generales podrán ser utilizados para el envío de información sobre nuestra oferta académica; encuestas que nos permitan generar estadísticas disociadas para mejorar nuestros servicios educativos, de atención y programas académicos; invitación a eventos; y publicaciones informativas de UMERI. Para oponerse a que sus datos sean utilizados para estas finalidades usted deberá proceder de conformidad con lo que establece el numeral 3 de este aviso.

3. Medios para limitar el uso o divulgación de datos personales

En caso de que no desee recibir oferta académica, boletines, publicaciones informativas o encuestas de la EBC, o invitaciones a eventos usted podrá en todo momento enviar un correo a la dirección datospersonales@universidadmeridiano.edu.mx solicitando dejar de ser contactado para estas finalidades. Usted también podrá darse de baja de nuestra lista de distribución a través del link de baja contenido en nuestros e-mails (en caso de que esa opción este disponible).

4. Consentimiento para el tratamiento de datos personales sensibles, financieros y patrimoniales

En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la LFPDPPP, se le informa que para recabar y tratar sus datos sensibles, financieros y patrimoniales en los términos señalados en el numeral 2 de este Aviso, es preciso contar con su consentimiento expreso, por lo que en aquellos casos en los cuales se les llegue a requerir información de alguna(s) de estas categorías se solicitará su consentimiento para el tratamiento de dichos datos a través del formato correspondiente. Usted podrá en todo momento solicitar la revocación del consentimiento otorgado a la institución educativa para el tratamiento de su información personal.

5. Transferencia de datos personales

A) Registros: sus datos generales serán compartidos a terceros para registrar al alumno a eventos, actividades, conferencias, exámenes de idiomas y colegios de profesionistas; **B) Estacionamiento:** los datos personales generales y patrimoniales del alumno podrán compartirse con el administrador (persona física o moral) del estacionamiento para asignar su cajón de estacionamiento, permitirle acceso y mantener la seguridad dentro del estacionamiento; **C) Prácticas profesionales:** en este proceso podremos compartir su curriculum vitae para postular al alumno ante empresas nacionales o internacionales; y **D) Aseguradoras:** sus datos generales serán compartidos para la contratación de pólizas de seguros contra accidentes. En los casos señalados en los incisos a, b y c, será necesario contar con su consentimiento expreso para llevar a cabo la transferencia, por lo que de forma previa le solicitaremos que otorgue su autorización.

6. Revocación del consentimiento y ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Conforme a lo señalado en la **LFPDPPP**, usted podrá solicitar a la **Universidad Meridiano A.C.**, el acceso, la rectificación, la cancelación (en caso que ésta sea legalmente procedente) u oponerse al uso de los datos personales que hayan sido proporcionados, así como revocar su consentimiento, enviando su solicitud a nuestra Oficina de Privacidad, vía electrónica a través de la dirección datospersonales@universidadmeridiano.edu.mx, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Enviar un correo electrónico a la dirección datospersonales@universidadmeridiano.edu.mx, señalando su nombre completo, la relación que tenga o haya tenido con la institución (si es usted un prospecto, alumno, padre de familia, o visitante, y el Campus al que pertenece o en el que solicitó informes) y el tipo de derecho que desea ejercer.
2. Llenar el formulario de solicitud Acceso, Rectificación, Cancelación y oposición, que le será remitido, identificando con precisión los datos respecto de los cuales solicite el acceso, rectificación, cancelación u oposición, o aquellos respecto a los que desee revocar su consentimiento, anexando alguno de los documentos de identificación que se señalan en el formulario con el fin de acreditar su identidad o la personalidad con la que realiza la solicitud. Una vez lleno este formulario deberá enviarse a la dirección de correo electrónico señalada en el numeral anterior y podrán adjuntarse aquellos documentos que sean relevantes para la solicitud en cuestión. Para las solicitudes de rectificación es necesario que el titular señale con precisión cuál es la modificación que debe hacerse, anexando la documentación que justifique la procedencia de su solicitud.
3. Una vez recibida su solicitud, le será enviado un Acuse de recibo con el número de folio (expediente) y la fecha de recepción que corresponda. En caso de que la misma no cumpla con los requisitos legales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su

recepción le será requerido subsanar su solicitud en un término de diez días, de no hacerlo, la misma se tendrá por no presentada.

4. En caso de que su solicitud haya sido enviada en día inhábil laboral, la misma se tendrá por recibida a partir del día hábil siguiente al que la haya enviado.
5. Su solicitud será contestada vía correo electrónico en un término de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recepción señalada en el acuse de recibo. Este plazo podrá ampliarse por veinte días adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo a lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.
6. En caso de que su solicitud sea procedente de conformidad con la LFPDPPP y demás normatividad vigente, se otorgará el acceso, se rectificarán o cancelarán sus datos, se hará efectivo su derecho de oposición o se tendrá por revocado el consentimiento, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se dé respuesta a su solicitud. Este plazo podrá ampliarse por quince días adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo a lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.

En todos los casos en que su solicitud sea procedente, en términos de los señalado por los artículos 32, 33, 34 y 35 de la LFPDPPP, la entrega de los datos personales será gratuita a través de la dirección de correo electrónico que el titular de los datos señale para dichos efectos, en caso de que requiera que la información le sea entregada de modo diverso deberá cubrir únicamente los gastos justificados de envío y/o el costo de reproducción en copias u otros formatos que se generen.

7. Política de Privacidad en línea

La información relativa al uso del portal <http://www.universidadmeridiano.edu.mx/>, se describe a continuación. Usted debe revisar regularmente esta Política de Privacidad pues puede cambiar en cualquier momento a discreción de los administradores.

Cuando usted ingresa al portal de la **Universidad Meridiano A.C.**, nosotros registramos su dirección de Internet (esta dirección por regla general es temporal y es asignada por su proveedor de servicios de Internet al momento en que usted se conecta), el tipo de sistema operativo que usted utiliza y el tipo de software navegador que usted usa. Adicionalmente podemos rastrear las partes del portal que usted está visitando. La información que obtenemos es utilizada para ayudarnos a crear una mejor experiencia para los usuarios de nuestro portal de Internet; todo este proceso es hecho sin que nosotros tengamos conocimiento de su nombre o de alguna otra información que nos permita identificarlo. Mientras usted visita el portal de **UMERI**, lo hace de forma anónima, a menos que usted decida expresamente identificarse con nosotros.

La **Universidad Meridiano.**, no requiere que usted nos provea de datos personales para usar

el portal de Internet, a menos que esto sea necesario, le sea explicada dicha necesidad de manera expresa. Algunas aplicaciones pueden requerir que usted revele alguna información personal, como en nuestros formularios de contacto o chats, todo con la finalidad de dar atención a sus comentarios, solicitudes, dudas o sugerencias, y contactarlo en caso de que sea necesario. Dentro de los formularios de contacto o chats no se le requerirá proporcionar datos financieros, patrimoniales y/o sensibles, por lo que su revelación es responsabilidad de los mismos, sin perjuicio de lo anterior, en caso de que usted nos proporcione de forma voluntaria información de alguna de estas categorías, la **Universidad Meridiano A.C.**, asegura la más estricta confidencialidad en su manejo.

Cookies: La cookie es una breve información que el portal de Internet envía a su computadora, la cual queda almacenada en su disco duro. La próxima vez que usted ingrese a nuestro portal, podremos usar la información almacenada en la cookie para facilitarle el uso de nuestro sitio de Internet. Una cookie no nos permite conocer su identidad personal a menos que usted expresamente elija proporcionárnosla. La mayoría de las cookies expiran después de un periodo determinado de tiempo, o bien pueden ser borradas por usted en el momento en que lo desee. Asimismo usted puede hacer que su navegador le avise cuando usted recibe una cookie de manera que usted puede aceptarlas o rechazarlas.

8. ¿Ante quién puede presentar sus quejas y denuncias por el tratamiento indebido de sus datos personales?

Si usted considera que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por alguna conducta, actuación o respuesta a sus solicitudes, presume que en el tratamiento de sus datos personales existe alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, podrá interponer la queja o denuncia correspondiente ante el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI)**. Para mayor información visite www.inai.org.mx.

9. Más información – Oficina de Privacidad

Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de este aviso, o requiere mayor información respecto al tratamiento de su información personal, puede contactar a nuestra **Oficina de Privacidad** vía correo electrónico en la dirección datospersonales@universidadmeridiano.edu.mx.

10. Cambios en el Aviso de Privacidad

Este Aviso de Privacidad está vigente desde la última fecha de actualización y podrá ser modificado en forma discrecional por el responsable en términos de la normatividad aplicable, cualquier modificación al mismo será comunicada a través de la publicación en el

sitio <http://www.universidadmeridiano.edu.mx/>.

Última actualización: 17 de noviembre de 2021.