

Educación Superior de Celaya A.C. "Universidad de Celaya"

Aviso de privacidad específico para procesos de reclutamiento, selección, contratación y gestión de personal.

EDUCACIÓN SUPERIOR DE CELAYA, ASOCIACIÓN CIVIL, "LA UNIVERSIDAD" con domicilio en Eje Nor-Oriente Luis Donaldo Colosio 283, Colonia Las Delicias, C.P. 38080 de esta ciudad de Celaya, Guanajuato, número telefónico 461 1597600, del campus de educación básica Uniamerican International School y con domicilio en Carretera Panamericana kilómetro 269, Colonia Rancho Pinto, C.P. 38080 de esta ciudad de Celaya, Guanajuato, número telefónico 461 61 39099, del campus de educación media superior y superior, es responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección.

Al proporcionar sus datos personales a LA UNIVERSIDAD, usted acepta que se recopile, utilice, transfiera y almacene su información de acuerdo con los términos establecidos en este Aviso de Privacidad. Si no está de acuerdo con los términos aquí expuestos, le solicitamos no proporcionar sus datos personales; sin ellos LA UNIVERSIDAD se vería imposibilitada para realizar los trámites vinculados a los procesos de reclutamiento, selección, contratación y gestión de personal.

Finalidades del tratamiento de datos personales: Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades primarias, necesarias para la relación jurídica con la Institución:

1. Aplicación de evaluaciones de recursos humanos: Para la implementación de pruebas psicométricas, entrevistas, y evaluaciones de talento. Estas evaluaciones pueden ser realizadas directamente por LA UNIVERSIDAD o por terceros con los que la Institución tenga acuerdos, siempre asegurando la confidencialidad de sus datos.
2. Verificación de referencias y estudios socioeconómicos: Para validar referencias laborales, personales y para la ejecución de estudios socioeconómicos con el fin de asegurar el perfil idóneo de los candidatos a los puestos ofertados, de manera ética y conforme a la ley.
3. Validación de documentos: Para autenticar la validez de documentos oficiales proporcionados, tales como certificados, diplomas, títulos, entre otros, con el fin de garantizar que cumplen con los requisitos establecidos en los procesos de selección y contratación.
4. Gestión interna de procesos de contratación y personal: Para llevar a cabo todos los trámites necesarios en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, y gestión de personal, incluyendo pero no limitado a la elaboración de contratos, seguimiento de prestaciones, capacitación, desarrollo y otras gestiones relacionadas con la relación laboral.
5. Registro ante entidades gubernamentales: En caso de ser contratado, para el envío de sus datos personales a instituciones como el IMSS, SAT, STPS, INEGI, bancos, INFONAVIT, Poder Judicial y otras entidades necesarias para cumplir con las obligaciones legales de seguridad social, fiscales y laborales. Asimismo, sus datos podrán ser proporcionados a auditores internos y externos, y a entidades certificadoras o acreditadoras, tales como FIMPES, ANUIES, SEP, Secretaría de Salud, o cualquier autoridad competente que así lo solicite.
6. Comunicación institucional: Para enviar invitaciones a eventos, cursos, talleres o actividades organizadas por LA UNIVERSIDAD, en relación con las funciones que realiza o para fortalecer la relación con los colaboradores, en el caso de ser contratado.
7. Cobro de adeudos pendientes: Para la gestión y cobro de cualquier adeudo pendiente relacionado con servicios prestados por LA UNIVERSIDAD en el ámbito de la relación laboral o contractual.
8. Evaluación y seguimiento del desempeño laboral: Para llevar a cabo evaluaciones periódicas del desempeño de los colaboradores o prestadores de servicio, con el fin de implementar planes de desarrollo, capacitación y mejora continua, de acuerdo con los lineamientos establecidos por LA UNIVERSIDAD.
9. Gestión administrativa y elaboración de estadísticas: Para la correcta administración y control interno de LA UNIVERSIDAD, incluyendo la generación de informes estadísticos y bases de datos necesarias para el proceso de toma de decisiones, directorios físicos y digitales del personal con extensiones telefónicas y datos de contacto para los fines propios de las funciones del colaborador o prestadores de servicios profesionales y correcta operación de procesos, proyectos y prestación de los diferentes servicios.
10. Intercambio de información con terceros: Para compartir su información con organizaciones o entidades con las que LA UNIVERSIDAD tenga celebrados convenios de colaboración, con el propósito de que puedan participar en equipos inter y multidisciplinarios con dichas organizaciones. Este intercambio siempre se llevará a cabo bajo los términos de confidencialidad y seguridad establecidos por la ley.

Datos que se recabarán y sus fines, sin ser limitativos:

Dato personal	Finalidades
Nombre completo	Identificación y verificación de identidad en procesos de reclutamiento, selección y contratación. Gestiones propias y recurrentes del funcionamiento, responsabilidades y procesos institucionales en tanto dure la relación laboral; al finalizar la relación laboral para los fines propios de finiquitos, encuestas, sondeos y todas las aclaraciones necesarias.
CURP	Validar la autenticidad y verificación de identidad en trámites oficiales y registros laborales.
RFC	Cumplir con obligaciones fiscales y trámites ante el SAT.
Fecha de nacimiento	Verificar la edad legal para la contratación y registro ante instituciones gubernamentales (IMSS, INFONAVIT).
Estado civil	Para determinar, si aplica, prestaciones sociales y gestionar adecuadamente los derechos laborales.
Domicilio	Gestión de nómina o pagos, envío de documentación laboral y contacto formal.
Correo electrónico	Comunicación directa para envío de avisos importantes, entrevistas, capacitaciones y otras gestiones laborales.
Teléfono fijo/celular	Contacto directo para notificaciones, entrevistas y evaluaciones propias de la relación que se establezca.
Número de WhatsApp	Para contacto y comunicaciones relacionadas con avisos, entrevistas, permisos, ausencias, incapacidades, confirmaciones o cancelaciones, seguridad, coordinación de actividades laborales propias de la función del perfil del puesto ya sea de forma directa uno a uno o en la conformación de grupos de distribución.
NSS (Número de Seguro Social)	Para el registro y cumplimiento de obligaciones ante el IMSS y otras entidades de seguridad social, si es que aplican.
Documentos académicos	Verificación de autenticidad y validez de títulos, diplomas, certificados, entre otros.
Referencias laborales	Para verificar el historial de trabajo y comportamiento laboral previo.
Fotografía y datos biométricos	Identificación personal y acreditación en registros internos de la empresa como acceso a las instalaciones.
Cuenta bancaria	Pago de nómina o servicios profesionales y gestión de prestaciones financieras.
Firma autógrafa o electrónica	Para formalizar contratos, convenios, acción de estar enterado, y otros documentos vinculantes de la relación laboral y la operación cotidiana de la empresa como actas, memorándum, oficios, cartas entre otros mecanismos administrativos y legales.
Otros datos personales	Cualquier otro dato que sea necesario para el cumplimiento de las funciones del puesto o tipo de contratación y responsabilidades derivadas del objeto social de LA UNIVERSIDAD; otros que sean solicitados por instancias oficiales en los términos que marcan las leyes vigentes.

Obtención de datos personales: LA UNIVERSIDAD podrá recabar sus datos personales a través de las siguientes fuentes:

- Información proporcionada directamente por usted en entrevistas, formularios o cualquier otro medio de contacto.
- Datos obtenidos a través de llamadas telefónicas o conversaciones con personal autorizado de LA UNIVERSIDAD.
- Información obtenida por medio de fuentes públicas o permitidas por la legislación aplicable.
- Información recabada a través del uso de nuestro sitio web, redes sociales oficiales o servicios en línea de la Institución.
- La UNIVERSIDAD podrá utilizar “cookies” y “web beacons” para un mejor desempeño del sitio.

Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición):

Usted tiene el derecho de acceder a sus datos personales, rectificarlos en caso de que sean inexactos o estén incompletos, cancelarlos cuando considere que no son necesarios para las finalidades establecidas o bien, oponerse a su tratamiento para

fines específicos. Asimismo, puede revocar el consentimiento que nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento.

Para ejercer cualquiera de estos derechos, deberá presentar una solicitud en los términos del Artículo 29 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, dirigida a LA UNIVERSIDAD. Los detalles de contacto y procedimientos específicos para ejercer estos derechos pueden ser solicitados a través del correo electrónico datospersonales@udec.edu.mx

Medidas de seguridad:

LA UNIVERSIDAD adopta las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para proteger sus datos personales, garantizando su confidencialidad y evitando el acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de los mismos. Sin embargo, la transmisión de datos por internet no puede ser garantizada al 100%. Una vez recibida la información, LA UNIVERSIDAD implementará todas las medidas posibles para salvaguardar sus datos.

Modificaciones al Aviso de Privacidad:

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de actualizar o modificar este Aviso de Privacidad en cualquier momento, para reflejar cambios en nuestras prácticas de tratamiento de datos o por disposiciones legales. Cualquier modificación será comunicada a través de los medios de contacto disponibles, o publicada en nuestra página web. Se recomienda revisar este documento periódicamente para estar al tanto de los cambios y cómo estos podrían afectarle.