

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA CAPITAL HUMANO
INSTITUTO UNIVERSITARIO DEL CENTRO DE MÉXICO (EDUCEM)
Última actualización: Julio de 2026

El presente documento constituye el Aviso de Privacidad Integral emitido en cumplimiento con lo establecido en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO)**, su marco supletorio aplicable, y bajo la supervisión de la **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, como órgano garante y de tutela de los derechos de protección de datos personales en los Estados Unidos Mexicanos.

I. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

Se hace constar que las siguientes personas morales, de manera conjunta y solidaria, actúan como responsables del tratamiento de sus datos personales, operando bajo las denominaciones autorizadas por la Secretaría de Educación Pública (SEP): INSTITUTO UNIVERSITARIO DEL CENTRO DE MÉXICO e INSTITUTO PREUNIVERSITARIO DEL CENTRO DE MÉXICO en todos sus planteles, campus, modalidades y niveles educativos; así como el INSTITUTO UNIVERSITARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MÉXICO, el INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES FIRENZE y el INSTITUTO PREUNIVERSITARIO FIRENZE (en lo sucesivo identificados de manera conjunta como "**EDUCEM**"):

1. **Asociación para el Desarrollo Educativo Integral, A.C.**
2. **Instituto Preuniversitario Motolinía de León, A.C.**
3. **Asociación Educativa Ropa, A.C.**
4. **MEFAPAR, A.C.**

Domicilio Legal e Institucional: Para todos los efectos legales relacionados con el presente Aviso de Privacidad y el ejercicio de los derechos derivados de este, **EDUCEM** señala como su oficina central y domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: Blvd. Adolfo López Mateos #303 esq. Aquiles Serdán, Zona Centro, León, Guanajuato, Código Postal 37000.

II. DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO

Para cumplir con las finalidades laborales, de seguridad y de administración de personal de la institución, **EDUCEM** recabará y tratará las siguientes categorías de datos personales:

1. **Datos de Identificación:** Nombre completo, firma autógrafa, firma electrónica avanzada (o equivalente), fotografía, grabaciones de video (sistemas de seguridad interna), edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Número de Seguridad Social (NSS) e identificación oficial vigente.
2. **Datos de Contacto:** Domicilio particular completo, número telefónico (fijo y móvil), correo electrónico personal y de contacto de emergencia (nombre, parentesco y teléfono).
3. **Datos Académicos y Profesionales:** Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, diplomas, historial académico, currículum vitae, cursos de capacitación tomados y afiliaciones a colegios o asociaciones profesionales relacionadas con su puesto.
4. **Datos Laborales y de Seguridad Social:** Categoría de contratación, puesto, departamento, historial laboral anterior, referencias de empleos previos, incidencias laborales, actas administrativas, reportes de desempeño, cartas de recomendación, número de nómina, constancias de retención de impuestos, avisos de alta/baja ante el IMSS e Infonavit.
5. **Datos Patrimoniales y Financieros:** Número de cuenta bancaria y CLABE interbancaria (para dispersión de nómina o pago de honorarios), historial de salarios y percepciones, información fiscal de facturación, descuentos de pensiones alimenticias decretadas judicialmente, créditos de Infonavit o Fonacot, y declaraciones de situación patrimonial (cuando aplique por normatividad interna).

Datos Personales Sensibles

EDUCEM tratará, bajo las más estrictas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas (Artículos 25, 26 y 27 de la LGPDPPSO), los siguientes datos personales sensibles:

1. **Datos de Salud y Médicos:** Historial clínico básico, tipo de sangre, alergias, enfermedades crónicas o preexistentes, incapacidades médicas (emitidas por el IMSS), estado de salud general presente o futuro, medicamentos bajo prescripción y restricciones físicas (exclusivamente para fines de salud ocupacional, adecuación de espacios de trabajo, prevención de riesgos y emergencias).
2. **Datos Psicométricos y Psicológicos:** Diagnósticos de personalidad, pruebas de aptitudes laborales, evaluaciones psicométricas, informes de salud mental y de conducta aplicados durante los procesos de reclutamiento y evaluación del desempeño.
3. **Datos Biométricos:** Huella dactilar, geometría facial o registros de reconocimiento biométrico, utilizados con la única finalidad de verificar la identidad del colaborador para el control de accesos físicos, seguridad interna de los campus e instrumentación de relojes checadores para control de asistencia y puntualidad.
4. **Afiliación Sindical (en su caso):** Pertenencia a organizaciones gremiales y colectivas para la aplicación de contratos colectivos de trabajo y el descuento de cuotas sindicales de ley.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales recabados por **EDUCEM** se sujetará estrictamente a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Las finalidades se dividen conforme a lo siguiente:

A. Finalidades Primarias (Necesarias para la relación jurídica con EDCUEM)

Para Candidatos (Aspirantes a Vacantes Administrativas, Directivas u Operativas):

1. Evaluar e integrar el perfil profesional del aspirante para determinar su viabilidad de contratación.
2. Aplicar exámenes psicométricos, psicológicos, técnicos y de conocimientos específicos del puesto.
3. Realizar entrevistas, verificar referencias laborales e historiales profesionales con empleadores previos de manera física o digital.
4. Gestionar el contacto administrativo derivado del proceso de reclutamiento y selección.

Para Colaboradores Activos (Personal Administrativo, Directivo y Operativo):

1. Integrar, conservar y actualizar el expediente único laboral físico y digital del colaborador.
2. Formalizar el contrato laboral, de prestación de servicios profesionales, honorarios o equivalente.
3. Gestionar el alta, modificaciones y bajas en los sistemas de seguridad social (IMSS, Infonavit, SAR).
4. Realizar la dispersión de sueldos, salarios, honorarios, comisiones, bonos, aguinaldo, vacaciones y demás prestaciones e indemnizaciones aplicables.
5. Efectuar retenciones de ley de carácter fiscal (ISR) y de seguridad social ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) e IMSS.
6. Aplicar deducciones de nómina autorizadas por el trabajador o decretadas por mandato judicial (como pensiones alimenticias, créditos Infonavit o Fonacot).
7. Registrar el control de puntualidad, asistencia y cumplimiento de horarios de trabajo a través de controles biométricos o credenciales de identificación.
8. Proporcionar capacitación, adiestramiento, desarrollo profesional y evaluaciones de desempeño laboral periódicas.

9. Atender emergencias médicas y situaciones de salud ocupacional, incluyendo la gestión de incapacidades del IMSS y seguros de gastos médicos aplicables.
10. Garantizar la seguridad física dentro de los planteles y áreas de oficinas centrales mediante sistemas de videovigilancia (CCTV) las 24 horas y bitácoras de acceso.
11. Habilitar cuentas de correo electrónico institucional, credenciales de accesos lógicos a servidores, equipos de cómputo y sistemas de administración interna de **EDUCEM**.

Para Excolaboradores:

1. Tramitar y calcular el finiquito o liquidación laboral conforme a derecho.
2. Emitir constancias de trabajo, cartas de recomendación laboral y reportes de retenciones fiscales.
3. Conservar el historial laboral en el archivo histórico de la institución para cumplimiento de obligaciones de retención fiscal y de seguridad social por los plazos de prescripción de ley.
4. Responder a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas en materia de pensiones alimenticias, juicios laborales o auditorías fiscales.

B. Finalidades Secundarias (Fines adicionales no indispensables para la relación jurídica)

1. **Uso de Imagen Institucional:** Grabar, fotografiar y publicar la imagen, voz, testimonios o logros profesionales del colaborador en folletos de la oferta educativa, espectaculares, sitio web institucional oficial (<https://educem.mx/>), boletines internos y redes sociales oficiales de **EDUCEM**, con fines meramente de identidad institucional, promoción comercial y difusión de logros internos.
2. **Eventos y Convivencia:** Invitar a congresos, foros, festividades corporativas, actividades culturales, de vinculación social, torneos deportivos o celebraciones organizadas por la institución.
3. **Referencias Laborales Futuras:** Proporcionar referencias profesionales e historiales de desempeño del colaborador a terceras empresas o instituciones que las soliciten una vez concluida su relación laboral con **EDUCEM**.

Mecanismo para manifestar la negativa al tratamiento para Finalidades Secundarias: Si usted no desea que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias descritas, puede manifestar su negativa en cualquier momento mediante el envío de un correo electrónico a la dirección datospersonales@educem.mx, o presentando su escrito en el domicilio del responsable. Su negativa no será motivo para rescindir, condicionar o negar la vigencia de la relación laboral, contractual o de servicios con **EDUCEM**.

IV. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El consentimiento para el tratamiento de datos personales de Capital Humano se obtendrá de la siguiente forma:

1. **Consentimiento Tácito:** Se entenderá consentido el tratamiento de datos de identificación, contacto, académicos y laborales ordinarios si, una vez puesto a su disposición de manera física o digital este aviso de privacidad, el titular no manifiesta su oposición por escrito.
2. **Consentimiento Expreso para Datos Financieros:** Requerirá de su firma autógrafa, firma digital o validación electrónica expresa en los contratos laborales, de asimilados o portales bancarios de dispersión de nómina institucional.
3. **Consentimiento Expreso y por Escrito para Datos Sensibles:** Para el tratamiento de datos de salud, psicométricos, biométricos y afiliación sindical, **EDUCEM** recabará de forma obligatoria la firma autógrafa (física o electrónica avanzada) del colaborador en el anexo de firmas del presente Aviso de Privacidad Integral.

V. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

EDUCEM podrá realizar transferencias de datos personales de Capital Humano a terceros nacionales sin requerir el consentimiento del titular exclusivamente en los supuestos previstos en el **Artículo 64 de la LGPDPPSO**, incluyendo:

1. **Autoridades Hacendarias (SAT) e Instituciones de Seguridad Social (IMSS, INFONAVIT, CONSAR):** Para cumplir con obligaciones fiscales, de aportación de seguridad social, retención de subsidios y trámites de pensiones alimenticias.
2. **Sociedades Controladoras, Subsidiarias o Afiliadas del Grupo EDCM:** Transferencia entre las asociaciones civiles que conforman el grupo (Asociación Educativa ROPA, A.C.; Instituto Preuniversitario Motolinía de León, A.C.; Asociación para el Desarrollo Educativo Integral, A.C.; y MEFAPAR, A.C.), las cuales operan bajo el mismo sistema de gestión administrativa de recursos humanos y políticas de privacidad unificadas.
3. **Instituciones Bancarias:** Para realizar la dispersión y pago de nómina, asimilados, honorarios, viáticos y prestaciones en las cuentas bancarias de los trabajadores.
4. **Compañías Aseguradoras:** Para gestionar la contratación, vigencia o siniestros de pólizas de seguros de vida, gastos médicos mayores o accidentes personales corporativos.
5. **Autoridades Judiciales o Administrativas:** En cumplimiento de órdenes judiciales debidamente fundadas y motivadas en el ejercicio de controversias civiles, familiares (pensiones alimenticias) o de carácter laboral.

Para transferencias distintas a las anteriores, como envío de datos a bolsas de reclutamiento externas o agencias de evaluación psicométrica tercerizadas, se requerirá de su autorización expresa en los convenios respectivos.

VI. DERECHOS ARCO, PORTABILIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO

De conformidad con la LGPDPPSO, usted o su representante legal debidamente acreditado podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de **Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)**, así como el derecho de **Portabilidad** de sus datos y la revocación de su consentimiento frente a **EDUCEM**.

- **Acceso:** Conocer qué datos de su expediente de Capital Humano posee la institución y cómo son tratados.
- **Rectificación:** Solicitar la corrección de su RFC, NSS, domicilio, datos de estudios o cualquier dato inexacto o desactualizado.
- **Cancelación:** Solicitar la baja y eliminación total o parcial de sus registros una vez que haya concluido su relación laboral con **EDUCEM** y hayan transcurrido los plazos de conservación legal aplicables.
- **Oposición:** Oponerse al uso de sus datos personales para finalidades específicas como el uso de su imagen en espectaculares comerciales.
- **Portabilidad (Art. 51 de la LGPDPPSO):** Derecho a obtener de **EDUCEM** una copia de sus expedientes laborales, historial de capacitación interna y certificaciones de habilidades en un formato electrónico estructurado, genérico y comúnmente utilizado, que le permita transferirlos directamente a otra empresa o institución sin impedimentos.

Procedimiento para el Ejercicio de sus Derechos:

Deberá presentar una solicitud dirigida al **Departamento de Protección de Datos Personales** a través de:

- **Vía Electrónica:** Correo electrónico a datospersonales@educem.mx

- **Vía Presencial:** En el domicilio central de **EDUCEM**: Blvd. Adolfo López Mateos #303 esq. Aquiles Serdán, Zona Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.

Requisitos de la Solicitud:

1. Nombre completo del titular, domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones de respuesta.
2. Copia legible de identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Cédula Profesional) del titular. En caso de actuar por medio de representante legal, documento que acredite su personalidad (Poder Notarial o Carta Poder simple firmada ante dos testigos con copias de sus identificaciones).
3. Descripción clara de los datos sobre los que desea ejercer alguno de los derechos ARCO.
4. En solicitudes de Rectificación, acompañar los documentos oficiales que sustenten el cambio solicitado.
5. En solicitudes de Portabilidad, especificar la modalidad y formato en que requiere le sean proporcionados sus datos estructurados.

Plazos de Respuesta y Ejecución:

- **Prevención:** Si su solicitud es incompleta, se le prevendrá dentro de los **5 días hábiles** siguientes a su recepción para que subsane las omisiones en un plazo de **10 días hábiles**. De no hacerlo, se tendrá por no presentada.
- **Resolución:** Se le notificará la determinación adoptada en un plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la recepción de su solicitud completa.
- **Ejecución:** Si la solicitud es procedente, se hará efectiva dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la notificación de la respuesta.
- **Nota:** Ambos plazos podrán ser prorrogados por una sola vez y por un periodo igual, únicamente cuando existan circunstancias especiales que lo justifiquen.

El ejercicio de estos derechos es **gratuito**, con excepción de los costos de reproducción de copias simples (exento si no excede de 20 hojas simples) o gastos de envío postal.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE DATOS

EDUCEM cuenta con un **Documento de Seguridad** técnico y operativo conforme a lo establecido en el Artículo 29 de la LGPDPPSO. Implementa estrictas medidas de seguridad administrativas (políticas internas de privacidad, convenios de confidencialidad y control de privilegios de acceso para personal de Capital Humano y Nóminas), físicas (resguardo bajo llave de expedientes físicos de colaboradores con acceso biométrico restringido, circuito cerrado de televisión) y técnicas (encriptación de expedientes digitales, segmentación lógica de redes, firewalls y respaldos automáticos de bases de datos de nóminas).

Plazo de Conservación: Los datos personales de Capital Humano se conservarán únicamente durante el tiempo que sea estrictamente necesario para cumplir las finalidades laborales correspondientes y, posteriormente, durante los plazos de retención que exija la legislación aplicable (SAT - 5 años fiscales posteriores a la baja laboral), de seguridad social (IMSS), laboral (LFT) e histórica. Cumplidos dichos plazos, se procederá al respectivo **bloqueo y supresión segura**.

VIII. USO DE TECNOLOGÍAS DE RASTREO (COOKIES Y WEB BEACONS)

El portal institucional de vacantes de **EDUCEM**, así como el portal de empleados e intranet, utilizan cookies, web beacons y tecnologías similares para recopilar datos de navegación automáticos como: dirección IP, sistema operativo utilizado, páginas internas de nuestra plataforma visitadas de forma recurrente, fecha, hora e idioma de preferencia.

Estas tecnologías se emplean con el único fin de monitorear la seguridad de la navegación del portal de recursos humanos, brindar un acceso personalizado a los colaboradores a su portal de nómina digital y generar estadísticas de rendimiento. Usted puede deshabilitar las cookies ajustando la configuración de su navegador web; sin embargo, esto podría limitar el correcto funcionamiento de su portal de colaborador.

IX. MODIFICACIONES AL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD

EDUCEM se reserva el derecho de modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad de forma total o parcial en respuesta a reformas legislativas en materia de privacidad o relaciones laborales, criterios emitidos por la **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, o cambios internos en nuestro modelo corporativo y de gestión de recursos humanos.

Cualquier modificación será publicada de manera inmediata a través de:

1. El portal de internet institucional: <https://educem.mx/>
2. Avisos físicos colocados en los pizarrones de las áreas de Capital Humano de cada plantel.
3. Envío directo de notificaciones por correo electrónico institucional de los colaboradores activos.

X. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO Y FIRMA DEL TITULAR

He leído y comprendido en su totalidad los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad Integral para Capital Humano de **EDUCEM**.

[] Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos patrimoniales, fiscales y financieros para la gestión de pago de nómina, retenciones de impuestos y administración laboral.

[] Doy mi consentimiento expreso y por escrito para el tratamiento de mis datos personales sensibles (salud, psicométricos, biométricos y de afiliación sindical) conforme a las finalidades primarias descritas en este aviso.