

PEGAR
FOTOGRAFÍA
RECIENTE

No. de expediente:

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombre: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE BECAS

Resolución: BECA _____, C.E. _____, Fecha: _____

Tipo de Beca: _____

Firma

Firma

SOLICITUD DE BECA Y FINANCIAMIENTO

I. PROGRAMAS DE BECAS

La Red de Universidades Anáhuac se suma al esfuerzo de aquellos estudiantes que cuentan con un buen rendimiento académico, deportivo, artístico y/o cultural, cuya situación económica les impide cubrir total o parcialmente la inscripción y colegiaturas ordinarias, mediante el otorgamiento de becas y/o financiamiento, de acuerdo al presente esquema con sus requisitos basados en el reglamento de becas:

Tipo de Beca	Promedio	Porcentaje	Observaciones
Beca Académica	8.0 a 9.4	del 10% al 50%	
Beca de Excelencia	9.5 o más	del 10% al 70%	
Beca Deportiva	7.5 o más	del 10% al 90%	Prueba de valoración deportiva
Beca Artística y Cultural	8.0 o más	del 10% al 50%	Prueba de valoración artística
Beca Mejor Estudiante	9.0 o más	del 10% al 90%	Carta que acredite la beca
Beca Convenio Empresarial	8.0 o más	del 10% al 30%	Carta que acredite la beca
Beca Concurso	8.0 o más	del 10% al 90%	Carta que acredite la beca

*Todas las becas se asignan en base a un estudio sobre la situación económica del alumno y su familia, resultados del examen de admisión y promedio.

*Todas las becas deben utilizarse antes de la fecha límite de vencimiento que el asesor preuniversitario notifique en el resolutive.

*La última fecha para solicitar beca en ingreso enero 2022 es 10 de diciembre de 2021

*La última fecha para solicitar beca en ingreso agosto 2022 es 27 de mayo de 2021

*Todas las becas tienen requisitos, para conservar el beneficio consultar el Reglamento de Becas <https://www.anahuac.mx/pueb-la/sites/default/files/pdf/Normativa-Escolar/11.pdf>

II. REQUISITOS

- Realizar el proceso de admisión y ser admitido.
- Para reinscritos haber obtenido en el periodo inmediato anterior de estudios un promedio ponderado mínimo de 8.0, no adeudar ninguna materia.

En caso de haber cursado tres asignaturas o menos durante el último periodo, este se promediará con el periodo semestral inmediato anterior.

- Entregar esta solicitud de becas completamente llenada y firmada.
- Copia de certificado de preparatoria o constancia de calificaciones que certifique el promedio más actual.
- Carta de solicitud de beca que explique la necesidad del apoyo económico para realizar los estudios.
- Constancia de ingresos mensuales de los miembros de la familia que aportan el ingreso. Estas deberán ser expedidas por la empresa o institución en la que se presente el servicio e incluir los datos de identificación de la misma.
 - Para crédito educativo se debe presentar debidamente llenada la hoja de Aval de Crédito Educativo, junto con los siguientes documentos: copia de comprobante domiciliario del alumno, reporte de buró de crédito actualizado del padre y última declaración de impuestos del padre o tutor.
 - Tener condiciones económicas que justifiquen la solicitud de una beca.

III. INFORMACIÓN GENERAL

- Para ser tomada en cuenta la solicitud y los requisitos deben entregarse antes de la fecha límite que estipule la universidad, así como la solicitud estar completamente llena y firmada. Esta se podrá cancelar en caso de que cualquiera de los datos fuera falso.
 - Las becas otorgadas no se pueden transferir entre personas. No son acumulables con otro tipo de becas o descuentos.
 - Para los alumnos de nuevo ingreso, en caso de transferirse a otro campus en la red para iniciar sus estudios, el porcentaje de becas otorgado en el campus destino no podrá ser mayor al otorgado en el campus origen.
 - Los alumnos de nuevo ingreso que presenten el certificado de preparatoria oficial con un promedio menor al de los requisitos de la beca otorgada, esta podrá ser reducida en su porcentaje o retirada a consideración del comité de becas, a pesar de haber avalado el promedio con una constancia parcial que sí cubriera el promedio durante el trámite de la misma.
 - La coordinación de becas se encargará de notificar la fecha y el lugar de publicación de la resolución de la beca.
 - Las becas cubren el pago de cuotas de inscripción* y colegiaturas en el porcentaje otorgado. La institución educativa devolverá a los alumnos seleccionados las cantidades que hubieran sido cubiertas por dichos conceptos, de acuerdo al porcentaje de beca que haya sido otorgado a partir del periodo escolar en que ésta sea considerada.
 - Las becas no cubren cursos propedéuticos, por lo que el solicitante deberá acreditar este y posteriormente se dará respuesta a su solicitud de beca.
 - Las decisiones tomadas por el comité son inapelables.

* No incluye cuotas por "trámites y derechos"

IV. CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA

Para mantener la beca en cada período, sea este cuatrimestral, semestral, anual o intersemestral (verano), el alumno deberá:

- Aprobar todas las asignaturas cursadas en el último período y tener un promedio ponderado de 8.0.
- No haber dado de baja asignaturas en el período académico inmediato anterior.
- Haber participado de manera satisfactoria en el Programa de Desarrollo de Becarios.
- Estar al corriente en el pago de todas sus cuotas incluyendo los conceptos, que no están cubiertos por la beca.
 - No haber incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el Reglamento para Alumnos de Licenciatura.
 - Inscribirse dentro de las fechas límite establecidas por la universidad.
 - Continuar bajo las condiciones que motivaron el otorgamiento y mantenimiento de la beca.
 - Colaborar en la venta de boletos del Sorteo Anáhuac apegado a las políticas del mismo.

% de Beca	Hrs. por semana
10 - 25%.....	2
26 - 50%	4
51 - 75%	6
76 -100%.....	8

LEE CUIDADOSAMENTE LA SOLICITUD ANTES DE RESPONDERLA Favor de contestar a todos los datos que se solicitan. Si para responder una pregunta requiere espacios mayores a los disponibles, incluya en hojas adicionales la información e indique a cuál de los apartados se refiere.

¿Has solicitado beca anteriormente? No Sí / ¿En qué fecha? _____ Campus: _____

¿Actualmente tienes beca? No Sí / ¿Qué porcentaje? _____

V. DATOS GENERALES

Nuevo ingreso / Período de ingreso: _____ Semestre avanzado / No. de semestre actual: _____

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (DE ACUERDO CON EL ACTA DE NACIMIENTO)

Nombre: _____ / _____ / _____

Preparatoria: _____ / _____ / _____

(Escribe el nombre de tu preparatoria aunque seas de semestre avanzado) Ciudad

Licenciatura: _____

(Escribe el nombre de la licenciatura que estudiarás, si eres de primer ingreso)

Dirección: _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Calle No. Int. Colonia Código Postal

Delegación o Municipio Estado País

Teléfono Casa: () / Teléfono Oficina: () / Celular: _____

Lada Lada

Correo electrónico: _____ Estado Civil: _____ Mis padres están: _____ Tiempo: _____

Soltero Casados

Casado Separados

Divorciado Divorciados

Otro: _____ Viudo

Viuda

Finados

2. DATOS DEL GRUPO FAMILIAR DEL SOLICITANTE

Nombre del tutor: _____

Parentesco: Padre Madre Hermano(a) Tío(a) Abuelo(a) Otro: _____

Empresa: _____ / Puesto: _____

Nombre de la madre: _____ / Vive? Sí / No

(En caso de que tu madre sea el tutor, escribe el nombre de tu padre)

Empresa: _____ / Puesto: _____

Nombre de tus hermanos:	Edad	¿Estudia?	Colegiatura Mensual	Beca%	¿Es egresado de alguna Institución de la Legión?	Trabaja (Empresa)
_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	\$ _____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	\$ _____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	\$ _____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	\$ _____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	\$ _____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____

3. CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Ingreso Neto Mensual del tutor: \$ _____

Especifica si además del tutor, alguien más aporta para tu educación: No / Sí Ingreso Neto Mensual: _____

Parentesco: Padre Madre Hermano(a) Tío(a) Abuelo(a) Otro: _____

Empresa: _____ / Puesto: _____

Los ingresos provienen de: (puedes elegir más de uno)	Mencione bienes raíces o inversiones que posea:	Valor:
<input type="checkbox"/> Empresa donde trabaja	_____	\$ _____
<input type="checkbox"/> Trabajo Independiente	_____	\$ _____
<input type="checkbox"/> Propietario	_____	\$ _____
<input type="checkbox"/> Rentas	_____	\$ _____
<input type="checkbox"/> Jubilación	_____	\$ _____

La casa donde vives es: Propia Rentada Otro

Condiciones en las que está tu casa: Buenas Regulares Malas

No. de m² de tu casa: Terreno _____ m² Superficie construída _____ m²

Valor aproximado de tu casa: \$ _____

Automóviles (Favor de enlistar todos los automóviles propiedad de cualquier miembro del núcleo familiar).

Marca y Modelo	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4. DISTRIBUCIÓN DE GASTOS NETOS MENSUALES

Renta o Hipoteca \$ _____

Servicios: Agua, Luz, Tel. \$ _____

Educación \$ _____

Gastos Médicos \$ _____

Alimentación \$ _____

Vestido \$ _____

Seguros \$ _____

Diversión \$ _____

Ahorro \$ _____

Créditos e Impuestos \$ _____

Otros \$ _____

TOTAL: \$ _____

5. ESCRIBE EL MOTIVO POR EL CUAL SOLICITAS LA BECA Y OTRA INFORMACIÓN QUE CREAS QUE EL COMITÉ DEBA CONOCER:

PORCENTAJE SOLICITADO: Beca: _____ % Crédito: _____ %

FECHA _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

(Por favor anota el mínimo de ayuda que requieras, ya que se cuenta con un fondo limitado y deseamos beneficiar al mayor número de alumnos posible).

Declaro que toda la información de esta solicitud es verdadera y que he leído y acepto el Aviso de Privacidad.

AVISO DE PRIVACIDAD

ALUMNOS, CANDIDATOS A ALUMNOS, EXALUMNOS

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la Ley), de su Reglamento, y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía, Universidad Anáhuac de Puebla, S.C., pone a disposición de los Titulares el presente Aviso de privacidad con el objeto de informarles los alcances y condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que estén en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre su uso y con ello mantengan el control y disposición sobre ellos.

1.- ¿Quiénes son los Titulares?

Son las personas físicas identificables a quienes corresponden los datos personales. Se considera persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información (en adelante el Titular).

2.- ¿Quién es el Responsable del Tratamiento de sus datos personales?

Universidad Anáhuac de Puebla, S.C., (en adelante el Responsable), con nombre comercial UNIVERSIDAD ANÁHUAC PUEBLA, con domicilio en Calle Orión Nte S/N, Col. La Vista Country Club, San Andrés Cholula, Puebla, CP 72810, es responsable del tratamiento y protección de la confidencialidad de sus datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, así como de garantizar su seguridad y el derecho a la autodeterminación informativa de cada Titular.

3.- ¿Cuáles son los Principios en materia de Protección de Datos Personales?

En todo Tratamiento de datos personales, el Responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

En cumplimiento al principio de información, el Responsable, a través de este Aviso de Privacidad, da a conocer a los Titulares la información relativa al Tratamiento al que serán sometidos sus datos personales recabados o generados con motivo de los servicios proporcionados por el Responsable, con objeto de que esté en posibilidad de ejercer su derecho a la autodeterminación informativa.

4.- ¿Qué es el Tratamiento de datos personales?

Al proporcionar sus datos personales, el Titular está de acuerdo en su Tratamiento, conforme este término se define en la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley, esto es, la obtención, uso, divulgación o almacenamiento de sus datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales (en adelante el Tratamiento). El Tratamiento involucra la transferencia nacional e internacional de datos personales.

En caso de no estar de acuerdo en el Tratamiento de sus datos personales, el Titular no deberá proporcionar dato alguno, y el Responsable no podrá proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se pretendía establecer con el Titular.

5.- ¿Cuáles son las Finalidades del Tratamiento de sus datos personales?

El Responsable recabará sus datos personales para las siguientes finalidades:

I. Finalidades que dan origen y son necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica entre el Responsable y Titular:

- Realizar su proceso de ingreso a la Universidad y dar cumplimiento a las obligaciones propias de la relación Universidad-Alumno;
- Prestar al Titular todos los servicios y realizar todas las actividades que resulten necesarias para su desarrollo académico y extracurricular, así como contribuir a su formación integral;
- Crear un expediente del perfil del estudiante y asignarle una matrícula;
- Elaborar una identificación que acredite al Titular como estudiante de esta institución;
- Asignar clases y sus horarios, así como el aula donde se impartirán;
- Identificar al Titular en la aplicación de exámenes;
- Informar al Titular sobre su desempeño académico;
- Cumplir requisitos y requerimientos de la Secretaría de Educación y de cualquier otra Autoridad;
- Emitir historiales académicos y validar sus estudios ante las instancias educativas correspondientes;
- Emitir el Título profesional;
- Enviar información sobre asuntos escolares y administrativos;
- Otorgar becas y apoyos financieros, en caso de cumplir los requisitos establecidos;
- Dar acceso a los sistemas institucionales, al portal de internet, a la intranet o red institucional;
- Realizar procesos de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, así como de cobrar respectivas cuotas y emitir las facturas

correspondientes, cuando así se solicite;

- Generar registros sobre los movimientos del Titular al utilizar los servicios electrónicos de la Universidad;
- Registrar y acreditar o validar, la prestación del servicio social, del servicio becario y prácticas profesionales;
- Contactar a familiares o las personas que disponga el Titular en caso de emergencia;
- Proceso de contratación y cancelación del seguro para alumnos;
- Revalidar y acreditar estudios que el Titular haya hecho en otra institución educativa, así como, realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades escolares correspondientes;
- Inscribir y registrar todos aquellos eventos y actividades extracurriculares en las que participe el Titular;
- Llevar un control sobre las necesidades especiales de salud que tenga el Titular, para ofrecer una atención adecuada en caso de emergencia;
- Llevar un control sobre las actividades deportivas en las que participe como representante de la universidad.
- Realizar procesos de cobranza sobre cualquier cuota o concepto que no haya sido pagado al Responsable por los servicios prestados.
- Brindar atención, información y servicios al Titular sobre su situación académica, trámites académicos, expedición de constancias, control de acceso vehicular, reposición de credencial, recordatorios sobre el calendario escolar, notificaciones de trámites o servicios, trámites de titulación y seguimiento a quejas;
- Seguimiento a reclamo de seguro de gastos médicos mayores y del programa de educación garantizada por orfandad;
- En su caso, apoyo académico y psicológico general al Titular a través de tutores o de los programas de consejería y/o mentoría
- Para verificar si el Titular está en condiciones de presentarse a las actividades académicas y deportivas, así como para promover una cultura de salud integral;
- Para el control de acceso a las instalaciones del Responsable, seguridad, protección civil y registro.

II. Finalidades que no son necesarias para la relación jurídica entre el Responsable y Titular:

- Apoyar a los egresados para la obtención de su cédula profesional;
- Enviar información sobre cursos, diplomados, congresos, seminarios, simposios, conferencias, talleres, eventos y actividades extracurriculares;
- Difundir reconocimientos por logros destacados, incluyendo revista oficial de la universidad, periódico oficial, redes sociales, página de internet, así como cualquier otro medio de difusión masiva;
 - Colocar fotografías y videos en el material informativo y promocional de la Universidad incluyendo revista oficial de la universidad, periódico oficial, redes sociales, página de internet, así como cualquier otro medio de difusión masiva;
 - Aplicar encuestas y evaluaciones para mejorar la calidad de los servicios que ofrece la universidad;
 - Difundir en la revista oficial de la Universidad, periódico oficial, redes sociales, página de internet, así como cualquier otro medio de difusión masiva, los eventos masivos o específicos en los que participe el Titular;
- Gestionar el perfil curricular del Titular en la bolsa de trabajo o en los diversos organismos públicos y privados, empresas y personas físicas para participar en procesos de selección de personal y aplicar a los puestos de trabajo que éstas publiquen en bolsa de trabajo de la Universidad;
- Compartir el curriculum vitae del Titular con instituciones o empresas en las que podría realizar prácticas profesionales;
- Promocionar la vida académica, de investigación, de extensión, los eventos deportivos, culturales, recreativos y sociales de la Universidad;
- Enviar publicidad y comunicaciones sobre la Universidad, así como las de sus instituciones relacionadas;
- Enviar publicidad y comunicaciones sobre campañas financieras de la Universidad, así como las de sus instituciones relacionadas;
- Identificar a los colaboradores del Sorteo Anáhuac, informarles del desarrollo y resultados de los sorteos;
- Informar a sus familiares, o a terceros autorizados, sobre su desempeño académico y extracurricular;
- Para actualizar los datos de los egresados, invitarlos a los Consejos de egresados, contactarlos para invitarlos a eventos y confirmar su asistencia;
- Evaluación de servicios; elaboración y análisis estadísticos.

En el caso de las cámaras de videovigilancia, las finalidades son: seguridad y vigilancia de las instalaciones del Responsable; seguridad y supervisión de actividades de alumnos, personal, profesores, proveedores y visitantes del Responsable.

En caso de no estar de acuerdo en el tratamiento de sus datos personales con respecto a las finalidades que no son necesarias ni dieron origen a la relación jurídica con el Responsable, el Titular tiene un plazo de cinco días hábiles para manifestar su negativa para este tratamiento enviando un correo electrónico a privacidad.uap@anahuac.mx.

6.- ¿Qué datos personales son objeto de Tratamiento?

Los datos personales del Titular que serán objeto de Tratamiento por parte del Responsable se encuentran en las siguientes categorías:

- a) Datos de identificación
- b) Datos de contacto
- c) Datos académicos
- d) Datos laborales
- e) Datos de identificación, datos laborales y datos financieros o patrimoniales de padre y madre o tutor, o en caso de estar casado, de cónyuge.
- f) Datos sobre características físicas

Al proporcionar datos personales de su padre y madre, o de su tutor, o de terceros que le brindan apoyo, el Titular reconoce tener el consentimiento de éstos para proporcionarlos, y el Responsable les dará el mismo tratamiento que a los datos del Titular.

En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el Responsable no pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establece con el Titular.

El tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad.

7.- ¿Qué se entiende por datos personales sensibles?

Son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) tiene clasificados los datos personales sensibles en las siguientes categorías: datos ideológicos; datos sobre opiniones políticas; datos sobre afiliación sindical; datos de salud; datos sobre vida sexual; datos de origen étnico o racial; datos biométricos. El Responsable no trata datos personales sensibles. En su caso, si algún dato personal se clasificara como sensible, su tratamiento será para las finalidades que dan origen a la relación jurídica entre el Responsable y el Titular, por lo que no sería necesario recabar el consentimiento expreso y por escrito del Titular respecto al tratamiento de estos datos.

8.- ¿Cómo se recaban sus datos personales?

Los datos personales serán recabados de forma presencial en las oficinas, aulas y demás instalaciones del Responsable. Asimismo, se podría recabar información del Titular de forma indirecta a través de terceros y de fuentes de acceso público.

También podrán ser recabados datos personales por medio la página de internet del Responsable, chat en línea, correo electrónico, redes sociales oficiales, medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, o por cualquier otra tecnología lícita, incluyendo llamadas telefónicas, fax o correo postal.

9.- ¿Se realizan transferencias de datos personales?

El Responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin solicitar el consentimiento del Titular en los casos previstos en la Ley y en su Reglamento.

También podrá realizar transferencias de datos a entidades proveedoras de servicios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas.

Los terceros y las entidades receptores de datos personales, asumirán las mismas obligaciones y/o responsabilidades que el Responsable ha asumido con el Titular en el presente Aviso.

El Responsable podría transferir los datos personales necesarios a las siguientes organizaciones y para los siguientes fines:

Tercero receptor de los datos personales	Fin	¿Requiere Consentimiento Expreso?
Autoridades escolares	Acreditar estudios, calificaciones, exámenes y certificaciones siempre y cuando sea exigido por una Ley.	No
Empresas que formen parte de la bolsa de trabajo	Para ofrecer oportunidades de trabajo	Si
Instituciones, empresas, y/o terceros que tengan celebrados convenios con el Responsable	Para el registro y acreditación del servicio social; así como recomendarle con distintas empresas en sus vacantes de prácticas profesionales.	No
Instituciones escolares nacionales y extranjeras educativas y no educativas	Para validar la autenticidad de los certificados, diplomas, títulos o grados que se expidan al Titular.	Si
Instituciones, empresas y/o terceros que lleven a cabo colaboraciones, eventos, concursos o competencias	Para inscribirle en los diversos eventos, concursos o competencias en los que participe en representación del Responsable (actividades estudiantiles, culturales, artísticas, desarrollo social, deportivas, etc.)	No
Sociedades que forman parte del mismo grupo	Para la correcta prestación de la relación jurídica entre el Responsable y el Titular	No
Instituciones bancarias	Para realizar las gestiones de pagos necesarias	No
Sorteo Anáhuac	Para llevar a cabo la promoción y ofrecimiento de sus productos y servicios	Si
Aseguradoras	Para gestiones de seguros y/o reembolsos a favor del Titular	No
Terceros de los que el Titular dependa económicamente (padres, tutores, etc.)	Para informarle sobre el desempeño académico del Titular, y/o en caso de emergencia	Si
Donadores de los programas de becas autorizados	Para informarle sobre el desempeño académico del Titular y refrendar el apoyo	No
Tercero que el Titular defina como encargado de los pagos al Responsable	Para informarle sobre el desempeño académico del Titular y el estado de cuenta	Si
Autoridades competentes	En los casos legalmente previstos	No
Empresas que lleven a cabo clasificaciones o acreditaciones o evaluaciones de instituciones educativas	Para la aplicación de encuestas o información para la valoración de los servicios educativos del Responsable	No
Universidades extranjeras	Para el proceso de intercambios de alumnos	No
Profesores	Para comunicarles la lista de Titulares (alumnos) que cursarán las materias que imparten, y que ellos entreguen al Responsable el control de asistencia y calificaciones	No

Otorgo mi Consentimiento para el Tratamiento de mis Datos Personales.

Si el Titular no desea que el Responsable transfiera sus datos personales, le pedimos que envíe un correo electrónico a privacidad.uap@anahuac.mx. Su solicitud será analizada y el Responsable le informará sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

10.- ¿Tiene el Responsable medidas de seguridad para el Tratamiento de datos personales?

El Responsable cuenta con las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias y suficientes para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

El Responsable se beneficia de las medidas de seguridad y certificaciones de cumplimiento de normas de seguridad que ofrece su proveedor de infraestructura tecnológica.

Los datos personales son salvaguardados en bases de datos y equipos de cómputo que cuentan con la seguridad necesaria para prevenir fugas de información. Controles de acceso, controles ambientales, sistemas de protección anti intrusos (IPS, Firewall), herramientas de protección antivirus y filtrado web son algunas de las herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los datos en los sistemas del Responsable.

El Responsable se compromete a que los datos personales sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

11.- ¿Cuáles son las opciones y medios para limitar el uso o la divulgación de los datos personales?

Si el Titular desea solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales puede hacerlo en el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad.uap@anahuac.mx o en las oficinas del Responsable.

12.- ¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales?

Cualquier Titular o, en su caso, su representante legal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, y el Responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos.

13.- ¿Cuáles son los medios que tienen los Titulares para ejercer sus derechos?

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito únicamente ante el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad.uap@anahuac.mx o en las oficinas del Responsable.

14.- ¿Cómo pueden los Titulares ejercer sus derechos?

La solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá presentarse por escrito vía correo electrónico o por escrito en las oficinas del Responsable, y contener y acompañar lo siguiente:

- i. El nombre del Titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud,
 - ii. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del Titular,
 - iii. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
 - iv. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- v. Para el caso de las solicitudes de rectificación, el Titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición
- En su caso, el Titular que lo desee puede pedir el formato sugerido de solicitud al correo electrónico privacidad.uap@anahuac.mx o en las oficinas del Responsable, o enviarla en escrito libre.

El Responsable comunicará al Titular la determinación adoptada dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

15.- ¿Puede tener acceso a sus datos personales?

Si. La obligación de acceso a los datos personales se dará por cumplida cuando el Responsable ponga a disposición del Titular sus datos personales.

16.- ¿Cómo puede conocer los cambios a este Aviso de Privacidad?

El Responsable se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso

de privacidad para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios que ofrece el Responsable.

El aviso de privacidad actualizado estará disponible a través de la página de internet <https://www.anahuac.mx/puebla/> y en las oficinas del Responsable.

17.- Consentimiento general

Habiéndose puesto a disposición del Titular este aviso de privacidad, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el Titular ha consentido tácitamente el tratamiento de sus datos personales.

Si el Titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso.

18.- Consentimiento expreso. Consentimiento expreso y por escrito.

De conformidad con los artículos aplicables de la Ley Federal para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, de su Reglamento y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía, el Titular reconoce haber leído este Aviso de Privacidad y entendido sus alcances, por lo que otorga su consentimiento, su consentimiento expreso y su consentimiento expreso y por escrito, según corresponda en cada caso: i. para el tratamiento de sus datos personales; ii. para el tratamiento de sus datos financieros o patrimoniales; iii. para el tratamiento de sus datos personales sensibles; iv. para la transferencia de sus datos personales limitada a la finalidad que la justifique.

Proporcionar sus datos personales, cubrir el pago de la inscripción, seleccionar y cursar asignaturas, son hechos que se consideran como consentimiento expreso y como consentimiento expreso y por escrito al presente aviso de privacidad.

19.- ¿Cómo puede revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales?

El Titular de los datos personales podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, debiendo enviar una solicitud por escrito para tal efecto al Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad.uap@anahuac.mx o bien presentarse en las oficinas del Responsable para llenar y firmar la solicitud.

La procedencia de la revocación del consentimiento podría implicar la suspensión de los servicios que el Responsable le proporciona al Titular, sin responsabilidad para el Responsable.

Dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de revocación, el Responsable informará al Titular sobre la procedencia o improcedencia de la misma, y si resulta procedente la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta al correo electrónico que el Titular proporcione.

Última actualización de este Aviso de Privacidad: 13 de enero del 2020

RED DE UNIVERSIDADES ANÁHUAC



Anáhuac
México

Campus Norte
Av. Lomas Anáhuac No. 46
Col. Lomas Anáhuac, Huixquilucan
Edo. de México. C.P. 52786
Tel. (55) 5627 0210 / Ext. 8841, 8846, 8823



Anáhuac
Cancún

Carretera Chetumal Cancún No. 299
Mza. 2 Zona 8 Lote 1
C.P. 77565 Cancún Quintana Roo
Tel. (998) 881 7750/59 / Ext. 227



Anáhuac
Oaxaca

Blvd. Guadalupe Hinojosa de Murat No. 1100
San Raymundo Xalpa
C.P. 71248 Oaxaca, Oaxaca
Tel. (951) 501 6250 / Ext. 128



**INSTITUTO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TAMAULIPAS**

Blvd. Divisorio Tampico Altamira No. 501
Poniente Col. Tampico Altamira
C.P. 89609 Altamira, Tamaulipas
Tel. (833) 227 4108 Ext. 2322



Anáhuac
Puebla

Calle Orión Norte s/n
Col. La Vista Country Club C.P. 72810
San Andrés Cholula, Puebla
Tel. (222) 169 1069 / Ext. 244



Anáhuac
Mayab

Km. 15.5 Carretera Mérida Progreso
Interior km. 2 Carretera a Chabecal
C.P. 97310 Mérida, Yucatán
Tel. (999) 942 4800 / Ext. 316



Anáhuac
Querétaro

Calle Circuito Universidades No.1 Km. 7
Fracción 2, El Marqués, C.P. 76246
Querétaro, Querétaro
Teléfono: (442) 245 6742



Anáhuac
Xalapa

Circuito Arco Sur s/n
Col. Lomas Verdes
C.P. 91097 Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 819 1515 / Ext. 3064



**PONTIFICIO INSTITUTO
JUAN PABLO II**
PARA ESTUDIOS SOBRE
MATRIMONIO Y FAMILIA
SECCIÓN MEXICANA

Sede Central: Universidad Anáhuac México Norte
México. Tel: (55) 5328 8080 Ext. 7876
Guadalajara. Tel: (33) 3630 6261 Ext. 101
Monterrey. Tel: (81) 8342 2611 Ext. 108
León. Tel: (477) 718 5285 Ext. 104
Puebla. Tel: (222) 169 1965 y 1069
Querétaro: Tel (442) 245 6742 Ext. 216