



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

### INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

#### AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción II, 28 y 29; 105 fracción II del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables, le comunicamos que los Datos Personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en procesos internos de las áreas que conforman la Subdirección de Vinculación del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, ubicadas en Sección 5a de la Reserva Territorial S/N, Colonia Santa Bárbara, código postal 91060, Xalapa, Veracruz.

Así mismo, se le informa que la finalidad de recabarlos es para:

#### Departamento de Gestión y Vinculación:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
<b>Servicio Social</b>	- No. de teléfono - Correo electrónico - Curp - No. de S.S.	Alumno	Para envío y recepción de información relativa al servicio social	En el documento de solicitud y asignación (F-DGV -06)	Relación con Instituciones externas Empresas u organismos donde lo realice.
<b>Residencia Profesional</b>	- Correo electrónico - No. telefónico	Alumno	Para envío y recepción de información relativa a Residencias Profesionales	- De manera personal - Formato de Autorización de R. P. (F-DGV-10)	Dirección académica Relación con Instituciones externas Empresas u organismos donde lo realice.
<b>Visitas Industriales</b>	- No. telefónico - Correo electrónico	Docente	Para establecer comunicación entre el instituto, docente y empresa para llevar a cabo las visitas industriales	De manera personal	Sub. De Vinculación Dirección Académica
<b>Seguimiento a Egresados</b>	- No. Telefónico - Correo electrónico	Alumno	Gestión para llevar a cabo las encuestas de seguimiento	Por oficio	Subdirección de Planeación y Servicios Escolares



### Departamento de Comunicación y Difusión:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
Credencialización.  Personal ITSX	-Nombre completo. -Tipo de sangre. -Tel de emergencia -Puesto.	Personal del ITSX	Credencialización	Hoja de registro	Recursos Humanos

### Coordinación de Actividades Extracurriculares:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
Inscripción y liberación de Actividades Extracurriculares	No. Control Nombre completo Carrera, Semestre	Alumno	Registro a la actividad y expedición de constancia de liberación.	Personal o mediante registro en línea.	Servicio social
Registro coordinación	Currículum vitae	Instructores del área	Carpeta de control interna	Personal	Recursos Humanos y Subdirección de Vinculación
Servicio social y Residencias	Doctos de aceptación: No. de control, nombre completo, carrera y semestre.	Alumnos en Servicio social y prácticas profesionales	Control de asistencia y elaboración de expediente	Personal	Servicio Social y Subdirección de Vinculación.

### Centro de Información:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
Tarjeta de préstamo de material bibliográfico y control escolar.	- Nombre -No. De control -Carrera -Domicilio -Correo electrónico	Alumno	Para requisitar la tarjeta a fin de que el alumno pueda ser acreedor al préstamo a domicilio del material bibliográfico.	Personal. El alumno acude al Centro de información a tramitarla.	Ninguna



### Servicio de orientación Médica:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
<b>Hoja diaria</b>	Nombre, Número de control o tarjeta diagnóstico tratamiento y firma por parte del alumno o personal.	Alumnos y personal administrativo y docente	Registro diario de valoraciones a pacientes requerido por COFEPRIS y comprobante de actividades para ITSX	Personal y se registra en formato de una hoja diaria.	Ninguna
<b>Historia clínica</b>	Nombre. Edad sexo, padecimiento-actual antecedentes enfermedades exploración, estudios, etc,	Alumnos y personal administrativo y docente	Evidencia de valoración en casos especiales. Expediente amplio en caso de población con padecimientos particulares.	Personal por interrogatorio	Ninguna
<b>Altas, bajas renuncias IMSS</b>	Nombre y apellidos, CURP, Numero de Seguridad Social	Alumnos	Generar altas o bajas de seguro Facultativo	Formato impreso recabado por Servicios escolares	Servicios Escolares IMSS
<b>Tarjetas informativas</b>	Nombre con apellidos, edad sexo, y Número de control o de registro.	Alumnos y personal ITSX	Identificar y avalar información,	Interrogatorio directo y valoración.	Dirección, Subdirección de Vinculación

### Centro de Incubación e Innovación Empresarial:

Proceso o Actividad	Datos que se piden	Quien es el usuario (alumno/ docente/ Administrativo)	Para que se piden los datos	Medio por el cual se les hace llegar	Con que otra área de la institución se relaciona el proceso
Capacitaciones, Conferencias y Registro a la incubadora	-Nombre -No. De control -Correo electrónico -Carrera -Semestre -Número de contacto	Docentes y administrativos	Para tener registro de los jóvenes con proyectos de emprendimiento y sus participaciones en las diferentes actividades referentes a enlace emprendedor.	Vía electrónica  Registro físico	Dirección Académica  Subdirección Vinculación



Y podrán ser transmitidos a: Instituciones educativas y organismos pertenecientes a la Secretaría de Educación de Veracruz, con la finalidad de ser cotejadas o en la elaboración de informes de trabajo.

Así mismo su información puede ser utilizada para las siguientes finalidades no esenciales:

- Suscribir a nombre del Instituto, por Delegación del Director, contratos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento legal en materia de extensión y vinculación.
- Con el objeto de documentar y difundir información sobre la vida estudiantil en términos académicos, deportivos, culturales y artísticos, así como celebraciones y eventos de los mismos, el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa podrá hacer uso de imágenes del alumnado, personal docente o administrativo así como aquellos que sean partícipes del acto, con el objeto de reproducir, imprimir, publicar y/o difundir, en sus diferentes formas y medios, ya sean impresos, electrónicos, u otros medios, atendiendo el cumplimiento del objetivo.

Además de otras transmisiones previstas en la Ley 316 de Protección de Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Para la realización de algunos trámites, existen campos que son considerados como obligatorios y que sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar trámites antes mencionados; por lo anterior, y a fin de evitar contratiempos le solicitamos la atención de manera correcta.

Así también, se le informa que sus datos son resguardados con las medidas de seguridad de NIVEL Básico y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley y en el Reglamento.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa con domicilio en Sección 5a de la Reserva Territorial S/N, Colonia Santa Bárbara, código postal 91060, Xalapa, Veracruz, teléfono 1-65-05-25, y correo electrónico [uai@itsx.edu.mx](mailto:uai@itsx.edu.mx); es la única instancia facultada para dar trámite a las solicitudes de: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales; así como la revocación del consentimiento; que desee formular el titular o su representante legal previa acreditación de su personalidad;

También se le informa en términos de lo que establece el artículo 31 fracción IV de la Ley, que dispone de un plazo de 15 días hábiles a partir de esta fecha para manifestar su negativa al tratamiento, con el apercibimiento de que de no pronunciarse al respecto se entenderá que lo consiente.

Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n.

C.P. 91060. Xalapa. Ver.

T: 01 228 1 65 05 25

[www.itsx.edu.mx](http://www.itsx.edu.mx)