

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

INSTITUTO DE NEUROBIOLOGÍA DEL CAMPUS JURIQUELLA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través del Instituto de Neurobiología de la UNAM Campus Juriquilla (en lo sucesivo "INB"), con domicilio en Boulevard Juriquilla número 3001, Colonia Juriquilla, Querétaro, Querétaro, Código Postal 76230, es la responsable del tratamiento de los datos personales que recabe, obtenga, use, almacene, transfiera o resguarde con motivo del ejercicio de sus funciones académicas, escolares, administrativas, científicas, culturales, deportivas, de investigación, vinculación, extensión universitaria, seguridad institucional y prestación de servicios universitarios.

En su carácter de organismo público autónomo de carácter federal, la UNAM tiene el carácter de sujeto obligado en materia de protección de datos personales, por lo que el tratamiento de los datos personales a que se refiere el presente Aviso se rige por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, las Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad, y demás normatividad universitaria y federal aplicable.

El presente Aviso de Privacidad Integral tiene por objeto informar a las personas titulares de los datos personales sobre las finalidades, alcances, medios, transferencias, mecanismos de protección, ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en lo sucesivo "derechos ARCO"), así como las demás condiciones aplicables al tratamiento de sus datos personales.

I. Titulares a quienes se dirige este Aviso

Este Aviso de Privacidad está dirigido a las siguientes personas titulares de datos personales, cuya relación se presenta de manera enunciativa y no exhaustiva:

- Personal académico, administrativo, de confianza, de honorarios, becarios, prestadores de servicio social y personal en formación.
- Egresadas y egresados de programas académicos del INB.
- Madres, padres, tutores, representantes legales, beneficiarios y contactos de emergencia de las personas antes mencionadas.
- Proveedores, contratistas, prestadores de servicios y sus representantes legales.
- Visitantes, participantes en eventos institucionales y usuarios de instalaciones, plataformas o servicios de INB.
- Cualquier otra persona física que, con motivo de un trámite, servicio o relación jurídica o, de hecho, proporcione datos personales al INB.

II. Datos personales que podrán ser tratados

Para cumplir con sus atribuciones, funciones y finalidades institucionales, el INB podrá tratar las siguientes categorías de datos personales:

1. Datos de identificación

Nombre completo, firma autógrafa o electrónica, fotografía, imagen, voz, video, sexo, género, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, CURP, RFC, número de seguridad social, número de cuenta, matrícula, número de trabajador, número de expediente, identificaciones oficiales, pasaporte, visa, cédula profesional, credenciales universitarias, número de licencia, placas vehiculares, códigos QR, identificadores institucionales, identificadores de acceso físico o electrónico y demás datos necesarios para identificar a la persona titular.

2. Datos de contacto

Domicilio particular, domicilio laboral, teléfonos fijos y móviles, correo electrónico personal, correo electrónico institucional, redes sociales, perfiles profesionales, medios de contacto digital, datos de contacto de emergencia y cualquier otro medio proporcionado para comunicaciones académicas, escolares, administrativas, institucionales o de emergencia.

3. Datos académicos y escolares

Trayectoria académica, historial escolar, calificaciones, promedios, créditos, asignaturas inscritas, asignaturas aprobadas o no aprobadas, asistencia, evaluaciones, exámenes, constancias, certificados, diplomas, títulos, grados, reconocimientos, idiomas, competencias, trayectoria formativa, becas, apoyos, servicio social, prácticas profesionales, residencias, proyectos, tesis, tutorías, asesorías, actividades curriculares y extracurriculares, participación en concursos, actividades deportivas, culturales, de voluntariado, artísticas, científicas, tecnológicas o de divulgación, así como información relacionada con procesos de ingreso, permanencia, egreso, titulación, seguimiento de egresados y vinculación laboral.

4. Datos laborales y profesionales

Puesto, cargo, adscripción, área de trabajo, funciones, trayectoria laboral, experiencia profesional, currículum vitae, referencias laborales, constancias, nombramientos, contratos, evaluaciones de desempeño, incidencias, horarios, asistencia, capacitación, productividad, proyectos, publicaciones, participación en cuerpos colegiados, comisiones, comités, órganos académicos, administrativos o de evaluación, así como información necesaria para la administración de personal, nómina, prestaciones, obligaciones fiscales, administrativas y legales.

5. Datos patrimoniales y financieros

Datos bancarios, cuentas, CLABE interbancaria e información fiscal,

6. Datos familiares y de terceros relacionados

Nombre, parentesco, domicilio, teléfono y correo electrónico de madres, padres, tutores, representantes legales, beneficiarios, dependientes económicos, contactos de emergencia, referencias personales o laborales, así como datos de terceros proporcionados por la persona titular para trámites académicos, administrativos, laborales, médicos, de seguridad o emergencia.

7. Datos de salud y datos personales sensibles

Cuando resulte estrictamente necesario, el INB podrá tratar datos personales sensibles relacionados con el estado de salud física o psicoemocional, discapacidad, condición de vulnerabilidad, datos médicos, nutricionales, psicológicos, resultados de evaluaciones médicas, información sobre accidentes, adicciones, necesidades de atención, adecuaciones académicas o administrativas, práctica deportiva, hábitos vinculados a salud o bienestar, así como cualquier dato cuya utilización indebida pudiera generar discriminación o riesgo grave para la persona titular. El tratamiento de datos personales sensibles se realizará únicamente cuando exista fundamento legal, sea indispensable para la prestación de un servicio solicitado, para la protección de intereses vitales, para el cumplimiento de obligaciones institucionales, para la atención de emergencias, o cuando la persona titular otorgue su consentimiento expreso y por escrito, mediante firma autógrafa, firma electrónica o el mecanismo de autenticación que resulte aplicable.

9. Datos tecnológicos y de navegación

Dirección IP, tipo de navegador, sistema operativo, identificadores de dispositivo, cookies, web beacons, registros de acceso, bitácoras de sistemas, usuario institucional, correo institucional, actividad en plataformas, en aulas virtuales institucionales y demás sistemas académicos o administrativos de educación presencial o a distancia, vínculos consultados, tiempos de conexión, ubicación aproximada derivada de la conexión, credenciales de acceso, registros de autenticación y demás información generada por el uso de tecnologías institucionales.

10. Datos derivados de procedimientos administrativos, jurídicos o de investigación

Información relacionada con hechos, reportes, quejas, denuncias, procedimientos administrativos, escolares, laborales, jurídicos, disciplinarios, de auditoría, investigación administrativa, responsabilidades universitarias, seguridad, protección civil, atención de incidentes o cualquier procedimiento de naturaleza institucional, incluyendo fecha, hora, lugar, descripción de hechos, personas involucradas, evidencias, documentos, fotografías, videos, testimonios y demás información necesaria para la atención correspondiente.

III. Medios de obtención de datos personales

Los datos personales podrán obtenerse de manera directa, personal, electrónica, telefónica, documental, audiovisual, institucional o mediante sistemas automatizados, incluyendo: formularios físicos o electrónicos; sistemas escolares, académicos, administrativos, financieros, laborales o de recursos humanos; plataformas institucionales; correo electrónico; el sitio web institucional; el aula virtual Moodle y demás sistemas de educación a distancia; aplicaciones; encuestas; registros de eventos; solicitudes de becas, apoyos, beneficios, servicios, constancias, trámites, concursos, cursos, diplomados, seminarios, talleres, congresos o actividades; procesos de ingreso, inscripción, reinscripción, evaluación, movilidad, egreso, titulación, servicio social, prácticas profesionales o seguimiento de egresados; procedimientos de contratación, compras, pagos, facturación, prestación de servicios o adjudicación; videoconferencias; cámaras de videovigilancia; controles de acceso; bitácoras; registros de laboratorio, biblioteca o instalaciones; así como a través de otras áreas universitarias, autoridades

competentes, instituciones educativas, organismos públicos, instituciones extranjeras, proveedores tecnológicos, empleadores, representantes legales o terceros autorizados, cuando sea procedente conforme a la normativa aplicable.

IV. Finalidades primarias del tratamiento

Los datos personales recabados serán utilizados para las siguientes finalidades, necesarias para la relación jurídica entre la persona titular y el INB:

A. Finalidades académicas, escolares y de formación

- Integrar, actualizar, administrar y resguardar expedientes escolares, académicos y administrativos.
- Identificar a alumnas, alumnos, estudiantes, aspirantes, egresadas, egresados, personal académico, personal administrativo y usuarios de servicios universitarios.
- Aplicar, registrar y evaluar exámenes, evaluaciones, prácticas, proyectos, actividades académicas, científicas, culturales, artísticas, deportivas y extracurriculares.
- Emitir constancias, certificados, credenciales, diplomas, reconocimientos, reportes, historiales, documentos escolares y demás documentación institucional.
- Administrar grupos, horarios, carga académica, aulas, laboratorios, biblioteca, Centro de Información Digital, tutorías, asesorías, actividades de apoyo y seguimiento académico.
- Registrar servicio social, prácticas profesionales, voluntariados, residencias, estancias académicas, movilidad nacional o internacional y programas de vinculación.
- Evaluar el desempeño académico, extracurricular, deportivo, cultural, científico, tecnológico y profesional.
- Otorgar becas, estímulos, apoyos, beneficios, reconocimientos o ayudas económicas conforme a los requisitos aplicables.
- Administrar programas de acompañamiento, tutoría, permanencia, inclusión, orientación, atención psicopedagógica y formación integral.
- Elaborar reportes, estadísticas, indicadores, informes institucionales, diagnósticos, evaluaciones, acreditaciones, certificaciones, auditorías académicas y procesos de mejora continua.
- Administrar programas de educación continua, cursos, diplomados, talleres, seminarios, congresos, concursos, convocatorias, actividades de divulgación, extensión universitaria y actividades extracurriculares.

B. Finalidades de comunicación institucional

- Informar sobre asuntos escolares, académicos, administrativos, financieros, laborales, de seguridad, protección civil, servicios universitarios, eventos y actividades institucionales.
- Crear, administrar, modificar, suspender o cancelar cuentas de correo institucional, usuarios de plataformas, credenciales digitales, accesos a sistemas y servicios tecnológicos.
- Enviar comunicaciones oficiales relacionadas con trámites, servicios, avisos, convocatorias, cursos, evaluaciones, actividades, emergencias, seguridad, protección civil y obligaciones universitarias.
- Contactar a familiares, tutores, representantes legales o contactos de emergencia cuando resulte necesario.

C. Finalidades de salud, seguridad y protección de la comunidad

- Atender emergencias médicas, psicológicas, de protección civil, seguridad, accidentes, incidentes, prácticas de campo, salidas de campo o situaciones de riesgo.
- Prestar servicios o programas de prevención de accidentes, salud, nutrición, apoyo psicológico, bienestar, orientación, inclusión, adecuaciones razonables o atención a condiciones de vulnerabilidad.
- Administrar pólizas de seguro, cobertura de accidentes, reportes, trámites y atención derivada de siniestros.
- Administrar el acceso físico y electrónico a instalaciones, laboratorios, bibliotecas, aulas, oficinas, áreas restringidas, estacionamientos y sistemas institucionales.
- Operar controles de acceso, videovigilancia, bitácoras, gafetes, registros de visitantes y demás mecanismos destinados a preservar la seguridad de personas, instalaciones, bienes, archivos, documentos, sistemas y recursos universitarios.

D. Finalidades laborales y de administración de personal

- Integrar, actualizar y resguardar expedientes laborales, académicos y administrativos del personal.
- Administrar contratación, nombramientos, adscripción, funciones, asistencia, horarios, incidencias, capacitación, evaluación, productividad, comisiones, licencias, prestaciones, nómina, pagos, retenciones, obligaciones fiscales, seguridad social y demás obligaciones laborales o administrativas.
- Gestionar la participación en proyectos, cuerpos colegiados, comisiones, comités, actividades académicas, administrativas, científicas, tecnológicas, culturales o de investigación.
- Cumplir obligaciones institucionales en materia laboral, fiscal, administrativa, archivística, presupuestal, contable, de transparencia, auditoría y rendición de cuentas.

E. Finalidades de investigación, divulgación, vinculación y extensión

- Registrar la participación en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, divulgación científica, actividades culturales, artísticas, deportivas, académicas y de extensión universitaria.
- Elaborar y evaluar el plan de desarrollo institucional, ejes, proyectos, indicadores de desarrollo y planes de estudios, así como actividades científicas, tecnológicas, de investigación, vinculación, transferencia de conocimiento y colaboración institucional.
- Gestionar convenios, colaboraciones, movilidad, estancias, intercambios y actividades con instituciones nacionales o extranjeras, organismos públicos, privados, sociales o académicos.
- Difundir conocimientos científicos, culturales, tecnológicos y profesionales.
- Registrar, documentar y difundir actividades institucionales mediante fotografías, videos, audios, transmisiones, notas informativas, memorias, publicaciones, redes sociales, medios universitarios o materiales institucionales, siempre observando la normativa aplicable y, cuando corresponda, recabando la autorización respectiva.

F. Finalidades de egresados, empleabilidad y vinculación profesional

- Administrar bases de datos de egresadas y egresados.
- Realizar seguimiento de egresados, encuestas, estadísticas y estudios de trayectoria académica, laboral, profesional y de empleabilidad.
- Proporcionar información sobre actividades de actualización, educación continua, bolsa de trabajo, oportunidades académicas, reconocimientos, profesionales o de vinculación.
- Gestionar postulaciones, prácticas profesionales, servicio social, residencias, estancias, ofertas laborales o acercamientos con instituciones receptoras, empleadores o aliados, cuando la persona titular lo solicite o autorice.

G. Finalidades administrativas, financieras, contractuales y de proveedores

- Atender solicitudes de compra, contratación, prestación de servicios, cotización, adjudicación, pago, facturación, comprobación, control presupuestal, contabilidad, auditoría y cumplimiento de obligaciones.
- Integrar y administrar expedientes de proveedores, contratistas, prestadores de servicios, clientes de servicios universitarios, representantes legales y terceros relacionados.
- Cumplir obligaciones contractuales, fiscales, financieras, administrativas, de transparencia, rendición de cuentas, auditoría, archivo y control institucional.
- Proveer productos, servicios, información, recursos o trámites necesarios para la operación del INB.

H. Finalidades jurídicas, administrativas, archivísticas y de cumplimiento

- Atender procedimientos administrativos, escolares, laborales, jurídicos, disciplinarios, de auditoría, responsabilidades, transparencia, protección de datos personales, archivo, seguridad o investigación interna.
- Dar atención a requerimientos de autoridades universitarias, administrativas, judiciales, laborales, fiscales, de transparencia, órganos fiscalizadores o cualquier autoridad competente.
- Conservar, organizar, clasificar, archivar, bloquear, cancelar, suprimir o destruir documentación conforme al ciclo vital del documento y a la normativa archivística aplicable.
- Implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
- Realizar análisis de riesgos, control de accesos, bitácoras, auditorías, revisiones, medidas preventive, correctivas y procesos de mejora continua en materia de seguridad de datos personales.

V. Finalidades secundarias

La persona titular podrá manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales respecto de las finalidades secundarias antes señaladas, sin que ello afecte la prestación de los servicios, trámites o actividades principales que le correspondan. Dicha negativa podrá manifestarse enviando un correo electrónico al correo: direccion@inb.unam.mx, dentro de los 5 (CINCO) días hábiles siguientes a que el

presente Aviso se ponga a su disposición; transcurrido dicho plazo sin manifestación en contrario, se entenderá que la persona titular ha otorgado su consentimiento tácito para dichas finalidades secundarias.

VI. Transferencias de datos personales

El INB podrá transferir datos personales, sin requerir el consentimiento de la persona titular en los supuestos previstos por la normatividad aplicable, a:

- Áreas, dependencias, entidades, coordinaciones, direcciones generales, órganos colegiados, comités y demás unidades administrativas o académicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (por ejemplo, la Dirección General de Administración Escolar o el sistema institucional PC Puma), cuando resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones.
- Autoridades administrativas, escolares, laborales, fiscales, judiciales, universitarias, de transparencia, fiscalización, seguridad social, salud o protección civil, así como cualquier autoridad garante o competente en materia de protección de datos personales.
- Instituciones educativas, académicas, científicas, culturales o deportivas, nacionales o extranjeras, cuando sea necesario para movilidad, intercambio, estancias, proyectos, convenios, colaboración, evaluación, certificación o acreditación institucional.
- Instituciones receptoras de servicio social, prácticas profesionales, voluntariado, residencias o estancias, empleadores o aliados de vinculación profesional, cuando la persona titular participe, se postule, solicite o autorice dicho proceso.
- Instituciones bancarias, aseguradoras, fiscales, financieras o de pago, cuando sea necesario para el otorgamiento de becas, apoyos, nómina, pagos, reembolsos, viáticos, seguros, facturación o cumplimiento de obligaciones.
- Proveedores de servicios tecnológicos, plataformas o servicios en la nube, soporte, mantenimiento, mensajería, seguridad, archivo o resguardo, cuando actúen como encargados del tratamiento y exista el instrumento jurídico correspondiente que garantice la confidencialidad y protección de los datos.
- Organismos acreditadores, evaluadores, auditores, fiscalizadores o certificadores, cuando sea necesario para cumplir procesos institucionales, académicos, administrativos o legales.
- Servicios médicos, hospitales, aseguradoras, autoridades de protección civil o familiares y contactos de emergencia, cuando sea necesario para proteger la salud, seguridad o intereses vitales de la persona titular.
- Terceros expresamente autorizados por la persona titular o por su representante legal.

Las transferencias antes señaladas se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, únicamente cuando exista fundamento legal, consentimiento de la persona titular, relación jurídica, obligación institucional, requerimiento de autoridad competente, interés vital, situación de emergencia, o cuando se actualice alguna de las excepciones al consentimiento previstas en dicha normatividad.

VII. Remisiones y encargados del tratamiento

El INB podrá remitir datos personales a personas físicas o morales que le presten servicios a nombre de la Universidad o del propia INB, tales como servicios tecnológicos, plataformas, hospedaje, mantenimiento, soporte, archivo, digitalización, mensajería, seguridad, análisis, evaluación, administración de sistemas o educación a distancia. Dichas remisiones no constituyen una transferencia en términos de la normatividad aplicable.

Los encargados del tratamiento deberán tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones del INB, guardar confidencialidad respecto de estos, implementar las medidas de seguridad correspondientes y abstenerse de utilizar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas, conforme a lo establecido en el instrumento jurídico que regule dicha relación.

VIII. Consentimiento

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a las finalidades informadas en este Aviso y con base en las atribuciones, obligaciones y funciones que la normatividad universitaria y federal confiere al INB, sin que en dichos casos se requiera el consentimiento de la persona titular.

Cuando el tratamiento requiera consentimiento y no se actualice alguna de las excepciones legales previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el INB lo recabará de manera previa, libre, específica e informada, a través de los medios físicos o electrónicos que se determinen para tal efecto. Cuando se traten datos personales sensibles, se solicitará el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular, mediante firma autógrafa, firma electrónica o el mecanismo de autenticación que resulte aplicable, salvo en los casos de excepción previstos por la normatividad aplicable.

En el caso de niñas, niños y adolescentes, o de personas que legalmente requieran representación, el consentimiento y el ejercicio de derechos se realizará a través de sus madres, padres, tutores o representantes legales, conforme a las disposiciones aplicables y siempre atendiendo el interés superior de la niñez.

IX. Medidas de seguridad

El INB, en cumplimiento de las Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, adoptará las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso, divulgación o tratamiento no autorizado.

- Políticas internas de gestión, clasificación, resguardo, conservación y tratamiento de datos personales.
- Control de acceso físico y electrónico a instalaciones, archivos, expedientes, sistemas, bases de datos y plataformas.

- Administración de usuarios, contraseñas, perfiles, roles, permisos y privilegios conforme al principio de menor privilegio.
- Registro, monitoreo y revisión de accesos, bitácoras y actividades en los sistemas institucionales.
- Uso de entornos diferenciados para desarrollo, pruebas y operación, cuando resulte aplicable.
- Medidas para proteger redes, comunicaciones, equipos, dispositivos, respaldos y medios de almacenamiento.
- Resguardo físico de documentos, expedientes y soportes que contengan datos personales.
- Mecanismos de confidencialidad para el personal y terceros que intervengan en el tratamiento.
- Capacitación y sensibilización del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- Borrado seguro, bloqueo, cancelación, supresión o destrucción de datos conforme a la normatividad aplicable.
- Análisis de riesgos, análisis de brecha, evaluaciones de impacto en la protección de datos personales, auditorías y revisiones periódicas.
- Documentación, atención y notificación de vulneraciones de seguridad a los datos personales, cuando corresponda, conforme al procedimiento institucional aplicable.

X. Conservación de datos personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento, así como para atender obligaciones académicas, administrativas, escolares, laborales, fiscales, jurídicas, contractuales, archivísticas, de transparencia, rendición de cuentas o responsabilidades universitarias, conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental y demás normatividad archivística aplicable a la UNAM.

Una vez cumplidas dichas finalidades y transcurridos los plazos legales o institucionales de conservación, los datos personales podrán ser bloqueados, cancelados, suprimidos, destruidos o conservados en archivo histórico, según corresponda conforme a la normatividad archivística aplicable.

XI. Cookies, web beacons, herramientas de Inteligencia Artificial y tecnologías similares

El sitio web, plataformas, servicios digitales o sistemas institucionales del INB, incluyendo el aula virtual Moodle, podrán utilizar cookies, web beacons, bitácoras, identificadores de dispositivo u otras tecnologías similares para permitir la operación de los servicios, mejorar la experiencia de navegación, administrar sesiones, generar estadísticas, identificar fallas, fortalecer la seguridad, recordar preferencias, monitorear el comportamiento de navegación y proteger los sistemas institucionales.

Asimismo, para los procesos de selección e ingreso escolar que involucren evaluaciones en modalidades virtuales o a distancia, la institución podrá implementar herramientas basadas en Inteligencia Artificial y procesamiento automatizado de datos con la finalidad de realizar la validación de identidad, prevención de conductas contrarias a la integridad académica y la supervisión del entorno digital del examen.

La información que podrá recabarse a través de estas tecnologías incluye tipo de navegador, sistema operativo, dirección IP, fecha y hora de acceso, sitio visitado previamente, vínculos consultados, duración de la interacción, identificadores de dispositivo, idioma, preferencias, actividad dentro del sitio o plataforma, así como métricas y registros del comportamiento derivado de los sistemas de supervisión automatizada.

La persona usuaria puede deshabilitar o limitar el uso de cookies desde la configuración de su navegador. Sin embargo, algunas funciones del sitio o de las plataformas institucionales podrían verse afectadas o no estar disponibles.

XII. Derechos ARCO

La persona titular tiene derecho a acceder a sus datos personales en posesión del INB y a conocer el tratamiento que se les da (Acceso); a solicitar la corrección de su información en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); a que su información sea eliminada de los registros o bases de datos cuando considere que no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos en la normatividad aplicable (Cancelación); así como a oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para ejercer los derechos ARCO, la persona titular podrá presentar su solicitud ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, con domicilio en lado Norponiente del Circuito Estadio Olímpico sin número, a un costado del Anexo de la Facultad de Filosofía y Letras, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México, o bien por medio de la [Plataforma Nacional de Transparencia](#), de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La solicitud respectiva deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre completo de la persona titular.
- Medio para recibir notificaciones.
- Descripción clara y precisa del derecho que desea ejercer.
- Datos personales respecto de los cuales busca ejercer el derecho correspondiente.
- Cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- Identificación oficial vigente de la persona titular.
- En su caso, documento que acredite la personalidad del representante legal.
- En caso de solicitar la rectificación, los documentos que sustenten la modificación solicitada.
-

La respuesta a la solicitud se emitirá dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cuando la solicitud resulte procedente, se hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la Unidad de Transparencia comunique la respuesta a la persona solicitante, salvo prórroga debidamente notificada conforme a la ley.

XIII. Revocación del consentimiento y limitación de uso o divulgación

La persona titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento que, en su caso, haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales, así como solicitar la limitación de su uso o divulgación, dirigiendo su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, con domicilio en lado Norponiente del Circuito Estadio Olímpico sin número, a un costado del Anexo de la Facultad de Filosofía y Letras, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México, o bien por medio de la [Plataforma Nacional de Transparencia](#).

Es importante considerar que no en todos los casos podrá atenderse la solicitud de manera inmediata o total, ya que podrían existir obligaciones legales, académicas, escolares, laborales, administrativas, contractuales, fiscales, archivísticas o institucionales que requieran continuar con el tratamiento de los datos personales.

Asimismo, para ciertas finalidades, la revocación del consentimiento o la oposición al tratamiento podrá implicar que no sea posible continuar con el trámite, servicio, programa, beneficio, actividad o relación solicitada por la persona titular.

XIV. Portabilidad de datos personales

Cuando resulte procedente conforme a la normatividad aplicable y los sistemas institucionales del INB lo permitan, la persona titular podrá solicitar la portabilidad de sus datos personales en formatos estructurados y de uso común, siempre que ello no afecte derechos de terceros, obligaciones institucionales, la seguridad de la información, la confidencialidad o disposiciones legales aplicables.

XV. Fundamento para el tratamiento de datos personales

Los artículos 6º, Base A fracción II y VIII y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracciones IX y X, 4º, 10, 16, 21, 37 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (en adelante LGPDPPSO).

XVI. Transferencia de datos personales

No se transferirán sus datos personales, salvo en los casos previstos en los artículos 16 y 60 de la LGPDPPSO, así como en los supuestos específicos establecidos en la Ley General de Población y en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas.

Asimismo, podrán transferirse sus datos personales para cumplir obligaciones legales o cuando medie requerimiento fundado y motivado de autoridad competente.

XVII. Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Cuando se recaben datos personales sensibles se le solicitará su consentimiento expreso y por escrito para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca.

Respecto al tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, el área universitaria privilegiará su interés superior, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XVIII. Cambios al Aviso de Privacidad

El presente Aviso de Privacidad podrá ser modificado, actualizado o complementado derivado de cambios legales, normativos, administrativos, tecnológicos, operativos, académicos o institucionales, o por modificaciones en las finalidades del tratamiento de los datos personales.

Las modificaciones al presente Aviso estarán disponibles para su consulta en el sitio web oficial del INB <https://inb.unam.mx> o en los medios institucionales que se determinen para tal efecto. Se recomienda a la persona titular consultar periódicamente este Aviso de Privacidad para conocer sus actualizaciones.

XIX. Contacto institucional

Para dudas relacionadas con el presente Aviso de Privacidad, con la protección de datos personales o con el ejercicio de los derechos ARCO, la persona titular podrá dirigirse a la Unidad de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, o bien consultar los medios institucionales habilitados por la Universidad para dicho fin.

También podrá consultar la información que el INB publique en su sitio web oficial:

* Sitio web oficial del INB: <https://inb.unam.mx>

* Unidad de Transparencia UNAM: <https://www.transparencia.unam.mx/>

Fecha de última actualización: 17 de septiembre de 2026.