UVP
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE PUEBLA

AVISO DE PRIVACIDAD PARA EL ÁREA DE SERVICIO MÉDICO
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE PUEBLA S.C.

I.IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

La **Universidad del Valle de Puebla S.C.** (en lo sucesivo, la **"UVP"** o la **"Universidad"**), con domicilio en Calle 3 Sur No. 5759, Colonia El Cerrito, C.P. 72440, Puebla, Puebla, México, en sus diferentes campus, sedes y complejos, es la responsable de la recolección, uso, almacenamiento y protección de los datos personales de la comunidad universitaria (alumnos, personal docente, administrativo y visitantes) que hacen uso del Área de Servicio Médico.

El presente aviso se emite en cumplimiento con la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**, su Reglamento, la **Ley General de Salud** y la **NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico**.

II. DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO

Para cumplir con la prestación de servicios médicos, preventivos y de atención de emergencias, el Área de Servicio Médico de la UVP recabará y tratará las siguientes categorías de datos:

- **Datos de identificación y contacto (Ficha de identificación):** Nombre completo, edad, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, ocupación, domicilio, teléfono fijo y celular, correo electrónico, grado académico, matrícula escolar o número de empleado y área de adscripción.
- **Datos de contactos de emergencia (Terceros):** Nombre completo, parentesco, teléfono y domicilio de las personas autorizadas para recibir informes médicos o ser notificadas ante una eventualidad o emergencia médica.
- **Datos patrimoniales y financieros:** Datos necesarios para la gestión, aplicación y cobro de la póliza del seguro institucional de accidentes escolares o gastos médicos (número de póliza, comprobantes de pago o datos bancarios para reembolsos, en su caso).

III. DATOS SENSIBLES SOMETIDOS A TRATAMIENTO

Debido a la naturaleza del servicio sanitario, el Área de Servicio Médico recabará **datos personales sensibles**, que requieren máxima protección y confidencialidad:

- **Historial y Expediente Clínico:** Antecedentes heredo-familiares, antecedentes personales patológicos y no patológicos, antecedentes gineco-obstétricos, alergias, enfermedades preexistentes, adicciones o consumo de sustancias, intervenciones quirúrgicas, traumatismos, esquemas de vacunación, características físicas y hábitos de vida.
- **Información Médica Operativa:** Síntomas, diagnósticos, notas de evolución, exploraciones físicas, signos vitales, recetas médicas, valoraciones, certificaciones médicas, tratamientos prescriptos, hojas de referencia/interconsulta y consentimientos informados.
- **Medios Auxiliares de Diagnóstico:** Fotografía clínica, estudios de laboratorio, radiografías, ultrasonidos y demás estudios complementarios incorporados al expediente clínico.

Tratamiento de Datos de Menores de Edad: El tratamiento de los datos personales y sensibles de los alumnos menores de 18 años requerirá la autorización y firma expresa de sus padres o tutores legales, salvo en casos de emergencia médica inminente que pongan en peligro la vida o la integridad física del menor.

IV. FINALIDADES PRIMARIAS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

1) Integración, resguardo y administración del Expediente Clínico institucional conforme a la **NOM-004-SSA3-2012**.
2) Brindar atención médica primaria, valoración de salud, primeros auxilios, seguimiento clínico y curaciones (de forma presencial o a través de herramientas de seguimiento).
3) Contactar a familiares o personas autorizadas en situaciones de emergencia médica o contingencia de salud.
4) Valoración y dictamen para la emisión de justificantes médicos o licencias temporales.
5) Gestión, canalización y reporte ante la compañía aseguradora contratada para la cobertura del seguro institucional de accidentes escolares.

6) Canalización o referencia a instituciones médicas hospitalarias públicas o privadas de segundo o tercer nivel en caso de requerir atención especializada o de urgencia.
7) Visita domiciliaria de valoración por parte de personal capacitado, cuando el estado de salud del colaborador o alumno lo justifique y sea solicitado.
8) Cumplimiento de avisos epidemiológicos y notificaciones obligatorias dictadas por las autoridades sanitarias competentes (Secretaría de Salud, COPRISEP, entre otras).

V. FINALIDADES SECUNDARIAS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De manera adicional, su información podrá ser utilizada para los siguientes fines complementarios que no son estrictamente necesarios para la atención médica inmediata:

1) Envió de comunicados informativos y boletines sobre medidas preventivas, campañas de vacunación, nutrición y autocuidado de la salud.
2) Invitación a talleres, conferencias, ferias de salud y actividades académicas/preventivas organizadas por la Universidad.
3) Elaboración de estadísticas internas, análisis de indicadores de salud estudiantil/laboral e investigaciones médicas (previa aplicación de procesos irreversibles de disociación o anoniomización de datos).
4) Proporcionar datos consolidados y anónimos a empresas evaluadoras o certificadoras de calidad institucional.

VI. NEGATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES SECUNDARIAS

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las **finalidades secundarias**, puede manifestar su negativa enviando un correo electrónico a las direcciones:

dir.juridico@grupoillel.com y/o **dir.bufete@uvp.mx**

Su solicitud deberá señalar: nombre completo, programa educativo del que egresó, año de egreso y la especificación de las finalidades secundarias a las que se opone. La negativa para el uso de sus datos para fines adicionales no afectará la validez de su título, la emisión de su credencial ni el acceso a la bolsa de trabajo.

VII. CUSTODIA, RESERVA SANITARIA Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Los datos sensibles contenidos en el expediente clínico están bajo el estricto resguardo y responsabilidad profesional del **Jefe del Servicio Médico de la UVP**, sujeto al secreto profesional y al deber de confidencialidad impuesto por la legislación sanitaria y penal aplicable.

Transferencias que no requieren consentimiento:

Sus datos podrán ser transferidos sin necesidad de consentimiento expreso únicamente en los supuestos del Artículo 37 de la LFPDPPP y en casos de emergencia médica, tales como:

- Hospitales, clínicas o paramédicos en situaciones de urgencia médica.
- Compañía Aseguradora proveedora de la póliza de accidentes escolares.
- Autoridades Sanitarias y Judiciales competentes cuando exista mandato legal o un riesgo epidemiológico de notificación obligatoria.

Para transferencias distintas a las señaladas, la Universidad recabará previamente su autorización explícita y por escrito.

VIII. EJERCICIO DE DERECHOS ARCO Y CONSULTA DEL AVISO INTEGRAL

Usted o su representante legal tienen derecho a Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse (**Derechos ARCO**) al tratamiento de sus datos personales, así como a **Revocar** el consentimiento otorgado.

Para el ejercicio de estos derechos respecto de su información médica, deberá tomarse en cuenta que el derecho de Cancelación u Oposición puede verse limitado por la obligación legal de la Universidad de conservar el **Expediente Clínico por un periodo mínimo de 5 (cinco) años** contados a partir de la última atención médica, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.

IX. PROCEDIMIENTO:

Envíe su solicitud escrita con nombre, copia de identificación oficial y precisión del trámite al correo **dir.juridico@grupoillel.com** o directamente en las oficinas de la Dirección Jurídica de la UVP. Las respuestas se emitirán en un plazo máximo de 20 días hábiles.

X. ACTUALIZACIONES DEL AVISO DE PRIVACIDAD

La UVP se reserva el derecho de efectuar modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad. Cualquier cambio estará disponible en el sitio web institucional: **http://www.uvp.mx/privacidad.pdf**.