

Para uso exclusivo del departamento de Admisiones

Fecha:	
Apellido paterno:	
Apellido materno:	
Nombre:	
Programa:	
Recibido por:	

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE LICENCIATURA



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE LICENCIATURA

I. Instrucciones

- Escribe con letra de molde o con computadora.
- **Para que se tome en cuenta tu solicitud, no debes omitir datos.**

II. Datos generales

1. Licenciatura que quieres estudiar (sólo puedes marcar una opción):

- Ingeniería en Audio
- Producción Musical

2. Anota tres instrumentos musicales a los que te gustaría aplicar, en orden de preferencia (como parte de la licenciatura, es requisito llevar un instrumento musical, el cual **también puede ser voz**).

Opción 1: _____

Opción 2: _____

Opción 3: _____

3. Periodo en el que deseas ingresar a la licenciatura (sólo puedes marcar una opción):

- Agosto ¿De qué año? _____
- Enero ¿De qué año? _____

III. Datos del solicitante

4. Anota tu nombre completo tal y como aparece en tu Acta de Nacimiento (en letra mayúscula sin acentos ni abreviaturas):

- Apellido paterno: _____
- Apellido materno: _____
- Nombre(s): _____

5. Sexo: _____

6. Fecha de nacimiento

--	--	--

Día Mes Año

7. Lugar de nacimiento

Ciudad	Estado	País

8. Nacionalidad: _____

9. Estado civil: _____

10. Domicilio permanente (anotar tal cual aparece en tu comprobante de domicilio).

Calle	No. exterior	No. interior

Colonia	Delegación o Municipio

Estado	País	Código Postal

11. Teléfono de casa:

Clave lada	Teléfono

12. Celular: _____

13. Otro teléfono (opcional):

Clave lada	Teléfono

14. Correo electrónico: _____

15. Institución donde cursaste o estás cursando la preparatoria o bachillerato (colocar el nombre completo de la institución sin abreviaturas).

Nombre	Ciudad	Estado	País

16. Promedio general de preparatoria/bachillerato (si no has terminado, anota el promedio que tienes hasta el momento): _____

17. Área que cursas o cursaste en el último año de preparatoria/bachillerato: _____

18. Contacto de emergencia

- Nombre completo: _____
- Parentesco: _____
- Domicilio: _____
- Teléfono: _____
- Celular: _____

19. ¿Quién es tu tutor?

- Padre
- Madre
- Padre y madre
- Otro Especificar: _____

IV. Datos familiares

Datos del padre

20. Nombre completo: _____

21. ¿Vive? _____

22. Nacionalidad: _____

23. Teléfono de casa:

--	--

Clave lada Teléfono

24. Celular: _____

25. Correo electrónico: _____

26. Domicilio permanente (solo en caso de ser diferente al tuyo)

Calle	No. exterior	No. interior

Colonia	Delegación o Municipio

Estado	País	Código Postal

27. Escolaridad: _____

28. ¿Trabaja?

• No

• Sí Empresa: _____ Puesto: _____ Teléfono: _____

Datos de la madre

29. Nombre completo: _____

30. ¿Vive? _____

31. Nacionalidad: _____

32. Teléfono de casa:

--	--

Clave lada Teléfono

33. Celular: _____

34. Domicilio permanente (solo en caso de ser diferente al tuyo)

--	--	--

Calle No. exterior No. interior

--	--

Colonia Delegación o Municipio

--	--	--

Estado País Código Postal

35. Correo electrónico: _____

36. Escolaridad: _____

37. ¿Trabaja?

• No

• Sí Empresa: _____ Puesto: _____ Teléfono: _____

Datos del tutor (solo en caso de ser una persona distinta al padre o la madre)

38. Nombre completo: _____

39. ¿Vive? _____

40. Nacionalidad: _____

41. Teléfono de casa:

--	--

Clave lada Teléfono

42. Celular: _____

43. Domicilio permanente (solo en caso de ser diferente al tuyo)

Calle	No. exterior	No. interior

Colonia	Delegación o Municipio

Estado	País	Código Postal

44. Correo electrónico: _____

45. Escolaridad: _____

46. ¿Trabaja?

• No

• Sí Empresa: _____ Puesto: _____ Teléfono: _____

V. Datos adicionales

47. ¿Cómo te enteraste de Rec Música?

--

48. ¿Por qué quieres estudiar en Rec Música?

LEE CON ATENCIÓN EL SIGUIENTE MENSAJE:

Al firmar esta solicitud:

- Hago constar que todos los datos que proporcioné están completos y son verídicos, que no omití información de manera accidental y/o deliberada, y que todos los documentos que entregué junto con mi solicitud son auténticos.
- Reconozco y acepto que la decisión que tome el Comité de Admisiones es inapelable y que únicamente me darán una resolución final de admisión y no resultados específicos de los exámenes.
- Acepto cumplir con el reglamento académico y administrativo de Rec Música.
- En caso de ser extranjero, estoy enterado de que debo acreditar mi estancia legal en México y cumplir con las disposiciones de la autoridad competente.
- Certifico conocer y aceptar el aviso de privacidad de Rec Música Centro de Estudios Musicales, el cual se encuentra anexo al final de esta solicitud.
- Reconozco y acepto que, en caso de ser admitido a la Institución (con razón social Consejo Mexicano para la Creación y Difusión Musical, A.C.), me convertiré en un asociado temporal de la misma.

- Me comprometo a que, en caso de ser admitido, entregaré la documentación que se me solicite en mi carta de admisión, en la fecha límite indicada en la misma carta. En caso contrario, Rec Música me dará de baja sin obligación de reembolsarme los pagos que haya hecho ni revalidarme y/o hacerme equivalente materia alguna.
- Confirmando estar enterado de que la Licenciatura en Ingeniería en Audio tiene RVOE SEP Acuerdo 20130157 con fecha 27 de febrero de 2013, y la Licenciatura en Producción Musical tiene RVOE SEP Acuerdo 20130158 con fecha 27 de febrero de 2013.
- Te recordamos entregar, junto con tu solicitud de admisión, los siguientes documentos en formato PDF o JPG, a color y alta resolución:
 1. Acta de Nacimiento (en caso de tener texto al reverso, digitalizar por ambos lados).
 2. Certificado de bachillerato/preparatoria o Constancia oficial de estudios que incluya tu promedio general de bachillerato/preparatoria, en caso de estar cursandola (si el documento tiene texto al reverso, digitalizar por ambos lados).
 3. Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad.
 4. Comprobante de pago del examen de admisión
 5. Identificación oficial con fotografía IFE, INE o pasaporte (digitalizar ambos lados).

Certifico que leí el mensaje anterior, y entiendo y acepto todos los puntos.

--	--	--

Lugar

Fecha

Firma del solicitante

Aviso de privacidad de Consejo Mexicano para la Creación y Difusión Musical, A.C

En Consejo Mexicano para la Creación y Difusión Musical, A.C. (en lo sucesivo Rec Música Centro de Estudios Musicales y/o Rec Música y/o la Institución) tenemos la convicción de que para el cliente es de suma importancia su privacidad. Por lo mismo, tenemos políticas y procedimientos para garantizar la protección de su información. Esto es consistente con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares publicada el 5 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

En función a lo anterior, hacemos de su conocimiento que los datos personales que obtengamos en virtud de las operaciones que usted solicite o celebre con Rec Música Centro de Estudios Musicales, serán tratados de manera confidencial a través de las políticas y procedimientos establecidos para tal fin.

Responsables del tratamiento de sus datos personales

El responsable del tratamiento de sus datos personales será Rec Música Centro de Estudios Musicales, quien también podrá recabar sus datos personales necesarios para permitirle el acceso a cualquiera de los inmuebles en los que se encuentren ubicadas sus oficinas o sucursales.

Domicilio del responsable

Para efectos del presente aviso de privacidad, Rec Música Centro de Estudios Musicales señala como su domicilio el ubicado en Uruapan # 7, local 1, planta baja, colonia Roma Norte, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal.

Datos personales que podrán ser recabados y tratados

Rec Música Centro de Estudios Musicales recabará los datos personales necesarios para atender su solicitud de un producto o servicio educativo, para formalizar su inscripción, así como para llevar a cabo actividades no comerciales y sin fines de lucro en las que participe, además de para notificarle sobre los productos o servicios que ofrece a través de boletines, correos electrónicos y/o medios similares.

Las categorías de datos personales a recabar y sujetas a tratamiento son: (1) datos de identificación (incluyendo los derivados de sus propias características físicas); (2) datos de contacto; (3) datos patrimoniales; (4) datos financieros; (5) datos académicos; (6) datos laborales; y (7) datos médicos.

Los datos sensibles que podrán ser recabados y tratados son:

- a) Público en general:
 - a. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.

- b) Aspirantes:
 - a. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.
 - b. Adicional al inciso anterior, solamente se recaudarán datos sensibles si la institución los requiere para proporcionar información específica solicitada por el aspirante (por ejemplo, si el aspirante necesita saber para cuántas materias le alcanza su presupuesto, se le tendrá que preguntar cuál es su presupuesto mensual para pagar sus estudios).
- c) Aspirantes que hagan el proceso de admisión:
 - a. Resultados de pruebas psicométricas.
 - b. Información que el alumno decida compartir durante la entrevista que forma parte del proceso de admisión.
 - c. Resultado de prueba de habilidades musicales.
 - d. Datos sensibles que la institución requiera para proporcionar información específica solicitada por el aspirante (por ejemplo, si el aspirante necesita saber para cuántas materias le alcanza su presupuesto, se le tendrá que preguntar cuál es su presupuesto mensual para pagar sus estudios).
 - e. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.
- d) Alumnos que apliquen a beca, y aspirantes aceptados, pero todavía no inscritos, que apliquen beca:
 - a. Ingresos mensuales del padre, madre y tutor, y del alumno en caso de que este sea el responsable de pagar sus estudios.
 - b. Presupuesto mensual para el pago de sus estudios.
 - c. Tipo de vivienda y características de la misma.
 - d. Automóviles de la familia.
 - e. Motivos para solicitar beca.
 - f. Estudio socioeconómico.
- e) Alumnos:
 - a. Enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - b. Tipo de sangre.
 - c. Medicamentos que se deben tomar (y sus respectivas dosis), así como cualquier otra medida a tomar en caso de presentar una crisis de las enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - d. Fotografías.
 - e. Datos sensibles que los alumnos decidan compartir con su tutor o cualquier otro empleado de la institución.
 - f. Relación de pagos y adeudos.
 - g. Datos sensibles que la institución requiera para proporcionar información específica solicitada por el alumno (por ejemplo, si el alumno necesita saber para cuántas materias le alcanza su presupuesto, se le tendrá que preguntar cuál es su presupuesto mensual para pagar sus estudios).
 - h. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.
 - i. Huellas digitales.

- f) Exalumnos (alumnos que egresaron, se titularon, y/o se dieron de baja temporal o definitiva):
 - a. Fotografías.
 - b. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos, en caso de que el exalumno visite la Institución.
- g) Profesores:
 - a. Enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - b. Tipo de sangre.
 - c. Medicamentos que se deben tomar (y sus respectivas dosis), así como cualquier otra medida a tomar en caso de presentar una crisis de las enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - d. Información fiscal.
 - e. Datos bancarios (por ejemplo, cuenta bancaria para depósitos y CLABE para transferencias bancarias).
 - f. Fotografías.
 - g. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.
 - h. Huellas digitales.
- h) Personal administrativo:
 - a. Enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - b. Tipo de sangre.
 - c. Medicamentos que se deben tomar (y sus respectivas dosis), así como cualquier otra medida a tomar en caso de presentar una crisis de las enfermedades crónicas y/o alergias que padezcan.
 - d. Fotografías.
 - e. Información fiscal.
 - f. Datos bancarios (por ejemplo, cuenta bancaria para depósitos y CLABE para transferencias bancarias).
 - g. Se cuenta con un sistema de vigilancia mediante cámaras de video, que graban lo que ocurre en las instalaciones (incluyendo el acceso a la calle), por lo que se podrá recabar y tratar esos videos.
 - h. Huellas digitales.

Rec Música Centro de Estudios Musicales podrá realizar las investigaciones y acciones que consideren necesarias, a efecto de comprobar a través de cualquier tercero, dependencia u autoridad, la veracidad de los datos que les fueron proporcionados.

Finalidades del tratamiento de sus datos personales

Los datos personales que Rec Música Centro de Estudios Musicales recabe serán usados para atender su solicitud de un producto o servicio educativo, para formalizar su inscripción, o bien, para mantener y cumplimentar la relación que se genere.

Asimismo, Rec Música Centro de Estudios Musicales podrá utilizar sus datos personales para: (i) mercadotecnia, publicidad y prospección comercial; (ii) ofrecerle, en su caso, otros

productos o servicios educativos propios o de cualquiera de sus afiliadas, subsidiarias, sociedades controladoras, asociadas, comisionistas o sociedades integrantes de Consejo Mexicano para la Creación y Difusión Musical AC.; (iii) remitirle promociones de otros bienes o servicios relacionados con los citados productos o servicios educativos; (iv) hacer de su conocimiento o invitarle a participar en nuestras actividades no lucrativas de compromiso social que tengan como objetivo promover el desarrollo de las personas, a través de proyectos educativos, sociales, ecológicos y culturales; y, (v) permitirle el acceso a cualquiera de los inmuebles en los que se encuentren ubicadas sus oficinas o sucursales, finalidades que no son indispensables para el cumplimiento de la relación jurídica que dio origen al producto o servicio contratado.

Los datos personales recaudados pueden tener finalidades de tratamiento primarias (finalidades indispensables para proporcionar el servicio educativo) y secundarias (finalidades que no son indispensables para proporcionar el servicio educativo, y a cuyas finalidades de tratamiento puedes decidir NO consentir, o bien, puedes revocar el consentimiento después de haberlo otorgado).

Las finalidades primarias de tratamiento son:

- a) Para el público en general:
 - a. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- b) Para aspirantes:
 - a. Proporcionar toda la información sobre el servicio educativo.
 - b. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- c) Para aspirantes que hagan el proceso de admisión:
 - a. Verificar que cumplen con los requisitos para que se les pueda proporcionar el servicio educativo.
 - b. Recordarles sobre las fechas límite de inscripción.
 - c. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- d) Para alumnos que apliquen a beca, y aspirantes aceptados, pero todavía no inscritos, que apliquen beca:
 - a. Verificar que cumplen con los requisitos para que se les pueda otorgar una beca.
 - b. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- e) Para alumnos:
 - a. Las finalidades incluyen todo lo necesario para poder proporcionar de una forma adecuada el servicio educativo, tales como:
 - i. Poder actuar de la forma más efectiva posible en caso de que el alumno presente una emergencia médica en nuestras instalaciones.
 - ii. Informarles sobre cualquier situación sobre el servicio educativo de la que deban tener conocimiento (por ejemplo, que un profesor no asistirá a impartir su clase, que la institución cerrará por vacaciones, etc.)
 - iii. Dar seguimiento a su situación académica en la institución.
 - iv. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública toda la documentación necesaria para la oficialización de los estudios del alumno.
 - v. Asegurar al alumno contra accidentes ocurridos en nuestras instalaciones.
 - vi. Verificar el pago del alumno, cuando este presente un reclamo.
 - vii. Reembolsarle un pago a un alumno, cuando sea el caso.
 - viii. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.

- i) Para exalumnos (alumnos que egresaron, se titularon, y/o se dieron de baja temporal o definitiva):
 - b. Mantener el contacto con el fin de conocer sus logros personales y laborales.
 - c. Notificarle de próximas aperturas de programas educativos.
 - d. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública documentación oficial solicitada por el exalumno.
 - e. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- f) Para profesores:
 - a. Asegurarse que cumplan con los requisitos para poder impartir clases en la institución.
 - b. Poder actuar de la forma más efectiva posible en caso de que el profesor presente una emergencia médica en nuestras instalaciones.
 - c. Informarles sobre cualquier situación sobre el servicio educativo de la que deban tener conocimiento (por ejemplo, la fecha límite para subir calificaciones, juntas de área, etc.).
 - d. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública revalidaciones y/o equivalencias de estudio, así como perfiles de equivalencia, cuando sea el caso.
 - e. Asegurar al profesor contra accidentes ocurridos en nuestras instalaciones.
 - f. Pagar sus honorarios.
 - g. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.
- g) Para personal administrativo:
 - a. Asegurarse que cumplan con los requisitos para formar parte del personal administrativo de la institución.
 - b. Poder actuar de la forma más efectiva posible en caso de que el empleado presente una emergencia médica en nuestras instalaciones.
 - c. Informarles sobre cualquier situación sobre el servicio educativo de la que deban tener conocimiento y que no pueda esperar a que lo revisen en sus correos electrónicos institucionales (por ejemplo, notificarles que no es necesario que acudan a laborar al día siguiente).
 - d. Asegurar al empleado contra accidentes ocurridos en nuestras instalaciones.
 - e. Pagar sus honorarios.
 - f. Mantener las instalaciones de la Institución vigiladas y seguras.

En caso de que no desee que sus datos sensibles sean recabados para las finalidades primarias enlistadas arriba, los servicios de La Institución no le podrán ser proporcionados, por lo que le solicitamos no inscribirse a la Institución, o bien, si ya está inscrito tramitar su baja de la institución en el área de Control Escolar (control escolar@recmusica.com; 52913810 ext. 109).

Las finalidades secundarias de tratamiento son:

- a) Para aspirantes:
 - a. Dar seguimiento para ver si siguen interesados en inscribirse a nuestros programas educativos.
- b) Para aspirantes que hagan el proceso de admisión, pero no se inscribieron:
 - a. Dar seguimiento a los motivos por los que no se inscribieron.
 - b. Mantenerlos informados de nuestros programas educativos.
- c) Para alumnos:

- a. Notificación sobre nuevos programas educativos.
 - b. Publicación de fotografías, nombre completo, calidad de alumno, licenciatura, semestre que se está cursando y frase que el alumno diga sobre la institución (cuando se le pida específicamente que diga una frase para fines promocionales), en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
 - c. Publicación exclusivamente de fotografías, sin datos adicionales, en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
- d) Para profesores:
- a. Notificación sobre nuevos programas educativos.
 - b. Publicación de fotografías, nombre completo, calidad de profesor, y frase que el profesor diga sobre la institución (cuando se le pida específicamente que diga una frase para fines promocionales), en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
 - c. Publicación exclusivamente de fotografías, sin datos adicionales, en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
 - d. Publicación de biografía (áreas de experiencia, formación académica, experiencia profesional, material/proyectos, y fotografía) en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
 - e. Mantenerlos en contacto, a través de una agenda de correos electrónicos de profesores, con el resto de los profesores para poderse asesorar académicamente entre ellos.
- e) Para personal administrativo:
- a. Publicación de fotografías, nombre completo, calidad de administrativo, y frase que el administrativo diga sobre la institución (cuando se le pida específicamente que diga una frase para fines promocionales), en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.
 - b. Publicación exclusivamente de fotografías, sin datos adicionales, en las redes sociales, página de Internet de la institución, boletín mensual, y cualquier otro medio de promoción utilizado por la institución.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades secundarias, usted puede ejercer desde este momento el derecho de revocación de su consentimiento, siguiendo los pasos indicados en el apartado “revocación del consentimiento”. La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser un motivo para que le neguemos los servicios y productos que solicita o contrata con nosotros.

Transferencia y remisión de datos personales

Rec Música Centro de Estudios Musicales podrá transferir y/o hacer remisión de sus datos personales a terceros mexicanos o extranjeros cuando la transferencia: (i) esté prevista en una Ley o Tratado en los que México sea parte; (ii) sea necesaria para la prevención o el

diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios; (iii) sea efectuada a sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas bajo el control común de Rec Música Centro de Estudios Musicales, a una sociedad matriz o a cualquier sociedad del mismo grupo de los responsables que operen bajo los mismos procesos y políticas internas, así como a sus asociadas; (iv) sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por Rec Música Centro de Estudios Musicales; (v) sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia; (vi) sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; (vii) sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre Rec Música Centro de Estudios Musicales y el titular; y (viii) sea necesaria para darle un mejor servicio académico y de orientación personal al alumno.

De forma específica, se transferirán y/o se hará la remisión datos personales a las siguientes entidades (de manera enunciativa más no limitativa):

1. Secretaría de Educación Pública: con el fin de cumplir con los requerimientos impuestos por la misma para mantener los reconocimientos de validez oficial y para poder tramitar documentos con validez oficial como lo son títulos, certificados de estudio, equivalencias y revalidaciones.
2. Proveedor del sistema de administración escolar en línea: las finalidades de cargar la información en este servicio en línea proporcionado son poder tener concentrada toda la información de aspirantes, alumnos, profesores y personal administrativo y poder acceder a ella con rapidez; poderle proporcionar a los alumnos mejores formas de inscribir materias, consultar calificaciones, hacer pagos, dar seguimiento y otros servicios académicos y administrativos; que los profesores puedan revisar sus cursos y horarios, pasar lista de asistencia, calificar a los alumnos, y otros servicios académicos y administrativos.
3. Instituciones académicas con las que Rec Música establezca o esté buscando establecer convenios (por ejemplo, Berklee College of Music): el objetivo de esta transferencia de datos es conseguir convenios que beneficien académicamente a nuestros alumnos (por ejemplo, que les puedan revalidar materias en otra institución, que puedan irse de intercambio académico, etc.). Rec Música deberá proporcionar toda la información solicitada para iniciar el proceso de creación de estos convenios, así como para el mantenimiento e implementación de los mismos.
4. Servicios administrativos externos (por ejemplo, despacho de contabilidad): se transferirá toda la información necesaria para la adecuada administración de la institución y que esta cumpla con todos los lineamientos establecidos para las operaciones de las empresas (por ejemplo, cumplimiento de normas fiscales y laborales).
5. Empresas contratadas para realizar estudios socioeconómicos: si un alumno o aspirante ya aceptado aplica a beca, le será realizado un estudio socioeconómico. Rec Música Centro de Estudios Musicales deberá compartir con la empresa que elabora los estudios toda la información requerida para la realización de los mismos. Asimismo, la empresa contratada, por su parte, hará una recaudación de datos como parte del estudio socioeconómico, los cuales nos serán entregados para poder tomar las decisiones finales de otorgamiento de beca.
6. Entidades relacionadas con el seguro escolar del alumno: cuando damos de alta a un alumno en el seguro escolar contra accidentes, debemos proporcionar su nombre completo, sexo y fecha de nacimiento. Esta información se transfiere con el único propósito de poder asegurar al alumno en esta póliza. Normalmente, esta información se le transfiere a cuatro

- partes: (1) compañía aseguradora (la cual puede variar cada año); (2) compañía intermediaria que maneja seguros (es la compañía intermediaria que nos ayuda a contratar con una compañía aseguradora la póliza del seguro escolar contra accidentes); (3) gestoría de Protección Civil: cuando contratamos un gestor para actualizar nuestro plan de protección civil, nos solicita la póliza del seguro escolar contra accidentes como parte de la actualización del plan de protección civil; y (4) Dirección de Protección Civil de la Delegación Cuauhtémoc: cuando ingresamos la actualización de nuestro plan de Protección Civil, este incluye la póliza del seguro escolar contra accidentes.
7. Entidades que otorgan créditos educativos: cuando un aspirante o alumno solicita información sobre el crédito educativo, se le pondrá en contacto con un ejecutivo de la entidad seleccionada por él. Para ello, al ejecutivo de esta entidad se le proporcionará el nombre completo, el correo electrónico y los teléfonos del aspirante o alumno. Esto tiene como único fin que el ejecutivo de la entidad pueda ponerse en contacto con el aspirante o alumno para proporcionarle la información sobre el crédito solicitado.
 8. Empresas que reciben constancias de estudio o cualquier otra documentación por solicitud de los aspirantes o alumnos: cuando emitimos una constancia de estudio a un alumno o cualquier otra documentación solicitada por el mismo alumno o aspirante, y el alumno o aspirante, a su vez, la entrega a alguna empresa/organismo, esta empresa/organismo puede llamar a Rec Música para confirmar que la información proporcionada en la constancia sea correcta, auténtica y verídica. Si un alumno no desea que hagamos esta confirmación, debe solicitarlo por escrito al correo controlescolar@recmusica.com al momento de solicitar su constancia de estudios, haciéndose responsable por las consecuencias de la omisión de confirmación.
 9. Servidores en línea a que almacenan nuestra información (por ejemplo, el servidor mediante el cual tenemos dadas de alta nuestras cuentas de correo): siempre seguiremos los estándares de seguridad recomendados (por ejemplo, certificado de seguridad, uso de contraseñas y contratación únicamente de empresas serias). El objetivo de estos servidores es poder almacenar toda la información de la institución, poder tener una página de Internet, cuentas de correo, entre otros.
 10. Cualquier entidad que requiera datos para cumplir con los objetivos establecidos al inicio del apartado “transferencia de datos personales”.

Revocación del consentimiento (Derechos ARCO):

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO, es decir, revocar su consentimiento, así como oponerse al tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias (es decir, que no sean indispensables para la relación jurídica que dio origen al producto o servicio que hubiese contratado o solicitado). Para hacerlo, debe seguir estos pasos:

1. Llamar al (55)52913810 ext. 101 y solicitar una cita para revocación de consentimiento.
2. Acudir a la cita con una identificación oficial, y si es representante legal, los documentos que lo acrediten como tal.
3. En la cita, se le proporcionará un formato que deberá llenar.
4. Se le entregará una copia del formato con sello de recibido, como comprobante de que realizó la revocación del consentimiento.
5. En un plazo máximo de 30 días naturales (contados a partir de la recepción del formato), se dejarán de utilizar sus datos para las finalidades secundarias que fueron revocadas.

Modificaciones al aviso de privacidad:

Cualquier modificación al presente aviso le será notificada a través de cualquiera de los siguientes medios: un mensaje publicado visiblemente en las instalaciones de Rec Música Centro de Estudios Musicales; un mensaje enviado a su correo electrónico o a su teléfono móvil; o un mensaje dado a conocer a través de www.recmusica.com; un mensaje a través del sistema de administración escolar en línea; o de cualquier medio electrónico que utilice para celebrar operaciones con Rec Música Centro de Estudios Musicales.

Proveedores de Rec Música Centro de Estudios Musicales

En caso de que usted sea proveedor persona física de Rec Música Centro de Estudios Musicales, o sea apoderado o accionista de algún proveedor y sea persona física, le será igualmente aplicable el Aviso de Privacidad aquí contenido, siendo que el tratamiento de su información estará limitada de acuerdo a los fines que se establezcan en el medio por el cual se haya formalizado la relación jurídica existente. De manera general, se le solicitará a los proveedores datos de contacto, Registro Federal de Contribuyentes, datos necesarios para emitir pagos (por ejemplo, cuenta bancaria), referencias, y cualquier otro dato con la finalidad de que puedan formar parte de nuestra cartera de proveedores de servicios específicos, que se pueda concretar la contratación del servicio, que se puedan pagar los honorarios generados por el servicio otorgado y que se puedan realizar aclaraciones y validaciones de garantías.

Datos de contacto de Rec Música Centro de Estudios Musicales

Dirección: Uruapan 7, PB local 1, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, CDMX, 06700
 Dirección de página de Internet: www.recmusica.com
 Correo electrónico: info@recmusica.com
 Teléfono: (55)5291.3810 ext. 101

Aceptación del presente Aviso de Privacidad

Por este medio, certifico que:

1. El presente Aviso de Privacidad Integral de Rec Música Centro de Estudios Musicales me fue entregado junto con mi solicitud de admisión a Rec Música Centro de Estudios Musicales.
2. Conozco y acepto el contenido del presente Aviso de Privacidad Integral de Rec Música Centro de Estudios Musicales.
3. Doy mi autorización expresa para el uso de mis datos (sensibles y no sensibles) para las finalidades previamente mencionadas.

Nombre completo	
Fecha	
Firma	