

# COLEGIO LA SALLE DE PUEBLA, A.C.

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

### I. Responsables de la protección de sus Datos Personales.

El **Colegio La Salle de Puebla, A.C. (Colegio La Salle Puebla)**, con domicilio en 35 Oriente No. 2807, Colonia Alseseca, Puebla, Puebla, C.P. 72540, es responsable de la recolección y tratamiento de sus datos personales en términos de lo establecido por los artículos 2º y 3º fracción XIV de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP)** y 47 de su Reglamento.

### II. Finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales.

El **Colegio La Salle Puebla**, asegura la más estricta confidencialidad en la recolección y el tratamiento de los datos personales del(os) alumno(s) y padres de familia recabados, en sus diversas secciones: Preescolar, Primaria y Secundaria. Dichos datos personales serán tratados ajustándose a lo establecido en **LFPDPPP**.

De conformidad con lo señalado por los artículos 15 y 16 de la **LFPDPPP**, 26, 27 y 28 del **Reglamento de la Ley**, le informamos que sus datos generales, financieros, patrimoniales y sensibles (datos personales) serán recabados personalmente a través de medios impresos para ser utilizados por el **Colegio La Salle Puebla**, para las siguientes **finalidades esenciales**:

1. Proveer los servicios educativos requeridos por ustedes y sus hijos(as), en nuestras secciones de Preescolar, Primaria y Secundaria, de conformidad con la **Misión Educativa Lasallista**.
2. Realizar trámites de inscripción, evaluaciones psicopedagógicas y de salud en sus diversas secciones.
3. Brindar información y comunicación entre las diversas secciones que conforman la institución, en todos sus grados, como por ejemplo, en el caso de que el alumno continúe sus estudios dentro de la institución, habiendo cumplido cada uno de los niveles académicos correspondientes.
4. Información y comunicación entre las diferentes secciones de la institución, los directivos, los profesores, los alumnos y padres de familia, por ejemplo en caso de apoyo psicológico, pedagógico, emergencias, o bien avisos sobre el desempeño académico de los alumnos, así como comunicados de autoridades educativas o de salud del Estado de Puebla o Federales;
5. Para la administración de nuestros servicios escolares, incluyendo pago de colegiaturas, facturación electrónica, emisión de constancias y documentos requeridos por alumnos y/o padres de familia.
6. Integrar a los alumnos a los programas de intercambio con otras instituciones dentro y fuera del país.
7. Confirmar y corregir la información que sabemos de ustedes como padres de familia de los alumnos y de su(s) hijo(s) para garantizar su derecho a la protección de los datos personales;
8. Ofrecer los Servicios de Integración familiar en donde se fomenten los valores cristianos y Lasallistas; y,
9. Para la contratación de seguros y otros servicios de apoyo para nuestros alumnos, maestros o personal administrativo.

Su información también puede ser utilizada para las siguientes **finalidades no esenciales**:

- a) Ofrecerle información, becas y/o promociones de otros planteles educativos pertenecientes a la organización **De La Salle** (Secundarias, Preparatorias, Universidades, Escuelas de Idiomas, etc.);
- b) Ofrecerle información de otras instituciones con las que el **Colegio La Salle Puebla** se auxilie para el desarrollo integral de los alumnos que estudian en nuestras secciones de Preescolar, Primaria y Secundaria, tales como: eventos de pastoral, clubes y ligas deportivas, campamentos y cursos de verano.

Asimismo de conformidad con los artículos 12, fracción X y 22 de **Ley General de Educación** y con el **Programa de Simplificación Administrativa Escolar** de la **Secretaría de Educación Pública (SEP)** el Colegio podrá ser requerido a recabar Datos Personales e información de todos los alumnos que entran a la institución, **incluyendo Datos Sensibles** a través de los **Sistemas Integrales de Información Escolar**, o bien **a través de oficios** de la Secretaría de Educación del Estado, en los que se requiere información directamente al Colegio. Le informamos que éstos datos personales son requeridos **por Ley**, y por tanto **no requieren de consentimiento expreso** para su envío a las autoridades educativas del Estado de Puebla o Federales, toda vez que buscan coadyuvar a sistematizar y agilizar los procedimientos de la administración escolar de los centros educativos, disminuir las cargas de carácter administrativo del personal docente y directores de escuela para que la mayor parte de su tiempo lo puedan dedicar al desarrollo de actividades técnico pedagógicas, facilitar la evaluación de diagnóstico que permita la toma de decisiones en beneficio de los alumnos y contribuir a elevar la calidad de la educación.

### **III. Consentimiento para el tratamiento de datos sensibles y financieros.**

En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la **LFPDPPP**, se le informa que para recabar y tratar sus datos sensibles, financieros o patrimoniales, en los términos señalados en el numeral II del presente Aviso, es necesario contar con su **consentimiento expreso**, por lo que en aquellos casos en los cuales se le llegue a requerir información clasificada dentro de alguna de éstas categorías, se le solicitará su autorización para el tratamiento de dichos datos a través del formato correspondiente. Usted podrá en todo momento revocar el consentimiento otorgado a la institución educativa para el tratamiento de su información personal en aquellos casos que la propia **LFPDPPP** lo señale.

### **IV Transferencia de datos personales.**

El **Colegio La Salle Puebla** podrá transferir sus datos personales generales a otros planteles que forman parte de la comunidad educativa "**De La Salle**", a nivel nacional e internacional; así como para dar cumplimiento a la relación jurídica que exista entre el colegio y usted como titular de sus datos personales, en cuyo caso, no requerirá de consentimiento expreso del titular, conforme a lo señalado en el artículo 3º, fracción III de la **LFPDPPP**.

La información general de los alumnos será transmitida a la compañía de **seguros** con la que el colegio tenga contratada la cobertura para accidentes escolares, ya sea de forma directa o bien a través de un agente de seguros. Esta transferencia es necesaria para la prestación de nuestros servicios educativos.

En el caso de aquellos alumnos que participen en actividades como: torneos deportivos, ligas, competencias académicas y concursos, su información personal (incluyendo en algunos casos datos personales sensibles), serán transmitidos a la liga, comisión o asociación deportiva o académica que organice el torneo o competencia. Para estos casos, será necesario contar con el consentimiento del alumno o de su representante legal, el cual será recabado por el colegio de forma previa al envío de dicha información.

Salvo los casos señalados, y a menos que se actualice alguno de los supuestos contenidos en el **artículo 37** de la **LFPDPPP**, los datos personales de los padres de familia y alumnos que integran nuestra comunidad educativa no serán transferidos bajo ninguna circunstancia.

### **V Uso de imágenes.**

Por otra parte, con el objeto de documentar y comunicar a todos los integrantes de la comunidad educativa que forman parte del **Colegio La Salle Puebla**, información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año escolar, tales como: misas, graduaciones, eventos deportivos, competencias, festivales y celebraciones, el **Colegio**, podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los padres de familia, familiares y/o alumnos en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales públicas o privadas del colegio, sitio Web), gacetas internas y anuarios, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, y en

sus emisiones para el objeto antes señalado, valiéndose para llevar a cabo esta función de proveedores externos si es necesario.

Asimismo el **Colegio La Salle Puebla**, podrá tomar o recibir fotografías de los empleados, alumnos, padres de familia y familiares autorizados para recoger a los niños, con la finalidad de tramitar la credencial tanto estudiantil, como laboral, con el objeto de identificarlos y permitirles el acceso a las instalaciones del Colegio.

Fuera de estos casos el **Colegio La Salle Puebla**, no revelará ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni explotará comercialmente las mismas.

En aquellos casos en los que el colegio pretenda utilizar la imagen de los alumnos, colaboradores u otros miembros de la comunidad educativa para fines de mercadotecnia o publicidad, será necesario contar con el consentimiento del alumno o de su representante legal, el cual será recabado de forma previa al uso de la imagen.

## **VI Revocación del consentimiento y ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición**

Conforme a lo señalado en la LFPDPPP, usted podrá solicitar el acceso, la rectificación, la cancelación (en caso que ésta sea legalmente procedente) u oponerse al uso de los datos personales que hayan sido proporcionados a los responsables, o revocar el consentimiento que haya otorgado. Su solicitud será atendida por nuestra **Oficial de Privacidad Verenice Jiménez Rivera**, a través de la dirección de correo electrónico [privacidad@colegiolasallosedepuebla.edu.mx](mailto:privacidad@colegiolasallosedepuebla.edu.mx)

Para ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como para revocar su consentimiento, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Enviar un correo electrónico a la dirección [privacidad@colegiolasallosedepuebla.edu.mx](mailto:privacidad@colegiolasallosedepuebla.edu.mx) señalando su nombre completo, la relación jurídica o comercial que tenga con el Colegio (es decir: si es usted un empleado, un alumno o su representante, padre de familia, visitante, etc.) y el tipo de derecho que desea ejercer.
- 2) Llenar el formulario de solicitud ARCO que le será remitido, identificando con precisión los datos respecto de los cuales solicite el acceso, rectificación, cancelación u oposición, o aquellos respecto a los que desee revocar su consentimiento, anexando alguno de los documentos de identificación que se señalan en el formulario con el fin de acreditar su identidad o la personalidad con la que realiza la solicitud. Una vez lleno este formulario deberá enviarse a la dirección de correo electrónico señalada en el numeral anterior y podrán adjuntarse aquellos documentos que sean relevantes para la solicitud en cuestión. Para las solicitudes de rectificación es necesario que el titular señale con precisión cuál es la modificación que debe hacerse, anexando la documentación que justifique la procedencia de su solicitud.
- 3) Una vez recibida su solicitud le será enviado un Acuse de recibo con el número de folio (expediente) y la fecha de recepción que corresponda. En caso de que la misma no cumpla con los requisitos legales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción le será requerido subsanar su solicitud en un término de diez días, de no hacerlo, la misma se tendrá por no presentada.
- 4) En caso que su solicitud haya sido enviada en sábado, domingo o bien en día inhábil laboral, la misma podrá ser recibida a partir del día hábil siguiente al que la haya enviado.
- 5) Su solicitud será contestada vía correo electrónico en un término de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de acuse de recibo. Este plazo podrá ampliarse por veinte días adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo a lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.
- 6) En caso de que su solicitud sea procedente de conformidad con la LFPDPPP y demás normatividad vigente, se otorgará el acceso, se rectificarán o cancelaran sus datos, se hará efectivo su derecho de oposición o se tendrá por revocado el consentimiento, dentro de los

quince días siguientes a la fecha en que se dé respuesta a su solicitud. Este plazo podrá ampliarse por quince días adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo a lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.

En todos los casos en que su solicitud sea procedente, en términos de los señalado por los artículos 32, 33, 34 y 35 de la LFPDPPP, la entrega de los datos personales será gratuita a través de la dirección de correo electrónico que el titular de los datos señale para dichos efectos, en caso de que requiera que la información le sea entregada de modo diverso deberá cubrir únicamente los gastos justificados de envío y/o el costo de reproducción en copias u otros formatos que se generen.

## VII. Medios para limitar el uso o divulgación de datos personales.

En caso de que usted como titular de los datos personales no desee seguir recibiendo comunicados en relación con las finalidades no esenciales detalladas en este aviso, usted podrá en todo momento enviar un correo electrónico a la dirección: [privacidad@colegiolasalledepuebla.edu.mx](mailto:privacidad@colegiolasalledepuebla.edu.mx) solicitando dejar de ser contactado para dichas finalidades.

## VIII. ¿Ante quién puede presentar sus quejas y denuncias por el tratamiento indebido de sus datos personales?

Si usted considera que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por alguna conducta, actuación o respuesta a sus solicitudes, presume que en el tratamiento de sus datos personales existe alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, podrá interponer la queja o denuncia correspondiente ante el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)**. Para mayor información puede usted consultar el sitio: [www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx)

## IX Información.

Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de este aviso, o requiere mayor información respecto al tratamiento que hace nuestra institución de su información personal, puede contactar a nuestra Oficial de Privacidad **Jenyfer Tinoco Sánchez**, vía correo electrónico en la dirección: [privacidad@colegiolasalledepuebla.edu.mx](mailto:privacidad@colegiolasalledepuebla.edu.mx)

## X Cambios en el Aviso de Privacidad.

Este Aviso de Privacidad está vigente desde el 1º de enero de 2012 y podrá ser modificado en forma discrecional por el responsable. Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de este aviso puede contactar a nuestra Oficial de Privacidad que pondrá a su disposición una copia de este texto íntegro para usted.

Fecha de última actualización: 1º de diciembre de 2018.