

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

I. Responsables de la protección de sus Datos Personales.

El **Colegio La Salle, A.C., (Colegio La Salle León)**, con domicilio ubicado en Roca esquina con Circunvalación s/n, Colonia Panorama, C.P. 37160, León, Guanajuato, 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, así como por las disposiciones contenidas en los artículos 1º, 3º y 5º del **Reglamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y Del Consejo (RGPD)**.

II. Finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales.

De conformidad con lo señalado por los artículos 15 y 16 de la **LFPDPPP**, 26, 27 y 28 del **Reglamento de la Ley**, y 13 y 14 del **RGPD**, le informamos que sus datos generales, financieros, patrimoniales y sensibles (datos personales), recabados en las diferentes secciones del colegio: Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato son recabados y tratados por el **Colegio La Salle León**, para las siguientes **finalidades esenciales**:

1. Proveer los servicios educativos requeridos por usted y sus hijos(as), en cada una de las secciones que conforman el Colegio: Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato, de conformidad con nuestra **Misión Educativa Lasallista**.
2. Realizar trámites de admisión, inscripción tanto presencialmente como a distancia a través de medios tecnológicos o virtuales, así como para realizar evaluaciones psicopedagógicas, psicológicas y de salud en sus diversas secciones.
3. Publicación de resultados de exámenes de admisión, eventos académicos, convocatorias para programas que maneja Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato (becas y conferencias).
4. Registrarlo como participante en nuestros cursos y talleres “en línea”, así como también para enviar: material, recordatorios de participación y emisión de constancias.
5. 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, servicios de emergencias, o bien avisos sobre el desempeño académico de los alumnos, así como comunicados de autoridades educativas o de salud del Estado de Guanajuato o Federales;
6. Impartición de clases a distancia cuando derivado de situaciones de emergencia, accidentes, bloqueos o contingencias sanitarias, sea requerida dicha modalidad con la finalidad de que los niños y niñas que forman parte de nuestro colegio continúen con su formación durante estos acontecimientos.

7. Para la administración de nuestros servicios escolares, incluyendo pago de colegiaturas, gestiones de cobranza de adeudos vía telefónica, mensajería instantánea o plataformas institucionales (incluyendo aplicaciones y el correo electrónico), facturación electrónica, emisión de constancias y documentos requeridos por alumnos y/o padres de familia.
8. Integrar a los alumnos a programas de intercambio con otras instituciones dentro o fuera del país que contemplen el desarrollo profesional y académico de nuestros alumnos.
9. Intercambio de información y comunicación entre las secciones de Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato, en el caso que el alumno continúe sus estudios dentro de la institución habiendo cumplido cada uno de los niveles académicos correspondientes, por ejemplo: cuando el alumno concluye con los seis años de Primaria y pasa a Secundaria, en casos de situaciones extraordinarias o emergencia, notificaciones sobre el desempeño académico de los alumnos, o bien requerimientos de información de autoridades Federales o locales (SEG).
10. Realizar los trámites de inscripción para competencias en asociaciones deportivas, o bien entre escuelas particulares (Basquetbol, Natación, Volibol, Fútbol, Tae Kwon Do, Atletismo, Ajedrez), así como para la realización de actividades formativas proporcionadas a los alumnos para un mejor desarrollo integral.
11. Comunicarnos con los padres de familia, familiares, contactos de emergencia vía mensajería instantánea (SMS), WhatsApp o por correo electrónico para enviar información sobre temas relevantes para la comunidad educativa (suspensiones de labores, contingencias, asambleas).
12. Confirmar y corregir la información que sabemos de los padres de familia, de los alumnos y de sus familiares para garantizar su derecho a la protección de los datos personales;
13. Ofrecer los Servicios de Integración familiar en donde se fomenten los valores cristianos y Lasallistas.
14. Ofrecer apoyo psicológico y psicopedagógico para los(as) alumnos(as) en situaciones de emergencia y/o contingencia a través de medios de comunicación remota.
15. Para la contratación de seguros y otros servicios de apoyo para nuestros alumnos, maestros o personal administrativo como portales, aplicaciones o sistemas privados contratados para la administración de servicios escolares o el desarrollo de programas educativos; y,
16. Garantizar la seguridad de los visitantes y de la comunidad educativa a fin de llevar un control, y registro de quienes tienen acceso a las instalaciones del Colegio (Videovigilancia).



Asimismo, le informamos que sus datos personales también pueden ser utilizados para las siguientes finalidades **no esenciales**:

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

Por otra parte, se les informa que, de conformidad con los artículos 12, fracción X y 22 de **Ley General de Educación** y con el **Programa de Simplificación Administrativa Escolar**, la **Secretaría de Educación Pública (SEP)**, nuestro colegio está obligado a recabar Datos Personales e información de todos los alumnos que entran a la institución, **incluyendo Datos Sensibles** a través de los **Sistemas que maneja la SEP**, o bien **a través de oficios** de la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato (SEG), en los que se requiere información directamente al Colegio. Estos datos personales son requeridos por **Ley**, o bien por autoridades reguladoras en el ejercicio de sus atribuciones y por tanto **no requieren de consentimiento expreso** para su envío a las autoridades educativas del Estado de Guanajuato 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 en nuestro país.

Tratamiento de Datos Personales: Exalumnos.

Los datos personales generales recabados de los exalumnos como: nombre, domicilio particular, número telefónico, correo electrónico, historial académico, y de formación, serán tratados para las **finalidades esenciales** de integrar su información a los directorios de exalumnos, así como enviar información a los interesados sobre los cursos y eventos que realiza el Colegio. Le comunicamos que esta información es necesaria para poder atender las solicitudes y requerimientos de nuestra comunidad de exalumnos.



Redes Sociales.

La información que los usuarios de las **Redes Sociales** publican o envían vía “**Inbox**” de forma voluntaria o espontánea, se encuentra sujeta a los términos y condiciones determinados por el proveedor de servicios de la **Red Social** de la que se trate (Facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp). El Colegio, se compromete a que la información que proporcionen los usuarios solamente será utilizada para atender las solicitudes y dar respuesta a las dudas o comentarios que tengan sobre los servicios que presta la institución, así como para ponernos en contacto con ellos cuando así lo soliciten y generar estadísticas sobre el uso de la red social. Tratándose de personas que solicitan informes los servicios educativos que presta el Colegio, los datos serán utilizados para proporcionarle una atención personalizada y/o ser canalizado con quienes darán seguimiento a su solicitud.

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

En caso de que sea necesario recabar datos **financieros, patrimoniales y sensibles**, se requerirá el **consentimiento expreso** de los padres o tutores de los alumnos, para la recolección y tratamiento de sus datos personales, por lo cual se requerirá en un formato específico que señale si acepta el tratamiento de sus datos sensibles y financieros, como lo establece el artículo 8° y 9° de la **LFPDPPP**, 15° y 16° del **Reglamento** de la **LFPDPPP**. Esta información no será transferida a terceros sin la autorización previa de los titulares de los datos personales.

IV. Transferencia de datos personales.

Sus datos personales serán transferidos solamente para el cumplimiento de las actividades y procedimientos necesarios para dar acceso a los alumnos y maestros a las instalaciones y servicios de apoyo que ofrece la institución, tales como: programas, sistemas, o aplicaciones privadas contratadas por el colegio para la administración de sus servicios escolares (incluyendo servicios alojados en la nube), terceros contratados para la emisión de las credenciales de la escuela, el desarrollo de actividades extraescolares, los cursos de verano y la tramitación de los seguros en favor de los alumnos, personal docente y administrativo, así como en aquellos casos en los que se actualice alguno de los supuestos contenidos en el artículo 37 de la Ley. Salvo estos casos, la institución no transmitirá en ninguna circunstancia los datos proporcionados por (los) alumno(s) y padres de familia a terceros.

En aquellos casos de emergencia generalizada, contingencia sanitaria o cualquier otra situación en la que las autoridades federales o locales emitan instrucciones a las instituciones educativas requiriendo información personal de los alumnos y sus familiares, se le informará de dicha orden o instrucción en un comunicado o formato específico cumpliendo con las formalidades legales que sean requeridas para la transferencia de los datos que pudieran llegar a solicitarse.



V. Uso de imágenes.

Por otra parte el **Colegio La Salle León** podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) que sean captadas de los padres de familia, familiares y/o alumnos en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales privadas de la escuela, sitio Web), gacetas internas y anuarios, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, y en sus emisiones, con el objeto de documentar y comunicar periódicamente a todos los integrantes de la comunidad educativa información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año escolar en las secciones de Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato tales como: misas, graduaciones, eventos deportivos, competencias, festivales y celebraciones. Para el objeto antes señalado, podrá valerse de proveedores externos si es necesario.

Asimismo, el **Colegio La Salle León**, 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, a fin de identificarlos y permitirles el acceso a las instalaciones del Colegio.

Fuera de estos casos la Institución, no revelará ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni explotará comercialmente las mismas, sin la autorización previa, expresa y por escrito del titular de los datos o su representante legal.

VI. 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: oficinadeprivacidad@salleleon.edu.mx solicitando dejar de ser contactado para dichas finalidades.

VII. Procedimiento para el ejercicio de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (ARCO), y revocación del consentimiento.

Conforme a lo señalado en la Ley, los titulares podrán solicitar al Colegio el acceso, la rectificación, la cancelación (en caso de que esta sea legalmente procedente) u oponerse al uso de los datos personales que hayan sido proporcionados (derechos ARCO), así como revocar el consentimiento otorgado, enviando una solicitud a la Oficina de Privacidad del colegio, vía electrónica a través de la dirección de correo: oficinadeprivacidad@salleleon.edu.mx

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

1. Se deberá enviar un correo electrónico a la dirección: oficinadeprivacidad@salleleon.edu.mx, señalando su nombre completo, la relación que tenga o haya tenido con la institución (si es un alumno, exalumno(a), padre de familia, visitante, etc.) y el tipo de derecho que desea ejercer.
2. En dicha solicitud deberá indicar con precisión los datos respecto de los cuales solicite el acceso, la rectificación, la cancelación u oposición, o aquellos respecto a los que desee revocar el consentimiento, anexando copia de un documento de identificación oficial (credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte, cartilla del servicio militar, etc.), con el fin de acreditar la identidad o la personalidad con la que se realiza la solicitud (representante de un(a) menor de edad por ejemplo), y podrán adjuntar aquellos documentos que sean relevantes para la solicitud en cuestión. Para las solicitudes de rectificación es necesario que el titular señale con precisión cual es la modificación que debe hacerse, anexando la documentación que justifique la procedencia de la solicitud.
3. Una vez recibida la solicitud, será enviado por correo un Acuse de recibo con 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 de que su solicitud haya sido enviada en viernes 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 recepción señalada en el 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 con lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la Ley.
6. En caso de que su solicitud sea procedente de conformidad con la Ley y demás normatividad vigente, se otorgará el acceso, se rectificaran o cancelarán 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 con lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la Ley.

En todos los casos en que su solicitud sea procedente, en términos de lo señalado por los artículos 32, 33, 34 y 35 de la LFPDPPP, la respuesta a su solicitud 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.



VIII. Política de Privacidad en línea.

La información relativa al uso del portal <https://www.salleleon.edu.mx/> se describe a continuación. Usted debe revisar regularmente esta Política de Privacidad pues puede cambiar en cualquier momento a discreción de los administradores.

Cuando los usuarios de internet ingresan al portal del **Colegio La Salle León**, nosotros registramos la dirección de Internet (esta dirección por regla general es temporal y es asignada por su proveedor de servicios de Internet al momento en que usted se conecta), el tipo de sistema operativo que usted utiliza y el tipo de software navegador que usted usa. Adicionalmente podemos rastrear las partes del portal que usted está visitando.

La información que obtenemos es utilizada para ayudarnos a crear una mejor experiencia para los usuarios de nuestro portal de Internet; todo este proceso es hecho sin que nosotros tengamos conocimiento de su nombre o de alguna otra información que nos permita identificarlo. Mientras usted visita el portal del Colegio, lo hace de forma anónima, a menos que usted decida expresamente identificarse con nosotros. El **Colegio La Salle León**, no requiere que los usuarios provean de datos personales para usar el portal de Internet, a menos que esto sea necesario, y les sea explicada dicha necesidad de manera expresa.

Algunas aplicaciones pueden requerir que revelen alguna información personal, los formularios de contacto pueden requerir a los usuarios de forma obligatoria que ingresen su dirección de correo electrónico para registrar y dar atención a sus comentarios, solicitudes, dudas o sugerencias, y contactarlos en caso de que sea necesario.

Dentro de los formularios de contacto no se les requerirá proporcionar nombre, ni se requerirán datos financieros, patrimoniales y/o sensibles, por lo que su revelación es responsabilidad de estos, sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el usuario proporcione de forma voluntaria información de alguna de estas categorías, el Colegio asegura la más estricta confidencialidad en su manejo.

Cookies: Las cookies son pequeñas piezas de información que son enviadas por el sitio Web a su navegador, las cuales se almacenan en el disco duro de su equipo y se utilizan para determinar sus preferencias cuando se conecta a nuestro sitio de Internet, además que les sirven a los administradores del sitio Web del **Colegio La Salle León**, para rastrear determinados comportamientos o actividades llevadas a cabo por quienes visitan nuestra página Web. En algunas secciones de nuestro sitio requerimos que los usuarios tengan habilitadas las cookies ya que algunas de las funcionalidades requieren de éstas para poder atenderlos.



Las cookies nos permiten:

- a. Reconocerlo al momento de entrar a nuestros sitios y ofrecerle de una experiencia personalizada;
- b. Conocer la configuración personal del sitio especificada por el usuario, por ejemplo, las cookies nos permiten detectar el ancho de banda que ha seleccionado al momento de ingresar al sitio, de tal forma que sabemos qué tipo de información es aconsejable descargar; y,
- c. Calcular el tamaño de nuestra audiencia y medir algunos parámetros de tráfico, pues cada navegador que obtiene acceso a nuestro sitio adquiere una cookie que se usa para determinar la frecuencia de uso y las secciones del sitio Web visitadas, reflejando así sus hábitos y preferencias, información que nos es útil para mejorar el contenido, la información y/o las promociones para nuestros clientes y clientes potenciales.

Las cookies también nos ayudan a rastrear algunas actividades, por ejemplo, en alguno de los formularios que lanzamos en línea, podemos utilizar cookies para detectar si el usuario ya ha llenado el formulario y evitar desplegarlo nuevamente. Por otro lado, las cookies le permitirán tomar ventaja de las características más benéficas que le ofrecemos, por lo que le recomendamos que las deje activadas. El uso de cookies no será utilizado para identificar a los usuarios, con excepción de los casos en que se investiguen posibles actividades fraudulentas cuando así lo determinen las leyes aplicables.

En el caso de empleo de cookies, el botón de "ayuda" que se encuentra en la barra de herramientas de la mayoría de los navegadores, le dirá cómo evitar aceptar nuevas cookies, cómo hacer que el navegador le notifique cuando recibe una nueva cookie o cómo deshabilitar todas las cookies.

IX. ¿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 infracción 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 más información puede usted consultar el sitio: www.inai.org.mx



X. Información.

Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de este aviso, o requiere más información respecto al tratamiento que hace nuestra institución de su información personal, puede contactar a nuestra Oficial de Privacidad **Mtra. Psic. T.F. Araceli Guerrero Castro**, vía correo electrónico en la dirección: oficinadeprivacidad@salleleon.edu.mx

XI. Cambios en el Aviso de Privacidad.

Este Aviso de Privacidad está vigente desde el 1º de enero de 2012 y podrá ser modificado mediante la publicación de la versión actualizada en el sitio web del colegio: <https://www.salleleon.edu.mx/> colocando al final del presente aviso la fecha de la última versión.

Última actualización: 5 de octubre de 2024

