



## AVISO DE PRIVACIDAD

### I. Responsables de la protección de sus datos personales.

El **Colegio La Salle Oaxaca, A.C.**, con domicilio en Avenida de La Salle No. 115, Ejido Guadalupe Victoria en Oaxaca, Oaxaca, C.P. 68020 es responsable del tratamiento de sus datos personales, en términos de los artículos 3º fracción XIV, 14, 15 y 16 de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**.

### II. Finalidades del Tratamiento de sus datos personales.

El **Colegio La Salle Oaxaca A.C.**, 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 los niveles de 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 Oaxaca A.C.**, para las siguientes finalidades:

1. Proveer los servicios educativos requeridos por Usted y sus hijos(as), en nuestras secciones de preescolar, primaria y secundaria de conformidad con nuestra misión educativa.
2. Realizar trámites de Inscripción, evaluaciones Psicopedagógicas, en todas sus secciones.
3. Realizar los trámites de Inscripción a Asociaciones Deportivas entre colegios Particulares, actividades proporcionadas a los alumnos para un mejor desarrollo integral conocidas como actividades extra escolares (Curso de verano, Basquetbol, Fútbol, actividades culturales).
4. Ofrecerle información sobre becas y/o promociones de otros planteles educativos pertenecientes a la organización de La Salle (Preparatorias, Escuela de Idiomas, etc.)
5. Ofrecerle información de otras instituciones con las que el Colegio La Salle Oaxaca A.C., se auxilie para el desarrollo integral de los niños y jóvenes que estudian en el plantel como: Eventos de Pastoral (grupo Parmenia), Clubes y Ligas Deportivas, Cursos de verano, etc.
6. Confirmar y corregir la información que sabemos de usted y su(s) hijo(s) para garantizar su derecho a la protección de los datos personales y;
7. Integrar a los alumnos a los programas de intercambio con otras instituciones dentro del país o con empresas que complementen el desarrollo profesional y académico de los alumnos.
8. Promover entre los alumnos valores humanos y cristianos a través de misiones, retiros y preparación para los sacramentos.
9. Información y comunicación entre las diversas secciones de la Institución, los alumnos y padres de familia, por ejemplo en caso de emergencias, avisos sobre el desempeño

- académico de sus alumnos, comunicados de autoridades estatales o federales, entre otros;
10. Ofrecer los Servicios de Integración familiar en donde se fomenta la convivencia entre la comunidad educativa (Noche colonial, misas de fin de curso).
  11. Generar en nuestra sección preescolar el video de generación.
  12. Proporcionar a nuestros alumnos un seguro contra accidentes.

### **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, 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 9º de la LFPDPPP, 15º y 16º del Reglamento de la Ley.**

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

Solamente para el caso de cumplir con las actividades y procedimientos como lo son uso de credenciales, actividades extraescolares, curso de verano y contratación de seguro de accidentes así como la actualización de alguno de los supuestos contenidos en el artículo 37 de la LFPDPPP, no se transmitirán bajo ninguna circunstancia los datos proporcionados por (los) alumno(s) y padres de familia.

### **V Uso de imágenes**

Con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año en las instalaciones del Colegio, tales como: misas, conferencias, graduaciones, video de generación, festivales, ceremonias cívicas y celebraciones, el **Colegio La Salle Oaxaca A.C.**, 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 del Colegio, sitio Web), gacetas internas y anuarios, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado.

Fuera de estos casos no se revelara ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni se explotara comercialmente las mismas.

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

Conforme a lo señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 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 al responsable, o revocar el consentimiento que haya otorgado. Su solicitud será atendida por nuestro Oficial de Privacidad, Lic. María de los Ángeles Cervantes, a través de la dirección de correo electrónico [privacidad@lasalleoaxaca.edu.mx](mailto:privacidad@lasalleoaxaca.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@lasalleoaxaca.edu.mx](mailto:privacidad@lasalleoaxaca.edu.mx) señalando su nombre completo, la relación jurídica o comercial que tenga con el Colegio (si es usted un empleado, cliente, 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. ¿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 IFAI, para mayor información visite [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx).

## **VIII Información**

Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de este aviso, o requiere mayor información respecto al tratamiento de su información, puede contactar al Oficial de Privacidad Miss María de los Ángeles Cervantes, vía correo electrónico en la dirección [privacidad@lasalleoaxaca.edu.mx](mailto:privacidad@lasalleoaxaca.edu.mx)

## **IX 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.

Fecha: 1º de enero de 2012.

Última actualización 1º de enero de 2015