



Aviso de Privacidad General

COLEGIO DE LA MORA, A.C.



Es nuestra política respetar y proteger su privacidad y sus datos personales, por lo que en los términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), y demás disposiciones legales aplicables al tratamiento de los datos personales, el **Colegio de la Mora, A.C.** conocido comercialmente como **Jardín de Niños Campanita y Colegio Miguel Ángel** y referido de ahora en adelante como **El Colegio** con domicilio en Capitán Simón Montemayor #108, Fraccionamiento Las Campanas, Querétaro, Querétaro, Código Postal 76010, hace de su conocimiento que es responsable de la recolección y tratamiento de sus datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD GENERAL

Para nosotros, la confidencialidad y seguridad de sus datos personales es una prioridad, motivo por el cual, usted puede tener la certeza que su información será manejada bajo los principios de calidad, licitud, confidencialidad, transparencia, temporalidad, seguridad, fidelidad y finalidad, así como en los términos señalados en la LFPDPPP.

La **FINALIDAD** por la que requerimos sus datos personales, son:

I. Alumnos y padres de familia o tutores legales:

- Dar cumplimiento y mantenimiento a las obligaciones contractuales que deriven de la relación entre los alumnos, padres de familia o tutores legales y **EL COLEGIO** y/o
- Para la identificación, operación y administración necesarias para la prestación de los servicios académicos y administrativos que ofrece **EL COLEGIO** a sus alumnos y padres de familia o tutores legales; como son la integración de expedientes, informes y registro de altas, control de ingresos.

II. Exalumnos y padres de familia o tutores legales de exalumnos:

- Dar cumplimiento a las acciones legales o administrativas que pudieran derivar de la relación contractual que tuvimos en su momento

III. Personal administrativo y/o docente (activos)

- Iniciar los procesos de selección de candidatos a ocupar una plaza ofertada por **EL COLEGIO**, y/o establecer en su momento, una relación laboral.
- Dar mantenimiento a la relación laboral que se tiene con las personas que prestan sus servicios en las áreas administrativas o de intendencia o como docentes
- Para la administración, control administrativo y presentar información ante INFONAVIT, FONACOT, IMSS, SAT del personal del Colegio.

IV. Personal administrativo y/o docente que tuvo una relación con nosotros:

- Dar cumplimiento a las acciones fiscales, legales o administrativas que pudieran derivar de la relación contractual que tuvimos en su momento.

V. Proveedores (personas físicas) y/o representante legal:

- Establecer, dar seguimiento, control y mantenimiento a las relaciones contractuales que tiene con **EL COLEGIO** o
- Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y contractuales que deriven de nuestra relación de proveeduría; o

VI. Dar atención a las consultas y/o ejercicio de los derechos de acceso, rectificación o de oposición de datos personales que usted realice.

Para dar cumplimiento a dichos fines, se **requirió o se requieren** los siguientes **DATOS PERSONALES**:

Alumnos menores de edad*.-

Identificativos:

Nombre y apellidos, acta de nacimiento, edad, nacionalidad, sexo, fotografía, Cédula de Identidad Personal, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), domicilio, teléfono fijo.

De tránsito y migratorios:

Pasaporte, FM2 o FM3, visas.

Religiosos*:

Creencias religiosas

Salud*:

Referencia de sintomatologías, vacunas, tipo de sangre, alergias y estado físico de salud.

Académicos:

Calificaciones, certificados, listas de asistencia.

Tutor o responsable legal.-

Identificativos:

Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, firma autógrafa (en su defecto huella digital), domicilio, teléfono fijo, teléfono celular, copia de identificación oficial, comprobante de domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía de las personas autorizadas a recoger al menor.

De tránsito y migratorios:

Pasaporte, FM2 o FM3, visas

Electrónicos:

Correo electrónico.

Religiosos*:

Creencias religiosas

Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal, facturas.

Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias, número de tarjetas de crédito y/o débito, y nombre de institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), importe pagado por conceptos de colegiaturas y demás cuotas.

Jurisdiccionales:

Resoluciones, sentencias o documentos en los que conste la patria potestad del menor de edad.

Personal administrativo y docente.-

Identificativos:

Nombre, edad, acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de divorcio, domicilio, firma, teléfono (fijo), número de celular, número de la credencial para votar [IFE], Clave Única de Registro Población, fotografía, nacionalidad.

De tránsito y migratorios:

Pasaporte, FM2 o FM3, visas

Salud*:

Referencia de sintomatologías, incapacidades y estado físico de salud.

Religiosos*:

Creencias religiosas

Biométricos*:

Huella dactilar

Electrónicos:

Correo electrónico

Académicos:

Trayectoria académica, evaluaciones académicas, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos.

Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal, recibo de honorarios, declaración anual, "Constancia de Sueldos, Salarios, conceptos asimilados, créditos al salario y subsidios para el empleo", "Constancia de Pagos y Retenciones del ISR, IVA e IEPS (esto en caso de ser contratado bajo el régimen de persona física), aportaciones obrero patronales, número de seguridad social, hojas de retenciones.

Laborales:

Información contenida en los contratos, solicitud de empleo, referencias laborales y personales, solicitud de empleo, curriculum vitae, incidencias laborales, capacitación, resultados de evaluaciones, número de seguridad social, número de empleado, finiquitos o liquidaciones, renunciaciones, evaluaciones psicométricas de inteligencia y de personalidad, actividades extracurriculares.

Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias y nombre institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), seguros, finanzas, salario y/o remuneración, ingresos.

Jurisdiccionales:

Resoluciones, finiquitos, liquidaciones, demandas, laudos laborales.

Proveedores.- (personas físicas y/o representantes legales):

Identificativos:

Nombre, domicilio (comercial), teléfono (fijo), teléfono celular, Clave Única de Registro Población, firma.

Electrónicos:

Correo electrónico.

Fiscales:

Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal, facturas.

Patrimoniales:

Número de cuentas bancarias y nombre institución bancaria, CLABE (Clave Bancaria Estandarizada)

Es importante señalar que los datos marcados con asterisco (*), son considerados como información sensible, por lo que, podrá oponerse a su tratamiento en cualquier momento, en los términos fijados en el siguiente párrafo.

Dichos datos personales son o fueron proporcionados por su titular de forma libre y voluntaria al **COLEGIO**. En el caso, de que Usted no quiera que sus datos personales sigan siendo tratados en nuestros sistemas de datos personales, podrá remitir un correo electrónico a colegiosdelamora@gmail.com o presentando un escrito libre en la Dirección del Colegio, manifestando su **OPOSICIÓN A DICHO TRATAMIENTO**, esto con el fin de que sean dados de baja de éstos, sin embargo, es importante señalarle que, estos seguirán en nuestros sistemas por un período no mayor de cinco años, con el fin de dar frente a las acciones que pudieran derivar de nuestra relación con usted.

El **TIEMPO** que conservamos sus datos son:

- I. Alumnos, exalumnos, padres de familia o tutores legales;

Los datos personales serán conservados en nuestros sistemas de datos personales por el tiempo necesario para dar cumplimiento a los fines señalados al inicio de éste aviso de privacidad, y las acciones judiciales y/o fiscales que deriven de estos, el cual, por regla general no podrá exceder un período máximo de cinco años, contados a partir de la terminación de esa finalidad.

- II. Personal docente y administrativo; y proveedores;

Los datos personales serán mantenidos en nuestros sistemas de datos personales, por el tiempo necesario para dar cumplimiento a los fines señalados al inicio de éste aviso de privacidad, y las acciones judiciales y/o fiscales que deriven de estos, el cual, por regla general no podrá exceder un período máximo de cinco años, contados a partir de la terminación de esa finalidad.

La información que voluntariamente usted nos ha proporcionado, podrá ser transmitida directa y/o indirectamente a autoridades de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro(USEBEQ), Secretaría de Educación Pública (Federal), Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaria de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, del Trabajo y Previsión Social, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), al Municipio de Querétaro, a la Fundación de Escuelas Particulares, a otras autoridades que funden y motiven su requerimiento en los términos del artículo 37 de la LFPDPPPP.

Así mismo, podrá ser proporcionada a:

- I. Alumnos, exalumnos, padres de familia o tutores legales;

Instituciones	País de destino	Finalidad
AMCO	México	Mejoramiento de la enseñanza del idioma inglés.
<i>Instituciones de enseñanza superior (sector privado y/o público)</i>	México	<i>Proporcionen información sobre los planes académicos que ofertan.</i>
<i>Instituciones bancarias</i>	México	<i>Del pago de las colegiaturas y demás cuotas que deriven o hubieren derivado de nuestra relación.</i>
<i>Despachos o consultorías externas.</i>	México	<i>De que nos ayuden en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o legales que deriven de nuestra relación.</i>

II. Personal docente y administrativo;

Instituciones	País de destino	Finalidad
<i>Instituciones bancarias</i>	<i>México</i>	<i>Pago de salario u honorarios que deriven o hubieren derivado de nuestra relación.</i>
<i>Despachos o consultorías externas.</i>	<i>México</i>	<i>De que nos ayuden en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o legales que deriven de nuestra relación.</i>

III. Proveedores;

Instituciones	País de destino	Finalidad
<i>Instituciones bancarias</i>	<i>México</i>	<i>La realización del pago de los servicios contratados.</i>
<i>Despachos o consultorías externas.</i>	<i>México</i>	<i>De que nos ayuden en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o legales que deriven de nuestra relación.</i>

En el caso de que, usted se oponga a esta transferencia, deberá hacerlo de nuestro conocimiento, por medio de un escrito libre, dirigido al **EL COLEGIO** o por medio de los formatos que para tal efecto expida el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), en donde manifieste libremente su oposición a esta transferencia, anexando copia de su identificación oficial; se exceptúa de estas transferencias lo señalado en el artículo 37 de la LFPDPPP. Ese escrito, deberá ser presentado físicamente en la dirección señalada al inicio de éste aviso de privacidad.

El titular de los datos personales, en todo momento, y en los términos de la LFPDPPP, podrá ejercitar los **DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN**, con respecto a su información que se encuentre bajo tratamiento en alguno de los sistemas datos personales; por lo anterior, el interesado deberá:

1. Presentar su solicitud físicamente en la dirección señalada al inicio del presente aviso, o por medio del correo electrónico : colegiosdelamora@gmail.com
2. La solicitud (física o electrónica) de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá señalar:
 - a. Nombre del tutor o responsable legal, o nombre del titular de los datos personales.
 - b. El domicilio o medio electrónico para comunicarle la respuesta a su solicitud.
 - c. En su caso, el nombre del representante legal o apoderado.
 - d. ¿Qué derecho esta ejercitando? Es decir, si se trata del derecho de acceso, o el de rectificación, o el de cancelación, o el de oposición.
 - e. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos señalados en el inciso anterior.
 - f. En caso de que se trate del derecho de rectificación, deberá señalar, por lo menos, los datos personales que fueren incorrectos, o que se deseen actualizar.
 - g. En caso de que se trate del derecho de cancelación u oposición, deberá señalar, por lo menos, los datos personales sobre los que ejercita

- esos derechos, y algún dato o información por el que usted considere deben proceder esos derechos.
- h. También deberá señalar cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
 - i. La forma en que se requiere la información: copia simple, documento electrónico u otro medio.
3. Al tratarse de un derecho personalísimo, sí su intención es ejercitar los derechos ARCO sobre la información de un menor de edad, usted deberá acreditar su personalidad (por medio de la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, o Pasaporte, o Visa vigente, o Cédula Profesional) y la tutela (por medio del acta de nacimiento, resolución judicial, Cédula de Identidad Personal [Registro de Menores de Edad]).
 4. En el supuesto de que usted sea un mayor de edad y desee ejercitar los derechos ARCO, deberá acreditar su personalidad por medio de la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, o Pasaporte, o Cédula Profesional, o Cartilla Militar.
 5. La acreditación de personalidad o representación se realizará al momento en que se recoja la respuesta que haya recaído a su solicitud, en las instalaciones de EL COLEGIO.
 6. El señalamiento de que se ha emitido una respuesta a su solicitud, será notificado en el medio señalado para tal efecto.
 7. El plazo que tenemos para dar respuesta a su solicitud, es de 20 días contados a partir de su recepción, y en el supuesto de que la respuesta sea favorable a sus intereses, su entrega se realizará dentro de los 15 días siguientes; no se omite señalar que, estos plazos podrán ser ampliados, en los términos del artículo 32 de la LFPDPPP.

No omitimos señalar que, usted en cualquier momento puede revocar el consentimiento que nos otorgó previamente, para tal efecto, deberá observar el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

EL COLEGIO emplea las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o divulgación, acceso o tratamiento por terceros no autorizados, en caso de que, se presentará una vulneración, nos comprometemos a hacérselo de su conocimiento, por medio electrónico y/o físico, a fin de evitar una vulneración aún más grave a su privacidad.

En caso de **MODIFICACIONES** futuras al presente Aviso de Privacidad, le serán comunicados por medio de correo electrónico, y/o a través del sitio de internet del Instituto: www.colegiodelamora.com y/o por cualquier otro medio oral, impreso o electrónico que **EL COLEGIO** considere idóneo para tal efecto.

Fecha de actualización: 16 de Junio de 2021