



## AVISO DE PRIVACIDAD

### 1. Responsable de la protección de sus datos personales

La **Escuela Gerardo Monier, dependiente de Colegio Simón Bolívar A.C.**, con domicilio en Avenida Revolución No. 1932, en la Colonia San Ángel, Delgación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en Ciudad de México, 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)**.

### 2. Finalidad del tratamiento y datos personales recabados

Conforme a la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)** La **Escuela Gerardo Monier, dependiente de Colegio Simón Bolívar 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 para la prestación de los servicios ofrecidos por la Institución.

Dichos datos personales serán tratados ajustándose a lo establecido en Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP). Los datos recabados a través de los formatos autorizados por la **Escuela Gerardo Monier, dependiente de Colegio Simón Bolívar A.C.**, se utilizarán para poder realizar su trámite de inscripción tanto interno, como ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como para proporcionarle los servicios a los que tienen derecho tanto alumnos como padres de familia conforme al Reglamento de la Escuela.

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 la **Escuela Gerardo Monier, dependiente de Colegio Simón Bolívar A.C.**, para las siguientes finalidades:

1. Proveer los servicios educativos requeridos por Usted y sus hijos(as), en nuestra sección de Primaria, de conformidad con nuestra misión educativa.
2. Realizar trámites de Inscripción, evaluaciones Psicopedagógicas.
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 curriculares (Pastoral, Escuela para padres, Banda de guerra, Estudiantina, Grupo Misionero Lasallista).
4. Para llevar a cabo registros de entrevistas con los padres de familia.
5. Para llevar a cabo registros de salida extrahorario.
6. Para la contratación de un seguro escolar.
7. Para el caso de emergencias resulta necesario contar con la información adecuada que nos permita estar en contacto con los padres de familia.
8. Para Ofrecer a nuestros alumnos el servicio de enfermería y seguimiento de enfermedades.

9. 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.
10. Para ofrecer a los alumnos la impartición de sacramentos.
11. Emisión de circulares.
12. 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;
13. Ofrecer los Servicios de Integración familiar en donde se fomenta la convivencia entre la comunidad educativa (Posadas, Noche Colonial, Concierto navideño, Convivencia deportiva, Día del niño, Día de la madre, Día del padre Ceremonias Cívicas, Día de Muertos, Paseos y Mañanita Mexicana)

### 3. 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**.

### 4. ¿En qué casos transmitimos su información personal?

A menos que se actualice alguno de los supuestos contenidos en el artículo 37 de la LFPDPPP, los datos personales de nuestros alumnos, padres de familia, visitantes y proveedores no serán transmitidos bajo ninguna circunstancia.

### 5. Uso de imágenes.

Por otra parte, con el objeto de documentar y comunicar a todos los integrantes de la comunidad educativa que forma parte de la Escuela, información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año en la institución tales como: misas, graduaciones, festivales y celebraciones, entre otros, la **Escuela Gerardo Monier dependiente de Colegio Simón Bolívar A.C.**, podrán utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los padres de familia, familiares y/o alumnos en medios impresos, electrónicos (blogs, 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. Valiéndose para llevar a cabo esta función de proveedores externos si es necesario.

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

### 6. Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y revocación del consentimiento

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, a través de la dirección de correo electrónico [oficinadeprivacidad@gm.edu.mx](mailto:oficinadeprivacidad@gm.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 [oficinadeprivacidad@gm.edu.mx](mailto:oficinadeprivacidad@gm.edu.mx), señalando su nombre completo, la relación jurídica o comercial que tenga con la Escuela (si es usted padre de familia, 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 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 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 lo 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.

## 6. Contacto oficina de privacidad

Si tiene alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de nuestro aviso de privacidad, políticas, manejo de su información personal y sobre cómo manifestar sus preferencias de privacidad, puede contactar a nuestro **Oficial de Privacidad**, vía correo electrónico en la dirección [oficinadeprivacidad@gm.edu.mx](mailto:oficinadeprivacidad@gm.edu.mx) o al teléfono (55) 5550 4895.

## 7. ¿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 u omisión de nuestros empleados, o por nuestras actuaciones o respuestas, 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 INAI, para mayor información visite [www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx).

#### **8. Cambios en el Aviso de Privacidad.**

Este Aviso de Privacidad estará vigente a partir de la última fecha de actualización y podrá ser modificado por el responsable en términos de la normatividad aplicable, cualquier modificación al mismo será comunicada por el responsable mediante la publicación del nuevo Aviso de Privacidad en el área de recepción y en nuestro sitio web [www.gm.edu.mx](http://www.gm.edu.mx)

Última actualización: agosto de 2018.