

AVISO DE PRIVACIDAD

Abril 2022

EN CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, Y CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO REGULAR EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DEL MANEJO DE LOS MISMOS, CENTRO EDUCATIVO KOKONETI HACE DEL CONOCIMIENTO Y ESTABLECE LO SIGUIENTE:

PARTICULAR RESPONSABLE

CENTRO EDUCATIVO KOKONETI, con domicilio ubicado en Calle Tepozteco número 312, Colonia Reforma, Código Postal 62260, en Cuernavaca, Estado de Morelos, es responsable de la recepción, manejo, uso, protección y cuidado de los datos personales que usted proporcione.

DATOS PERSONALES Y PERSONALES SENSIBLES SUSCEPTIBLES DE SER UTILIZADOS

Para el estricto cumplimiento de su objeto, **CENTRO EDUCATIVO KOKONETI** recabará, recopilará y manejará los datos personales que le permitan identificar físicamente y por cualquier medio visual al alumno, padre, tutor o tercero responsable; así como datos académicos, de contacto domiciliario y telefónico; localización laboral; datos patrimoniales, financieros y biométricos.

Al proporcionar dichos datos, alumnos, padres de familia, tutores y terceros reconocen su consentimiento para que **CENTRO EDUCATIVO KOKONETI** utilice sus datos personales en términos del presente aviso. Alternativamente, dicha institución manifiesta su compromiso para que los datos recopilados sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad garantizando su confidencialidad.

FINALIDADES PRIMARIAS

CENTRO EDUCATIVO KOKONETI, tratará dicha información para las siguientes finalidades generales:

- Para la creación de un perfil e inscripción de la alumna o alumno, asignación de matrícula, elaboración de credenciales y/o identificaciones de padres o personas designadas como responsables para recoger a las alumnas y alumnos del plantel escolar.
- Para la administración, control y seguimiento de calificaciones, resultados de evaluaciones y exámenes, reportes de aprovechamiento, comportamiento y conducta, puntualidad y asistencia, así como de aseo y limpieza.
- Para la administración y control del acceso físico a las instalaciones del centro educativo, así como su estancia interior. Ello incluye la implementación de sistemas electrónicos e infraestructura tecnológica.
- En caso de emergencia, para contactar con prontitud a sus familiares o terceros autorizados.
- Para la elaboración de reportes periódicos.

- Para programar planes de prevención de accidentes, nutrición, ayuda psicológica y la aplicación de exámenes médicos.
- Para realizar trámites de revalidación y acreditación de estudios, así como todos aquellos que sean necesarios ante autoridades escolares.
- Para gestionar el proceso de registro e incorporación ante las autoridades educativas estatales de educación básica a los alumnos del centro educativo.
- Para agilizar la inscripción en actividades extracurriculares en representación del centro educativo, tales como competencias académicas o deportivas, concursos, visitas sociales o culturales fuera del plantel escolar, en cuyo caso se solicitará el consentimiento de los alumnos, padres o tutores previamente al envío de la información a un tercero ajeno al centro educativo.
- Para aplicar encuestas y evaluaciones relacionadas con la calidad de los servicios prestados.
- Para la elaboración del expediente de control médico de medicinas, cualquier necesidad especial y conocer si la o el alumno está en condiciones físicas de realizar deportes y/o otras actividades necesarias.
- Para atender, contactar, comunicar e informar, entre los directivos, profesoras o profesores, las alumnas, alumnos y a los padres de estos para el tratamiento o seguimiento de cualquier situación que se pudiere presentar, por ejemplo, apoyo pedagógico o psicológico, emergencias, desempeño académico, etcétera.
- Para participar, cumplir y dar seguimiento a los procedimientos y actividades institucionales previstos en las guías, reglamentos, normas, códigos o políticas de carácter interno.
- Para enviar información sobre asuntos escolares, administrativos y estudiantiles.
- 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.
- Para la contratación y cobertura de los diversos seguros necesarios para proteger la integridad y salud de nuestras y nuestros alumnos, profesores, directivos e instalaciones.
- Para validar la veracidad y calidad de la información proporcionada por usted, incluyendo la verificación de sus datos ante instancias gubernamentales con las que mantengamos un acuerdo de colaboración.
- Los datos financieros o patrimoniales que nos proporcionan, recabamos u obtenemos no requieren del consentimiento expreso de su titular, debido a que exclusivamente tienen el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre los padres, tutores o representantes legales y el centro educativo, mismos que no serán transmitidos o divulgados de forma alguna, hecha excepción por resolución o mandato de autoridad competente.
- En los casos que aplique, para llevar un registro de su historial y comportamiento crediticio, para enviar a la base de datos del buró de crédito o círculo de crédito, según corresponda, la información que se requiera en caso de incumplimiento con las obligaciones contraídas con el centro educativo. En tal evento, el uso de su información se registrará de conformidad

con lo establecido por la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

- A efecto de dar cumplimiento a la legislación mexicana aplicables en relación a la protección de datos personales en posesión de particulares, se hace de su conocimiento que para obtener y tratar los datos sensibles de las alumnas, alumnos, padres, tutores, representantes legales, personas designadas como responsables de recoger al alumnado del plantel escolar, es necesario obtener su consentimiento expreso, por tanto, en caso de requerir el centro educativo información catalogada dentro de esa categoría (sensible) se solicitará su autorización para el tratamiento de dichos datos a través del formato correspondiente. Desde luego Usted tiene el derecho de revocar en cualquier momento el consentimiento que nos hubiere otorgado en aquellos casos que la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares lo señale.

FINALIDADES SECUNDARIAS

- De manera adicional, **CENTRO EDUCATIVO KOKONETI** utilizará información personal proporcionada para las siguientes finalidades que no son estrictamente necesarias para el servicio prestado, pero que si pueden considerarse complementarias y nos permiten brindarle una mejor atención:
- Para considerar a los alumnos, padres o tutores en los programas promocionales de cursos, talleres, actividades extra-académicas, becas, apoyos económicos y eventos (culturales, sociales, entre otros).
- En relación al uso de imágenes, éstas tienen como propósito documentar y comunicar a la comunidad académica del **CENTRO EDUCATIVO KOKONETI**, sobre las actividades y eventos que se celebren durante cada ciclo escolar, por ejemplo, festivales, celebraciones, actividades escolares y extra escolares, eventos deportivos, sociales y culturales, graduaciones, competencias, premiaciones, por lo cual el centro educativo podrá utilizar, reproducir, imprimir, publicar las imágenes personales de los padres y sus familiares, tutores y/o alumnos, profesores y demás personas que intervengan en los actos o actividades en los diversos medios impresos o electrónicos (página web, redes sociales, blogs, folletos, periódico escolar, mural o pizarrones escolares, gacetas, anuarios), incluyendo todas sus manifestaciones, interpretaciones, ejecuciones, ediciones, fonogramas o videogramas y en sus emisiones para el objeto señalado. Para el caso de foto, video, impresiones, entre otras, que tenga por objeto la elaboración de material de divulgación informativa, de mercadotecnia o publicidad del centro educativo se solicitará su consentimiento expreso mediante el formato correspondiente que se entregará previo a su utilización.
- Para fomentar la integración con el resto de la comunidad estudiantil, a través de la difusión de felicitaciones, celebraciones y días especiales, así como el reconocimiento por metas alcanzadas.
- Para la elaboración de estudios estadísticos, encuestas y evaluaciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios prestados, así como para

clasificar, evaluar y/o posicionar a **CENTRO EDUCATIVO KOKONETI** frente a diversas instituciones educativas.

- Para incentivar la vida académica, la investigación, los eventos deportivos, culturales, recreativos y sociales que pudiere promover el centro educativo.

TRANSFERENCIAS: CENTRO EDUCATIVO KOKONETI usará la información antes descrita para cumplir con su objeto educativo o bien cuando sea requerida por autoridades competentes. En especial, el centro educativo transfiere dicha información, de manera enunciativa mas no limitativa, a los entes relacionados siguientes: Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos (IEBEM), Secretaría de Educación Pública (SEP), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Secretaría de Salud del Estado de Morelos (SSMOR), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

DERECHOS ARCO

Usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos; cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo usados para fines distintos a los estipulados de manera contractual o de servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. Para el ejercicio de cualquiera de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO); que incluyen revocación o negativa, de cualquier consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos, usted podrá presentar la solicitud respectiva a través del correo electrónico centroeducativokokoneti@gmail.com.

Su petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo
- b) Correo electrónico de contacto (de no precisarlo se entenderá que es aquél de dónde envía la solicitud)
- c) Relación comercial que tenga con el centro educativo (madre, padre, tutor, visitante, profesor).
- d) Tipo de derecho ARCO que desea ejercer (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición).

Procedimiento derechos ARCO:

- 1) Después de haber recibido su solicitud, a la brevedad, le enviaremos un formulario, en el cual deberá señalar 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, asimismo, deberá anexar alguno de los documentos que se señalan en el formulario con el fin de acreditar su identidad o la personalidad con la que realiza la solicitud.

- 2) Una vez que haya completado el llenado del formulario a que se refiere el punto anterior, así como adjuntado a éste los documentos antes señalados y aquéllos que Usted considere relevantes para la solicitud en cuestión, deberá enviarlos a la dirección de correo electrónico centroeducativokokoneti@gmail.com, aún en días y horas inhábiles, pero su recepción siempre será realizada en día hábil.
- 3) Recibido el formulario y su(s) anexo(s) por el centro educativo le enviaremos un acuse de recibo con un número de folio (expediente) con la fecha en que se tiene por formalmente realizada la solicitud de derechos ARCO, que siempre será en día hábil.

En caso de que esa solicitud 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 hábiles, de no hacerlo, la misma se tendrá por no presentada.

- 4) De haber procedido la solicitud, obtendrá una respuesta en el correo electrónico que haya señalado para tales efectos en un término de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de acuse de recibo inicial o de haberse subsanado el requerimiento antes mencionado. Este plazo podrá ampliarse por veinte días adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

En todos los casos en que su solicitud sea procedente, 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.

En su caso, a partir del conocimiento del presente aviso de privacidad, cuenta con un plazo de 5 días hábiles para manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias que no son necesarias, ni dieron origen a la relación jurídica. Los mecanismos que se han implementado para el ejercicio de dichos derechos son a través de la presentación de la solicitud respectiva enviando un correo electrónico centroeducativokokoneti@gmail.com.

Es importante señalar que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir su uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal sea necesario seguir tratando sus datos personales.

CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios. Estas modificaciones estarán disponibles al público, a través de nuestra página de Internet <https://kokoneti.edu.mx/>; en la sección Aviso de Privacidad.