

Aviso de Privacidad

I. Identidad y domicilio del responsable del tratamiento

El **Instituto Cancún A.C. (La Salle Cancún)**, con domicilio en Avenida Yaxchilán, SM. 18, Mza. 18, Lote 1, C.P. 77505, Cancún, Quintana Roo, es responsable del manejo de sus datos personales en términos de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**.

II. Datos Personales recolectados

ASPIRANTES

- **Datos personales generales:** nombre del aspirante; fecha y lugar de nacimiento; edad; género; acta de nacimiento; teléfono de casa; dirección; Clave Única de Registro de Población; datos de la escuela de procedencia; grado al que ingresa; boletas de calificaciones escolares y oficiales (Secretaría de Educación Pública); certificado de estudios; revalidaciones; antecedentes escolares (instituciones a las que ha asistido, grados repetidos, conducta, reportes académicos); si tiene parentesco con algún miembro del personal o alumno de la institución; personas con las que cohabita y convive; vida familiar, escolar y social; actividades extraescolares, pasatiempos y áreas de interés; personalidad, áreas de oportunidad, habilidades socioemocionales y de autoayuda del aspirante; motivo del cambio de escuela; datos personales del padre, madre o tutor (nombre, número telefónico y/o celular, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población, clave del Registro Federal de Contribuyentes, ocupación, domicilio, nacionalidad y estado civil); datos de hermanos (nombre, edad, matrícula en la institución).
- **Datos personales financieros y patrimoniales:** comprobantes de ingresos y gastos (servicios).
- **Datos personales sensibles:** enfermedades, accidentes o condiciones de salud que impacten en el aprendizaje escolar; apoyo especializado recibido y motivo (emocional, lenguaje, neurológico, visual, ortopédico, conductual, auditivo u otro); antecedentes perinatales y posnatales (tipo de parto, semanas de gestación, sufrimiento fetal, necesidad de atención médica especializada al nacimiento, hospitalizaciones relevantes, enfermedades graves, retrasos en hitos del desarrollo, intervenciones terapéuticas o diagnósticos que puedan tener repercusiones en el proceso educativo), y áreas de desarrollo desde el embarazo hasta los primeros años de vida.

ALUMNOS

- **Datos personales generales:** nombre completo; teléfono de casa; dirección; fecha, país y lugar de nacimiento; edad; género; imagen y voz; Clave Única de Registro de Población; acta de nacimiento; matrícula; grado y grupo; credencial; nivel de estudios y constancias; carta de buena conducta; certificados de estudios y revalidaciones; boletas oficiales; constancia de examen extraordinario; calificaciones; promedio; porcentaje de beca; seguimiento académico; dinámica familiar, escolar y social; datos personales del padre, madre o tutor (nombre, número telefónico y/o celular, correo electrónico, fotografía, identificación oficial vigente, firma, copia del acta de divorcio, demanda de abandono de hogar o acta de defunción, comprobante de trabajo o afiliación emitido por una empresa o sindicato con convenio para beca, documento que acredite que estuvo matriculado en alguna institución educativa lasallista; datos de personas autorizadas para recoger al alumno del colegio (nombre, fotografía, teléfono y parentesco), y contactos de emergencia (nombre y teléfono).
- **Datos personales financieros y patrimoniales:** datos de tarjeta de débito o crédito; comprobante de ingreso mensual; estado de cuenta bancario; recibos de nómina; contrato de arrendamiento; recibo de agua, luz, teléfono o internet; comprobante de crédito hipotecario.
- **Datos personales sensibles:** copia de cartilla de vacunación, tipo de sangre, alergias y medicamentos que debe tomar.

VISITANTES

- **Datos personales generales:** nombre, empresa, firma e imagen.
- **Datos personales financieros, patrimoniales y sensibles:** para cumplir con las finalidades del presente Aviso de Privacidad, no solicitaremos ni recabaremos este tipo información de los visitantes.

III. Finalidades del tratamiento

SECCIÓN 1: ASPIRANTES

Los datos generales recabados durante el proceso de admisiones, serán utilizados exclusivamente para los siguientes fines esenciales: ponernos en contacto con los interesados para brindarles información sobre nuestra oferta educativa, identificar al aspirante, programar visitas presenciales y valoraciones, determinar si el aspirante cumple con el perfil de ingreso de la institución, contactar a sus padres o tutores para dar seguimiento a este trámite y notificar los resultados del proceso de admisión. La información sensible que se recaba de los aspirantes no es un criterio determinante para la admisión y se usa exclusivamente para identificar oportunamente posibles factores de riesgo o necesidades específicas de apoyo en caso de que se inscriba a la institución, con la finalidad de favorecer su adecuada integración escolar, implementar estrategias de acompañamiento y recomendar la canalización a servicios especializados en caso de que sea necesario.

SECCIÓN 2: ALUMNOS

Sus datos personales serán utilizados para los siguientes fines esenciales: identificarlo como integrante de nuestra comunidad educativa; realizar trámites de inscripción, reinscripción y bajas; alta en nuestras bases de datos, sistemas y directorios académicos; integrar el expediente del alumno; proveer los servicios educativos en nuestras secciones de Preescolar, Primaria y Secundaria de conformidad con la misión educativa Lasallista; realizar los trámites pertinentes ante las autoridades educativas, dar cumplimiento a los requerimientos de información que éstas nos realicen de acuerdo con sus facultades, así como a la legislación que resulte aplicable; credencialización; organización y logística de salidas para los alumnos; contratación de pólizas de seguros y otros servicios de apoyo; pagos de colegiaturas y otros servicios, facturación, consulta de adeudos, dar atención a aclaraciones y realizar gestiones de cobranza; evaluar solicitudes de beca y determinar su procedencia; administración de nuestros servicios escolares, emisión de constancias, documentos e información requeridos por los alumnos y/o padres de familia; integrar a los alumnos a los programas de intercambio con otras instituciones dentro y fuera del país; realizar trámites de certificación de inglés y francés a través de Centros de idiomas; permitirles acceso y uso de nuestras instalaciones; aplicar evaluaciones psicopedagógicas; mantener un flujo de comunicación e información entre las diversas secciones y grados, directivos y profesores, en caso de que el alumno requiera apoyo especializado o si continúa sus estudios dentro de la institución una vez concluido el grado o nivel académico previo; establecer y mantener canales de comunicación entre la institución, alumnos y/o padres de familia para informar sobre eventos académicos, actividades, becas y convocatorias, problemas de desempeño académico del alumno o de conducta, o en caso de que requiera apoyo psicológico o pedagógico, contactarlo en caso de emergencias o para compartirle comunicados emitidos por las autoridades del Estado de Quintana Roo o federales; llevar a cabo entrevistas con los padres o tutores cuando sea necesario y dar seguimiento a los avances y cumplimiento de los acuerdos alcanzados; ofrecer servicios de integración familiar en donde se fomenten los valores Lasallistas; organización y logística de eventos y actividades; actualización y corrección de sus datos personales; tener designados a los contactos de emergencia para notificar cualquier percance y a las personas autorizadas para recoger al alumno, al otorgar esta información usted garantiza que estas personas son mayores de edad y que cuenta con su autorización para proporcionar sus datos personales. La información obtenida en el proceso de admisión también será integrada al expediente del alumno.

De acuerdo 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) exige al plantel educativo recabar datos personales (incluyendo sensibles) e información de todos los alumnos que se inscriben a la institución a través de los Sistemas Integrales de Información Escolar, asimismo, la institución se encuentra obligada a proporcionar la información que le sea requerida a través oficios, en ambos supuestos el envío de información a las autoridades educativas de Quintana Roo o federales es exigido por la legislación por lo que no se requiere su consentimiento expreso, estas comunicaciones buscan coadyuvar a sistematizar y agilizar los procedimientos de la administración escolar de los centros educativos, así como disminuir las cargas de carácter administrativo del personal docente y directores de escuela para que pueda invertirse más tiempo en el 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.

- **Datos personales sensibles. (a) Entrevistas con padres:** la institución no requiere que le sean proporcionados datos personales sensibles en el desarrollo de las entrevistas con padres de familia o tutores, sin embargo, en caso de que este tipo de información sea revelada voluntariamente la institución garantiza su confidencialidad y que estos datos solo se utilizarán para identificar las necesidades educativas, características del desarrollo, requerimientos específicos de apoyo o cualquier condición que pueda influir en el desarrollo, aprendizaje, conducta, adaptación escolar o seguridad del alumno dentro de

la institución, con el objetivo de generar estrategias de acompañamiento, promover la coordinación entre docentes, familias y especialistas externos, así como implementar medidas razonables que favorezcan la inclusión, el bienestar y el desarrollo integral del alumno, y **(b) Atención médica:** la información relativa al estado de salud del alumno será utilizada para: proporcionar una primera atención médica (contención de emergencias y/o crisis) al alumno que así lo requiera durante el desarrollo de las actividades escolares, canalizarlo para recibir la atención médica correspondiente en caso de que sea necesario, así como para dar seguimiento a los alumnos que requieran de una atención especial durante clases, salidas u otras actividades para coadyuvar en el cuidado de la salud y bienestar de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

SECCIÓN 3: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VISITANTES

a) Visitantes. Los datos personales generales de los visitantes serán utilizados para los siguientes fines esenciales: identificación, permitir el acceso y salida de las instalaciones; mantener la seguridad de los alumnos, padres de familia o tutores, personal docente y administrativo, visitantes, equipos, información confidencial e instalaciones, y deslindar responsabilidades en caso de incidencias.

b) Videovigilancia. Las imágenes y sonidos captados por las cámaras de vigilancia son gestionados en un Circuito Cerrado de Televisión, se almacenan en un disco duro que se sobrescribe periódicamente, y serán utilizadas para monitorear la seguridad dentro de nuestras instalaciones con el fin de proteger a nuestros alumnos, colaboradores, padres de familia, tutores y visitantes, así como nuestros equipos, sistemas e información confidencial.

c) Redes sociales. La Salle Cancún no recaba ni solicita datos personales de los usuarios que visitan y consultan nuestras cuentas oficiales en redes sociales. La información que los visitantes voluntariamente publican o envían vía "Inbox", se encuentra sujeta a los términos y condiciones determinados por el proveedor de servicios de cada red social, **La Salle Cancún** se compromete a que ésta información será tratada bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, utilizándola solo para dar atención a las solicitudes, quejas, dudas o comentarios respecto a los servicios que presta la institución, así como para generar estadísticas disociadas sobre el uso de estas plataformas.

d) Uso de imágenes. (1) Eventos y actividades: con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica, actividades o eventos que se celebran durante el año escolar (misas, graduaciones, eventos deportivos, competencias, festivales y celebraciones, entre otros), La Salle Cancún podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de la comunidad académica (alumnos, padres de familia o tutores, personal docente y administrativo, o asistentes a eventos) en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales de la institución, sitios web), gacetas internas y anuarios, en todas sus manifestaciones, interpretaciones o ejecuciones, ediciones, fonogramas o videogramas, y emisiones para el objeto antes señalado; **2) Identificación:** las fotografías de alumnos, padres de familia y familiar autorizado para recoger al alumno, se utilizarán para generar la credencial estudiantil o el formato de autorización de salida, con la finalidad de identificar a los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirles el acceso a las instalaciones y preservar la seguridad de los alumnos, y **(3) Fines publicitarios:** en aquellos casos en los que la institución pretenda utilizar la imagen de los alumnos, colaboradores u otros miembros de la comunidad educativa para fines de mercadotecnia o publicidad, será necesario contar su consentimiento expreso el cual será recabado por el instituto previo al uso de su imagen.

e) Finalidades secundarias. La información general de los padres de familia o tutores podrá utilizarse para: proporcionarle información sobre programas, becas y/o promociones de otros planteles educativos pertenecientes a la organización De La Salle, o de otras instituciones con las que **La Salle Cancún** se auxilie para el desarrollo integral de los alumnos que estudian en nuestras secciones de Preescolar, Primaria y Secundaria (como eventos de pastoral, clubes y ligas deportivas, certificaciones, campamentos y cursos de verano). Usted podrá en todo momento enviar un correo a la dirección oficinadeprivacidad@iclasalle.edu.mx solicitando dejar de ser contactado para estas finalidades.

IV. Consentimiento para el tratamiento de su información personal

Como regla general, para dar tratamiento a los datos personales generales de aspirantes, alumnos, padres de familia, tutores y visitantes solo será necesario su consentimiento tácito (con excepción de aquellos casos en los que se indique específicamente que es necesaria una autorización expresa); para recabar y tratar sus datos personales financieros, patrimoniales y sensibles, o para transferir su información personal, es necesario su consentimiento expreso (a menos que resulte aplicable algún supuesto de excepción legal, lo cual se le informará de forma concreta). En aquellos casos en que sea necesario su consentimiento expreso solicitaremos

su autorización al momento de recabar su información o antes de llevar a cabo cualquier tratamiento o transferencia.

V. Transferencia de datos personales

a) Prestación del servicio educativo. Sus datos personales serán transferidos a entidades públicas o privadas para las siguientes finalidades encaminadas a dar cumplimiento a la prestación de nuestros servicios educativos: inscripción y organización de torneos deportivos, ligas, competencias académicas y concursos; desarrollo de actividades extraescolares y cursos de verano; certificaciones de idiomas; intercambios académicos nacionales o internacionales; visitas guiadas o salidas escolares; control de aportaciones y organización de eventos a cargo de la Asociación de Padres de Familia; cotización, contratación y renovación de la póliza de seguro contra accidentes. Para llevar a cabo estas transferencias no será necesario su consentimiento expreso en términos de la LFPDPPP.

b) Instituciones Lasallistas. La Salle Cancún podrá transferir sus datos personales generales a otros planteles que forman parte de la comunidad educativa "De La Salle", a nivel nacional e internacional, para el envío de información sobre sus programas, becas y promociones, así como para facilitar el proceso de inscripción y registro del alumno en algunos de estos planteles, esta comunicación de datos requerirá de su consentimiento expreso.

c) Otros casos. Sus datos personales también podrán transferirse sin solicitar su consentimiento expreso cuando la transferencia este prevista en alguna ley o por requerimiento de autoridades en el ejercicio de sus funciones, así como en cualquier otro caso en que se actualice alguno de los supuestos de excepción previstos por la LFPDPPP.

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

Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como revocar su consentimiento, deberá seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

- 1) Enviar un correo electrónico a la dirección oficinadeprivacidad@iclasalle.edu.mx, solicitando el formulario de solicitud ARCO. Llenar el formulario, señalando lo siguiente: (a) su nombre completo y la relación que tenga o haya tenido con **La Salle Cancún** (aspirante, alumno, exalumno, padre de familia, tutor o visitante); (b) el domicilio o medio en que desea le sea comunicada la respuesta; (c) la descripción precisa de los datos respecto de los cuales solicite el acceso, rectificación, cancelación u oposición, o aquellos respecto a los que desee revocar su consentimiento; (d) la descripción del derecho que desea ejercer o lo que solicita; (e) proporcionar cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales; (f) tratándose del ejercicio del derecho de rectificación es necesario que señale con precisión cual es la modificación que debe hacerse, anexando la documentación que sustente su solicitud; (g) en el caso de la cancelación deberá de señalar si su solicitud es respecto a la totalidad de los datos o especificar respecto a cuáles, y (h) para las solicitudes de oposición, deberá señalar los motivos que la fundamentan. Una vez que haya llenado este formulario, deberá enviarlo a la dirección de correo electrónico señalada, adjuntando copia de identificación oficial vigente con el fin de acreditar su identidad, en caso de que presente la solicitud a nombre de la persona titular de los datos (menores de edad) también deberá incluir la documentación que permita acreditar su personalidad como representante legal.
- 2) En caso de que su solicitud haya sido enviada en día inhábil laboral, la misma será procesada a partir del día hábil siguiente y se le enviará un Acuse de Recibo con la fecha de recepción que corresponda.
- 3) 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 hábiles adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se le notificará a la persona titular de los datos para su conocimiento.
- 4) 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 hábiles siguientes a la fecha en que se dé respuesta a su solicitud. Este plazo podrá ampliarse por quince días hábiles adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se le notificará a la persona titular de los datos para su conocimiento.

Tratándose de solicitudes de acceso, la entrega de los datos personales se realizará de forma gratuita, enviándole la información solicitada a la dirección de correo electrónico que haya señalado 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, salvo que nos proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales.

Los datos personales recolectados en este proceso serán utilizados para dar atención y respuesta a su solicitud ARCO o de revocación de consentimiento, mantener contacto con usted para dar seguimiento a su solicitud y enviarle la respuesta correspondiente.

VII. Medios para limitar el uso o divulgación de datos personales

Salvo en aquellos casos en que por ley **La Salle Cancún** esté obligada a compartir su información, usted podrá limitar el uso y divulgación de sus datos personales enviando su solicitud a través del correo: **oficinadeprivacidad@iclasalle.edu.mx**.

VIII. Política de Privacidad en línea

La información relativa al uso de nuestros sitios web se describe a continuación, usted debe revisar regularmente esta Política de Privacidad pues puede cambiar en cualquier momento a discreción de los administradores.

Cuando un visitante ingresa a nuestro portal registramos su 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 y navegador que utilice, 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 nuestros portales de Internet; todo este proceso se lleva a cabo sin que nosotros tengamos conocimiento de su nombre o de alguna otra información que nos permita identificarlo, por lo que mientras usted visita el portal de **La Salle Cancún**, lo hace de forma anónima, a menos que decida expresamente identificarse con nosotros.

Para acceder a nuestro portal no se requiere que nos provea de datos personales, sin embargo, algunas aplicaciones pueden requerir que usted revele alguna información personal, por ejemplo, nuestros formularios de contacto o de comunidad segura podrían solicitarle que ingrese datos de identificación o de contacto a fin de registrar y dar atención a su consulta, comentarios o quejas, **La Salle Cancún** asegura la más estricta confidencialidad en el manejo de la información recabada por este medio.

Cookies: La cookie es una breve información que el portal de Internet envía a su computadora a través del navegador que emplea, la cual queda almacenada en su disco duro y se utiliza para determinar sus preferencias cuando se conecta a nuestro sitio web, así como para rastrear determinados comportamientos o actividades que realice dentro de nuestras páginas. En ciertas secciones de nuestro sitio requerimos que el visitante tenga habilitadas las cookies ya que algunas de las funcionalidades requieren de éstas para trabajar.

Las cookies nos permiten:

- a) Reconocer su solicitud al momento de entrar a nuestro sitio y ofrecerle una experiencia personalizada;
- b) Conocer la configuración personal del sitio especificada por usted, por ejemplo, las cookies nos permiten detectar el ancho de banda que ha seleccionado al momento de ingresar al home page de nuestro 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, ya que cada navegador que solicita acceso a nuestros sitios adquiere una cookie que se usa para determinar la frecuencia de uso y las secciones de los sitios visitadas, reflejando así sus hábitos y preferencias, información que nos es útil para mejorar nuestro contenido.

Una cookie no nos permite saber quién es usted a menos que elija expresamente identificarse. La mayoría de las cookies expiran después de un periodo determinado de tiempo o pueden ser borradas por usted en el momento en que lo desee. Asimismo, podrá hacer que su navegador le avise cuando se recibe una cookie de manera que pueda aceptarlas o rechazarlas.

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, omisión, actuación o respuesta de **La Salle Cancún**, o presume que en el tratamiento de sus datos personales

existe alguna violación a las disposiciones previstas en la LFPDPPP, podrá interponer la queja o denuncia correspondiente ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), a través de la Unidad de Protección de Datos Personales adscrita a la Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado. Para conocer más al respecto visite el sitio web: <https://www.gob.mx/buengobierno>.

X. 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 nuestra **Oficina de Privacidad** vía correo electrónico a la dirección: oficinadeprivacidad@iclasalle.edu.mx.

XI. Cambios en el Aviso de Privacidad

Este Aviso de Privacidad está vigente desde la última fecha de actualización y podrá ser modificado por el responsable en términos de la normatividad aplicable, cualquier cambio será comunicado mediante la publicación del nuevo Aviso a través del sitio web: www.iclasalle.edu.mx.

Última actualización: 1 de julio del 2026