



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COLEGIO CALIFORNIA.

El presente aviso de privacidad tiene como objeto informarle sobre el tratamiento que se le dará a los datos personales del menor de edad y los de quien manifieste ser su Padre, Madre o Tutor, cuando estos son recabados, utilizados, almacenados y/o transferidos a o por "J. ABRAHAM MARTÍNEZ B. A.C.", desde ahora "Colegio California", en su calidad de Responsable, con domicilio en calle Bugambilias número 515, entre calles Insurgentes y Constituyentes 1975, colonia fraccionamiento Juárez, con código postal 23090, La Paz, Baja California Sur, México.

Los datos personales que fueron proporcionados serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2013, la Ley Federal de Educación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la Ley Federal del Consumidor, los acuerdos publicados por la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones estatales en materia de educación. El titular de los datos podrá obtener en cualquier momento una copia de las leyes y disposiciones antes mencionadas por medio del Departamento de Datos Personales o a través del correo electrónico: administrativo@colegiocalifornia.mx, el presente aviso de privacidad se encuentra dividido por titular de los datos.

Prospectos a alumnos.

Colegio California le informa qué datos personales utilizará del menor para llevar a cabo los procesos de inscripción, permanencia y desarrollo académico en todos los niveles escolares: preescolar, primaria, secundaria y preparatoria. Estos datos serán protegidos conforme a lo establecido en el presente aviso de privacidad, en estricto apego a las leyes aplicables para salvaguardar la privacidad y seguridad de la información.

PREESCOLAR
Nombre, Apellido, Curso que solicita, Edad, Fecha de nacimiento, Número de documento de identificación, Lugar de nacimiento, Centro de procedencia, CURP, Número de teléfono, Número de celular, Correo electrónico
Primaria
Nombre, Apellido, Curso que solicita, Edad, Fecha de nacimiento, Número de documento de identificación, Lugar de nacimiento, Centro de procedencia, CURP, Número de teléfono, Número de celular, Correo electrónico
Secundaria
Nombre, Apellido, Curso que solicita, Edad, Fecha de nacimiento, Número de documento de identificación, Lugar de nacimiento, Centro de procedencia, CURP, Número de teléfono, Número de celular, Correo electrónico
Preparatoria
Nombre, Apellido, Curso que solicita, Edad, Fecha de nacimiento, Número de documento de identificación, Lugar de nacimiento, Centro de procedencia, CURP, Número de teléfono, Número de celular, Correo electrónico

Los datos personales que sean proporcionados en representación del menor de edad serán utilizados con las siguientes finalidades para el proceso de admisión como alumno prospecto:

Finalidad	¿Necesaria
-----------	------------



	para la relación jurídica?
Recabar información personal y académica preliminar para evaluar si el alumno cumple con los requisitos de ingreso.	Sí
Analizar resultados de pruebas de admisión y evaluaciones iniciales para determinar el nivel académico y adaptación al plan educativo del colegio.	Sí
Evaluar la información académica y psicopedagógica para asegurar que el colegio pueda ofrecer el apoyo adecuado a las necesidades del alumno.	Sí
Contactar a los padres, madres, tutores o representantes para agendar entrevistas, pruebas y evaluaciones iniciales como parte del proceso de selección y admisión.	Sí
Recopilar antecedentes académicos y sociales del alumno para definir un perfil completo que permita una correcta integración en la institución.	Sí
Obtener consentimiento para el uso de datos personales durante el proceso de admisión, de acuerdo con las normativas de privacidad aplicables.	Sí
Comprobar pagos por concepto de exámenes de admisión, aplicación de evaluaciones y otros servicios necesarios durante el proceso de admisión.	Sí
Aplicar y registrar evaluaciones psicopedagógicas y de nivel de inglés para conocer el perfil educativo y adecuación a los programas académicos del colegio.	Sí
Enviar notificaciones a los padres, madres, tutores o representantes del menor, sobre los resultados del proceso de admisión y dar instrucciones para el proceso de inscripción en caso de aceptación.	Sí

En caso de que, tras el proceso de admisión, se determine que el perfil del alumno cumple con los requisitos para integrarse a la comunidad educativa de **Colegio California**, los datos personales recabados serán utilizados para formalizar el proceso de inscripción. Estos datos formarán parte del expediente escolar del alumno y se conservarán durante el tiempo que permanezca inscrito en la institución, y hasta por el plazo que las disposiciones legales aplicables permitan, en estricto cumplimiento con las políticas de conservación y destrucción de datos personales del **Colegio California**.

Si el perfil del menor no cumple con los requisitos de ingreso o si usted, como Padre, Madre o Tutor, decide no formalizar la inscripción del menor en el **Colegio California**, los datos proporcionados serán conservados por un periodo máximo de **doce meses**. Esto tiene la finalidad de facilitar el seguimiento en caso de que manifieste interés para un nuevo proceso de admisión en el ciclo escolar siguiente. De no recibir ninguna notificación de su interés posterior a este periodo, la información será eliminada de conformidad con las políticas de conservación y destrucción de datos personales de la institución.

De forma adicional, utilizaremos la información personal proporcionada para finalidades secundarias, como la generación de reportes, estadísticas y cumplimiento de políticas internas que fortalezcan los procesos educativos y administrativos del **Colegio California**.

El titular de los datos personales, o su representante legal, tiene el derecho de revocar en cualquier momento el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos con fines secundarios y/o



solicitar la limitación del uso y divulgación de estos. Para ello, podrá seguir el procedimiento descrito más adelante en el presente aviso de privacidad.

Alumnos.

Colegio California le informa qué datos personales utilizará del menor para llevar a cabo los procesos de inscripción, permanencia y desarrollo académico en todos los niveles escolares: preescolar, primaria, secundaria y preparatoria. Estos datos serán protegidos conforme a lo establecido en el presente aviso de privacidad, en estricto apego a las leyes aplicables para salvaguardar la privacidad y seguridad de la información.

PREESCOLAR		
Datos personales	Datos sensibles	Datos patrimoniales
Nombre, apellidos, edad, sección, grupo, grado, CURP, fecha de nacimiento, número de documento de identificación, lugar de nacimiento, escuela de procedencia, cédula de identidad, número de teléfono, número de celular, correo electrónico, nombre de los padres o tutores, domicilio, referencias familiares.	Género, nacionalidad, fotografía, enfermedades que ha padecido, si ha sido hospitalizado y por qué, enfermedades que padece con mayor frecuencia, edad en la que caminó, habló y control de esfínteres, preferencias alimenticias, horario para dormir, alergias a medicamentos, alimentos u otros, grupo sanguíneo, necesidades educativas, índice de masa corporal, peso, estatura, antecedentes patológicos (fracturas, esguinces, asma, migraña), cirugías, uso de prótesis, cuidados especiales, vacunación completa (incluyendo COVID-19), TDA/TDAH, problemas de aprendizaje, apoyo adicional necesario, medicación y dosis, resultados de pruebas psicopedagógicas y médicas, evaluaciones psicopedagógicas (lectoescritura, dibujo de familia), resultados de evaluaciones de comportamiento y mentales (depresión, ansiedad, autoestima, integración social, conductas desafiantes), seguimiento de comportamiento escolar (posibles incidentes de agresión o acoso).	Información sobre seguros escolares y privados, asignación y porcentaje de beneficiarios, registro de pagos y adeudos pendientes por servicios educativos y atención médica.
Primaria		
Datos particulares	Datos sensibles	Datos patrimoniales
Nombre, apellidos, edad, sección, grupo, grado, CURP, fecha de nacimiento, número de documento de identificación, lugar de nacimiento, escuela de procedencia, cédula de identidad, número de teléfono, número de celular, correo electrónico, nombre de los padres o tutores, domicilio, referencias familiares.	Género, nacionalidad, fotografía, alergias a medicamentos, alimentos u otros, grupo sanguíneo, historial de vacunación, estado de salud actual y pasado, antecedentes de enfermedades (varicela, rubeola, paperas, escarlatina), hospitalizaciones previas, medicación actual con detalles de dosis y frecuencia, TDA/TDAH, dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, índice de masa corporal, peso, estatura, resultados de pruebas psicopedagógicas y médicas, evaluaciones psicopedagógicas (lectoescritura, dibujo de	Información sobre seguros escolares y privados, asignación y porcentaje de beneficiarios, registro de pagos y adeudos pendientes por servicios educativos y atención médica.



	familia), resultados de evaluaciones de comportamiento y mentales (depresión, ansiedad, autoestima, integración social, conductas desafiantes), seguimiento de comportamiento escolar (posibles incidentes de agresión o acoso).	
Secundaria		
Datos particulares	Datos sensibles	Datos patrimoniales
Nombre, apellidos, edad, sección, grupo, grado, CURP, fecha de nacimiento, número de documento de identificación, lugar de nacimiento, escuela de procedencia, cédula de identidad, número de teléfono, número de celular, correo electrónico, nombre de los padres o tutores, domicilio, referencias familiares, historial académico.	Género, nacionalidad, fotografía, alergias a medicamentos, alimentos u otros, grupo sanguíneo, historial de vacunación, estado de salud actual y pasado, antecedentes de enfermedades (varicela, rubeola, paperas, escarlatina), hospitalizaciones previas, medicación actual con detalles de dosis y frecuencia, TDA/TDAH, dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, índice de masa corporal, peso, estatura, resultados de pruebas psicopedagógicas y médicas, evaluaciones psicopedagógicas (lectoescritura, dibujo de familia), resultados de evaluaciones de comportamiento y mentales (depresión, ansiedad, autoestima, integración social, conductas desafiantes), seguimiento de comportamiento escolar (posibles incidentes de agresión o acoso).	Información sobre seguros escolares y privados, asignación y porcentaje de beneficiarios, registro de pagos y adeudos pendientes por servicios educativos y atención médica.
Preparatoria		
Datos particulares	Datos sensibles	Datos patrimoniales
Nombre, apellidos, edad, sección, grupo, grado, CURP, fecha de nacimiento, número de documento de identificación, lugar de nacimiento, escuela de procedencia, cédula de identidad, número de teléfono, número de celular, correo electrónico, nombre de los padres o tutores, domicilio, referencias familiares, historial académico.	Género, nacionalidad, fotografía, alergias a medicamentos, alimentos u otros, grupo sanguíneo, historial de vacunación, estado de salud actual y pasado, antecedentes de enfermedades (varicela, rubeola, paperas, escarlatina), hospitalizaciones previas, medicación actual con detalles de dosis y frecuencia, TDA/TDAH, dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, índice de masa corporal, peso, estatura, resultados de pruebas psicopedagógicas y médicas, evaluaciones psicopedagógicas (lectoescritura, dibujo de familia), resultados de evaluaciones de comportamiento y mentales (depresión, ansiedad, autoestima, integración social, conductas desafiantes), seguimiento de comportamiento escolar (posibles incidentes de agresión o acoso).	Información sobre seguros escolares y privados, asignación y porcentaje de beneficiarios, registro de pagos y adeudos pendientes por servicios educativos y atención médica.

Para integrar el expediente académico del alumno, **Colegio California** informa que recaba los siguientes documentos, los cuales contienen datos personales del menor y de sus representantes



legales, mismos que serán tratados conforme a las disposiciones legales aplicables y con estricta confidencialidad:

- Contrato de servicios educativos.
- Hoja de datos personales del alumno y del representante legal.
- Ficha clínica para emergencias médicas y atenciones específicas.
- Carta de autorización para el uso de imagen del menor.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Carta de no adeudo, en caso de provenir de otra institución educativa.
- Boleta de calificaciones y/o certificado de estudios anteriores.
- Carta de beca convenio o beca hermanos, en caso de aplicar.
- Fotografía reciente para identificación en registros internos.

Todos los documentos recabados serán utilizados exclusivamente para los fines relacionados con la prestación del servicio educativo y para cumplir con los requerimientos legales y normativos aplicables. La información será resguardada bajo las políticas de seguridad y conservación de datos personales del **Colegio California**, garantizando su confidencialidad y correcto manejo durante el tiempo que el alumno permanezca inscrito en la institución, así como por el periodo establecido en las disposiciones legales aplicables.

En caso de solicitar un trámite de seguro escolar se recabarán los siguientes documentos: informe médico, factura por los gastos generados, en su caso radiografía, medicamentos, equipo ortopédico o terapias y credencial del alumno.

Los datos personales proporcionados en representación del menor serán utilizados con las siguientes finalidades para alumnos ya inscritos:

Finalidad	¿Necesaria para la relación jurídica?
Brindar el servicio educativo en el nivel básico, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.	Sí
Cumplir con los requerimientos y regulaciones establecidas por las autoridades educativas, incluyendo la Secretaría de Educación Pública (SEP).	Sí
Tramitar el alta y/o baja del alumno en los sistemas internos de la institución y en el sistema de la SEP, cumpliendo con los requisitos de inscripción y permanencia.	Sí
Generar y emitir documentos oficiales como boletas de calificaciones, certificados, constancias de estudios, credenciales, y otros necesarios para la acreditación del alumno.	Sí
Registrar y mantener actualizada la información del alumno en el portal escolar y en los sistemas internos de la institución.	Sí
Mantener un registro de asistencia y participación del alumno en actividades académicas y extracurriculares, monitoreando su desempeño y aprovechamiento	Sí



escolar.	
Realizar evaluaciones académicas, psicopedagógicas y, cuando corresponda, de idiomas, para dar seguimiento al rendimiento, nivel académico y desarrollo emocional del alumno.	Sí
Brindar apoyo académico, psicopedagógico y emocional al alumno según sus necesidades, en coordinación con el equipo educativo y de apoyo escolar.	Sí
Monitorear el comportamiento escolar del alumno para prevenir situaciones de riesgo en las que puedan ser vulnerados sus derechos, incluyendo de sus compañeros, integrantes del instituto, o visitantes, con el fin de mantener un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.	Sí
Organizar y registrar la participación del alumno en actividades culturales, deportivas, recreativas y académicas que promuevan su desarrollo integral.	Sí
Informar a los padres, madres, tutores o representantes sobre el rendimiento académico, comportamiento, y resultados disciplinarios del alumno, fomentando un entorno de transparencia y apoyo escolar.	Sí
Aplicar y supervisar el cumplimiento de normas de conducta y disciplina escolar, incluyendo la identificación de cualquier situación de riesgo y su notificación oportuna.	Sí
Realizar encuestas de satisfacción y emitir informes estadísticos sobre el rendimiento del alumno y la satisfacción con los servicios educativos, manteniendo la confidencialidad de los datos personales.	No
Monitorear y coordinar atención a la salud del alumno, incluyendo el seguimiento de exámenes médicos y cualquier situación de salud que ocurra durante su estancia en la institución.	Sí
Documentar y almacenar imágenes y videos de las actividades escolares en las que el alumno participe, previa autorización, para fines de registro y documentación institucional.	Sí
Proporcionar información a autoridades judiciales, civiles o administrativas en caso de conflictos o problemas legales que involucren a los padres, madres tutores o representantes, el alumno, u otras personas relacionadas con la institución, a fin de cumplir con las disposiciones legales y proteger los derechos e integridad de la comunidad escolar.	Sí

El titular de los datos personales contará con un plazo de cinco días hábiles para manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales respecto a las finalidades secundarias señaladas. En caso de no hacerlo dentro del periodo indicado, **Colegio California** interpretará que ha otorgado su consentimiento expreso para el tratamiento de dicha información.

Sin embargo, el titular conserva el derecho de revocar, en cualquier momento, el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales con fines secundarios. Para ello, podrá seguir el procedimiento detallado en este aviso de privacidad.

Colegio California podrá transmitir los datos personales recabados a terceros únicamente en aquellos casos en los que sea indispensable para garantizar la prestación de los servicios educativos contratados o en casos de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. La institución, como Responsable del tratamiento de los datos, asegura que esta información será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la prestación del servicio educativo y conforme a las disposiciones legales aplicables, con estricta observancia a las medidas de seguridad requeridas para su protección.

“Padre, Madre o Representante del menor”

Colegio California le informa que los datos personales de los padres, tutores o representantes del menor serán utilizados para llevar a cabo los procesos administrativos, de comunicación y seguimiento relacionados con la educación y bienestar del alumno. Estos datos serán protegidos



conforme a lo estipulado en el presente aviso de privacidad, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información.

Datos personales	Datos sensibles	Datos patrimoniales
Nombre completo, apellidos, parentesco, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, domicilio completo, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico personal, correo electrónico laboral, fotografía, firma autógrafa, identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte), ocupación o cargo laboral, nombre de la empresa o lugar de trabajo, domicilio laboral, teléfono de oficina.	Género, nacionalidad, estado civil, en su caso, situación legal como patria potestad o guardia y custodia del menor y el documento probatorio, motivo específico de solicitud de prórroga de pago (pérdida de empleo, enfermedad del tutor/alumno o muerte del tutor), y fotografía.	Datos financieros (tarjeta, cuenta, banco, número de cuenta o clave interbancaria, Datos para facturación (Uso de CFI, Régimen fiscal, Código postal), historial de pagos y adeudos por servicios escolares, datos de financiamiento de colegiaturas

Los datos personales mencionados anteriormente, los utilizaremos para cumplir con las siguientes finalidades:

Finalidad	¿Necesaria para la relación jurídica?
Brindar información completa sobre los servicios educativos ofrecidos por el Colegio y los beneficios relacionados con el desarrollo integral del alumno.	Sí
Otorgar la prestación de servicios educativos y atender cualquier consulta, solicitud o requerimiento que derive de esta relación educativa.	Sí
Cumplir con los derechos y obligaciones establecidos en el marco de la prestación de servicios educativos, en concordancia con las leyes y normativas aplicables.	Sí
Identificarlo formalmente como padre, madre, tutor o representante del alumno, para fines de registro y control escolar en los sistemas institucionales.	Sí
Darlo de alta en el portal de padres de familia para el seguimiento y consulta de información académica y administrativa relevante sobre el alumno.	Sí
Proporcionar información periódica sobre la situación académica, disciplinaria y de comportamiento del alumno, asegurando un entorno de transparencia y colaboración entre la familia y el Colegio.	Sí
Notificar y proporcionar detalles de eventos y actividades organizadas por el Colegio, así como de las oportunidades de participación para los padres, madres, tutores, representantes y alumnos.	Sí
Entregar boletas de calificación, informes de progreso y resultados de evaluaciones académicas o psicopedagógicas del alumno.	Sí
Realizar el cobro de los servicios educativos, emitir comprobantes fiscales, y mantener un control de pagos, adeudos y, en su caso, devoluciones.	Sí
Autorizar y gestionar solicitudes de prórroga para el pago de inscripción, colegiaturas	Sí



o cualquier otro servicio adicional que ofrezca el Colegio.	Sí
Registrar y administrar las solicitudes de autorización para que el alumno participe en actividades externas, como salidas escolares, eventos deportivos, culturales o recreativos.	Sí
Contactarlo en caso de emergencia o para informar sobre cualquier situación que involucre la seguridad o bienestar del alumno dentro o fuera de las instalaciones del Colegio.	Sí
Informar sobre deficiencias académicas, de comportamiento, o cualquier situación relevante que requiera intervención o apoyo adicional por parte de los padres, madres, tutores o representantes.	Sí
Notificar sobre necesidades psicológicas o emocionales que el alumno presente y coordinar el seguimiento adecuado junto a los padres, madres, tutores o representantes y el equipo de apoyo escolar.	Sí
Enviar encuestas de satisfacción para conocer la opinión de los padres, madres, tutores o representantes sobre los servicios educativos y administrativos del Colegio, con el fin de mejorar la experiencia educativa.	No
Identificar el entorno familiar y los factores contextuales en los que el alumno se desenvuelve, para comprender mejor sus necesidades y ofrecer un apoyo integral.	Sí
Informar a las autoridades judiciales o administrativas en casos de requerimientos específicos que involucren conflictos familiares o situaciones de riesgo para el menor, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.	Sí

“Exalumnos y Egresados”

Los datos personales que sean proporcionados serán protegidos conforme a lo establecido en el segundo párrafo del presente aviso de privacidad y se utilizarán para llevar a cabo las siguientes finalidades:

Finalidad	¿Necesaria para la relación jurídica?
Mantener actualizada una base de datos de exalumnos y egresados para fines de seguimiento académico, vinculación y estadísticas institucionales.	No
Brindar información sobre eventos, programas, reuniones y actividades de networking organizadas por el Colegio o en colaboración con asociaciones de exalumnos.	No
Informar sobre oportunidades de educación continua, cursos, diplomados, talleres y otros programas de actualización profesional.	No
Enviar encuestas de satisfacción y de seguimiento para conocer la opinión de los exalumnos sobre su experiencia educativa y la aplicación de sus conocimientos en el ámbito laboral.	No
Solicitar testimonios o participación en eventos institucionales que promuevan la imagen del Colegio y fortalezcan su vínculo con la comunidad educativa.	No
Proporcionar cartas de recomendación, constancias de estudios, y otros documentos oficiales que el egresado pueda requerir para fines académicos o laborales.	Sí



Compartir información sobre convocatorias para becas, prácticas profesionales, programas de mentoría y empleabilidad en colaboración con instituciones y empresas.	No
Registrar y difundir la trayectoria profesional y académica de los egresados en medios institucionales (previa autorización), para inspirar a la comunidad educativa.	No
Ofrecer participación en asociaciones de exalumnos y facilitar la creación de redes de contacto entre los exalumnos para fortalecer el sentido de pertenencia.	No
Contactar al exalumno para estudios de impacto sobre la calidad educativa del Colegio, con el fin de realizar mejoras en sus programas y servicios.	No

Para cumplir con las anteriores finalidades recabaremos los siguientes datos personales: nombre, apellidos y grado que cursó. Así como el siguiente dato personal considerado como sensible: motivo de baja. "Instituto Progreso y Esperanza" transmitirá sus datos personales a terceros en aquellos casos en que resulte necesario para el cumplimiento de los servicios educativos otorgados, así como en aquellos casos de incumplimiento de estos.

Recepción de Datos Personales por Parte de Terceros.

En caso de que sus datos personales nos hayan sido transferidos por un tercero, le informamos que estos serán protegidos conforme a lo establecido en el presente aviso de privacidad, en estricto apego a las leyes aplicables. Los datos personales que el Colegio California recaba serán utilizados exclusivamente para las siguientes finalidades, necesarias para cumplir con nuestras obligaciones educativas y de seguridad:

A) Determinación del núcleo familiar y social del prospecto o alumno:

- Del padre, madre y/o hermanos: nombre y apellidos.
- Del padrastro, madrastra y/o hermanastros: nombre y apellidos.

B) Gestión de autorizaciones para la entrada y salida de alumnos:

- Para personas autorizadas a recoger al alumno, se utilizarán: nombre, apellidos, parentesco y números telefónicos. Adicionalmente, recabaremos una fotografía y copia de su identificación oficial (INE).
- En caso de recogida anticipada, se incluirán también el domicilio y se solicitará copia de su INE.

C) Contacto en caso de emergencia:

- Si usted ha sido señalado como contacto de emergencia, se utilizarán: nombre, apellidos y números telefónicos, con el propósito de notificar cualquier situación que lo amerite.

D) Identificación de personas que cohabiten con el alumno:

- Nombre, apellidos, parentesco, fecha de nacimiento, tipo y número de identificación, CURP, números telefónicos, nivel de estudios, ocupación, profesión, correos electrónicos personales y laborales, si es exalumno del Colegio California, y firma autógrafa. Además, se recabarán datos sensibles como género y estado civil.



E) Gestión de pagos por personas distintas al tutor:

- Nombre, apellidos, parentesco, domicilio, números telefónicos, correo electrónico y correo empresarial de quien realice los pagos.

F) Emisión de facturas:

- Nombre, apellidos, domicilio, RFC, régimen fiscal, uso de CFDI y correo electrónico del solicitante.

G) Datos de contacto del médico del alumno:

- Nombre, apellidos y número de teléfono del médico designado.

Los datos anteriormente mencionados serán tratados con el máximo nivel de confidencialidad y protección, garantizando su uso exclusivo para las finalidades descritas.

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Colegio California transmitirá sus datos personales a terceros en aquellos casos en que resulte necesario para el cumplimiento de los servicios educativos otorgados, así como en casos de incumplimiento o requerimientos legales relacionados con dichos servicios. Colegio California es el Responsable del tratamiento de sus datos y únicamente los tratará para los fines de la prestación del servicio educativo y aquellos derivados de este.

Sus datos son compartidos dentro del país con los siguientes terceros, para los siguientes fines:

Destinatario	Finalidad	Requiere del consentimiento
Procuraduría de la Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia	Colaborar con la Procuraduría en la protección y defensa de los derechos de los menores, proporcionando información y asistencia en casos de vulnerabilidad, abuso, negligencia o maltrato que afecten su integridad y bienestar, cumpliendo así con las normativas que regulan la protección infantil.	No
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F)	Coadyuvar en la implementación de programas de apoyo social, psicológico y asistencial para el menor y su familia, proporcionando la información necesaria en casos de vulnerabilidad o necesidad de intervención que favorezca el desarrollo integral y bienestar del menor.	No
Secretaría de Educación Pública (SEP) estatal o federal	Realizar el alta o baja del alumno, cumplir con requerimientos académicos, expedir certificados de	No



	estudios, reportar evaluaciones y calificaciones.	
Compañía de Seguros	Proporcionar seguro escolar y gestionar incidentes relacionados con el mismo.	Si
Servicios de Salud Estatales y Federales	Notificar y reportar emergencias sanitarias, vigilancia epidemiológica y situaciones de salud en la institución.	No
Organizaciones de eventos deportivos, culturales, académicos y recreativos	Inscribir y permitir la participación del alumno en eventos y concursos externos.	Si
Procuraduría General de la República y/o estatal o Fiscalía General de la República y/o estatal	Colaborar en investigaciones judiciales o responder a solicitudes de información en caso de actos delictivos o legales relacionados con el alumno.	Si
Tribunales estatales y federales en materia familiar o civil	Resolver conflictos legales sobre la custodia, patria potestad, o cualquier otro tema legal relacionado con el menor.	Si
Servicios de seguridad y protección	Monitorear y asegurar la integridad física del alumno dentro y fuera de las instalaciones.	No
Instituciones bancarias y financieras	Gestionar pagos y trámites relacionados con becas, colegiaturas, y otros servicios escolares.	Si
Despacho contable y jurídico	Manejo de la documentación legal y fiscal relacionada con los pagos de colegiaturas y resolución de controversias.	Si

Con relación a las transferencias que requieren de su consentimiento, por favor indique a continuación si nos lo otorga:

Otorgo mi consentimiento para las siguientes transferencias de mis datos personales:

Destinatario	Finalidad	Seleccione
Compañía de Seguros	Proporcionar seguro escolar y gestionar incidentes relacionados con el mismo.	
Organizaciones de eventos deportivos, culturales, académicos y recreativos	Inscribir y permitir la participación del alumno en eventos y concursos externos.	
Procuraduría General de la República y/o estatal o Fiscalía General de la República y/o	Colaborar en investigaciones judiciales o responder a solicitudes de información en	



estatal	caso de actos delictivos o legales relacionados con el alumno.	
Tribunales estatales y federales en materia familiar o civil	Resolver conflictos legales sobre la custodia, patria potestad, o cualquier otro tema legal relacionado con el menor.	
Instituciones bancarias y financieras	Gestionar pagos y trámites relacionados con becas, colegiaturas, y otros servicios escolares.	
Despacho contable y jurídico	Manejo de la documentación legal y fiscal relacionada con los pagos de colegiaturas y resolución de controversias.	

Nombre y firma del titular: _____

DERECHOS ARCO

(Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales)

¿Cómo puede acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, u oponerse a su uso?

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada adecuadamente (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar la solicitud respectiva a través del siguiente medio:

En las oficinas del Colegio California, ubicadas en: Calle Bugambilias número 515, entre calles Insurgentes y Constituyentes 1975, colonia fraccionamiento Juárez, con código postal 23090, La Paz, Baja California Sur, México.

Con relación al procedimiento y requisitos para el ejercicio de sus derechos ARCO, le informamos lo siguiente:

- A) ¿A través de qué medios pueden acreditar su identidad el titular y, en su caso, su representante, así como la personalidad este último?
Identificación oficial (IFE, INE), pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional.

En caso de tratarse de una persona distinta al Padre, Madre o Tutor o el titular de los datos ésta deberá acreditar su personalidad mediante carta poder simple firmada por el titular,



apoderado y dos testigos, así mismo acreditará su identidad mediante una identificación oficial vigente con fotografía.

B) ¿Qué información y/o documentación deberá contener la solicitud?

El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud, los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular, la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales. Dicho escrito deberá describir y señalar cuál o cuáles son los derechos que pretende ejercer.

C) ¿En cuántos días le daremos respuesta a su solicitud?

Plazo máximo de veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada.

Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o de su representante legal, según corresponda. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

D) ¿Por qué medio le comunicaremos la respuesta a su solicitud?

De manera personal o por medio del correo electrónico que señaló en su solicitud o en el domicilio del Responsable al terminar el primer plazo de veinte días hábiles para la determinación y al terminar el plazo de quince días hábiles para hacerla efectiva, esto es, para darle acceso, realizar la rectificación, efectuar la cancelación o resolver sobre la oposición al tratamiento de sus datos personales.

E) ¿En qué medios se pueden reproducir los datos personales que, en su caso, solicite? La información se entregará de forma impresa o digital dependiendo del medio que solicite el titular de los datos.

Los datos de contacto de la persona o departamento de datos personales, que está a cargo de dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO, son los siguientes:

1. Nombre de la persona o departamento de datos personales: Oficina administrativa del Colegio California
2. Domicilio: calle Bugambilias número 515, colonia Fraccionamiento Juárez, ciudad La Paz, municipio o delegación La Paz, c.p. 23090, en la entidad de Baja California Sur, país México
3. Correo electrónico: administrativo@colegiocalifornia.mx
4. Números telefónicos: 6121251137 y 6121252188

Usted puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá



considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó, o la conclusión de su relación con nosotros.

Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud a través del siguiente medio:

1. En las oficinas del Colegio California, ubicadas en: Calle Bugambilias número 515, entre calles Insurgentes y Constituyentes 1975, colonia fraccionamiento Juárez, con código postal 23090, La Paz, Baja California Sur, México.
2. Correo Electrónico: Enviar una solicitud por correo electrónico a administrativo@colegiocalifornia.mx, detallando la información que desea limitar en uso o divulgación.

¿Cómo puede limitar el uso o divulgación de su información personal?

Con objeto de que usted pueda limitar el uso y divulgación de su información personal, le ofrecemos los siguientes medios:

1. En las oficinas del Colegio California, ubicadas en: Calle Bugambilias número 515, entre calles Insurgentes y Constituyentes 1975, colonia fraccionamiento Juárez, con código postal 23090, La Paz, Baja California Sur, México.
2. Correo Electrónico: Enviar una solicitud por correo electrónico a administrativo@colegiocalifornia.mx, detallando la información que desea limitar en uso o divulgación.

¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los productos o servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad; de cambios en la estructura administrativa, o por otras causas jurídicas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de:

Correo Electrónico: Envío de notificaciones a través del correo institucional registrado en los expedientes que se reúnan.

Anuncios en Áreas Comunes: Colocación de avisos en las áreas de comunicación interna del Colegio.

Oficinas Administrativas: Disponibilidad de la versión actualizada en formato físico en la oficina de recursos humanos para consulta directa.

El procedimiento a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones sobre cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es el siguiente:

1. Notificación Inicial: Cuando se prevea un cambio en el aviso de privacidad, se enviará una notificación previa por correo electrónico que haya designado para estos efectos, anunciando la modificación y la fecha en la que entrará en vigor.
2. Publicación y Acceso a la Actualización: El aviso de privacidad actualizado se publicará en áreas de acceso común dentro del Colegio California.



3. Disponibilidad para Consulta en oficinas: La versión actualizada estará disponible en formato físico en las oficinas para quienes deseen revisarla en persona. Dicha oficina proporcionará copias o guiará en la lectura.
4. Confirmación de Recepción: Se solicitará a cada Padre, madre o tutor, firmar un documento de recepción de los cambios en el aviso, confirmando su conocimiento y aceptación de la versión vigente.

Su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales

Consiento que mis datos personales sean tratados de conformidad con los términos y condiciones informados en el presente aviso de privacidad.[]

Nombre y firma del titular: _____

Última actualización: 29/01/2025