

A decorative graphic consisting of a circular silver seal with a white center, overlaid on a ribbon that flows from the left. The ribbon has a red center with blue borders. The seal contains the school's name and motto.

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL

• SEMPER ALTIUS •

NORMAS ADMINISTRATIVAS
2019-2020

www.pinecrest.com

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL

• SEMPER ALTIUS •

Normas Administrativas
2019-2020

Centro Cultural Santa Fe, S.C.

MISIÓN

Formar personas íntegras, trabajando en conjunto con sus familias, para que sean líderes de acción positiva y constructores convencidos de la civilización de la justicia y el amor, según los principios del humanismo cristiano.

VISIÓN

Pinecrest International School es una institución dedicada a desarrollar en nuestros alumnos un alto nivel académico de acuerdo a estándares internacionales ofreciendo atención personalizada, utilizando recursos tecnológicos de una manera ética y productiva, formando en nuestros alumnos sólidos principios espirituales, humanos, intelectuales y apostólicos.

Índice.	3
Introducción.	5
I. Grados Escolares e Incorporación o Registro ante la S.E.P.	5
II. Cuotas Escolares (Inscripciones, Reinscripciones y Colegiaturas).	6
III. Calendario y Opciones de Pagos.	7
IV. Formas de Pago.	10
V. Cuotas por Actividades Extracurriculares.	12
VI. Alumnos Becados.	12
VII. Directivos del Colegio y Horario de Atención.	13
VIII. Uniforme Escolar.	13
IX. Seguro de Accidentes Escolares.	13
X. Beneficio de Educación Garantizada por Orfandad.	14
XI. Notas Importantes.	15
Aviso de Privacidad.	16
Acuse de Recibo de Normas Administrativas. (desprender)	29
Acuse de Recibo de Aviso de Privacidad. (desprender)	31
Carta Consentimiento. (desprender)	33

**NORMAS ADMINISTRATIVAS
PINECREST INTERNATIONAL SCHOOL
(CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C.)
CURSO 2019-2020**

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad presentar a los Padres de Familia o al Tutor de los alumnos de **Pinecrest International School (Centro Cultural Santa Fe, S.C.)** las **Normas Administrativas** vigentes durante el **Ciclo Escolar 2019-2020**. Con esto también se da cumplimiento a lo establecido en el “Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992.¹

I. Grados Escolares, incorporación y registro ante la SEP:

Pinecrest International School (Centro Cultural Santa Fe, S.C.) ofrece los siguientes niveles escolares con validez oficial:

Nivel Educ.	Clave Incorporación	Fecha del Acuerdo	Organismo
Preescolar	09060032	03 Febrero 2009	SEP
Primaria	09040484	21 Octubre 2004	SEP
Secundaria	09100030	25 Mayo 2010	SEP
Preparatoria	RVOE 15/11/10	20 Marzo 2015	Bachillerato Anáhuac

¹Cf. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58454/a_servedu_scfi_10mar92.pdf

II. Cuotas escolares (inscripciones, reinscripciones y colegiaturas):

Grado	Inscripción Nuevo Ingreso	Reinscripción	Colegiatura Opción "A" 10 mensualidades	Colegiatura Opción "B" Pago anual anticipado (6% descuento)	Colegiatura Opción "C" Pagos semestrales (3% descuento)
Bambolino 2	\$15,545.00	N/A	\$10,129.00	\$95,212.60	1 ^{er} \$49,125.65 2 ^{do} \$49,125.65
Bambolino 3	\$17,158.00	\$15,735.00	\$10,249.00	\$96,340.60	1 ^{er} \$49,707.65 2 ^{do} \$49,707.65
Preescolar	\$20,801.00	\$17,842.00	\$11,729.00	\$110,252.60	1 ^{er} \$56,885.65 2 ^{do} \$56,885.65
Primaria	\$32,406.00	\$23,049.00	\$15,592.00	\$146,564.80	1 ^{er} \$75,621.20 2 ^{do} \$75,621.20
Secundaria	\$34,897.00	\$27,992.00	\$18,449.00	\$173,420.60	1 ^{er} \$89,477.65 2 ^{do} \$89,477.65
Bachillerato	\$34,605.00	\$29,175.00	\$19,455.00	\$182,877.00	1 ^{er} \$94,356.75 2 ^{do} \$94,356.75

Grado	Derecho de Incorporación al Bachillerato Anáhuac
Bachillerato	\$7,782.00

El pago de la inscripción o la reinscripción y la firma de las **Normas Administrativas** del Colegio es también su consentimiento respecto a estas cuotas.

Las colegiaturas no se incrementarán durante el Ciclo Escolar, a menos que, por causa de fuerza mayor, haya un incremento sustancial en los costos de operación del Colegio. En este caso, se comunicará a los Padres de Familia o al Tutor del alumno para que el incremento se acuerde con la mayoría de ellos².

Estas cuotas cubren los gastos ordinarios en los que los alumnos incurren durante el horario de clases, son de carácter obligatorio para todos aquellos que deseen inscribirse o reinscribirse en el Colegio,

contemplan todos los gastos por uso de biblioteca, laboratorios, talleres, uso de materiales, visitas culturales, actividades deportivas, eventos cívicos, sociales y recreativos que el Colegio organiza dentro del horario de clases. Cualquier otra actividad que se realice fuera del horario de clases podría tener algún costo adicional.

Los precios de exámenes extraordinarios, cursos de regularización, constancias y duplicados de certificados estarán disponibles y visibles en la caja del Colegio.

Los alumnos que se inscriben al Colegio en algún mes posterior al inicio del Ciclo Escolar pagarán el monto íntegro de la inscripción, independientemente del mes en que comiencen a asistir a clases.

III. Calendario y opciones de pagos:

A. Fecha límite de pago:

La fecha límite para el pago de la reinscripción para el Ciclo Escolar 2019-2020 será el día **12 de abril de 2019**.

Las colegiaturas pueden pagarse en 10 mensualidades (Opción "A"), o en un pago anual (Opción "B"), o en dos pagos semestrales (Opción "C"). El Colegio emitirá las "Referencias de Pago" conforme a la Opción "A" en caso de que los Padres de Familia o el Tutor no le informen alguna otra modalidad de pago.

Los pagos deberán realizarse dentro de los primeros diez días naturales de cada mes. Después de esta fecha se aplicarán los recargos correspondientes.

² Cf. Art. 5º, frac. II, del "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares".

- **Opción “A”:** diez colegiaturas conforme con el siguiente calendario:

	Mes	Conceptos	Fecha límite de pago
1 ^a	Septiembre	Colegiatura y Derecho por Incorporación al Bachillerato Anáhuac	10 de septiembre de 2019
2 ^a	Octubre	Colegiatura	10 de octubre de 2019
3 ^a	Noviembre	Colegiatura	11 de noviembre de 2019
4 ^a	Diciembre	Colegiatura	10 de diciembre de 2019
5 ^a	Enero	Colegiatura	10 de enero de 2020
6 ^a	Febrero	Colegiatura	10 de febrero de 2020
7 ^a	Marzo	Colegiatura	10 de marzo de 2020
8 ^a	Abril	Colegiatura	10 de abril de 2020
9 ^a	Mayo	Colegiatura	11 de mayo de 2020
10 ^a	Junio	Colegiatura	10 de junio de 2020

Importante: El incumplimiento en el pago de tres o más colegiaturas durante el Ciclo Escolar libera al Colegio de la obligación de continuar prestando el servicio educativo³. El Colegio notificará por escrito a los Padres de Familia o al Tutor la suspensión del servicio educativo con quince días naturales de anticipación a su aplicación.

- **Opción “B”:** un pago anual conforme con las siguientes indicaciones:
1. Se aplicará un descuento del 6% sobre el monto anual de la colegiatura.
 2. Para hacer válido este descuento, el pago anual anticipado debe realizarse antes de la fecha límite de pago de la primera colegiatura.
 3. El Colegio expedirá una “Referencia de Pago” para identificar este único pago.

³ Cf. Art. 7° del “Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”.

- **Opción “C”:** dos pagos semestrales conforme con las siguientes indicaciones:

1. Se aplicará un descuento del 3% en cada pago semestral de las colegiaturas (el primer semestre el descuento es para el total de las colegiaturas de septiembre a enero; el segundo semestre el descuento es para el total de las colegiaturas de febrero a junio).
2. Para hacer válido este descuento se deberán realizar los pagos antes de la fecha límite de pago de la primera y de la sexta colegiatura.
3. El Colegio expedirá dos “Referencias de Pago” para identificar ambos pagos.

Los descuentos por pago anticipado sólo aplican a quienes pagan el monto total de las colegiaturas, es decir, a quienes no tienen algún tipo de beca o descuento.

B. Devoluciones: • SEMPER ALTIUS •

1. Iniciado el Ciclo Escolar no se realizará devolución parcial ni total de la inscripción o de la reinscripción. Sólo se devolverá el monto total de la inscripción o de la reinscripción cuando los Padres de Familia o el Tutor avisen por escrito, cuando menos con dos meses de anticipación al inicio del Ciclo Escolar, en los Ciclos Escolares de un año y de un mes en los Ciclos menores⁴, que el alumno no cursará el siguiente Ciclo Escolar en el Colegio.
2. Para solicitar la devolución total de la inscripción o de la reinscripción, los Padres de Familia o el Tutor deberán entregar su aviso de baja debidamente sellado y firmado por la Dirección del Colegio.
3. En colegiaturas mensuales no habrá devolución parcial ni total.
4. En pagos anual y semestral de colegiaturas, sólo se devolverá la cantidad proporcional no utilizada al momento de la baja definitiva del alumno.

⁴ Cf. Art.5° fracc. IV del “Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”.

C. Recargos y pago de adeudos:

1. El recargo por pago extemporáneo de la colegiatura mensual es del 5% acumulable cada mes.
2. El recargo por pago extemporáneo de la reinscripción es del 5% acumulable cada mes.
3. Los pagos de Cuotas Escolares atrasadas se aplicarán a los adeudos más antiguos.

IV. Formas de pago:

A. Pago en Banco:

Durante la segunda quincena del mes de agosto, se les hará llegar la hoja con las “Referencias de pago”. Estas referencias deberán utilizarse para pagar con cualquiera de las modalidades previstas por los Bancos:

1. Pago referenciado.
2. Pago de servicio.

La reposición de las “Referencias de pago” por pérdida o extravío tendrá un costo de \$25.00 cada vez.

El hecho de que el Banco acepte el pago no implica que éste haya quedado realizado correctamente. El Colegio puede solicitar la aclaración de los pagos. Es responsabilidad de los Padres de Familia o del Tutor conservar los comprobantes de pago para realizar cualquier aclaración.

B. Pago en la Caja del Colegio:

En la Caja se podrán efectuar pagos con alguna de las siguientes modalidades:

I. Tarjeta de crédito o débito:

- **Cargos automáticos con cualquier tipo de tarjeta de crédito o débito:** antes del inicio del vencimiento de la primera colegiatura, se deberá llenar un formato con los datos de la tarjeta a la que se hará el cargo de la colegiatura mensual. Es responsabilidad de los Padres de Familia o del Tutor avisar por escrito a la Caja del Colegio cuando deseen suspender este servicio.
- **Pago con cualquier tipo de tarjeta de crédito o débito:** se podrá pagar la colegiatura, reinscripción o inscripción, pagos extemporáneos y pagos de exámenes de admisión directamente en la Caja del Colegio.

2. Con cheque:

- Los pagos en Caja se hacen mediante cheque nominativo expedido a favor de **Centro Cultural Santa Fe, S.C.**, **No se reciben pagos en efectivo.**
- En cualquiera de las modalidades de pago, el recibo deberá tener el sello de “PAGADO”, así como la denominación social y el logotipo del Colegio. Sin estos requisitos no se considerarán realizados correctamente los pagos.

2.1 Cheques devueltos:

- Los cheques se reciben salvo buen cobro. Por lo anterior, las colegiaturas, inscripciones y reinscripciones no se considerarán pagadas si el Banco rechaza el cobro del cheque. Conforme al Artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Colegio y los Padres de Familia o el Tutor acuerdan que la indemnización por cheque devuelto será del 20% del valor del cheque, misma que el librador pagará directamente al Colegio.
- El monto del cheque devuelto y la indemnización indicada en el párrafo anterior deberán ser pagadas con alguna otra forma de pago. No se volverá a aceptar otro cheque para saldarlas.

El **horario de la Caja** del Colegio es de las **7:45 a las 13:00** horas, de lunes a viernes.

V. Cuotas por actividades extracurriculares:

Las actividades extracurriculares⁵ son aquellas que se imparten fuera del horario de clases. En caso de no reunirse el mínimo de alumnos, el Colegio no ofrecerá la actividad extracurricular correspondiente.

Debido al compromiso que el Colegio adquiere con los alumnos que se inscriben a alguna de estas actividades, una vez iniciada, no habrá devoluciones de cuotas y las que estén pendientes de pago deberán cubrirse en su totalidad.

El Colegio publicará al inicio del Ciclo Escolar, la lista de las actividades extracurriculares y el costo de las mismas. El listado estará disponible y visible en la caja del Colegio.

VI. Alumnos becados:

1. Los alumnos que reciban becas deberán realizar el pago total de la inscripción o reinscripción y de las cuotas de las actividades extracurriculares⁶.
2. Las becas no son transferibles a otro alumno o a otro Colegio.
3. Los alumnos becados de Bachillerato deberán además cubrir el Derecho por Incorporación al Bachillerato Anáhuac.
4. En los Estados de la República Mexicana, en los que su Secretaría de Educación determina la forma y porcentaje de beca que se otorga a cada alumno en sus niveles de educación básica y media superior, se apegará a lo establecido para cada caso en la normatividad que la citada Secretaría emita para tales efectos.

⁵ Cf. Art.2º fracc. IV del “Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”.

⁶ Cf. Art. 2º del “Acuerdo de la Secretaría de Educación Pública por el que se Determinan los Lineamientos Generales para Regular el Otorgamiento de Becas”, que permite a las instituciones particulares de educación preescolar, primaria y secundaria realizar la exención de pago total o parcial sólo en las colegiaturas mensuales.

VII. Directivos del Colegio y horario de atención:

Con el fin de poder atender mejor a los Padres de Familia o al Tutor en asuntos relacionados con el desarrollo académico y la formación de los alumnos, el personal directivo estará disponible, previa cita, de las 8:00 a las 14:00 horas.

Director General: Ing. Eugenio Grandío Pérez

Administración: Johana Chávez Nava

Directoras Técnicas:

Preescolar: Sandra Silvia Lewit Senger

Primaria: María Esther Espinosa Zárate

Secundaria y Bachillerato: Rocío Adriana González Villavicencio

VIII. Uniforme escolar:

Para apoyar la labor de formación educativa, de común acuerdo con los padres de familia o el tutor se conviene el uso de uniforme escolar⁷, para las diversas actividades académicas, formativas, culturales o deportivas. El Colegio informará a los padres de familia o el tutor los modelos convenidos.

IX. Seguro de accidentes escolares:

El Colegio tiene contratado un Seguro de Accidentes Escolares que cubre Gastos Médicos por Accidente. La Suma Asegurada es de **\$150,000.00 (Ciento Cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional)**. Existe un deducible del 10% del monto de los gastos. El monto de la reclamación debe ser superior a los **\$750.00 M.N. (setecientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional)**.

⁷ Cf. Art. 6º del “Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”.

Se entiende por accidente un acontecimiento proveniente de una causa externa, fortuita, súbita y violenta, que produce lesiones que requieran atención médica o que causen la muerte del asegurado. La Cobertura protege al alumno desde el trayecto de su casa al Colegio, su estancia en éste y el regreso a su casa. Cubre asimismo actividades programadas que se realicen en horario escolar fuera de las instalaciones del Colegio.

La vigencia del Seguro inicia con la apertura del Ciclo Escolar, terminando al concluir éste.

La Suma Asegurada y el porcentaje del deducible pueden variar sin previo aviso. El deducible debe pagarse por los Padres de Familia o por el Tutor para recibir los beneficios de la Cobertura de dicho Seguro. Este beneficio lo recibiría vía reembolso previa solicitud que presenten los Padres de Familia o el Tutor directamente a la Aseguradora.

Consulte las Coberturas, Exclusiones y demás requisitos de este Seguro en la Administración del Colegio.

X. Beneficio de Educación Garantizada por Orfandad:

La Educación Garantizada por Orfandad sólo será válida y exigible en el Colegio en donde se encuentre inscrito y activo el alumno, y si concurren los siguientes requisitos: muerte del Padre, Madre o Tutor que a la firma del presente documento se ostente como el principal o el único sustento económico familiar; siempre y cuando haya sido muerte accidental o por enfermedad, por lo que están excluidas: *i.* la muerte por participación en actividades de alto riesgo, en riñas o actividades delictivas, *ii.* el fallecimiento cuando se origine como consecuencia de una enfermedad preexistente⁸, y *iii.* el suicidio. Al momento del fallecimiento del Padre o Madre designado como el principal o el único

sustento económico familiar, el alumno deberá estar al corriente en el pago de las cuotas escolares y observar buena conducta.

La Educación Garantizada por Orfandad sólo comprende:

- Exención del 100% de las colegiaturas mensuales.
- Exención del 50% de la cuota de reinscripción.

Se excluyen de este beneficio las actividades y bienes opcionales, así como el Transporte Escolar, en su caso.

Este beneficio no es reembolsable en caso de no continuar los estudios en el Colegio, no es transferible y se limita al grado máximo de estudios que ofrece el Colegio.

XI. Notas importantes:

1. Ningún alumno que adeude alguna cuota escolar tendrá derecho a reinscribirse al siguiente Ciclo Escolar hasta que no salde todos los adeudos y recargos correspondientes.
2. A los alumnos que, habiendo pagado su reinscripción, decidan cursar el siguiente Ciclo Escolar en el extranjero, se les reservará su lugar en el Colegio para el Ciclo en que regresen.
3. Para atender cualquier aclaración o solicitud será indispensable contar con el **Acuse de Recibo de estas Normas Administrativas** debidamente firmado por los Padres de Familia o el Tutor.

⁸ Se entiende por enfermedad preexistente a toda enfermedad que padeciera la Madre, Padre o Tutor, diagnosticada con anterioridad al ingreso del alumno al centro educativo y que fuera la causa directa de su fallecimiento. Por lo que no procede el Beneficio de Educación Garantizada por Orfandad, cuando el fallecimiento de la Madre, Padre o Tutor por enfermedades preexistentes se produzca durante el ciclo escolar en que ingresó por primera vez el alumno al Colegio.

Aviso de Privacidad Alumnos, candidatos a alumnos, exalumnos

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, de su Reglamento y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía (en adelante la Ley), **CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C.**, pone a disposición de los Titulares el presente Aviso de Privacidad con el objeto de informarles los alcances y condiciones generales del Tratamiento de sus datos personales, a fin de que estén en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre su uso, así como para que mantengan el control y disposición sobre ellos.

¿Quiénes son los Titulares?

Las personas físicas identificables a quienes corresponden los datos personales. Se considera persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información (en adelante el Titular).

¿Quién es el Responsable del Tratamiento de sus datos personales?

CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C. (en adelante el Responsable), con nombre comercial **PINECREST INTERNATIONAL SCHOOL**, con domicilio en **Francisco J. Serrano No. 104, Col. Desarrollo Urbano Santa Fe, CDMX, C.P. 05348**, es responsable del Tratamiento y protección de la confidencialidad de sus datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, así como de garantizar su seguridad y el derecho a la autodeterminación informativa de cada Titular.

¿Cuáles son los Principios en materia de Protección de Datos Personales?

En todo Tratamiento de datos personales, el Responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

En cumplimiento al principio de información, el Responsable, a través de este Aviso de Privacidad, da a conocer a los Titulares la información relativa al Tratamiento al que serán sometidos sus datos personales recabados o generados con motivo de los servicios proporcionados por el Responsable, con objeto de que esté en posibilidad de ejercer su derecho a la autodeterminación informativa.

¿Qué es el Tratamiento de datos personales?

Al proporcionar sus datos personales, el Titular está de acuerdo en su Tratamiento, conforme este término se define en la fracción XVIII del Artículo 3 de la Ley, esto es, la obtención, uso, divulgación o almacenamiento de sus datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales (en adelante el Tratamiento). El Tratamiento involucra la transferencia nacional o internacional de datos personales.

En caso de no estar de acuerdo en el Tratamiento de sus datos personales, el Titular no deberá proporcionar dato alguno, y el Responsable no podrá proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se pretendía establecer con el Titular.

¿Cuáles son las Finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales?

El Responsable recabará sus datos personales para las siguientes finalidades:

- I. Finalidades que dan origen y son necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica entre el Responsable y Titular:
- Realizar el proceso de ingreso al colegio;
 - Prestar al Titular todos los servicios y realizar todas las actividades que resulten necesarias para su desarrollo académico, así como contribuir a su formación integral;
 - Creación, integración y administración del Expediente del Titular, y asignarle un número de matrícula;
 - Elaborar una identificación que acredite al Titular como estudiante del Colegio;
 - Proceso de cobranza y pago de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, actividades extracurriculares, eventos, etc.;
 - Enviar información sobre asuntos escolares y administrativos;
 - Dar acceso a los sistemas institucionales, al portal de internet, a la red institucional o intranet, y generar registros sobre los movimientos del Titular al utilizar los servicios electrónicos;
 - Contactar a los padres o tutor del Titular, o a terceros de contacto señalados por el Titular;
 - Informar al Titular y a sus padres o tutor sobre su desempeño académico y extracurricular;
 - Contratación y, en su caso, cancelación de los seguros necesarios;
 - Llevar un expediente y control de medicinas y necesidades especiales de salud que pudiese tener el Titular, para saber si está en condiciones de realizar deportes y/u otras actividades físicas necesarias, y promover una cultura de salud integral;
 - Cumplir los requisitos y requerimientos de la Secretaría de Educación y de cualquier otra Autoridad administrativa, ministerial y judicial competente;
 - Revalidar y acreditar estudios que el Titular haya realizado en otra institución educativa, así como, realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades escolares correspondientes;
 - Emitir constancias de grado, historiales académicos, y validar los estudios del Titular ante las instancias educativas correspondientes.

- II. Finalidades que no son necesarias para la relación jurídica entre el Responsable y Titular:
- Inscripción a eventos y actividades deportivas, académicas, sociales, apostólicas y culturales;
 - Publicar fotos y videos en la página Web del Responsable, en sus cuentas de redes sociales, en circulares informativas, en folletos informativos, en boletines y en el anuario del Colegio;
 - Analizar solicitudes de becas;
 - Decidir sobre descuentos y recargos;
 - Atención y servicios a exalumnos;
 - Enviar comunicados y publicidad que pudieran ser de interés del Titular, de sus padres o tutor;
 - Evaluaciones y encuestas de servicios;
 - Elaboración de estadísticas y análisis estadísticos;
 - Relación con otras Instituciones educativas.

En el caso de las cámaras de videovigilancia, las finalidades son: seguridad y vigilancia de las instalaciones del Responsable; visión de las actividades de alumnos, personal, profesores, proveedores y visitantes del Responsable que estén en el radio de funcionamiento de las cámaras.

En caso de no estar de acuerdo en el Tratamiento de sus datos personales con respecto a las finalidades que no son necesarias ni dieron origen a la relación jurídica con el Responsable, el Titular tiene un plazo de cinco días hábiles para manifestar su negativa para este Tratamiento enviando un correo electrónico: privacidad@pinecrestmexico.com

¿Qué datos personales son objeto de Tratamiento?

Los datos personales del Titular que serán objeto de Tratamiento por parte del Responsable se encuentran en las siguientes categorías:

- a) Datos de identificación.
- b) Datos de contacto.
- c) Datos académicos.

- d) Datos de salud.
- e) Datos de identificación, datos laborales y datos financieros o patrimoniales de padre y madre, o tutor.
- f) Datos de identificación y datos académicos de hermanos.
- g) Datos sobre características físicas.

Al proporcionar datos personales de su padre y madre, o de su tutor, o de terceros que le brindan apoyo, el Titular reconoce tener el consentimiento de éstos para proporcionarlos, y el Responsable les dará el mismo Tratamiento que a los datos del Titular.

En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el Responsable no pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establece con el Titular.

El Tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad.

¿Qué se entiende por datos personales sensibles?

Son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El INAI tiene clasificados los datos personales sensibles en las siguientes categorías: datos ideológicos; datos sobre opiniones políticas; datos sobre afiliación sindical; datos de salud; datos sobre vida sexual; datos de origen étnico o racial; datos biométricos.

Los datos sensibles que se obtienen del Titular son: *i.* su religión, para coadyuvar a su formación espiritual; *ii.* los sacramentos (en el caso de los católicos), para apoyarlo en la preparación de los sacramentos de la confirmación, reconciliación y eucaristía; y *iii.* sus enfermedades y alergias, en su caso, para llevar un expediente

y control de medicamentos y necesidades especiales de salud que pudiese tener el Titular durante el horario escolar.

Los datos financieros o patrimoniales que se solicitan al padre o madre o tutor del Titular son el número y fecha de vencimiento de la tarjeta de crédito o débito mediante la que pagarán la inscripción, reinscripción y colegiaturas, en caso de elegir este medio de pago.

El Responsable obtiene, usa y almacena estos datos personales para las finalidades que dan origen a la relación jurídica entre el Responsable y el Titular.

¿Cómo se recaban sus datos personales?

Los datos personales serán recabados de forma presencial en las oficinas, aulas y demás instalaciones del Responsable. Asimismo, se podría recabar información del Titular de forma indirecta a través de terceros y de fuentes de acceso público.

También podrán ser recabados datos personales por medio la página de internet del Responsable, chat en línea, correo electrónico, redes sociales oficiales, medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, o por cualquier otra tecnología lícita, incluyendo llamadas telefónicas, fax o correo postal.

¿Se realizan transferencias de datos personales?

El Responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin solicitar el consentimiento del Titular en los casos previstos en la Ley y **en su Reglamento**.

Los terceros y las entidades receptores de datos personales, asumirán las mismas obligaciones y/o responsabilidades que el Responsable ha asumido con el Titular en el presente Aviso.

El Responsable podría transferir los datos personales necesarios a las siguientes organizaciones y para los siguientes fines:

Tercero receptor de los datos personales	Fin	Requiere Consentimiento Expreso
Autoridades escolares	Acreditar estudios, calificaciones, exámenes y certificaciones. Proporcionar los datos personales de los Titulares que le soliciten al Responsable.	No
Proveedores de servicios	Para el cumplimiento de servicios que se ofrecen al Titular	No
Instituciones escolares nacionales y extranjeras	Para validar la autenticidad de los certificados, diplomas, títulos o grados que se expidan al Titular.	No
Instituciones, empresas y/o terceros que lleven a cabo colaboraciones, eventos, concursos o competencias	Para inscribir al Titular en los diversos eventos, concursos o competencias en los que participe en representación del Responsable (actividades estudiantiles, culturales, artísticas, desarrollo social, deportivas, etc.).	Si <input type="checkbox"/>
Sociedades que forman parte del mismo grupo y que operen bajo los mismos procesos y políticas que el Responsable	Para la correcta prestación de los servicios propios de relación jurídica que se establece entre el Responsable y el Titular.	No
Instituciones bancarias	Para realizar las gestiones de pagos necesarias.	No
Aseguradoras	Para gestiones de seguros y/o reembolsos a favor del Titular	No
Terceros de los que el Titular dependa económicamente (padre y madre, o tutor)	Para informarle sobre el desempeño académico del Titular, y/o en casos de emergencia.	No
Autoridades competentes	En los casos legalmente previstos.	No
Empresas que lleven a cabo acreditaciones o evaluaciones de instituciones educativas	Para la aplicación de encuestas o información para la valoración de los servicios educativos del Responsable.	Si <input type="checkbox"/>
Profesores	Para comunicarles la lista de Titulares (alumnos) que cursarán las materias que imparten, y que ellos entreguen al Responsable el control de asistencia y calificaciones.	No

Si el Titular no desea que el Responsable transfiera sus datos personales, le pedimos que envíe un correo electrónico a: privacidad@pinecrestmexico.com; Su solicitud será analizada y el Responsable le informará sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

El Titular de datos personales que establece una relación jurídica con el Responsable acepta que sus datos personales podrían ser transferidos en los términos descritos en la Ley, su Reglamento y el presente Aviso de Privacidad.

¿Tiene el Responsable medidas de seguridad para el Tratamiento de datos personales?

El Responsable cuenta con las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias y suficientes para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o Tratamiento no autorizado.

El Responsable se beneficia de las medidas de seguridad y certificaciones de cumplimiento de normas de seguridad que ofrece su proveedor de infraestructura tecnológica.

Los datos personales son salvaguardados en bases de datos y equipos de cómputo que cuentan con la seguridad necesaria para prevenir fugas de información. Controles de acceso, controles ambientales, sistemas de protección anti intrusos (IPS, Firewall), herramientas de protección antivirus y filtrado web son algunas de las herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los datos en los sistemas del Responsable.

El Responsable se compromete a que los datos personales sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

¿Cuáles son las opciones y medios para limitar el uso o la divulgación de los datos personales?

Si el Titular desea solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales puede hacerlo en el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico: privacidad@pinecrestmexico.com o en las oficinas del Responsable.

¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales?

Cualquier Titular o, en su caso, su representante legal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, y el Responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos.

¿Cuáles son los medios que tienen los Titulares para ejercer sus derechos?

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito únicamente ante el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com; o en las oficinas del Responsable.

¿Cómo pueden los Titulares ejercer sus derechos?

La solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá presentarse por escrito vía correo electrónico o por escrito en las oficinas del Responsable, y contener y acompañar lo siguiente:

- I. El nombre del Titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud,
- II. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del Titular,
- III. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y

IV. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

V. Para el caso de las solicitudes de rectificación, el Titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

En su caso, el Titular que lo desee puede hacer [click aquí](#) para ver el formato sugerido de solicitud, o pedirla al correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com o en las oficinas del Responsable, o enviarla en escrito libre.

El Responsable comunicará al Titular, vía correo electrónico, la determinación adoptada dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió su solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

¿Puede tener acceso a sus datos personales?

Si. La obligación de acceso a los datos personales se dará por cumplida cuando el Responsable ponga a disposición del Titular sus datos personales.

¿Cómo puede conocer los cambios a este Aviso de Privacidad?

El Responsable se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios que ofrece el Responsable.

El Aviso de Privacidad actualizado estará siempre disponible a través de la página de internet www.pinecrestmexico.com y en las oficinas del Responsable.

Consentimiento general.

Habiéndose puesto a disposición del Titular este Aviso de Privacidad, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el Titular ha consentido tácitamente el Tratamiento de sus datos personales.

Si el Titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso.

Consentimiento expreso.

Consentimiento expreso y por escrito.

De conformidad con los Artículos aplicables de la Ley Federal para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, de su Reglamento y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía, el Titular reconoce haber leído este Aviso de Privacidad y entendido sus alcances, por lo que otorga su consentimiento, su consentimiento expreso y su consentimiento expreso y por escrito, según corresponda en cada caso:

- I. para el Tratamiento de sus datos personales;
- II. para el Tratamiento de sus datos financieros o patrimoniales;
- III. para el Tratamiento de sus datos personales sensibles;
- IV. para la Transferencia de sus datos personales limitada a la finalidad que la justifique.

Proporcionar sus datos personales, cubrir el pago de la inscripción o reinscripción, firmar el acuse de recibido de las **Normas Administrativas**, son hechos que se consideran como consentimiento expreso y como consentimiento expreso y por escrito al presente Aviso de Privacidad.

¿Cómo puede revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales?

El Titular de los datos personales podrá revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, debiendo enviar una solicitud por escrito para tal efecto al Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com; o bien presentarse en las oficinas del Responsable para llenar y firmar la solicitud.

La procedencia de la revocación del consentimiento podría implicar la suspensión de los servicios que el Responsable le proporciona al Titular, sin responsabilidad para el Responsable.

Dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de revocación, el Responsable informará al Titular sobre la procedencia o improcedencia de la misma, y si resulta procedente la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta al correo electrónico que el Titular proporcione.

Última actualización de este Aviso de Privacidad: 8 de enero de 2018.

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL
• SEMPER ALTIUS •

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL
• SEMPER ALTIUS •

ACUSE DE RECIBO DE NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

Recibí, leí y estoy de acuerdo con las **Normas de Administración** de Pinecrest International School (**CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C.**) para el **Ciclo Escolar 2019-2020**.

Hago constar que el Colegio me informó por escrito, previo a la inscripción o reinscripción, estas **Normas Administrativas** conforme al "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares" publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.

Nombre del Alumno: _____

Grado Escolar: _____ Fecha: _____

Nombre y Firma del Padre
Firmo de Recibido y de Consentimiento

Nombre y Firma de la Madre
Firmo de Recibido y de Consentimiento

En su caso Nombre y Firma del Tutor(a)
Firmo de Recibido y de Consentimiento

El principal y único sustento económico familiar es: (para efectos del beneficio de Educación Garantizada por Orfandad):

Nombre completo del Padre o Madre o Tutor

Realizaré el pago de las colegiaturas de acuerdo con la siguiente modalidad:

- Opción "A" (10 mensualidades)
- Opción "B" (un pago anual)
- Opción "C" (dos pagos, uno cada semestre)

Este **ACUSE DE RECIBO** deberá entregarlo al Colegio junto con su solicitud de inscripción o reinscripción.

Desprender y entregar.

ACUSE DE RECIBO DE AVISO DE PRIVACIDAD

Recibí, leí y estoy de acuerdo con el **AVISO DE PRIVACIDAD** de **CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C. (Pinecrest International School)**, para el **Ciclo Escolar 2019-2020**.

Hago constar que el Colegio me informó por escrito, previo a la inscripción o reinscripción, este **Aviso de Privacidad**.

Nombre del(a) Alumno(a): _____

Nombre del Padre o Tutor: _____
PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL

Nombre de la Madre o Tutora: _____
• SEMPER ALTIUS •

Firma del Padre o Tutor
Firma de Consentimiento

Firma de la Madre o Tutora
Firma de Consentimiento

En su caso Nombre y Firma del(a) Tutor(a)
Firma de Consentimiento

Desprender y entregar.

Este ACUSE DE RECIBO deberá entregarlo al Colegio junto con su solicitud de inscripción o reinscripción.

EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD ES COPIA FIEL Y CONSTANCIA DEL AVISO DE PRIVACIDAD PARA ALUMNOS, CANDIDATOS A ALUMNOS, EXALUMNOS ENTREGADO EN EL BOLETÍN DE NORMAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C. A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES PARA EL CICLO ESCOLAR 2019-2020, EL CUAL TAMBIÉN SE ENCUENTRA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET: <http://www.pinecrestmexico.com>

Ciudad de México, marzo 2019.

AVISO DE PRIVACIDAD ALUMNOS, CANDIDATOS A ALUMNOS, EXALUMNOS
En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, de su Reglamento y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía (en adelante la Ley), **CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C.**, pone a disposición de los Titulares el presente Aviso de Privacidad con el objeto de informarles los alcances y condiciones generales del Tratamiento de sus datos personales, a fin de que estén en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre su uso, así como para que mantengan el control y disposición sobre ellos.

¿Quiénes son los Titulares?
Las personas físicas identificables a quienes corresponden los datos personales. Se considera persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información (en adelante el Titular).
¿Quiénes son los Responsables del Tratamiento de sus datos personales?
CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C. (en adelante el Responsable), con nombre comercial **PINECREST INTERNATIONAL SCHOOL**, con domicilio en Francisco J. Serrano No. 104, Col. Desarrollo Urbano Santa Fe, CDMX, C.P. 05348, es responsable del Tratamiento y protección de la confidencialidad de sus datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, así como de garantizar su seguridad y el derecho a la autodeterminación informativa de cada Titular.
¿Cuáles son los Principios en materia de Protección de Datos Personales?
En todo Tratamiento de datos personales, el Responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

En cumplimiento al principio de información, el Responsable, a través de este Aviso de Privacidad, da a conocer a los Titulares la información relativa al Tratamiento al que serán sometidos sus datos personales recabados o generados con motivo de los servicios proporcionados por el Responsable, con objeto de que estén en posibilidad de ejercer su derecho a la autodeterminación informativa.

¿Qué es el Tratamiento de datos personales?
Al proporcionar sus datos personales, el Titular está de acuerdo en su Tratamiento, cuando este término se refiere en la Ley, a la recolección, organización, almacenamiento, uso, divulgación o almacenamiento de sus datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales (en adelante el Tratamiento). El Tratamiento involucra la transferencia nacional o internacional de datos personales.
En caso de no estar de acuerdo en el Tratamiento de sus datos personales, el Titular no deberá proporcionar dato alguno, y el Responsable no podrá proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se pretendía establecer con el Titular.
¿Cuáles son las Finalidades del Tratamiento de Datos Personales?
El Responsable recabará sus datos personales en las siguientes finalidades:

- Finalidades que dan origen y son necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica entre el Responsable y Titular:
 - Realizar el proceso de ingreso al Colegio;
 - Prestar al Titular todos los servicios y realizar todas las actividades que resulten necesarias para su desarrollo académico, así como contribuir a su formación integral;
 - Creación, integración y administración del Expediente del Titular, y asignarle un número de matrícula;
 - Emitar una identificación que acredite al Titular como estudiante del colegio;
 - Proceso de cobranza y pago de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, actividades extracurriculares, eventos, etc.;
 - Enviar información sobre asuntos escolares y administrativos;
 - Dar acceso a los sistemas institucionales, al portal de internet, a la red institucional o intranet, y generar registros sobre los movimientos del Titular al utilizar los servicios electrónicos;
 - Contactar a los padres o tutor del Titular, o a terceros de contacto señalados por el Titular;
 - Informar al Titular y a sus padres o tutor sobre su desempeño académico y extracurricular;
 - Contratación y, en su caso, cancelación de los seguros necesarios;
 - Llevar un expediente y control de medicinas y necesidades especiales de salud que pudiese tener el Titular, para saber si está en condiciones de realizar deportes y/o otras actividades físicas necesarias, y promover una cultura de salud integral;
 - Cumplir los requisitos y requerimientos de la Secretaría de Educación y de cualquier otra Autoridad Administrativa y/o estatal y/o municipal;
 - Revalidar y acreditar estudios que el Titular haya realizado en otra institución educativa, así como, realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades escolares correspondientes;
- Finalidades que no son necesarias para la relación jurídica entre el Responsable y Titular:
 - Inscripción a eventos y actividades deportivas, académicas, sociales, apostólicas y culturales;
 - Publicar fotos y videos en la página Web del Responsable, en sus cuentas de redes sociales, en circulares informativas, en folletos informativos, en boletines y en el anuario del Colegio;
 - Analizar solicitudes de becas;
 - Decidir sobre descuentos y recargos;
 - Atención y servicios a exalumnos;
 - Enviar comunicados y publicidad que pudieran ser de interés del Titular, de sus padres o tutor;
 - Evaluaciones y encuestas de servicios;
 - Elaboración de estadísticas y análisis estadísticos;
 - Relación con otras Instituciones educativas.

En el caso de las cámaras de videovigilancia, las finalidades son: seguridad y vigilancia de las instalaciones del Responsable; visión de las actividades de alumnos, personal, profesores, proveedores y visitantes del Responsable que estén en el radio de funcionamiento de las cámaras.
En caso de no estar de acuerdo en el Tratamiento de sus datos personales con respecto a las finalidades que no son necesarias ni dieron origen a la relación jurídica con el Responsable, el Titular tiene un plazo de cinco días hábiles para manifestar su negativa para este Tratamiento enviando un correo electrónico: privacidad@pinecrestmexico.com
¿Qué datos personales son objeto de Tratamiento?
Los datos personales del Titular que serán objeto de Tratamiento por parte del Responsable se encuentran en las siguientes categorías:

- Datos de identificación
 - Datos de contacto
 - Datos académicos
 - Datos de salud
 - Datos de identificación, datos laborales y datos financieros o patrimoniales de padre y madre, o tutor
 - Datos de identificación y datos académicos de hermanos
 - Datos sobre características físicas
- Al proporcionar sus datos personales de su padre y madre, o de su tutor, o de terceros que le brindan apoyo, el Titular reconoce tener el consentimiento de éstos para proporcionarlos, y el Responsable les dará el mismo Tratamiento que a los datos del Titular.
En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el Responsable no pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establece con el Titular.

El Tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad.
¿Qué se entiende por datos personales sensibles?
Son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.
El INAI tiene clasificados los datos personales sensibles en las siguientes categorías: datos ideológicos; datos sobre opiniones políticas; datos sobre afiliación sindical; datos de salud; datos sobre vida sexual; datos de origen étnico o racial; datos biométricos.

Los datos sensibles que se obtienen del Titular son: i. su religión, para coadyuvar a su formación espiritual; ii. los sacramentos (en el caso de los católicos), para apoyo en la preparación de los sacramentos de la confirmación, reconciliación y eucaristía; y iii. sus enfermedades y alergias, en su caso, para llevar un expediente y control de medicamentos y necesidades especiales de salud que pudiese tener el Titular durante el horario escolar.
Los datos financieros o patrimoniales que se solicitan al padre o madre o tutor del Titular son el número y fecha de vencimiento de la tarjeta de crédito o débito mediante la que pagará la inscripción, reinscripción y colegiaturas, en caso de elegir este medio de pago.

El Responsable obtiene, usa y almacena estos datos personales para las finalidades que dan origen a la relación jurídica entre el Responsable y el Titular.

¿Cómo se recaban sus datos personales?
Los datos personales serán recabados de forma presencial en las oficinas, aulas y demás instalaciones del Responsable. Asimismo, se podría recabar información del Titular de forma indirecta a través de terceros y de fuentes de acceso público.

También podrán ser recabados datos personales por medio de la página de internet del Responsable, chat en línea, correo electrónico, redes sociales oficiales, medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, o por cualquier otra tecnología lícita, incluyendo llamadas telefónicas, fax o correo postal, así como dispositivos de acceso público.

¿Se realizan transferencias de datos personales?
El Responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin solicitar el consentimiento del Titular en los casos previstos en la Ley y en su Reglamento.

Los terceros y las entidades receptoras de datos personales, asumirán las mismas obligaciones y/o responsabilidades que el Responsable ha asumido con el Titular en el presente Aviso.

El Responsable podría transferir los datos personales necesarios a las siguientes organizaciones y para los siguientes fines: (*) (Tabla página 22 de estas Normas Administrativas)
Si el Titular no desea que el Responsable transfiera sus datos personales, le pedimos que envíe un correo electrónico a: privacidad@pinecrestmexico.com. Su solicitud será analizada y el Responsable le informará sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

El Titular de datos personales que establece una relación jurídica con el Responsable acepta que sus datos personales podrían ser transferidos en los términos descritos en la Ley, su Reglamento y el presente Aviso de Privacidad.

¿Tiene el Responsable medidas de seguridad para el Tratamiento de datos personales?

El Responsable cuenta con las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias y suficientes para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o Tratamiento no autorizado.

El Responsable se beneficia de las medidas de seguridad y certificaciones de cumplimiento de normas de seguridad que ofrece su proveedor de infraestructura tecnológica.

Los datos personales son salvaguardados en bases de datos y equipos de cómputo que cuentan con seguridad necesaria para prevenir fugas de información. Controles de acceso, controles ambientales, sistemas de protección anti intrusos (IPS, Firewall), herramientas de protección antivirus y filtrado web son algunas de las herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los datos en los sistemas del Responsable.

Los datos personales que comprometen a que los datos personales sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

¿Cuáles son las opciones y medios para limitar el uso o la divulgación de los datos personales?
El Titular desea solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales puede hacerlo en el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico: privacidad@pinecrestmexico.com, o en las oficinas del Responsable.

¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales?
Cualquier Titular o, en su caso, su representante legal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre sus datos personales, y el Responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos.

¿Cuáles son los medios que tienen los Titulares para ejercer sus derechos?
El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito (único) en el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com o en las oficinas del Responsable.

¿Cómo pueden los Titulares ejercer sus derechos?
La solicitud de acceso, rectificación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá presentarse por escrito vía correo electrónico o por escrito en las oficinas del Responsable, y contener y acompañar lo siguiente:

- El nombre del Titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud,
 - Los documentos que acrediten su 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.
- V. Para el caso de las solicitudes de rectificación, el Titular deberá indicar las modificaciones a realizar y aportar la documentación que sustente su petición.
En su caso, el Titular que lo desea puede hacer [click aquí](#) para ver el formato sugerido de solicitud, o pediría al correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com o en las oficinas del Responsable, o enviarla en escrito libre.

El Titular podrá comunicarse al Titular vía correo electrónico, la determinación adoptada dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió su solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.
¿Puede tener acceso a sus datos personales?

Si, la obligación de acceso a los datos personales se dará por cumplida cuando el Responsable ponga a disposición del Titular sus datos personales.

¿Cómo puede conocer los cambios de su Aviso de Privacidad?
El Responsable se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios que ofrece el Responsable.

El Aviso de Privacidad actualizado estará siempre disponible a través de la página de internet www.pinecrestmexico.com y en las oficinas del Responsable.
Consentimiento general:
Habiéndose puesto a disposición del Titular este Aviso de Privacidad, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el Titular ha consentido tácitamente el Tratamiento de sus datos personales.

Si el Titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso.
Consentimiento expreso. Consentimiento expreso y por escrito.
De conformidad con los artículos aplicables de la Ley Federal para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, de su Reglamento y de los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados por la Secretaría de Economía, el Titular reconoce haber leído este Aviso de Privacidad y entendido sus alcances, por lo que otorga su consentimiento, su consentimiento expreso y su consentimiento expreso y por escrito, según corresponda en cada caso:

- para el Tratamiento de sus datos personales;
 - para el Tratamiento de sus datos financieros o patrimoniales;
 - para el Tratamiento de sus datos personales sensibles;
 - para la Transferencia de sus datos personales limitada a la finalidad que la justifique.
- Proporcionar sus datos personales, cubrir el pago de la inscripción o reinscripción, firmar el acta de recibido de las Normas Administrativas, son hechos que se consideran como consentimiento expreso y como consentimiento expreso y por escrito al presente Aviso de Privacidad.

¿Cómo puede revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales?
El Titular de los datos personales podrá revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, debiendo enviar una solicitud por escrito para tal efecto al Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico privacidad@pinecrestmexico.com, o bien presentarse en las oficinas del Responsable para llenar y firmar la solicitud.

La procedencia de la revocación del consentimiento podría implicar la suspensión de los servicios que el Responsable le proporciona al Titular, sin responsabilidad para el Responsable.
Dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de revocación, el Responsable informará al Titular sobre la procedencia o improcedencia de la misma, y si resulta procedente la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta al correo electrónico que el Titular proporcionó.

Última actualización de este Aviso de Privacidad: 8 de enero de 2018.

CENTRO CULTURAL SANTA FE, S.C. (PINECREST INTERNATIONAL SCHOOL)

Estimado(a) Sr.(a) Director(a):

Por medio de la presente y en ejercicio de la patria potestad (o tutela) sobre nuestro hijo (o pupilo), otorgamos nuestra **autorización y consentimiento** para que nuestro hijo (o pupilo) participe en las diversas actividades programadas por el Colegio para la formación integral de sus alumnos, tales como eventos deportivos, excursiones, paseos, acción social, visitas culturales, misas, clases públicas, peregrinaciones, debates y cualquier otra actividad organizada por el Colegio.

En caso de emergencia por alguna enfermedad repentina o accidente, autorizamos que se le preste a nuestro hijo (o pupilo) la atención médica que requiera en ese momento a juicio del personal del Colegio, aceptando en sus términos el seguro que el Colegio tiene contratado para tales eventualidades.

Otorgamos nuestro **consentimiento** para que personal del Colegio o autorizado por el Colegio, tome fotografías y videos a nuestro hijo (o pupilo) con el fin de seleccionar las que se incluirán en el Anuario, Página Web, Facebook y otras Redes Sociales, Trípticos y Boletines Informativos del Colegio.

El Colegio nos ha informado los criterios generales de su metodología educativa, por lo que otorgamos también **nuestra autorización y consentimiento** respecto a su aplicación en la educación de nuestro hijo (o pupilo).

Esta autorización podrá ser delegada a los profesores, prefectos y/o a las personas que colaboren en la realización de las actividades citadas.

Nombres y apellidos completos del menor: _____

Nombre y firma del Padre o Tutor _____ Nombre y firma de la Madre o Tutora _____

Desprender y entregar.

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL

• SEMPER ALTIUS •

PINECREST
INTERNATIONAL SCHOOL

• SEMPER ALTIUS •