

COLEGIO FRANCIS BACON, A.C.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

Documento integrado para la protección de datos personales, información confidencial y uso de imagen, voz y materiales.

Responsable: Colegio Francis Bacon, A.C.

Domicilio: Avenida de las Rosas 426, Colonia Chapalita, Zapopan, Jalisco, C.P. 45040.

Teléfono: 33 3121-0559

Correo para asuntos de privacidad: privacidad@francisbacon.edu.mx

Fecha de actualización: septiembre de 2026.

I. Identidad y domicilio del responsable

Colegio Francis Bacon, A.C. (en lo sucesivo, el “Colegio”), con domicilio en Avenida de las Rosas 426, Colonia Chapalita, Zapopan, Jalisco, C.P. 45040, es responsable del tratamiento y protección de los datos personales que recaba con motivo de sus actividades educativas, administrativas, laborales, académicas y de prestación de servicios.

II. Alcance

El presente Aviso de Privacidad Integral establece los términos bajo los cuales el Colegio recaba, obtiene, utiliza, registra, organiza, conserva, consulta, comunica, transfiere y, en su caso, suprime datos personales. Asimismo, incorpora reglas generales de confidencialidad aplicables a la información que, por su naturaleza, deba mantenerse reservada.

El tratamiento se realizará conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares vigente y demás disposiciones aplicables. La ley vigente fue publicada el 20 de marzo de 2025 y registra reforma publicada el 14 de noviembre de 2025.

III. Personas de quienes se pueden recabar datos

El Colegio podrá recabar datos personales de, entre otras, las siguientes personas:

- aspirantes, alumnos, exalumnos y egresados;
- padres, madres, tutores y demás responsables de los alumnos;
- personas autorizadas para recoger o contactar a los alumnos;
- personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, así como aspirantes a ocupar puestos;
- proveedores, prestadores de servicios, contratistas y sus representantes;
- visitantes y personas que participen en actividades, eventos o servicios del Colegio.

IV. Categorías de datos personales

Dependiendo de la relación que exista con el Colegio y de la finalidad correspondiente, podrán tratarse las siguientes categorías:

- Datos de identificación y contacto: nombre, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, CURP, domicilio, teléfonos, correo electrónico, firma y datos de identificación.

- Datos académicos: historial, calificaciones, evaluaciones, asistencia, trayectoria escolar, actividades extracurriculares, reconocimientos, becas y documentación relacionada con los estudios.
- Datos familiares y de contacto de emergencia: parentesco, nombres, teléfonos y medios de contacto de padres, madres, tutores y personas autorizadas.
- Datos laborales y profesionales: puesto, antecedentes y documentación necesaria para la relación laboral o de prestación de servicios.
- Datos fiscales, financieros y patrimoniales: RFC, constancias fiscales, datos necesarios para pagos, facturación, becas, colegiaturas, nómina o cumplimiento de obligaciones legales.
- Datos de acceso y seguridad: registros de ingreso y salida, identificadores de dispositivos o sistemas, imágenes obtenidas por mecanismos de videovigilancia y registros necesarios para seguridad.
- Datos de uso de plataformas y medios electrónicos: usuarios, identificadores, registros de actividad y datos técnicos necesarios para la operación de sistemas institucionales.
- Datos de imagen, voz y audiovisual: fotografías, videos y grabaciones de voz cuando se generen en actividades escolares o institucionales.

V. Datos personales sensibles

Cuando resulte indispensable para la prestación de servicios educativos, atención de emergencias, cumplimiento de obligaciones o protección de las personas, el Colegio podrá tratar datos personales sensibles, particularmente información relacionada con el estado de salud, condiciones médicas, alergias, necesidades de atención o información equivalente que deba conocer el personal autorizado para atender situaciones escolares.

El tratamiento de datos personales sensibles se limitará a lo estrictamente necesario y se realizará con el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular, mediante firma autógrafa, firma electrónica o mecanismo de autenticación aplicable, salvo las excepciones previstas por la ley.

VI. Finalidades primarias

Los datos personales serán tratados para las finalidades necesarias para la relación que corresponda, incluyendo:

- proporcionar servicios educativos y dar seguimiento a la trayectoria académica del alumno;
- realizar procesos de admisión, inscripción, reinscripción, bajas, cambios, certificaciones, constancias y demás trámites escolares;
- integrar y mantener expedientes académicos, administrativos y laborales;
- establecer comunicación con padres, madres, tutores, alumnos y personas autorizadas;
- atender emergencias, necesidades médicas y situaciones de seguridad dentro de las instalaciones o durante actividades institucionales;
- organizar y administrar actividades escolares, culturales, deportivas, extracurriculares, festivales, concursos y eventos;
- gestionar becas, apoyos y programas institucionales;
- cumplir obligaciones legales, fiscales, laborales, de seguridad social, educativas y administrativas;
- gestionar pagos, facturación, cobranza y demás procesos administrativos;
- contratar y administrar personal, proveedores y prestadores de servicios;

- proteger las instalaciones, personas, bienes, sistemas y recursos tecnológicos del Colegio;
- atender requerimientos de autoridades competentes y ejercer o defender derechos ante procedimientos administrativos o judiciales.

VII. Finalidades secundarias

Adicionalmente, y cuando corresponda, el Colegio podrá utilizar determinados datos para fines de comunicación institucional, difusión de actividades, generación de materiales informativos, promoción de eventos, reconocimientos, publicaciones institucionales y difusión de la comunidad escolar.

Cuando una finalidad secundaria requiera consentimiento y la persona titular manifieste su negativa, ello no afectará por sí mismo la prestación de los servicios educativos o la relación principal, salvo que exista una razón legalmente válida que impida lo contrario.

VIII. Uso de imagen, fotografía, video y voz

La participación en actividades escolares puede generar fotografías, videos o grabaciones de voz para fines académicos, de seguridad, documentación institucional o memoria de actividades. El uso con fines promocionales, publicitarios o de difusión externa deberá sujetarse, cuando sea exigible, a una autorización específica e independiente, particularmente tratándose de menores de edad.

El Colegio no considera que la mera asistencia a un evento implique por sí misma una autorización ilimitada para explotar comercialmente la imagen de una persona. Para los usos que requieran autorización específica se pondrá a disposición el formato correspondiente.

IX. Transferencias y comunicaciones de datos personales

El Colegio podrá comunicar o transferir datos personales cuando resulte necesario para cumplir las finalidades informadas, exista una obligación o facultad legal, sea necesario para una relación jurídica, exista una situación de emergencia, medie consentimiento cuando éste sea exigible o se actualice alguna de las demás excepciones previstas en la legislación.

Entre los posibles destinatarios o categorías de terceros se encuentran autoridades educativas, fiscales, laborales y de seguridad social; instituciones o profesionales de salud en situaciones que lo ameriten; aseguradoras; instituciones financieras y proveedores de servicios de pago; proveedores de plataformas tecnológicas; prestadores de servicios necesarios para la operación del Colegio; y terceros que intervengan en actividades escolares o administrativas.

Cuando el tratamiento sea realizado por una persona encargada por cuenta del Colegio, ésta deberá sujetarse a las instrucciones, obligaciones de seguridad y confidencialidad correspondientes. La Ley define a la persona encargada como quien trata datos personales por cuenta del responsable.

X. Información confidencial

Para efectos de este documento, se considera información confidencial toda aquella información no pública que el Colegio, sus áreas, personal, proveedores o colaboradores proporcionen o a la que se tenga acceso con motivo de una relación jurídica, académica, laboral, administrativa o de prestación de servicios, cualquiera que sea el medio en que se encuentre.

- información académica, administrativa, financiera, contable, laboral, comercial y operativa;

- expedientes, bases de datos, listas, directorios, reportes, documentos y comunicaciones internas;
- información relativa a alumnos, familias, personal, proveedores y terceros;
- credenciales, contraseñas, mecanismos de seguridad, sistemas, plataformas, archivos digitales y documentación técnica;
- procedimientos, metodologías, proyectos, materiales, estrategias, planes y demás información interna del Colegio;
- información cuya divulgación pueda afectar la privacidad, seguridad, patrimonio, derechos o intereses legítimos del Colegio o de terceros.

La información confidencial no se limita a documentos identificados expresamente como “confidenciales”. Su naturaleza podrá derivar de su contenido, del contexto en que sea proporcionada o de la expectativa razonable de que deba mantenerse reservada.

XI. Obligaciones de confidencialidad

Las personas que, por razón de su cargo, relación contractual, prestación de servicios o colaboración con el Colegio, tengan acceso a información confidencial deberán utilizarla exclusivamente para las funciones o finalidades autorizadas y abstenerse de copiarla, reproducirla, divulgarla, publicarla, transmitirla, explotarla o ponerla a disposición de terceros no autorizados.

Cuando sea necesario compartir información confidencial con terceros, deberán adoptarse las medidas contractuales y de seguridad correspondientes. El acceso se limitará a la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de la función o servicio.

Estas obligaciones subsistirán aun después de concluida la relación jurídica, laboral, académica o de prestación de servicios, en los términos aplicables y mientras la información conserve su carácter confidencial o exista una obligación legal de reserva.

XII. Excepciones a la confidencialidad

Las obligaciones de confidencialidad no impedirán la comunicación de información cuando ésta sea de dominio público sin que ello derive de un incumplimiento; deba revelarse por disposición legal, requerimiento u orden de autoridad competente; o exista autorización expresa de quien tenga facultades para otorgarla.

La entrega a una autoridad deberá limitarse, en la medida legalmente posible, a la información requerida.

XIII. Uso permitido de la información y propiedad intelectual

El acceso a información, materiales, documentos, sistemas, contenidos, metodologías, desarrollos o recursos del Colegio no implica, por sí mismo, la transmisión de derechos de propiedad intelectual ni una autorización para utilizarlos fuera de las funciones o finalidades para las que fueron proporcionados.

Los derechos de propiedad intelectual se regirán por las disposiciones legales aplicables y, cuando corresponda, por los contratos, reglamentos o políticas específicas celebrados con personal, proveedores, docentes, colaboradores o terceros.

XIV. Devolución, eliminación y conservación

Cuando concluya la relación correspondiente o cuando el Colegio lo solicite, las personas que tengan información confidencial deberán devolverla y eliminarla de los medios bajo su control, salvo que exista obligación legal, contractual o necesidad legítima de conservarla.

Respecto de datos personales, el Colegio conservará la información durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y las obligaciones legales aplicables. Cuando deje de ser necesaria, procederá a su supresión, previo bloqueo cuando corresponda, conforme a la legislación.

XV. Medidas de seguridad

El Colegio implementará medidas administrativas, técnicas y físicas razonables y proporcionales al riesgo para proteger los datos personales y la información confidencial contra daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso, uso o tratamiento no autorizado.

Asimismo, establecerá controles para que las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento guarden confidencialidad respecto de los datos personales, obligación que subsiste aun después de terminada su relación con el Colegio.

En caso de una vulneración de seguridad que afecte de manera significativa los derechos patrimoniales o morales de las personas titulares, el Colegio realizará la comunicación correspondiente en los términos de la legislación aplicable y procederá conforme a derecho.

XVI. Derechos ARCO

La persona titular, o su representante legal debidamente acreditado, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO).

La solicitud deberá contener, al menos, nombre de la persona titular y medio para recibir notificaciones; documentos para acreditar identidad y, en su caso, representación; descripción clara de los datos respecto de los cuales se solicita el ejercicio del derecho, salvo en acceso; descripción del derecho que se pretende ejercer y cualquier elemento que facilite la localización de los datos.

Las solicitudes podrán presentarse por escrito o por medios electrónicos a través del correo privacidad@francisbacon.edu.mx, sin perjuicio de los demás medios que el Colegio habilite.

El Colegio comunicará la determinación adoptada en un plazo máximo de veinte días hábiles contados desde la recepción de la solicitud y, si resulta procedente, la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta. Estos plazos podrán ampliarse una sola vez por un periodo igual cuando las circunstancias lo justifiquen.

El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito, salvo los costos de reproducción, copias o envío que permita la legislación aplicable.

XVII. Revocación del consentimiento

Cuando el tratamiento dependa del consentimiento de la persona titular, ésta podrá revocarlo en cualquier momento, sin efectos retroactivos. La solicitud deberá indicar, de manera clara, respecto de qué tratamiento se solicita la revocación y podrá presentarse mediante el correo privacidad@francisbacon.edu.mx.

La revocación no afectará los tratamientos realizados con anterioridad ni aquellos que el Colegio deba continuar efectuando por disposición legal, para cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica o por alguna otra excepción prevista en la legislación.

XVIII. Limitación del uso o divulgación

La persona titular podrá solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales mediante comunicación al correo privacidad@francisbacon.edu.mx. El Colegio analizará la solicitud y adoptará las medidas procedentes de acuerdo con las finalidades, obligaciones legales y circunstancias del tratamiento.

XIX. Datos de menores de edad

El Colegio reconoce la especial protección que corresponde a los datos personales de niñas, niños y adolescentes. La información de alumnos menores de edad será tratada para las finalidades educativas, administrativas, de seguridad y demás finalidades legítimas informadas en este aviso, procurando que el acceso quede limitado al personal y terceros que lo requieran para el desempeño de sus funciones.

Las solicitudes, autorizaciones y consentimientos que correspondan serán gestionados por quien legalmente ejerza la patria potestad, tutela o representación del menor, sin perjuicio de los derechos que correspondan al propio menor conforme a la legislación aplicable.

XX. Cookies y tecnologías similares

Los sitios web, plataformas o sistemas electrónicos utilizados por el Colegio podrán emplear cookies, identificadores o tecnologías similares para permitir su funcionamiento, recordar preferencias, generar estadísticas de uso, mejorar la experiencia o mantener la seguridad. En caso de que se utilicen tecnologías para finalidades que requieran consentimiento, se habilitarán los mecanismos correspondientes.

XXI. Cambios al Aviso de Privacidad

El Colegio podrá modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad para reflejar cambios legales, administrativos, tecnológicos, operativos o en las finalidades del tratamiento. La versión vigente estará disponible en el sitio web institucional y/o en los medios físicos o electrónicos que el Colegio determine.

Cuando un cambio implique una nueva finalidad que requiera consentimiento, se observarán los mecanismos legales correspondientes.

XXII. Contacto

Para dudas, solicitudes relacionadas con privacidad, ejercicio de derechos ARCO, revocación del consentimiento o limitación del uso y divulgación de datos personales, la persona titular podrá comunicarse a:

Colegio Francis Bacon, A.C.

Avenida de las Rosas 426, Colonia Chapalita, Zapopan, Jalisco, C.P. 45040.

Tel. 33 3121-0559.

Correo: privacidad@francisbacon.edu.mx

XXIII. Aceptación y puesta a disposición

El presente Aviso de Privacidad Integral se pone a disposición de las personas titulares por los medios físicos, electrónicos, visuales o tecnológicos que correspondan al momento y medio en que se recaben sus datos personales.

La obtención del consentimiento, cuando sea legalmente exigible, se realizará mediante los mecanismos correspondientes y de manera diferenciada para aquellos tratamientos que requieran consentimiento expreso o específico.

ANEXO A. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

COLEGIO FRANCIS BACON, A.C., con domicilio en Avenida de las Rosas 426, Colonia Chapalita, Zapopan, Jalisco, C.P. 45040, tratará sus datos personales para las finalidades necesarias relacionadas con la prestación de servicios educativos, gestión académica y administrativa, comunicación, seguridad, atención de emergencias y cumplimiento de obligaciones legales. Podrán tratarse datos de identificación, contacto, académicos, familiares, laborales, fiscales y, cuando sea necesario, datos sensibles, particularmente de salud.

Las finalidades secundarias podrán incluir comunicación institucional y difusión de actividades. El uso promocional de imagen, fotografía, video o voz que requiera autorización se sujetará a un consentimiento específico.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral, ejercer derechos ARCO, revocar consentimiento o solicitar la limitación del uso o divulgación de datos, puede escribir a privacidad@francisbacon.edu.mx.

ANEXO B. AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA USO DE IMAGEN, VOZ Y MATERIAL AUDIOVISUAL

Por medio del presente formato, la persona titular, o quien legalmente la represente, podrá autorizar de manera específica el uso de fotografías, videos, voz o material audiovisual para las finalidades que se indiquen en el propio formato.

La autorización deberá identificar: (i) la persona cuya imagen o voz será utilizada; (ii) las finalidades autorizadas; (iii) los medios de difusión; (iv) la vigencia o alcance de la autorización; y (v) la manifestación de consentimiento correspondiente.

Este anexo deberá utilizarse de manera independiente cuando el uso de imagen, voz o material audiovisual requiera consentimiento específico.

ANEXO C. CONSENTIMIENTO PARA DATOS PERSONALES SENSIBLES

Cuando el tratamiento de datos personales sensibles sea necesario y requiera consentimiento, el Colegio deberá recabarlo mediante un formato específico que identifique los datos sensibles, la finalidad concreta del tratamiento, el periodo o circunstancias de tratamiento y la manifestación expresa y por escrito de la persona titular o de quien legalmente corresponda.

ANEXO D. LINEAMIENTOS INTERNOS DE CONFIDENCIALIDAD

- El acceso a información confidencial deberá limitarse a las funciones autorizadas.
- No deberán utilizarse cuentas personales, dispositivos no autorizados o medios externos para almacenar o transferir información confidencial del Colegio.
- Queda prohibida la publicación en redes sociales o medios de comunicación de información confidencial o datos personales a los que se tenga acceso por razón del cargo o relación con el Colegio, salvo autorización o fundamento legal.
- Las contraseñas, credenciales y mecanismos de acceso son personales e intransferibles.
- Cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación accidental o incidente de seguridad deberá reportarse inmediatamente al área responsable.
- Al terminar la relación laboral, contractual o de prestación de servicios, deberán devolverse o eliminarse los documentos, archivos, equipos, credenciales y demás información del Colegio, conforme a las instrucciones aplicables.
- La obligación de confidencialidad continuará después de terminada la relación, en los términos legales, contractuales y de las políticas internas aplicables.

DOCUMENTO PARA VALIDACIÓN INTERNA

Antes de su firma y publicación definitiva, el Colegio deberá confirmar especialmente: proveedores de plataformas tecnológicas; transferencias nacionales o internacionales; uso de videovigilancia; plataformas académicas; medios de pago; aseguradoras; uso de imagen en redes sociales; categorías de datos sensibles efectivamente recabadas; y persona o área responsable de atender solicitudes ARCO.

AUTORIZACIÓN PARA USO DE IMAGEN, FOTOGRAFÍA, VIDEO Y VOZ

La persona que suscribe, en su carácter de titular o, tratándose de una persona menor de edad, de padre, madre, tutor o representante legal, manifiesta haber recibido y conocer el Aviso de Privacidad Integral del Colegio Francis Bacon, A.C. y autoriza, según las opciones que correspondan, la captación y utilización de imagen, fotografía, video y voz en los términos siguientes:

- Uso interno e institucional: actividades académicas, escolares, culturales, deportivas y recreativas.
- Página web institucional.
- Redes sociales oficiales del Colegio.
- Materiales impresos e institucionales.
- Materiales promocionales o publicitarios.

La autorización se limita a las finalidades seleccionadas y no implica autorización para utilizar la imagen de forma distinta a la informada. La negativa a autorizar usos promocionales no afectará la prestación del servicio educativo.

Nombre del alumno o titular: _____

Nombre del padre, madre, tutor o representante legal, en su caso: _____

Parentesco/representación: _____

Firma: _____

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

El titular o, tratándose de un menor, su padre, madre, tutor o representante legal, manifiesta haber sido informado sobre el tratamiento de datos personales sensibles y autoriza al Colegio Francis Bacon, A.C., cuando resulte necesario, a tratar información relacionada con salud, alergias, discapacidades, tratamientos, medicamentos, restricciones alimentarias, antecedentes médicos y datos necesarios para atender emergencias y proteger la salud e integridad del alumno.

El tratamiento se limitará a las finalidades informadas, al principio de necesidad y a las obligaciones de seguridad y confidencialidad aplicables.

Nombre del alumno o titular: _____

Nombre del padre, madre, tutor o representante legal: _____

Firma de consentimiento expreso: _____

Fecha: _____

PROCEDIMIENTO PARA DERECHOS ARCO, REVOCACIÓN Y LIMITACIÓN

1. La solicitud deberá presentarse por escrito o por correo electrónico a privacidad@francisbacon.edu.mx.
2. Deberá acreditarse la identidad del titular y, en su caso, la representación correspondiente.
3. La solicitud deberá describir claramente los datos y el derecho que se pretende ejercer.
4. El Colegio verificará la identidad y analizará la procedencia de la solicitud.
5. La respuesta se emitirá dentro de los plazos previstos por la legislación aplicable.
6. Cuando proceda, la solicitud se hará efectiva dentro del plazo legal correspondiente.
7. El Colegio podrá negar o limitar una solicitud cuando exista fundamento legal para ello, informando las razones correspondientes.
8. Para revocación del consentimiento o limitación del uso o divulgación se seguirá el mismo canal, identificando claramente la finalidad o tratamiento respecto del cual se solicita la medida.