

Política de Privacidad

Colegio Alianza Francesa

La protección de los datos de carácter personal es una de las preocupaciones de mayor importancia para el Colegio Alianza Francesa - Antoine de Saint Exupéry de Santiago (en adelante, en conjunto, “nosotros”, el “Colegio” o la “Alianza”). En nuestro día a día nos esforzamos para proteger la privacidad y seguridad de los datos personales de nuestros alumnos, colaboradores, apoderados y de cualquier otro titular de datos personales que tratemos.

Esta política tiene por finalidad mostrar de manera sintética y clara el modo en el que tratamos los datos de carácter personal en el marco de nuestra actividad educativa, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada vigente en Chile y sus modificaciones.

El tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, alumnos del Colegio, se realiza siempre con el objetivo de cumplir el servicio educacional contratado, cumpliendo la normativa aplicable. El Colegio se compromete a velar por el uso lícito y la protección adecuada de la información personal de estas personas, adoptando todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales que trata, cumpliendo con las normativas aplicables en todo momento.

Si necesita cualquier otra información, puede contactarnos a través del correo electrónico comunicaciones@lafase.com o el formulario web de [Contacto](#).

1. Responsable del Tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales que se explica en esta política es el **Colegio Alianza Francesa - Antoine de Saint Exupéry de Santiago**, en sus sedes de Chamisero y/o Vitacura, según corresponda.

Datos del Colegio - Vitacura

Razón Social: Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Vitacura

Domicilio: Avda. Luis Pasteur 5418, Vitacura, Santiago.

Reconocimiento oficial del Ministerio de Educación: RBD 8923-0.

Datos del Colegio - Chamisero

Razón Social: Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Chamisero Colina

Domicilio: Av. Chamisero 14397 – Chamisero.

Reconocimiento oficial del Ministerio de Educación: RBD 16776-2.

En cualquier caso, puede contactarnos por correo postal a los domicilios indicados, a través del correo electrónico comunicaciones@lafase.com o del formulario web de [Contacto](#), indicando su mensaje con claridad.

2. Finalidades del tratamiento y base jurídica

Trataremos los datos de carácter personal conforme con las siguientes finalidades y bases jurídicas.

Clases de titulares	Finalidad	Base legal	Datos tratados
Usuarios de la página web	Atender las consultas a través del formulario de Contacto .	Consentimiento	Nombre, apellido, correo de contacto, teléfono, mensaje.
	Entender el comportamiento del usuario dentro de la web.	Interés legítimo	Comportamiento del usuario dentro de la web.
Postulantes/ Alumnos/ Ex Alumnos	Cumplir las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.	Ejecución de una obligación contractual	Nombre, apellidos, nacionalidad, domicilio, rut, datos de salud, imágenes de los alumnos, entre muchos otros.
	Gestionar la participación de los alumnos en actividades escolares y extraescolares, así como en intercambios y viajes escolares programadas por el Colegio	Ejecución de una obligación contractual	
	Difundir las actividades del Colegio durante las actividades escolares, extraescolares y/o viajes de estudios.	Consentimiento de los apoderados y/o de los propios alumnos mayores de 16 años	Imágenes o video de los alumnos.
Postulantes/ Apoderados/ Ex Apoderados	Informar la existencia de vacantes.	Consentimiento	Nombre, apellidos, nacionalidad, domicilio, rut, correo electrónico, teléfono, datos financieros, entre muchos otros.
	Procesar las solicitudes de inscripción de los alumnos.		
	Gestionar la facturación de las matrículas y los cobros, incluidos los casos de mora.	Ejecución de una obligación contractual y/o interés legítimo	
	Cumplir las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y/o la participación en actividades escolares.	Ejecución de una obligación contractual	

Colaboradores/ Ex Colaboradores/ Postulantes	Gestionar los procesos de selección de personal realizados en el Colegio a los cuales se ha postulado, realizar comunicaciones, envío de comunicaciones relativas a otras ofertas de trabajo.	Consentimiento	Nombre, apellidos, nacionalidad, domicilio, rut, datos de salud, currículum vitae, antecedentes penales, referencias de otros empleadores, entre muchos otros.
	Cumplir con las obligaciones legales y previsionales.	Ejecución de una obligación contractual; cumplimiento de una obligación legal	
	Cumplir con la ejecución del contrato de trabajo y las obligaciones subsistentes para el Colegio luego del fin de la relación laboral.	Ejecución de una obligación contractual; cumplimiento de una obligación legal	

3. Datos sensibles

El Colegio podrá tratar datos personales sensibles de los estudiantes, sus apoderados y/o las personas que integran su grupo familiar en el marco de la prestación de los servicios educativos. Son datos personales sensibles aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, que revelen el origen étnico o racial, la afiliación política, sindical o gremial, situación socioeconómica, las convicciones ideológicas o filosóficas, las creencias religiosas, los datos relativos a la salud, al perfil biológico humano, los datos biométricos, y la información relativa a la vida sexual, a la orientación sexual y a la identidad de género de una persona natural.

Solo trataremos estos datos sensibles: (i) si contamos con el consentimiento del titular o de su representante; (ii) cuando esto resulte indispensable para salvaguardar la vida, salud o integridad física o psíquica del titular o de otra persona o, cuando el titular se encuentre física o jurídicamente impedido de otorgar su consentimiento; (iii) cuando el tratamiento de los datos sea necesario para la formulación, ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia o un órgano administrativo; (iv) cuando el tratamiento de datos sea necesario para el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones del Colegio o del titular de datos, en el ámbito laboral o de seguridad social, y se realice en el marco de la ley; (v) cuando el tratamiento de datos personales sensibles lo autorice o mandate expresamente la ley.

4. Plazo de conservación de los datos personales o criterios utilizados para su determinación

Los datos personales serán conservados hasta el cumplimiento de la finalidad tenida en miras al recolectarlos o, más allá de ese plazo, si resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal del Colegio, la satisfacción de sus intereses legítimos y/o para el ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia u órganos públicos.

5. Destinatarios de datos personales

Durante el periodo de duración del tratamiento de sus datos personales, y siempre en cumplimiento de las normas vigentes y adoptando las seguridades técnicas, organizativas y/o contractuales necesarias para su protección, el Colegio podrá informar sus datos personales a los siguientes terceros:

- a) El Ministerio de educación chileno ("MINEDUC");
- b) Centros de Salud Familiar (CESFAM);
- c) El Ministerio de Educación francés;
- d) La Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero ("AEFE");
- e) La Corporación Educacional Alianza Francesa de Santiago;
- f) Bancos y entidades financieras con las que trabaja el Colegio para el cobro o abono de las facturas y matrículas correspondientes;
- g) Proveedores del Colegio, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de la función educativa y/o se cuente con el consentimiento de los apoderados;
- h) Órganos judiciales u otros órganos administrativos, en caso de requerimiento formal, previamente verificado.
- i) Otros terceros no especificados, cuando esto sea necesario para cumplir con la función educativa del Colegio.

6. Derechos de protección de datos personales

Bajo la ley de protección de datos personales aplicable, los alumnos, apoderados, colaboradores y/o cualquier otro titular tiene los derechos de acceso, rectificación, supresión o cancelación de los datos personales cuando sean erróneos o cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando estuvieren caducos.

Pueden hacer efectivos estos derechos a través del correo electrónico comunicaciones@lafase.com o a través del formulario web de [Contacto](#), indicando tu mensaje con claridad.

En todos los casos, el titular de datos (o su representante legal) deberá acompañar una copia de su cédula de identidad o documento equivalente con el fin de acreditar su identidad.

La petición será analizada y respondida dentro del plazo legal. Asimismo, el titular contará con el derecho de presentar una reclamación a la Agencia Nacional de Protección de Datos personales, una vez que esta haya sido creada.

7. Medidas de seguridad de los datos personales

A continuación, se detallan algunas de las medidas que el Colegio aplica para garantizar la seguridad de los datos personales:

- Acceso Restringido: Limitamos el acceso a los datos personales únicamente a aquellos colaboradores y/o proveedores autorizados que necesitan acceder a la información para cumplir con sus responsabilidades laborales y/o comerciales.
- Formación del Personal: Proporcionamos formación continua a nuestro personal sobre las mejores prácticas de seguridad y la importancia de proteger la información confidencial.
- Protección Física y Lógica: Implementamos medidas físicas y lógicas para proteger la infraestructura que almacena y procesa datos personales, incluidos centros de datos seguros y sistemas de control de acceso.
- Encriptación de Datos: Utilizamos tecnologías de encriptación para proteger la transmisión y almacenamiento de datos personales. Esto garantiza que la información sensible se mantenga confidencial durante su procesamiento.

- Auditorías y Monitoreo Continuo: Realizamos auditorías internas y externas periódicas para evaluar la eficacia de nuestras medidas de seguridad. Además, implementamos sistemas de monitoreo continuo para detectar y responder a posibles amenazas en tiempo real.
- Gestión de Incidentes: Contamos con un plan de gestión de incidentes que nos permite responder de manera efectiva ante cualquier evento que pueda comprometer la seguridad de los datos. Esto incluye la notificación oportuna a las autoridades y a los afectados, según lo exija la normativa.
- Actualizaciones y Parches: Mantenemos parches de seguridad para mitigar vulnerabilidades potenciales y proteger contra amenazas cibernéticas.
- Contratos con Proveedores: Al seleccionar proveedores de servicios, nos aseguramos de que cumplan con estándares rigurosos de seguridad y protección de datos. Establecemos cláusulas contractuales para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información.

Estas medidas de seguridad, combinadas con nuestras políticas y procedimientos internos, reflejan nuestro compromiso continuo con la protección de tus datos personales.

8. Modificaciones a la Política de Privacidad

El Colegio se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestro sitio web y/o serán comunicadas por correo electrónico.

9. Registro de versiones

Versión	Fecha
V.1	11-09-2024