

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

RESPONSABLE DE LA BASE DE DATOS

BLUE VALLEY SCHOOL (COSTA RICA)

De Multiplaza, un 1,2 km al noroeste, a mano derecha de la carretera, Guachipelín, Escazú, San José, Costa Rica.

Correo electrónico: datos@bluevalley.ed.cr.

BLUE VALLEY SCHOOL forma parte de Inspired Education Holdings Limited, que es una empresa registrada en Reino Unido con el número 09268120 y domicilio social en Sixth Floor, 3 Burlington Gardens, Londres, W1S 3EP, Reino Unido. Inspired opera numerosas escuelas afiliadas a nivel mundial a través de sus oficinas regionales en Europa, África, Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina.

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a los términos de la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N° 8968, BLUE VALLEY SCHOOL proporciona información sobre cómo tratamos los datos personales que usted nos facilita.

Nuestro Delegado de Protección de Datos puede ser contactado por correo electrónico a la dirección datos@bluevalley.ed.cr. si tiene alguna duda sobre el tratamiento de sus datos personales.

2. TIPOS DE DATOS PERSONALES QUE TRATAMOS

Tratamos datos personales de nuestros estudiantes y sus familias y / o representantes legales y también de nuestros empleados, candidatos, proveedores, contratistas, posibles clientes y terceros interesados en conocer más sobre BLUE VALLEY SCHOOL dentro de los sistemas controlados por el Colegio como titular del banco de datos personales.

Los datos personales tratados son principalmente los siguientes:

- Nombres, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y otros datos de contacto;
- Detalles de familia;
- Información sobre protección de los menores (como órdenes judiciales y participación profesional)
- Datos de educación y empleo;
- Imágenes, grabaciones de audio y video, incluidas secuencias de CCTV (imágenes de video);
- Información financiera;
- Centros educativos previamente atendidos.

Otros tipos de datos que podemos recopilar y tratar, de acuerdo con las finalidades del colegio, están relacionados con el estado de salud, antecedentes penales y otra información confidencial relacionada con un individuo, como:

- Información sobre el estado de salud o la prestación de atención médica relacionada con un individuo específico;
- Información sobre comportamiento;
- Necesidades educativas especiales;

- Antecedentes penales vinculados a un individuo específico;
- Información biométrica;
- Etnia;
- Religión;
- Nacionalidad y ubicación.

3. CÓMO RECOPIAMOS Y TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES

BLUE VALLEY SCHOOL recopila información de varias formas, que incluyen:

- Personalmente y por teléfono;
- A través de nuestra página web, incluida la información recibida a través de las siguientes secciones: Contáctenos, Admisiones y Oportunidades de empleo (reclutamiento);
- De la documentación impresa por correo electrónico y entrega en mano: incluidas las solicitudes de empleo, correos electrónicos, facturas, cartas, formularios de consentimiento;
- A través de herramientas en línea: como aplicaciones, plataformas educativas y otro software utilizado por nuestro personal;
- A través de cualquier cámara de circuito cerrado de televisión ubicada en nuestras instalaciones o sitios;
- A través de terceros, como árbitros, profesionales o autoridades que trabajan con el individuo;

4. FINALIDADES PARA LAS QUE TRATAMOS DATOS PERSONALES

BLUE VALLEY SCHOOL trata datos personales para desarrollar de manera legal y legítima la actividad educativa de la escuela. La escuela recopila y conserva la información de los estudiantes y los padres cuando es necesario:

- Para asegurar que el estudiante cumpla con los criterios de admisión de la escuela;
- Proporcionar servicios educativos, incluido el apoyo al aprendizaje de los alumnos, supervisar e informar sobre el progreso de los alumnos;
- Proporcionar a los estudiantes servicios de bienestar y cuidado pastoral;
- Brindar a los estudiantes atención médica y de enfermería, servicio de catering y transporte escolar, entre otros servicios necesarios;
- Para cumplir con los requisitos educativos, sociales, físicos y emocionales del estudiante;
- Para cumplir con la ley con respecto al intercambio de datos;
- Para cumplir con los requisitos legislativos o administrativos;
- Para administrar el cuerpo directivo de la escuela;
- Para permitir que los padres / tutores sean contactados en caso de emergencia o en caso de cierre de la escuela, o para informar a los padres sobre el progreso educativo de su hijo o sobre eventos escolares, etc.
- Con el objetivo de celebrar los logros de la escuela y mantener un registro de la historia de la escuela, CAMBRIDGE COLLEGE LIMA puede tomar fotografías e imágenes grabadas de los estudiantes para compartirlas, p. ej. anuarios, sitio web del Colegio, etc., siempre basados en el consentimiento informado de los padres o estudiantes mayores de edad;
- Enviar comunicaciones comerciales si previamente lo solicita y lo autoriza el interesado. Las comunicaciones comerciales incluirán: boletines y avisos de la página web, remisión de comunicaciones comerciales a través de correo electrónico, SMS, MMS, redes sociales o cualquier otro medio electrónico o físico, presente o futuro, que posibilite dicha comunicación comercial. Podrá darse de baja de la recepción de comunicaciones comerciales haciendo clic en la sección "*cancelar suscripción*" que se encuentra en todos los correos electrónicos de este tipo enviados por la escuela.
- En el caso de un CV recibido a través de nuestra página web, en la sección de Oportunidades de empleo con el propósito de incluir al candidato en el proceso de selección o considerar su candidatura para futuros puestos; En este sentido, la escuela también recopila información sobre el personal y el personal potencial cuando es necesario para:
 - Gestionar el proceso de selección;

- Evaluar la idoneidad del candidato para el puesto;
- Administrar los registros de personal;
- Reclutamiento de personal;
- Administración de nóminas, pensiones y bajas laborales;
- Evaluación del personal;
- Procedimientos disciplinarios;
- Administración de registros de recursos humanos;

Los datos personales objeto de tratamiento solo podrán ser comunicados a otros colegios dentro del grupo Inspired con el consentimiento previo y por escrito del interesado y los datos personales serán tratados con los mismos fines legítimos aquí mencionados.

5. ¿CON QUIÉN COMPARTIMOS SUS DATOS PERSONALES?

Como Colegio, se nos puede exigir legalmente que compartamos información personal con las autoridades pertinentes o con terceros según lo permita la ley, para cumplir con las obligaciones legales o sobre la base de un consentimiento específico otorgado por la persona en cuestión.

Nos aseguraremos de que, cuando sea pertinente, se implementen salvaguardias contractuales para garantizar la protección de sus datos personales cuando divulgue sus datos personales a un tercero. Por ejemplo, celebraremos acuerdos de cesión de datos con las partes relevantes (que establecen restricciones sobre el uso de sus datos personales y obligaciones con respecto a la protección y seguridad de sus datos personales).

Las partes a las que podemos divulgar sus datos personales, como se mencionó anteriormente, pueden estar ubicadas en países fuera de Perú incluidos países que no cuenten con un nivel de protección adecuado, en cuyo caso el tratamiento de los datos personales se efectuará conforme a lo dispuesto por la presente Ley N° 8968 relativo al flujo transfronterizo de datos personales.

En tales casos, implementaremos las medidas adecuadas para garantizar la protección adecuada de sus datos personales de acuerdo con la legislación de protección de datos citada.

Sus datos personales no serán cedidos ni vendidos a terceros.

6. CONSERVACIÓN DE DATOS

La información personal solo se conservará durante el período de tiempo necesario para cumplir con el propósito para el que se recopiló, a menos que sea por un período más prolongado para el archivo de interés público, la investigación científica o histórica o con fines estadísticos. Una vez que la información personal ya no sea necesaria o se permita su conservación con fines legales o comerciales, se destruirá o se hará anónima.

7. SUS DERECHOS

Según la Ley 8968, usted tiene derechos con respecto al tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, estos derechos están sujetos a ciertas exenciones y limitaciones.

Tiene derecho a:

- Ser informado, en el momento de la recogida de datos personales, sobre el tratamiento de los datos.
- Acceder a la información que procesamos y cómo la procesamos, así como obtener una copia de los datos personales considerando las limitaciones y excepciones legales;
- Solicitar el borrado de los datos personales que tenemos sobre usted sin demoras indebidas considerando las limitaciones y excepciones legales;

- Obtener la rectificación de sus datos personales proporcionando una declaración complementaria;
- Obtener la restricción del procesamiento de sus datos personales cuando sea inexacto, ilegal, innecesario o no verificado, considerando las limitaciones y excepciones legales;
- Obtener la portabilidad de datos de su información personal en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Esto permite el derecho a transmitir esos datos a otro titular del banco de datos personales sin obstáculos del titular inicial al que se han proporcionado los datos personales;
- Oponerse al tratamiento con fines de marketing directo;
- Retirar el consentimiento, en cualquier momento y libremente, al tratamiento de sus datos personales. La retirada del consentimiento no afectará la legalidad del tratamiento basado en el consentimiento otorgado antes de su retirada.

Por tanto, de acuerdo con lo dispuesto en la ley, los interesados podrán ejercitar sus derechos mediante el procedimiento de Derecho de Solicitud de Acceso enviando una solicitud específica por escrito, junto con una copia de su documento identificativo, a la dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: datos@bluevalley.ed.cr.

- SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR

De acuerdo con el apartado anterior, el procedimiento de ejercicio de derechos regula el derecho de los sujetos a acceder a sus datos personales de forma verbal o escrita y sin coste alguno. Contamos con la política para garantizar que respondemos a una solicitud de acceso de un sujeto sin demoras indebidas y dentro de un mes desde su recepción, aunque podemos extender el límite de tiempo para responder a una solicitud si es necesario. Somos conscientes de la información que debemos proporcionar en respuesta a una solicitud de acceso de un sujeto y de la necesidad de proporcionarla en un lenguaje claro y sencillo.

Cualquier solicitud de acceso a datos está sujeta a ciertas exenciones, limitaciones u obligaciones contractuales. Los datos que pertenezcan o identifiquen a otras personas están exentos del derecho de acceso y estarán sujetos a protección legal. No podemos divulgar ninguna información confidencial relacionada con el propósito de proporcionar educación dentro de nuestro grupo de escuelas, exámenes o proporcionar pautas de exámenes a organismos externos. No podemos divulgar información confidencial sobre ningún miembro de nuestro personal.

8. CONSENTIMIENTO

Tendrá el derecho y la posibilidad de retirar su consentimiento para cualquier propósito específico otorgado en cualquier momento sin perjuicio de la legalidad del procesamiento de acuerdo con el consentimiento otorgado antes del retiro.

9. ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La escuela utilizará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y privacidad de los datos personales, evitando el acceso no autorizado o tratamiento ilícito de datos así como la pérdida accidental, destrucción o daño de los archivos.

10. RECLAMACIONES

Si no está satisfecho con nuestra respuesta, le gustaría discutir cualquier cosa relacionada con este aviso de privacidad, o cree que estamos procesando sus datos personales sin tener en cuenta la normativa de protección de datos vigente, puede enviar cualquier reclamación a nuestro Delegado de Protección de Datos datos@bluevalley.ed.cr o a la Agencia de Protección de Datos de los habitantes (Prodhab) <http://prodhab.go.cr/procedimientosdeprote/>.

11. ACTUALIZACIONES DEL AVISO DE PRIVACIDAD

BLUE VALLEY SCHOOL actualizará este aviso de privacidad periódicamente, por lo que le recomendamos que revise esta información de vez en cuando.

Esta versión se actualizó por última vez en Abril 2021.