

CORIMA MONTESSORI

Preescolar, Primaria, Secundaria y CCH.

Domicilio: Primera Cerrada Ignacio Allende 29, Colonia Ampliación Torre Blanca, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11289.

SECCIÓN I: AVISO DE PRIVACIDAD

Con fundamento en los artículos 15, 16, 17 y demás relativos de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, hacemos de su conocimiento que **Corima Montessori**, con domicilio en **Primera Cerrada Ignacio Allende 29, Colonia Ampliación Torre Blanca, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11289, Ciudad de México**, es responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección.

1. Finalidades del tratamiento de datos personales:

La información personal que proporcione será utilizada para las siguientes finalidades:

- Abrir o actualizar su expediente de datos personales en el sistema de control escolar operado por personal de nuestra Institución Educativa.
- Proporcionar la información requerida para la incorporación al Sistema Educativo Nacional (SEP, UNAM y autoridades educativas correspondientes).
- Proporcionar datos estadísticos a las autoridades escolares que así lo soliciten.
- Inscripción al seguro escolar.
- Inscripción a torneos, ligas deportivas y eventos académicos o culturales.
- Organizar eventos escolares.
- Proporcionar información a hospitales/clínicas en caso de accidente o enfermedad.
- Proporcionar datos al Departamento Jurídico en caso de ser necesario.
- Dar aviso a los familiares del alumno en caso de situaciones personales o emergencias que lo ameriten.
- Notificarle sobre nuevos servicios, actividades o cambios a los existentes.
- Comunicarle su situación en relación con sus pagos de colegiaturas, inscripción, cuotas, talleres y extraordinarios.
- Envíos de recordatorios de pago.
- Procesar transacciones de pagos en línea a través de las plataformas autorizadas por el plantel.
- Emisión de comprobantes fiscales y reportes administrativos.
- Elaborar estudios y programas necesarios para determinar las necesidades de la Comunidad Educativa y mejorar la calidad del servicio.
- Realizar evaluaciones periódicas de nuestros servicios a efecto de mejorar la calidad de los mismos.
- Analizar la información necesaria por el comité de becas y apoyos financieros, en su caso.
- Análisis de información necesaria por parte del Departamento Psicopedagógico.
- Registro e historial en fuentes de acceso interno/público institucional (bitácora anual, memorias y fotografías publicadas en canales oficiales del colegio).
- Cumplimiento de obligaciones derivadas de la relación jurídica entre el titular y la institución.
- Atención de emergencias que potencialmente puedan dañar a un individuo en su persona o bienes, o asistencia médica conforme a la Ley General de Salud.

2. Datos personales recabados

Para las finalidades antes mencionadas, se requerirá obtener los siguientes datos personales:

- Datos del alumno: Nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, domicilio, CURP, nivel de escolaridad, historial académico, antecedentes médicos y de salud.
- Datos del padre, madre o tutor: Nombre completo, domicilio, ocupación, empresa donde labora, teléfonos de contacto (casa, trabajo, celular), correo electrónico, RFC, estado civil, nacionalidad.
- Datos de contactos de emergencia: Nombre completo, relación con el alumno, teléfonos de contacto y domicilio.

3. Datos personales sensibles

Se consideran datos sensibles 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 (por ejemplo: estado de salud presente y futuro, creencias religiosas, aspectos psico-pedagógicos o familiares). El Colegio tratará dichos datos bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

4. Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)

Usted tiene derecho al Acceso, Rectificación y Cancelación de sus datos personales, a oponerse al tratamiento de los mismos o a revocar el consentimiento que para dicho fin nos haya otorgado.

Para ello, es necesario presentar su solicitud formal ante el Departamento de Protección de Datos de Corima Montessori, ubicado en: Primera Cerrada Ignacio Allende 29, Col. Ampliación Torre Blanca, Miguel Hidalgo, CDMX C.P. 11289.

En caso de no obtener su oposición expresa para que sus datos personales sean utilizados en la forma y términos expresados, se entenderá que otorga su consentimiento en forma tácita para ello.

SECCIÓN II: TÉRMINOS Y CONDICIONES DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PAGOS EN LÍNEA

1. Aceptación de los Términos

Al realizar el proceso de inscripción, reinscripción o el pago de cualquier concepto relativo a los servicios educativos ofertados por Corima Montessori (Preescolar, Primaria, Secundaria y CCH), el padre, madre, tutor o responsable legal (en adelante, "El Usuario") acepta íntegramente los presentes Términos y Condiciones.

2. Gestión Escolar a través de Riscolar

- La consulta de estados de cuenta, avisos de cobro, historial académico y la gestión administrativa general de colegiaturas y servicios diversos se lleva a cabo a través de la plataforma escolar Riscolar.

3. Procesamiento de Pagos en Línea mediante Openpay

- Procesador de Pagos: Todos los pagos realizados en línea con tarjeta de crédito, tarjeta de débito, transferencias electrónicas (SPEI) o pagos en efectivo en establecimientos autorizados gestionados dentro de la plataforma Riscolar son procesados por la pasarela de pagos Openpay.
- Seguridad Financiera: Corima Montessori no almacena ni recopila números de tarjetas de crédito/débito ni credenciales bancarias. Las transacciones son procesadas directamente por Openpay mediante conexiones cifradas que cumplen con los estándares de seguridad internacionales PCI-DSS.

4. Políticas de Cobro y Compras

- Calendario de pagos: Las colegiaturas deberán cubrirse en las fechas establecidas en el reglamento interno y notificadas a través de Riscolar.
- Recargos: Los pagos extemporáneos generarán los cargos por mora estipulados por el plantel.
- Comisiones: Las comisiones operativas derivadas del procesamiento digital o bancario por parte de Openpay serán transparentadas en el desglose previo a confirmar el pago en la plataforma.
- Aclaraciones y Devoluciones: Todo reclamo, cobro duplicado o aclaración sobre transacciones deberá reportarse directamente a la administración de Corima Montessori presentando el comprobante de pago emitido por Riscolar/Openpay.

Última actualización: Septiembre de 2026