

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La I.E.P. Colegio Mixto Santa Teresita S.A.C. (en adelante, el "Colegio") es una institución educativa privada que tiene por objeto brindar servicios educativos escolares. El Colegio está comprometido con proteger la seguridad y confidencialidad de los datos personales de toda su comunidad educativa, respetando las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, así como sus normas complementarias y las directivas de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

El presente documento constituye la Política de Protección de Datos Personales del Colegio, de carácter institucional. El sitio web del Colegio cuenta, además, con una Política de Privacidad específica dirigida a los usuarios que interactúan a través de él, la cual complementa la presente Política.

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para el tratamiento de los datos personales de la comunidad educativa que integra el Colegio (estudiantes, postulantes, padres y madres de familia, apoderados, trabajadores y egresados), así como de aquellas personas que visitan nuestra sede, garantizando el respeto de su derecho fundamental a la protección de sus datos personales.

2. MARCO NORMATIVO

Las principales normas aplicables son:

- Constitución Política del Perú (artículo 2, numeral 6).
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, y sus normas complementarias.
- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes, y Ley N° 30466, en lo referido al interés superior del niño, niña y adolescente.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se aplica a toda actividad de recopilación, almacenamiento y tratamiento de datos personales que realice el Colegio en calidad de responsable. También resulta aplicable a las personas o entidades a las que el Colegio encargue el tratamiento de datos personales de los cuales sea responsable, quienes quedan obligadas por las mismas condiciones de seguridad y confidencialidad.

4. COMPROMISOS DEL COLEGIO RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Colegio asume los siguientes compromisos:

- Efectuar el tratamiento de datos personales únicamente cuando cuente con el consentimiento previo, libre, expreso, informado, inequívoco y demostrable del titular o de sus representantes legales, o cuando exista otra habilitación legal o contractual que exceptúe dicho consentimiento.
- No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- Utilizar la información recopilada solo para las finalidades informadas y consentidas, sin extenderla a fines incompatibles.



- Conservar evidencia del consentimiento y de la información proporcionada al titular, conforme al principio de responsabilidad proactiva.
- Atender, dentro de los plazos legales, las solicitudes de ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y revocatoria del consentimiento presentadas por los titulares o sus representantes.
- Adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales.
- Cumplir la normativa vigente sobre protección de datos personales.

5. PRINCIPIOS

El Colegio se compromete a respetar los principios rectores previstos en la Ley y su Reglamento:

- Legalidad: el tratamiento se realiza conforme a derecho, sin medios ilícitos ni desleales.
- Consentimiento: se obtiene el permiso previo del titular, salvo las excepciones legales.
- Finalidad: los datos se recopilan para finalidades determinadas, explícitas y lícitas, y su tratamiento se ajusta a ellas.
- Proporcionalidad: el tratamiento es adecuado, relevante y no excesivo respecto de la finalidad.
- Calidad: los datos son veraces, exactos, actualizados, necesarios y pertinentes.
- Seguridad: se implementan las medidas necesarias para proteger los datos.
- Disposición de recurso: se garantiza a los titulares las vías para ejercer sus derechos.
- Nivel adecuado de protección: las transferencias de datos se realizan hacia destinatarios que garanticen un nivel adecuado de protección.

6. CATEGORÍAS DE DATOS Y DATOS SENSIBLES

El Colegio trata datos de identificación y contacto, datos académicos y de la trayectoria educativa, y datos económicos vinculados a la prestación del servicio educativo. Adicionalmente, cuando resulte necesario para la atención educativa del estudiante, el Colegio puede tratar datos sensibles, en particular datos de salud y datos referidos al desarrollo psicológico, emocional o psicopedagógico del estudiante.

El tratamiento de datos sensibles se realiza únicamente con el consentimiento expreso y por escrito de los padres o representantes legales, para la finalidad específica de brindar los apoyos educativos y ajustes razonables que correspondan, bajo estricta confidencialidad y con acceso restringido al personal estrictamente necesario. Los datos sensibles no se utilizan como criterio de selección ni de exclusión en el proceso de admisión.

Al momento de la recopilación, el Colegio informa el carácter obligatorio o facultativo de las respuestas y las consecuencias de proporcionar o no los datos solicitados. La negativa a proporcionar datos facultativos no afecta el acceso del postulante al proceso de admisión ni la asignación de una vacante.

7. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de los datos personales de los estudiantes menores de edad se realiza con el consentimiento de sus padres o representantes legales y priorizando, en todo momento, el interés superior del niño, niña y adolescente. El Colegio no recopila datos de menores que permitan obtener información sobre otros miembros de su grupo familiar (tales como su actividad profesional, información económica o datos sociológicos) sin el consentimiento de

los titulares correspondientes, y limita esa recopilación a lo estrictamente necesario para la finalidad declarada.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recopilados por el Colegio son utilizados para las siguientes finalidades:

- Gestionar el proceso de admisión y evaluar a los postulantes a una vacante.
- Prestar el servicio educativo y gestionar la trayectoria académica del estudiante.
- Identificar las necesidades educativas del estudiante e implementar los apoyos y ajustes razonables que correspondan.
- Gestionar las obligaciones económicas derivadas de la prestación del servicio educativo.
- Mantener la comunicación entre el Colegio y la comunidad educativa, incluidas situaciones de emergencia y el reporte del desempeño académico.
- Documentar y comunicar información sobre la vida institucional y los eventos del Colegio.
- Gestionar la evaluación de las personas que postulan a cargos dentro del Colegio.
- Controlar el ingreso e identidad de las personas que visitan las instalaciones del Colegio.

La base que habilita cada tratamiento es el consentimiento del titular o, según el caso, la ejecución de la relación contractual del servicio educativo o el cumplimiento de obligaciones legales del Colegio.

9. DESTINATARIOS, ENCARGADOS Y TRANSFERENCIAS

La información tratada por el Colegio únicamente puede ser proporcionada a: (i) los titulares o sus representantes legales; (ii) las entidades públicas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; y (iii) los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Cuando el Colegio recurra a encargados de tratamiento (por ejemplo, especialistas externos o proveedores de servicios), estos quedan obligados por contrato a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones del Colegio y a las mismas obligaciones de confidencialidad y seguridad. Toda transferencia nacional o internacional de datos personales se realiza de conformidad con las condiciones, garantías y demás requisitos establecidos por la Ley N° 29733 y su Reglamento.

10. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

El Colegio conserva los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que motivaron su recopilación y para atender las obligaciones legales, contables y de responsabilidad que le correspondan. En el caso de postulantes que no resulten admitidos, los datos recopilados con ocasión de la postulación se conservan por un plazo máximo de un (1) año, tras el cual se suprimen, salvo obligación legal en contrario. Vencidos los plazos, los datos son suprimidos o anonimizados de manera segura.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES

El Colegio adopta las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para proteger la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, las cuales se recogen en su Documento de Seguridad. En caso de detectar un incidente o brecha de seguridad que afecte datos personales, el Colegio adopta las medidas correctivas y realiza las comunicaciones a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales y, cuando corresponda, a los titulares afectados, dentro de los plazos y en los supuestos establecidos por la normativa vigente.



12. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con la Ley y su Reglamento, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- Información: a ser informados, de forma previa y detallada, sobre las finalidades y demás condiciones del tratamiento de sus datos.
- Acceso: a obtener la información que sobre sí mismos sea objeto de tratamiento en los bancos de datos del Colegio.
- Rectificación, actualización e inclusión: a que se corrijan o completen sus datos cuando sean inexactos, incompletos o se hubiere advertido omisión, error o falsedad.
- Cancelación o supresión: a que se supriman sus datos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad, o cuando haya vencido el plazo de conservación.
- Oposición: a oponerse al tratamiento de sus datos, cuando este no tenga justificación legal o contractual.
- Portabilidad: a obtener una copia de sus datos en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable, cuando corresponda conforme a la normativa.
- Revocatoria del consentimiento: a revocar, en cualquier momento y de manera sencilla, el consentimiento otorgado, sin efecto retroactivo.
- Tratamiento objetivo: a no ser objeto de decisiones con efectos jurídicos o significativos basadas únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos.

13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Los titulares pueden ejercer sus derechos mediante la presentación de su DNI u otro documento oficial de identidad y del formulario correspondiente, dirigido al Colegio a través de:

- Correo electrónico: bancodedatos@santateresita.edu.pe
- Dirección: Av. Surco N° 255, Urbanización Los Rosales, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima.

El Colegio cuenta con un Manual para el Ejercicio de los Derechos del Titular de Datos Personales, que detalla el procedimiento y los plazos aplicables. Si el titular no estuviera conforme con la respuesta del Colegio, puede recurrir a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

14. BANCOS DE DATOS Y REGISTRO NACIONAL

Los datos personales tratados por el Colegio se organizan en bancos de datos de su titularidad, que se inscriben y mantienen actualizados ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, conforme a la normativa vigente.

15. RESPONSABLE Y OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Colegio es el responsable del tratamiento de los datos personales. La atención de las solicitudes y consultas se canaliza a través de bancodedatos@santateresita.edu.pe. Cuando corresponda conforme a la normativa, el Colegio designa a un Oficial de Protección de Datos Personales y comunica sus datos de contacto a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.



SANTA
TERESITA

16. CONFIDENCIALIDAD

El Colegio adopta las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información personal que recopila. Los trabajadores del Colegio y cualquier tercero que acceda a dicha información están obligados a mantener la confidencialidad y a cumplir el secreto profesional que corresponda, obligación que se incorpora en los contratos que el Colegio suscriba con trabajadores, proveedores y, en general, con cualquier tercero.

17. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política se encuentra a disposición de la comunidad educativa en la sede del Colegio y en su página web. El Colegio puede actualizarla para adecuarla a cambios normativos o a nuevas finalidades de tratamiento, informando oportunamente de ello.

18. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la Ley N° 29733, su Reglamento o la presente Política por parte de los trabajadores es considerado falta grave y es susceptible de sanción conforme a las normas laborales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al Colegio ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.