

Procedimiento para el ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales

Sección I

Objetivo

Implementar un procedimiento gratuito y sencillo que permita a **COLEGIO SIR ALEXANDER FLEMING S.A.C.** con RUC 20141923529 y con domicilio en Av. América Sur N° 3701, Urb. La Arboleda, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad (en adelante, "**FLEMING COLLEGE**"), atender oportunamente las solicitudes de ejercicio, formuladas por parte de los titulares de datos personales, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho de información y de portabilidad de datos personales (en adelante, Derechos de Protección de Datos Personales), previstos en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, LPDP) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 016-2024-JUS (en adelante, el Reglamento).

Sección II

Derechos del titular de los datos personales

El derecho a la protección de datos personales permite que los titulares de dichos datos puedan controlar su información personal. Para ello, la LPDP y su Reglamento prevén los Derechos de Protección de Datos Personales, definiéndolos en los términos siguientes:

- 2.1. Derecho de acceso:** el titular de los datos personales tiene derecho a obtener del titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento la información relativa a sus datos personales incluidos en el respectivo banco de datos personales, las razones por las cuales fueron recopilados y a solicitud de quién se hizo su recopilación, las transferencias realizadas, así como las condiciones y los usos que se le da a dicha información.
- 2.2. Derecho de rectificación:** el titular de datos personales tiene derecho a que se rectifiquen, modifiquen y/o actualicen los datos personales que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos, desactualizados o falsos.
- 2.3. Derecho de cancelación:** el titular de los datos personales tiene derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando estos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados, o en los casos en los que no están siendo tratados conforme a la LPDP y su Reglamento.
- 2.4. Derecho de oposición:** el titular de los datos personales tiene derecho a oponerse, por un motivo legítimo y fundado, referido a una situación personal concreta, a figurar en un banco de datos personales o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario.
- 2.5. Derecho de información:** el titular de los datos personales tiene derecho a ser informado de forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o podrán ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del encargado del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa de hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.

Si los datos son recogidos en línea a través de redes de comunicación electrónicas, las obligaciones señaladas en el párrafo anterior pueden satisfacerse mediante la publicación de políticas de privacidad, las que deben ser fácilmente accesibles e identificables.

2.6. Derecho de portabilidad de datos personales: el titular puede solicitar, cuando así lo exija la normativa, que sus datos personales se transmitan directamente de un responsable o titular del banco de datos personales a otro, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica siempre y cuando se cumpla de manera concurrente que el tratamiento de datos personales:

- a. Esté basado en el consentimiento o en la relación contractual en la que el titular del dato es parte; o,
- b. Se ejerza mediante medios o soportes automatizados.

Sección III

Procedimiento para el ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales

3.1. El ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales tiene carácter personal, es decir, solo podrán ser ejercidos por la persona titular de los datos personales ante la **Jefatura de Protección de Datos Personales de FLEMING COLLEGE**.

3.2. El titular de los datos personales deberá dirigir su solicitud a **FLEMING COLLEGE** a través de cualquiera de las modalidades siguientes:

- **Virtual:** adjuntando la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonales@fleming.edu.pe
- **Presencial:** cursando una carta –vía correspondencia-, dirigida a la **Jefatura de Protección de Datos Personales de FLEMING COLLEGE**, con dirección ubicada en Av. América Sur N° 3701, Urb. La Arboleda, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad. El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 am a 3:00 pm.

3.3. La solicitud que remita el titular de los datos personales deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a. Nombre y apellidos del titular de los datos personales.
- b. Copia del documento de identidad del titular de los datos personales
- c. Petición concreta que da lugar a la solicitud, la cual deberá incluir una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que solicita ejercer los Derechos de Protección de Datos Personales, así como la manifestación expresa del derecho que pretende ejercer.
- d. Documentos que sustenten la petición.
- e. Dirección de correo electrónico o domicilio a la cual se deberá dirigir **FLEMING COLLEGE** para realizar las notificaciones que correspondan.
- f. Fecha y firma del titular de los datos personales.

3.4. El titular de los datos personales deberá acreditar su identidad presentando copia del DNI o documento equivalente. El empleo de la firma digital, conforme a la normatividad vigente, sustituye la presentación del DNI y su copia. En caso de que el ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales se efectúe a través de un representante, este deberá adjuntar copia de su DNI o equivalente, y del título o documento que acredite su representación.

Sección IV

Plazos de respuesta

4.1. El plazo de respuesta de la solicitud para ejercer el derecho de información es de ocho (8) días hábiles. Las solicitudes de ejercicio de los derechos de rectificación, de cancelación y de oposición cuentan con un plazo de respuesta de diez (10) días hábiles. Finalmente, la solicitud correspondiente al derecho de acceso y portabilidad de datos personales tienen un plazo de respuesta de veinte (20) días hábiles.

- 4.2. Todos los plazos de respuesta, con excepción al referido al derecho de información, podrán ser ampliados por **FLEMING COLLEGE** por una (1) sola vez y por un periodo igual al indicado en el numeral precedente, siempre que las circunstancias lo justifiquen. **FLEMING COLLEGE** se obliga a comunicar dicha ampliación al domicilio o al correo electrónico que, para dichos efectos, el titular de los datos personales indique en su solicitud.
- 4.3. Los plazos para la atención de los Derechos de Protección de Datos Personales son contados a partir del día siguiente hábil de la presentación, ya sea de manera virtual o presencial.

Sección V

Otras consideraciones

- 5.1. **FLEMING COLLEGE** garantiza a los mayores de catorce (14) pero menores de dieciocho (18) años, cuyo tratamiento de datos personales podría realizarse con su consentimiento, la posibilidad de ejercer los Derechos de Protección de Datos Personales que la normativa reconoce, conforme al presente procedimiento.
- 5.2. La cancelación de los datos personales no procederá cuando estos deban ser conservados por **FLEMING COLLEGE** en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la normativa aplicable o por motivo de relaciones contractuales entre **FLEMING COLLEGE** y el titular de los datos personales, que justifiquen su tratamiento.
- 5.3. Los Derechos de Protección de Datos Personales son independientes, es decir, el ejercicio de alguno de ellos por el titular de los datos personales no excluye la posibilidad de ejercicio de los otros ni puede ser entendido como requisito previo para el ejercicio de cualquiera de ellos.
- 5.4. Si los Derechos de Protección de Datos Personales no son atendidos dentro del plazo establecido en el numeral 4.1 del presente procedimiento o es denegado por **FLEMING COLLEGE**; el titular de los datos personales podrá recurrir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en vía de reclamación, o al Poder Judicial vía acción de hábeas data.

Sección VI

Sobre la designación del Oficial de Datos Personales

- 6.1. El Oficial de Datos Personales es la persona encargada de la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales.

FLEMING COLLEGE, al manejar datos sensibles de sus estudiantes y al gestionar grandes volúmenes de datos personales en cantidad o en tipo de datos, se encuentra bajo la obligación de designar a un Oficial de Datos Personales, de acuerdo con el Reglamento.
- 6.2. El Oficial de Datos Personales debe poseer conocimientos y práctica en materia de protección de datos personales, debidamente acreditados. Puede ser una persona que desempeñe otras funciones en **FLEMING COLLEGE**, sin que sea necesario que desempeñe con exclusividad las funciones vinculadas a su designación, pudiendo incluso ser una persona externa a **FLEMING COLLEGE**.
- 6.3. **FLEMING COLLEGE** es el encargado de su designación en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. Una vez designado, corresponde enviar los datos de contacto del Oficial de Datos Personales y cualquier actualización a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales dentro de los quince (15) días siguientes a la designación o actualización respectiva.
- 6.4. Las funciones que tiene el Oficial de Datos Personales son las siguientes:

- a. Informar y asesorar respecto de las obligaciones aplicables en virtud de la Ley, el Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos.
- b. Verificar e informar sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la sensibilización y formación del personal que participa en las operaciones del tratamiento, y las auditorías que realicen.
- c. Cooperar, en lo que resulte pertinente, con la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para el desempeño de sus fines y atribuciones.
- d. Actuar como punto de contacto de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para cuestiones relativas al tratamiento de datos personales.

6.5. Los datos del Oficial de Datos Personales son los siguientes:

- Nombre: Patricia de Fátima Alarcón Cerna
- Correo Electrónico: palarcon@fleming.edu.pe
- Número de contacto: 998 130 119

Sección VII

Notificación de incidentes de seguridad de datos personales

En caso de un incidente de seguridad de datos personales en el que se encuentren involucrados un gran número de personas o cuando se trate de datos sensibles, se debe notificar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales como máximo dentro de las 48 horas posteriores a haber tomado conocimiento o constancia de ello.

Si dicha notificación se efectúa en un tiempo superior a 48 horas, debe ir acompañada de la indicación de los motivos y/o sustento probatorio de tal dilación. Esta obligación permanece aun cuando se considere que el incidente haya sido subsanado o resuelto internamente.

La notificación del incidente de seguridad de datos personales debe señalar y describir como mínimo lo siguiente:

- a. Naturaleza del incidente de seguridad, incluyendo los tipos de datos y el número aproximado de titulares de datos afectados.
- b. Datos de contacto del Oficial de Datos Personales.
- c. Posibles consecuencias del incidente.
- d. Medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo, si estas proceden para mitigar los posibles efectos negativos.