



AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES E IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

La I.E.P. "SAN MARTIN DE PORRES", en adelante "**EL COLEGIO**", con RUC 20270934693, con domicilio en Prolongación Real 102 - Reque, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en adelante "la Ley", y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-JUS, en adelante "reglamento", requiere la aceptación expresa y libre del padre de familia, apoderado o tutor legal, en adelante "**representante legal**", del menor de edadcon DNI quien cursa el año escolaren el gradoen el nivel, para el tratamiento de:

- i. Los datos personales del estudiante.
- ii. Las imágenes (fotografía)s y/o videos del representante legal, las mismas que son obtenidas de las diferentes actividades educativas que brinda EL COLEGIO,

EL COLEGIO informa que realizará su inscripción en el Registro Nacional de Protección de Datos personales con la denominación "ESTUDIANTE/ALUMNOS".

Se informa al representante legal que, cualquier tratamiento de datos personales, se ajustará a lo establecido por la ley y su reglamento.

EL COLEGIO asume la obligación de proteger sus datos personales (incluidos los datos considerados sensibles¹) e imágenes (fotografías) y videos que nos proporcione.

1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- I. Por tratarse de datos personales que son necesarios para la preparación, celebración y ejecución de los servicios educativos que **EL COLEGIO** brinda, el tratamiento de dichos datos se encuentra exceptuado de la obtención del consentimiento de conformidad a lo establecido en el inciso 5 del artículo 14 de la Ley.
- II. Los datos personales del representante legal proporcionado por él mismo, obrará en el banco de datos de padres de familia.
- III. **EL COLEGIO** recopila y procesa la información para la apropiada gestión educativa y administrativa del Colegio, así como para cumplir las normas emitidas por el Minedu.
- IV. **EL COLEGIO** informa que la recopilación de los datos personales del representante legal lo realiza para las siguientes actividades: elaboración de listas de padres de familia, cumplimiento e incumplimiento de obligaciones de índole económico (dinerarias); gestión de lista de clientes; actividades asociativas, culturales, recreativas y deportivas; educación, remisión cartas, y otros documentos relacionados a la vida académica, pastoral, deportiva y/o artística del representante legal, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno del **COLEGIO**.
- V. **EL COLEGIO** deja expresa constancia e informa al **REPRESENTANTE LEGAL** que, por tratarse de un servicio regulado por el Minedu, por mandato legal los datos personales serán transferidos a nivel nacional a instituciones del Estado como la UGEL, Dirección Regional de Educación, Ministerio de Educación y al Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE), aplicativo del Minedu para la gestión de los procesos de matrícula.
- VI. Los datos personales proporcionados para la finalidad de la prestación de servicios permanecen almacenados por un plazo máximo de seis (06) años salvo que deban mantener los datos por un plazo mayor en cumplimiento de un mandato legal.
- VII. **EI REPRESENTANTE LEGAL** podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) al tratamiento de sus datos personales directamente en el local del **COLEGIO**

¹ Datos Sensibles: Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad



sito en Prolongación Real 102 – Reque en el horario de 08:00 a 14:00 horas o a través de la dirección electrónica: secretaria@iepsmp.edu.pe

- VIII. **EL COLEGIO** ha adoptado diligentes medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas, apropiadas y acorde con la categoría de datos que se almacenan y el uso que se les dará para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales y/o imágenes. En virtud del principio de información contemplado en la Ley, se les notificará en caso exista algún cambio de responsable.

2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DE LAS ESTUDIANTES.

Los datos sensibles solicitados se almacenarán y procesarán en el banco de datos de ESTUDIANTES/ALUMNOS.

1.1. Datos sobre la salud física

- 1.1.1. Es necesario y legítimo que la I.E.P. cuente con la información del estado de salud de sus estudiantes con el propósito de garantizar la integridad de toda la comunidad educativa.
- 1.1.2. Conforme a las normas emitidas por el MINEDU, durante el proceso de matrícula se requiere recopilar información respecto a la salud de las ESTUDIANTES, tales como alergias, medicación, enfermedades existentes, pertenece o no al grupo de riesgo, aplicación de vacunas, tamizaje de hemoglobina, entre otros, etc.
- 1.1.3. Estos datos deberán mantenerse actualizados con el fin de poder atender cualquier urgencia que surja a lo largo del periodo lectivo. Adicionalmente, durante la matrícula se solicitará: constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina, copia de la cartilla de crecimiento y desarrollo (CRED) en los primeros grados de educación básica, Declaración Jurada de Salud, Declaración Jurada de Salud condiciones y comorbilidades y la demás información que establezca el MINEDU. Las urgencias, dependiendo su complejidad, serán trasladadas a un hospital o clínica para su mejor atención.

1.2. Ficha Psicológica de la estudiante

- 1.2.1. Como parte de la función educativa, la I.E.P. debe realizar un monitoreo constante del desarrollo psicopedagógico y emocional de las estudiantes, para contribuir mejor con el proceso de aprendizaje, para lo cual la I.E.P. se encuentra legitimada para desarrollar fichas psicológicas de las estudiantes, las cuales tienen el carácter de confidencial y se encuentran protegidos por el secreto profesional de los especialistas en psicología.
- 1.2.2. La I.E.P. se encuentra en la obligación de realizar seguimiento y análisis psicológico y emocional de las estudiantes con la finalidad de brindar un ambiente educativo saludable de conformidad a la Ley No. 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, el DS 004-2018-MINEDU y demás normas conexas.
- 1.2.3. Se deja constancia que la I.E.P. garantiza la confidencialidad de la información de salud física y psicológica proporcionada, la cual sólo será utilizada con propósitos limitados y para los fines expresamente detallados.
- 1.2.4. Los datos sensibles permanecerán almacenados por un periodo indeterminado, hasta que el padre, tutor o representante Legal en representación de la estudiante ejerza su derecho de cancelación.
- 1.2.5. El Representante Legal en representación de la estudiante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) al tratamiento de los datos sensibles directamente en el local de la I.E.P. en Prolongación Real 102 – Reque, en el horario de 08:00 a 14:00 horas o a través de la dirección electrónica secretaria@iepsmp.edu.pe.

En ese sentido, la I.E. tiene una finalidad legítima para recopilar datos relacionados a la salud física y psicológica de la estudiante, por estar contenidos en competencias expresamente establecidas por la ley, siendo que la I.E.P. se encuentra exceptuado de solicitar el consentimiento.

3. IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS.

- i. Se encontrarán almacenadas en un Banco de Datos Personales a cargo del responsable del Banco de Datos Personales de **EL COLEGIO**, por lo que, le informamos que **EL COLEGIO** ha adoptado las medidas de seguridad legales y técnicas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales, videos y/o imágenes. En virtud del principio de información contemplado en la Ley, se les notificará, en caso exista algún cambio de responsable.



- ii. EL COLEGIO, como parte de su gestión administrativa y plan de trabajo, realiza una serie de actividades académicas, formativas, deportivas, culturales y religiosas propias del servicio educativo que brinda bajo los diferentes tipos de servicios educativos (a distancia, semipresencial y presencial). Estas actividades son compartidas a través de la toma de imágenes (**FOTOGRAFÍAS**) y videos. Estas tomas pueden incluir la captación directa de los PADRES DE FAMILIA en imágenes (fotografía) y videos., los mismos que son publicitados a través de medios electrónicos, comunicaciones expresas o cualquier otro medio de comunicación.
- iii. Como consecuencia de lo expuesto en el numeral precedente, el representante legal conoce que EL COLEGIO usa dentro y fuera del país las imágenes (fotografías) donde aparece él; en ese sentido, se solicita al PADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL, **de manera libre, voluntaria, previa, inequívoca y expresa** otorgue su consentimiento para el uso de las imágenes (fotografías) y videos donde aparece él, **marcando expresamente una de las alternativas indicadas con una "X"** en cada actividad descrita a continuación:

En la página web del colegio www.iepsmp.edu.pe y redes sociales oficiales del Colegio (Facebook, Instagram, TikTok, WhatsApp, YouTube, entre otros).	☐ SI	☐ NO
Reportes, comunicados, boletines elaborados por el Colegio en sus diversas actividades educativas.	☐ SI	☐ NO
Grabaciones y fotografías de las actividades que se realiza en el Colegio para fines pastorales (Primera Comuni3n, Confirmaci3n, proyectos sociales entre otras), culturales, documentales, recreativas, deportivas, y entre otras actividades realizadas por el Colegio.	☐ SI	☐ NO
Como parte de la Revista institucional, folletos, trípticos de difusi3n en los fines y axiología del Colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de ense3anza, publrreportaje entre otras, volantes y avisos publicitarios.	☐ SI	☐ NO
Para que sean parte de los murales o banners exhibidos por el Colegio.	☐ SI	☐ NO
Deportivas: ADECORE (padres) y entre otros (sea promovido por la promotora del colegio, colegios y/o entidad pública o privada).	☐ SI	☐ NO
Para que aparezcan en la página WEB de la entidad promotora de EL COLEGIO.	☐ SI	☐ NO

- iv) Los datos personales cuyo consentimiento se ha otorgado de forma expresa sólo serán utilizados con propósitos limitados y para los fines expresamente detallados. En el caso que no acepte el tratamiento adicional señalado en este punto, **no se afectará la prestación de los servicios educativos.**
- v) El consentimiento otorgado en este punto se otorga por el plazo de un (1) año, tiempo que dura el contrato de prestación de servicios educativos o declaraci3n de padre de familia/apoderado/tutor, y podrá ser renovado y cambiado anualmente durante el proceso de matrícula.

Reque, ____ de _____ de 2026.



NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

.....

GRADO:

.....

NIVEL:

.....

PADRE, TUTOR O REPRESENTANTE
LEGAL

.....

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI:

.....

DOMICILIO:

.....

TELÉFONO:

.....

CORREO ELECTRÓNICO
PERSONAL:

.....

CORREO ELECTRÓNICO DEL
TRABAJO:

.....

FIRMA DEL PADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL