



## Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 390-2025-UNIFSLB

Bagua, 12 de diciembre del 2025.

#### VISTO:



El Oficio N° 198-2025-UNIFSLB-P/OGC, su fecha 04 de diciembre del 2025; Informe N° 444-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 10 de diciembre del 2025; Informe N° 182-2025-UNIFSLB-P/OPP/UPPM, su fecha 10 de diciembre del 2025; Informe N° 1000-2025-UNIFSLB-P/OPP, su fecha 10 de diciembre del 2025; Informe Jurídico N° 320-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 10 de diciembre del 2025; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Cuarenta y Cinco (045), de fecha 12 de diciembre de 2025; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. 8.2 De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. 8.3 Académico, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria. 8.4) administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que: *"Las comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan".*





## Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad*. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas. Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, con la Resolución Presidencial N° 267-2025-UNIFSLB, su fecha 23 de octubre del 2025, se resuelve lo siguiente: "(...) ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, a la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, para Implementación del Sistema de Gestión para la implementación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2018 E ISO 9001:2015; ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, las funciones de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, para Implementación del Sistema de Gestión para la implementación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2018 E ISO 9001:2015, las cuales son las siguientes:

- A. Asumir la responsabilidad de la eficacia del SGOE.
- B. Asegurarse de que se establezcan la política y los objetivos del SGOE y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica institucional.
- C. Asegurarse de la integración de los requisitos del SGOE en los procesos del SGOE de la UNIFSLB.
- D. Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- E. Asegurarse de que los recursos necesarios para el SGOE estén disponibles.
- F. Comunicar la importancia de una gestión de la organización educativa eficaz y conforme con los requisitos a del SGOE.
- G. Asegurar de que el SGOE logre los resultados previstos.
- H. Comprender, dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del SGOE.
- I. Promover la mejora continua.
- J. Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- K. Apoyar la implementación sostenible de la visión educativa y los conceptos relativos a educación.
- L. Establecer, desarrollar y mantener un plan estratégico para la UNIFSLB.
- M. Garantizar que los requisitos educativos de los estudiantes, incluidos las necesidades especiales, se identifiquen y dirigen.
- N. Considerar los principios de responsabilidad social.
- O. Asegurar que se determinen, se comprenden y se cumplen regularmente las necesidades y expectativas de los estudiantes y otros beneficiarios, tal como se evidencia a través del seguimiento de su satisfacción de los estudiantes y progreso educativo.
- P. Asegurar que se determinen y se consideren los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios.
- Q. Asegurar que los recursos y la información apoyan la accesibilidad en los entornos de aprendizaje; y que se proporcionan ajustes razonables para los estudiantes con necesidades especiales para promover un acceso equitativo a las instalaciones y a los entornos educativos como a otros estudiantes (...).

Que, a través Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 359-2025-UNIFSLB/CPO, su fecha 06 de noviembre del 2025, se resuelve lo siguiente: "(...) ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, los documentos que forman parte del proceso de E2. Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad- SGOE y SGC, tal y como se detallan a continuación:

1. Política del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001 y Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.





## Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

2. Manual de Contexto de la Organización.
3. Organigrama del Equipo Implementador del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001 y Sistema de Gestión de la Calidad ISO.
4. Procedimiento de Control de la Información documentada del Sistema de Gestión ISO 21001 - ISO 9001.
5. Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades (AMFE).
6. Procedimiento de Auditorías Internas.
7. Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
8. Procedimiento de Salidas No Conformes.
9. Procedimiento de Sugerencias, Reclamos y Apelaciones.



Que, con el Oficio N° 198-2025-UNIFSLB-P/IGC, su fecha 04 de diciembre del 2025, el Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "Se remite reglamento de protección y transparencia de datos para su aprobación mediante acto resolutivo"; asimismo, precisa lo siguiente: "(...) tiene por objetivo establecer los lineamientos institucionales que permitan garantizar el derecho a todo estudiante a la protección de sus datos personales en posesión de la UNIFSLB (...)".

Que, a través del Informe N° 444-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 10 de diciembre del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "Se remite expediente para procedimiento conforme directiva"; asimismo, precisa lo siguiente: "(...) se recomienda cursar el presente expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y seguir con los procedimientos que señala la normativa interna (...)".

Que, por medio del Informe N° 182-2025-UNIFSLB-P/OPP/UPPM, su fecha 10 de diciembre del 2025, la Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UNIFSLB, remite a la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "Informe respecto al reglamento de protección y transparencia de datos"; asimismo, precisa lo siguiente: "(...) la aplicación de esta resolución asegura la coherencia y el cumplimiento de los estándares de los Sistemas de Gestión implementados (...)".

Que, mediante el Informe N° 1000-2025-UNIFSLB-P/OPP, su fecha 10 de diciembre del 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "Reglamento de Protección y Transparencia de Datos"; asimismo, precisa lo siguiente: "(...) se recomienda dar continuidad al trámite de aprobación (...)".

Que, con el Informe Jurídico N° 320-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 10 de diciembre del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "RESPECTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS"; asimismo, concluye lo siguiente: "(...) esta Oficina de Asesoría Jurídica OPINA que resulta PROCEDENTE, LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS"

Que, el REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS, plantea como OBJETIVO: El reglamento de protección y transparencia de datos tiene por objetivo establecer los lineamientos institucionales que permitan garantizar el derecho de todo estudiante a la protección de sus datos personales en posesión de UNIFSLB, en conformidad a lo establecido en la base legal establecida en el artículo 2 del presente reglamento.

El numeral I de la Directiva de Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la UNIFSLB, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 306-2023





## Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

UNIFSLB/CO, establece "Establecer lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de los reglamentos y directivas de índole académico o administrativo, así como de los planes de trabajo; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en adelante UNIFSLB". Asimismo, numeral 5.1.1. indica "Reglamento: es un documento técnico-normativo de carácter general de uso interno, que regula las actividades administrativas y académicas, en él se describe con detalle y en forma ordenada y sistemática la información y/o instrucciones sobre la organización, funciones, procedimientos académicos o administrativos, las relaciones laborales, las competencias y los derechos u obligaciones que se consideren necesarios reglamentar para la adecuada marcha académica y/o administrativa de la universidad, un reglamento tiene el valor subordinado a la Ley Universitaria, al Estatuto y al Reglamento General de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Cuarenta y Cinco (045), de fecha 12 de diciembre de 2025, luego de oralizar los documentos anexos al presente expediente administrativo y posterior debate, se acuerda por unanimidad: APROBAR REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA, el mismo que se adjunta y formará parte de la presente resolución. ENCARGAR a la Vicepresidencia Académica y Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Vicepresidencia Académica y Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución:

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER**, la publicación de la presente resolución, en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

**ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO**, todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

C.c.  
Presidencia  
Vicepresidencia Académica  
OGC  
OTI  
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

DR. JOSÉ OCTAVIO RUIZ TEJADA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Mag. JOSÉ LUIS SAMILLAN CARRASCO  
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
SECRETARIO GENERAL

El presente documento es

RECEBIDO EN

Que he tenido a la vista


Bagua, ..... 15 DIC 2025

Mag. JOSÉ LUIS SAMILLAN CARRASCO  
FEDATARIO

unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520 - Bagua, Amazonas, Perú



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGCE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 1 de 29


# **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL** **“FABIOLA SALAZAR LEGUÍA”**



## **“REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS”**

**BAGUA**  
**2025**



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 2 de 29

### CONTROL DE EMISIÓN

<b>ELABORADO POR</b>  <b>Fecha:</b> 03/12/2025	<b>Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad</b>   <small>UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA</small> <b>Ing. ELGER ORLANDO SILVA BARBOZA</b> <small>Jefe (e) de la Oficina de Gestión de la Calidad</small>
<b>REVISADO POR</b>  <b>Fecha:</b> 03/12/2025	<b>Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad</b>   <small>UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA</small> <b>Ing. ELGER ORLANDO SILVA BARBOZA</b> <small>Jefe (e) de la Oficina de Gestión de la Calidad</small>
<b>APROBADO POR</b>  <b>Fecha:</b> 00/00/2025	<b>COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	• Elaboración del Documento





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 3 de 29

### CONTENIDO

TÍTULO I. DE LA NATURALEZA .....	5
Artículo 1. Objetivo.....	5
Artículo 2. Base legal .....	5
Artículo 3. Definiciones y Siglas .....	5
Artículo 4. Principios de protección de datos.....	7
TÍTULO II. DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	10
Artículo 5. Consentimiento .....	10
Artículo 6. Consentimiento de datos sensibles .....	11
Artículo 7. Limitaciones al consentimiento.....	11
TÍTULO III. DE LA SEGURIDAD DEL TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	13
Artículo 8. Seguridad del tratamiento de los datos personales .....	13
Artículo 9. Confidencialidad de datos personales.....	13
TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES .....	14
Artículo 10. Derechos del titular .....	14
Artículo 11. Derecho a la información.....	14
Artículo 12. Derecho al acceso.....	15
Artículo 13. Derecho de actualización .....	15
Artículo 14. Derecho de rectificación .....	16
Artículo 15. Derecho de inclusión.....	16
Artículo 16. Derecho de supresión o cancelación.....	16
Artículo 17. Derecho de oposición.....	17
Artículo 18. Derecho de tratamiento objetivo.....	17
TÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR Y DEL ENCARGADO DE LOS BANCOS DE DATOS .....	18
Artículo 19. Obligaciones para la protección de datos personales.....	18
Artículo 20. Incidente de seguridad de datos personales .....	19
Artículo 21. Designación del Oficial de Datos Personales .....	20
Artículo 22. Evaluación de impacto relativo a la protección de datos personales .....	20





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07


Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 4 de 29

TÍTULO VI. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	22
Artículo 23. Tratamiento de datos personales .....	22
Artículo 24. Responsable del tratamiento .....	22
Artículo 25. Encargado del tratamiento .....	22
Artículo 27. Tratamiento de imágenes de los estudiantes .....	23
Artículo 28. Tratamiento de datos para publicidad y prospección comercial.....	23
TÍTULO VII. DE LA FINALIDAD DE DATOS PERSONALES Y COMUNICACIONES.....	24
Artículo 29. Finalidad de recopilación de datos personales .....	24
Artículo 30. Comunicaciones entre docentes y estudiantes.....	24
TÍTULO VIII. DE LAS PUBLICACIONES DE LOS DATOS PERSONALES .....	25
Artículo 31. Publicación de datos personales .....	25
Artículo 32. Publicación de estudiantes ingresantes.....	25
Artículo 33. Publicación de resultados de las evaluaciones.....	25
Artículo 34. Publicación de listados.....	25
TÍTULO IX. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	26
Artículo 35. Acceso a los datos personales por docentes.....	26
Artículo 36. Acceso a los datos relacionados con la salud .....	26
Artículo 37. Acceso a los datos personales por padres .....	26
TÍTULO X. DE LA CANCELACIÓN DE LOS DATOS.....	27
Artículo 38. Conservación de datos.....	27
Artículo 39. Supresión o Cancelación de datos personales .....	27
Artículo 40. Datos académicos.....	27
TÍTULO XI. DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.....	28
Artículo 41. Difusión .....	28
Artículo 42. Capacitación .....	28
TÍTULO XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	29
Artículo 43. Disposiciones complementarias .....	29



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 5 de 29

## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

### TÍTULO I. DE LA NATURALEZA

#### Artículo 1. Objetivo

El Reglamento de Protección y Transparencia de Datos tiene por objetivo establecer los lineamientos institucionales que permitan garantizar el derecho de todo estudiante a la protección de sus datos personales en posesión de la UNIFSLB, en conformidad a lo establecido en la base legal establecida en el artículo 2 del presente reglamento.

#### Artículo 2. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29733, ley de protección de datos personales (en adelante “la Ley”)
- Reglamento de la Ley N° 29733, ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- Norma Internacional ISO 21001:2018 – Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas - Requisitos con orientación para su uso.
- Norma Internacional ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad
- Decreto Legislativo N° 1353 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales

#### Artículo 3. Definiciones y Siglas

- **Banco de datos personales:** Es el conjunto organizado de datos de personas naturales automatizado o no, independiente del soporte, sea en físico, magnético, digital, óptico, u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Bloqueo:** Es la medida que consiste en la identificación y reserva de los datos personales adoptando medidas técnicas y organizativas para impedir su





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 6 de 29

tratamiento, incluyendo su visualización, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión, en concordancia con lo que dispone el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley. Se dispone también como paso previo a la cancelación por el tiempo necesario para determinar posibles responsabilidades en relación a los tratamientos durante el plazo de prescripción legal o prevista contractualmente.

- **Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, de localización, identificadores en línea o de cualquier otro tipo concerniente a aspectos físicos, económicos, culturales o sociales de las personas naturales que las identifica o las hace identificables. Se considera identificable cuando se puede verificar la identidad de la persona de manera directa o indirectamente a partir de la combinación de datos a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados. Ejemplo: nombre apellidos, documento nacional de identidad, correo electrónico, huella dactilar, etc.
- **Datos personales relacionados con la salud:** Es aquella información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo la información que se derive de un acto médico, el grado de discapacidad y su información genética.
- **Datos sensibles:** Es aquella información relativa a datos genéticos o biométricos de la persona natural, datos neuronales, datos 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 afiliación sindical, salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- **Día:** Día hábil.
- **Encargado del banco de datos personales.** Toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que sola o actuando conjuntamente con otra realiza el tratamiento de los datos personales por encargo del titular del banco de datos personales.
- **Elaboración de perfiles:** Es la forma de tratamiento automatizado de datos personales que permite evaluar aspectos de una persona natural, de manera específica y continua, para analizar o predecir aspectos relativos a su rendimiento





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 7 de 29

profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamientos o hábitos, ubicación o movimientos.

- **Incidente de seguridad de datos personales:** Es toda vulneración de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida, alteración ilícita de los datos personales o la comunicación o exposición no autorizada a dichos datos.
- **Procedimiento de anonimización:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.
- **Procedimiento de disociación:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.
- **Titular de datos personales.** Persona natural a quien corresponde los datos personales. Para fines de este reglamento el titular es el estudiante de la UNIFSLB.
- **Titular de los bancos de datos personales:** Para fines de este reglamento, la UNIFSLB es titular de los bancos de datos personales de los estudiantes, quien determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, su tratamiento y las medidas de seguridad pertinentes. La cual se encuentra en Jirón Ancash N° 520 Bagua, Amazonas, Perú.
- **UNIFSLB:** Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

### Artículo 4. Principios de protección de datos

Los principios rectores, de acuerdo a la Ley, son los siguientes:

- a) **Principio de legalidad.** El tratamiento de los datos personales de los estudiantes, se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- b) **Principio de consentimiento.** Para el tratamiento de los datos debe mediar el consentimiento del titular, es decir, el estudiante.
- c) **Principio de finalidad.** Los datos personales de los estudiantes deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido establecida



## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 8 de 29

de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.

- d) **Principio de proporcionalidad.** Todo tratamiento de datos personales de los estudiantes debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
- e) **Principio de calidad.** Los datos personales del estudiante que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios y pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.
- f) **Principio de seguridad.** El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento deben adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales de los estudiantes. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.
- g) **Principio de disposición de recurso.** Todo titular de datos personales de los estudiantes debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.
- h) **Principio de nivel de protección adecuado.** Para el flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo provisto de la Ley o por los estándares internacionales en la materia.
- i) **Principio de transparencia:** El tratamiento de datos personales debe ser informado de manera permanente, clara, fácil de entender y accesible al titular de los datos personales. Este principio exige que el titular del dato personal tome conocimiento de las condiciones del tratamiento de sus datos personales, así como de los derechos que puede hacer valer respecto a aquellos y de las demás condiciones establecidas en el artículo 18 de la Ley.





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS: REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS


Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 9 de 29

- j) **Principio de responsabilidad proactiva:** En el tratamiento de datos personales se deben aplicar las medidas legales, técnicas y organizativas a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa de datos personales, y el titular del banco de datos personales o quien resulte responsable, debe ser capaz de demostrar tal cumplimiento.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 10 de 29

## TÍTULO II. DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### Artículo 5. Consentimiento

Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento del estudiante. Este consentimiento debe ser libre, previo, informado, expreso e inequívoco. De acuerdo a las leyes peruanas, el estudiante con edad mayor igual a dieciocho (18) años puede prestar su consentimiento. Los estudiantes de catorce (14) años o más, pero menores de dieciocho (18) años, de acuerdo a su capacidad, pueden otorgar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales siempre que la información proporcionada haya sido expresada en un lenguaje comprensible para ellos, caso contrario debe obtenerse el consentimiento de aquel o aquellos que ejercen la patria potestad o tutela.


En caso el estudiante tenga menos de catorce (14) años, el consentimiento debe ser firmado por el padre de familia o apoderado.

No se puede recopilar datos personales de adolescentes que permitan obtener información sobre los demás miembros de su grupo familiar, como son los datos relativos a la actividad profesional de sus progenitores, información económica, datos sociológicos o cualquier otro, sin el consentimiento de los titulares de tales datos. Solo puede recopilarse los datos de identidad y dirección de los padres o de los tutores con la finalidad de obtener el consentimiento, en los casos en que así corresponda.

Al estudiante se le debe comunicar de forma clara, expresa y con lenguaje sencillo:

- a) La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos.
- b) La finalidad o finalidades del tratamiento a las que sus datos serán sometidos.
- c) La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso.
- d) La existencia del banco de datos personales en que se almacenarán, cuando corresponda.
- e) El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, cuando sea el caso.



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 11 de 29

- f) Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.
- g) En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen.
- h) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y se transmita información relativa a las consecuencias para el titular del dato personal.
- i) El plazo de conservación de los datos personales.
- j) Los mecanismos para el ejercicio de los derechos del Título III de la Ley.
- k) La fuente de recopilación de sus datos personales en caso no haya sido obtenida directamente del estudiante

Este consentimiento se puede revocar en cualquier momento, sin justificación previa y sin que le atribuyan efectos retroactivos. Para la revocación del consentimiento se cumplirán los mismos requisitos observados con ocasión de su otorgamiento, pudiendo ser estos más simples, si así se hubiera señalado en tal oportunidad.

El consentimiento se obtiene una sola vez (de preferencia en el primer ciclo del programa de estudio), siempre y cuando el tratamiento de los datos responda a la misma finalidad. El estudiante puede brindar su consentimiento llenando el Anexo N° 1 o a través de un click o pinchado de aceptación de un texto preestablecido (tomando como referencia el contenido del Anexo 01) en un entorno digital o cualquier otro mecanismo similar que garantice su voluntad inequívoca.

#### **Artículo 6. Consentimiento de datos sensibles**


El consentimiento debe ser otorgado por escrito, a través de firma manuscrita o digital, aceptación mediante correo institucional o cualquier otro mecanismo de autenticación que garantice la voluntad inequívoca del estudiante.

En el entorno digital, también se considera expresa el consentimiento en “hacer clic”, “clickear” o “pinchar”, “dar un toque”, “touch” o “pad” u otros similares.

#### **Artículo 7. Limitaciones al consentimiento**

No se requiere el consentimiento del estudiante, para el tratamiento de datos en los siguientes casos:

- a) Cuando los datos personales se recopilen o transfiera para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 12 de 29

- b) Cuando se trate de datos personales contenido o destinados a ser contenidos en fuentes accesibles para el público.
- c) Cuando se trate de datos personales relativos a la solvencia patrimonial y de crédito, conforme a ley.
- d) Cuando los datos personales sean necesarios para la ejecución de una relación contractual en la que el estudiante sea parte o cuando se trate de datos personales que deriven de una relación científica o profesional del estudiante y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.
- e) Cuando se trate de datos personales relacionados a la salud y sea necesario, en circunstancias de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del estudiante, siempre que dicho tratamiento sea realizado en un establecimiento de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional.
- f) Cuando se haya aplicado un procedimiento de anonimización o disociación.
- g) Cuando el tratamiento de datos sea necesario para salvaguardar intereses legítimos del estudiante, por parte del titular del banco de datos personales o por el encargado de datos personales.





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 13 de 29


### TÍTULO III. DE LA SEGURIDAD DEL TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

#### Artículo 8. Seguridad del tratamiento de los datos personales

Para fines del tratamiento de datos personales, la UNIFSLB adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que son necesarias para garantizar su seguridad y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

#### Artículo 9. Confidencialidad de datos personales

El personal de la UNIFSLB y quienes intervengan en cualquier parte de su tratamiento (terceros) deben guardar confidencialidad respecto de su contenido. Esta obligación permanece aún después de finalizada las relaciones con la UNIFSLB.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 14 de 29

## TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

### Artículo 10. Derechos del titular

El estudiante de la UNIFSLB, tienen los siguientes derechos:


- Derecho de información
- Derecho de acceso
- Derecho de actualización
- Derecho de rectificación
- Derecho de inclusión
- Derecho de supresión o cancelación
- Derecho de oposición
- Derecho de tratamiento objetivo

### Artículo 11. Derecho a la información

El estudiante tiene que ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre lo siguiente:

- La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos
- La finalidad para la que sus datos personales serán tratados.
- Quiénes son o pueden ser sus destinatarios.
- La existencia del banco de datos en que se almacenarán, la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del encargado del tratamiento de sus datos.
- El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, con especial referencia a los datos sensibles.
- Las consecuencias de proporcionar sus datos y de su negativa a hacerlo.
- La transferencia de sus datos personales.
- El tiempo durante el cual se conservan sus datos.
- Los mecanismos para el ejercicio de los derechos
- La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 15 de 29

Si los datos personales son recogidos en línea a través de medios electrónicos, las obligaciones de este artículo pueden hacerse efectivas mediante la publicación de políticas de privacidad, las que deben ser fácilmente accesibles e identificables.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de información es de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

#### **Artículo 12. Derecho al acceso**

El estudiante tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en bancos de datos de la UNIFSLB, la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación, y a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las preferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de información es de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.


Si la solicitud fuera estimada y la UNIFSLB no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los diez (10) días siguientes a dicha respuesta.

#### **Artículo 13. Derecho de actualización**

En vía de rectificación, el estudiante tiene derecho de actualizar aquellos datos que han sido modificados a la fecha del ejercicio del derecho, acompañando a la solicitud la documentación que sustente la procedencia de la actualización solicitada.

Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado del banco de datos personales debe comunicar la actualización a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la actualización.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de actualización es de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 16 de 29

#### **Artículo 14. Derecho de rectificación**

El estudiante tiene derecho a modificar aquellos datos que resulten ser inexactos, erróneos o falsos, acompañando a la solicitud la documentación que sustente la procedencia de la rectificación solicitada.

Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado del banco de datos personales debe comunicar la rectificación a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la rectificación.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de rectificación es de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

#### **Artículo 15. Derecho de inclusión**

En vía de rectificación, el estudiante tiene derecho a que sus datos sean incorporados a un banco de datos personales, así como que al tratamiento de sus datos personales se incorpore aquella información faltante que la hace incompleta, omitida o eliminada en atención a su relevancia para dicho tratamiento.

La solicitud de inclusión debe indicar los datos personales a que se refiere, así como la incorporación que haya de realizarse en ellos, acompañando la documentación que sustente la procedencia e interés fundado para el mismo.


Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado del banco de datos personales debe comunicar la inclusión a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la inclusión.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de inclusión es de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

#### **Artículo 16. Derecho de supresión o cancelación**

El estudiante tiene derecho a la supresión o cancelación de sus datos personales, cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hayan sido recopilados, cuando haya vencido el plazo establecido para su tratamiento, cuando ha



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 17 de 29

revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y su Reglamento.

La solicitud de supresión o cancelación puede referirse a todos los datos personales del titular contenidos en un banco de datos personales o solo a alguna parte de ellos.

Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado del banco de datos personales debe comunicar la supresión a quienes se hayan transferido.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante el requerimiento de supresión es de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.


#### **Artículo 17. Derecho de oposición**

Siempre que, por ley, no se disponga lo contrario y cuando no hubiera prestado consentimiento, el estudiante puede oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En caso de oposición justificada, la UNIFSLB debe proceder a su supresión, conforme a ley.

El plazo máximo de respuesta de la UNIFSLB ante la declaratoria de oposición es de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

#### **Artículo 18. Derecho de tratamiento objetivo**

El estudiante tiene derecho a no verse sometido a una decisión, automatizada o no, conque le produzca efectos jurídicos, discriminación o le afecte de manera significativa incluyendo aquellas que se basen únicamente en tratamientos automatizados destinados a evaluar, analizar o predecir, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, orientación o identidad sexual, fiabilidad o comportamiento, entre otros, debiéndose considerar las excepciones contempladas en el artículo 23 de la Ley.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC		
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS	
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025    Página: 18 de 29


## TÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR Y DEL ENCARGADO DE LOS BANCOS DE DATOS

### Artículo 19. Obligaciones para la protección de datos personales

La UNIFSLB como titular de los bancos de datos personales, como los encargados de estos, tienen las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el tratamiento de datos personales, solo previo consentimiento informado virtual, expreso e inequívoco del estudiante, salvo que la ley autorice con excepción de los supuestos consignados en el artículo 7 del presente reglamento.
2. No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
3. Recopilar datos personales que sean actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que se haya obtenido.
4. No utilizar datos personales objeto de tratamiento para finalidades distintas de aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
5. Almacenar los datos personales de manera que se posibilite el ejercicio de los derechos del estudiante.
6. Suprimir, sustituir o completar los datos personales objeto de tratamiento cuando tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto, sin perjuicio de los derechos del estudiante al respecto.
7. Suprimir los datos personales objeto del tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hubiesen sido recopilados o hubiera vencido el plazo para su tratamiento, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
8. Proporcionar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la información relativa al tratamiento de datos personales que esta le requiera y permitirle el acceso a los bancos de datos personales que administra, para el ejercicio de sus funciones, en el marco de un procedimiento administrativo en curso solicitado por la parte afectada
9. Difundir el presente reglamento al personal de la UNIFSLB y comprometerlos a cumplirlo, mediante el Anexo N° 02 o a través de un click o pinchado de aceptación



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 19 de 29

de un texto preestablecido (tomando como referencia el contenido del Anexo 02) en un entorno digital o cualquier otro mecanismo similar.

## Artículo 20. Incidente de seguridad de datos personales

En caso de un incidente de seguridad de datos personales que genere exposición de grandes volúmenes de los mismos, en cantidad o tipo de datos, o que pueda afectar a un gran número de personas o cuando se trate de datos sensibles o cuando se produzca un perjuicio evidente a otros derechos o libertades del titular del dato personal, el titular del banco de datos o el responsable del tratamiento 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 el responsable de tratamiento de datos personales considere que tal incidente haya sido subsanado o resuelto internamente.

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

- La naturaleza del incidente de seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, los tipos de datos y el número aproximado de titulares de datos afectados.
- El nombre y los datos de contacto del Oficial de datos personales o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Las posibles consecuencias del incidente de seguridad de los datos personales.
- Las medidas adoptadas o propuestas por el titular del banco de datos o responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

El titular del banco de datos o responsable del tratamiento que advierta un incidente de seguridad de datos personales que afecte al titular de los mismos en otros de sus derechos, debe comunicarlo dentro de las 48 horas a dicho titular sin dilación indebida,



## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 20 de 29

en un lenguaje sencillo y claro para su comprensión, así como de las medidas adoptadas para mitigar sus efectos. Si dicha comunicación se efectúa en un tiempo superior a las 48 horas debe ir acompañada de la indicación de los motivos de tal dilación.

Cuando el incidente de seguridad de datos personales no produjo la afectación antes descrita y fue superado totalmente por las medidas adoptadas no subsiste la obligación de comunicar dicho incidente al titular de los datos personales.

En caso de que el incidente de seguridad de datos personales se desarrolle en y/o mediante el entorno digital la notificación se realiza, además de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, al Centro Nacional de Seguridad Digital para su incorporación al Registro Nacional de Incidentes de Seguridad Digital.

El responsable del tratamiento de datos personales debe documentar cualquier incidente de seguridad, incluyendo los hechos relacionados a ello, sus efectos y las medidas adoptadas

### **Artículo 21. Designación del Oficial de Datos Personales**

El titular del banco de datos personales o responsable y el encargado de tratamiento deben designar a un Oficial de Datos Personales cuando:

- Realicen tratamiento de grandes volúmenes de datos personales, en cantidad o tipo de datos; o que puedan afectar a un gran número de personas; o cuando se trate de datos sensibles; o, cuando se produzca un perjuicio evidente a otros derechos o libertades del titular del dato personal.
- Realicen actividades principales o de giro de negocio que comprendan el tratamiento de datos sensible

El titular del banco de datos o el responsable o encargado del tratamiento debe publicar los datos de contacto del Oficial de datos personales en un lugar visible que permita a los titulares de datos personales tomar conocimiento de ello.

### **Artículo 22. Evaluación de impacto relativo a la protección de datos personales**

De manera facultativa y previa al tratamiento de datos personales, el titular del banco de datos o responsable del tratamiento puede realizar la evaluación de impacto relativa a la protección de datos personales, especialmente cuando se trate de datos sensibles, datos





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07


Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 21 de 29

con fines de crear perfiles personales, datos de personas en especial situación de vulnerabilidad como adolescentes, personas pertenecientes a pueblos indígenas en situación de aislamiento y/o contacto inicial o personas con discapacidad; o cuando se realice tratamiento de grandes volúmenes de datos u otros supuestos determinados por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

La evaluación de impacto relativo a la protección de datos personales se puede elaborar tomando como referencia la guía, lineamientos y procedimientos establecidos en la NTP-ISO/IEC 27005 y la NTP-ISO 31000 en su edición vigente u otros estándares relacionados con el análisis y la evaluación de riesgos para la protección de datos personales.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC		
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS	
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025    Página: 22 de 29

## TÍTULO VI. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### Artículo 23. Tratamiento de datos personales

Cualquier actividad, sea realizada por procedimientos automáticos o exista intervención humana, de forma parcial o completa; que permita la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que permita el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.

### Artículo 24. Responsable del tratamiento

Es aquel que decide sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentre en un banco de datos personales.

### Artículo 25. Encargado del tratamiento

Es quien realiza el tratamiento de datos personales, pudiendo ser el propio titular o encargado del banco de datos personales, o quien realice el tratamiento de datos personales por orden del responsable del tratamiento cuando este se realice sin la existencia de un banco de datos personales.

### Artículo 26. Flujo trasfronterizo de datos personales

La UNIFSLB realiza la transferencia de los datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales, solo si el país destinatario mantiene niveles de protección adecuados conforme a lo establecido por la Ley.

Para toda transferencia de datos personales, los estudiantes deben dar su consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco.

La transferencia se formaliza mediante mecanismos que permitan demostrar que la UNIFSLB o el responsable del tratamiento comunicó al responsable receptor las condiciones en las que el estudiante consintió el tratamiento de los mismos.





## Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC

OTROS DOCUMENTOS:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS

Código: E2.1-OD-07

Versión: 01

Fecha: 00/00/2025

Página: 23 de 29

### **Artículo 27. Tratamiento de imágenes de los estudiantes**

La UNIFSLB está legitimada para el tratamiento de imágenes sin el consentimiento del estudiante si estos son con fines educativos. Cuando se trate de imágenes de acontecimientos o eventos con fines de difusión se debe contar con el consentimiento de los estudiantes, a quienes se habrá tenido que informar con anterioridad la finalidad de la grabación.

### **Artículo 28. Tratamiento de datos para publicidad y prospección comercial**

El tratamiento de datos personales para fines de publicidad y prospección comercial de productos y servicios es lícito cuando se obtiene el consentimiento de forma directa por parte del estudiante.

Es posible obtener el consentimiento para el tratamiento de datos personales mediante un primer contacto, luego del cual, de no haberse logrado obtener el consentimiento, no es lícito realizar un nuevo contacto o tratamiento de datos personales.

Para el primer contacto, los datos personales pueden haber sido obtenidos de fuentes accesibles al público, en dicho supuesto, el responsable del tratamiento de datos personales debe estar en condiciones de informar, en el primer contacto y a requerimiento del estudiante, la fuente de recopilación de los datos personales.

En todos los casos, el estudiante tiene derecho de negarse, revocar u oponerse al tratamiento de sus datos personales para fines de publicidad y prospección comercial, para lo cual el responsable del tratamiento debe brindar un medio sencillo y gratuito para tramitar dicha solicitud, la cual se debe atender dentro del plazo máximo de diez (10) días.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 24 de 29

## TÍTULO VII. DE LA FINALIDAD DE DATOS PERSONALES Y COMUNICACIONES

### Artículo 29. Finalidad de recopilación de datos personales


La recopilación de datos personales se realiza para las siguientes finalidades:

- Admisión: Identificación de posibles discapacidades.
- Matrícula: Cumplimiento de obligaciones educativas y económicas.
- Reclamaciones: Cumplimiento del código de protección y defensa del consumidor.
- Tutoría: Cumplimiento de la labor del docente tutor (incluye la evaluación de su situación socioeconómica).
- Responsabilidad Social/Investigación: Participación en proyectos e invitación a talleres, charlas, eventos informativos, etc.
- Empleabilidad: Gestión de las prácticas pre profesionales y profesionales.
- Vigilancia: Control de accesos y medidas de seguridad.
- Movilidad. Participación en intercambio estudiantil nacional o internacional en otras entidades con quienes se haya suscrito un convenio.
- Enseñanza – Aprendizaje: Proceso de Gestión Académica.
- Promoción/Marketing: Difusión de acontecimientos o eventos en la página oficial de la UNIFSLB, banners en la UNIFSLB y/o las redes sociales de la UNIFSLB a través de imágenes o grabaciones de video.
- Comunicación: Comunicación a instituciones de forma oficial que van a ser visitadas por los estudiantes en actividades de prácticas de campo, congresos u otros.
- Contacto: Mantenimiento de contacto con la red de egresados y graduados.
- Prestación de servicios provistos por la universidad: Servicios culturales, deportivos, etc.

### Artículo 30. Comunicaciones entre docentes y estudiantes

Las comunicaciones deben realizarse dentro de las instalaciones del ámbito académico (presenciales) o a través de las plataformas virtuales dispuestas por la UNIFSLB, y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea, salvo excepciones, bajo la responsabilidad de los docentes.



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 25 de 29

## TÍTULO VIII. DE LAS PUBLICACIONES DE LOS DATOS PERSONALES

### Artículo 31. Publicación de datos personales

En el ejercicio de la función que tiene asignada la UNIFSLB, está publica y brinda información personal derivada de acciones que le faculta la Ley Universitaria.

### Artículo 32. Publicación de estudiantes ingresantes

La UNIFSLB a través de su página web oficial o a través de paneles publicitarios al interior de la universidad, puede publicar el listado final de estudiantes ingresantes del Examen de Admisión.

Cuando ya no sean necesarios estos listados, se retiran, sin perjuicio de su conservación por la UNIFSLB a fin de atender a las reclamaciones que pudieran plantearse.

### Artículo 33. Publicación de resultados de las evaluaciones

Las calificaciones de los estudiantes de la UNIFSLB se facilitan a los propios estudiantes en el entorno de la clase. Asimismo, se pueden utilizar plataformas virtuales (Intranet), las cuales son accesibles a través de contraseñas personales y su correo electrónico institucional (usuario).

### Artículo 34. Publicación de listados

La UNIFSLB publica listados en lugares visibles destinados para la inscripción o participación en proyectos de responsabilidad social y/o investigación, actividades de talleres, eventos y capacitaciones, durante un tiempo razonable para permitir el conocimiento de los interesados.



## TÍTULO IX. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

### Artículo 35. Acceso a los datos personales por docentes

Los docentes pueden tener acceso a los expedientes académicos de los estudiantes a los que imparte curso, no está justificado acceder a los expedientes de los demás estudiantes de la UNIFSLB, salvo se requieran para el cumplimiento de funciones como responsables de proceso o autoridades de la UNIFSLB.

### Artículo 36. Acceso a los datos relacionados con la salud

Los docentes pueden tener acceso a la información de salud de los estudiantes que sea necesaria para el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas, o para garantizar el adecuado cuidado del estudiante, caso de las enfermedades crónicas, discapacidades físicas o mentales, trastornos de atención entre otros.


### Artículo 37. Acceso a los datos personales por padres

Los padres como sujetos que ostentan la patria potestad o los tutores, entre cuyas obligaciones está la educación y formación integral, tienen acceso a la información sobre el ausentismo a clases de sus hijos y de su rendimiento académico. Nunca a otros familiares, salvo constancia de autorización.

Si son mayores de edad, los padres serán informados del ausentismo del estudiante, si estos son responsables de sus gastos educativos o de alimentación, al existir un interés legítimo derivado de su manutención.

En caso de padres separados, ambos reciben la misma información sobre las circunstancias académicas del estudiante; salvo que exista una resolución judicial conocida por la UNIFSLB donde se establece la privación de la patria potestad de alguno de los progenitores o algún tipo de medida de prohibición de comunicación.



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC		
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS	
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025    Página: 27 de 29

## TÍTULO X. DE LA CANCELACIÓN DE LOS DATOS

### Artículo 38. Conservación de datos

Los datos personales de los estudiantes de la UNIFSLB se conservan por el tiempo estrictamente necesario para las finalidades establecidas y para hacer frente a las responsabilidades que se pudieran derivar de su tratamiento, luego de ello procede a su cancelación.

### Artículo 39. Supresión o Cancelación de datos personales

La cancelación implica el cese en el tratamiento de los datos personales a partir de un bloqueo de los mismos y su posterior eliminación.

La UNIFSLB debe utilizar los medios que aseguren que no puedan acceder a los datos terceros no autorizados.


La UNIFSLB o responsable del tratamiento debe documentar ante el estudiante haber cumplido con lo solicitado e indicar las transferencias de los datos suprimidos, identificando a quién o a quiénes fueron transferidos, así como la comunicación de la supresión correspondiente.

La supresión no procede cuando los datos personales deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable o, en su caso, en las relaciones contractuales entre el responsable y el estudiante, que justifiquen el tratamiento de los mismos.

### Artículo 40. Datos académicos

Los exámenes de los estudiantes no deben mantenerse más allá de la finalización del período de reclamaciones.

Los datos contenidos en los expedientes académicos deben ser remitidos a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos para su conservación, ya que pueden ser solicitados por los estudiantes, posterior a la finalización de sus estudios.

	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 28 de 29

## TÍTULO XI. DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN


### Artículo 41. Difusión

La UNIFSLB difunde el presente reglamento, así como los documentos que aprueben y tengan por finalidad garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de los estudiantes, la recolección de datos personales, atención de los derechos de los estudiantes, las medidas técnicas de seguridad y organización de la información en el manejo de datos y bancos de datos personales.

### Artículo 42. Capacitación

Los Coordinadores de facultad en coordinación con las unidades orgánicas o áreas de la UNIFSLB, pueden brindar la capacitación a los estudiantes de la UNIFSLB y al personal en general sobre la protección de datos personales y el efectivo cumplimiento del presente reglamento.



	Gestión de Organizaciones Educativas y Calidad – SGOE y SGC			
	OTROS DOCUMENTOS:	REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y TRANSPARENCIA DE DATOS		
	Código: E2.1-OD-07	Versión: 01	Fecha: 00/00/2025	Página: 29 de 29

## TÍTULO XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### Artículo 43. Disposiciones complementarias

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el Coordinador de facultad correspondiente y, en segunda instancia por el presidente de la universidad.

Para cualquier duda relacionada con el presente reglamento o la solicitud de algún derecho descrito en el título IV del presente documento, lo deben realizar a través de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNIFSLB.