



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

JJ Thomson Education C. L.

### 1. Objeto

Establecer los principios, compromisos y directrices para el tratamiento de datos personales en todas las sedes del colegio (Kids, Thomson School, High School), garantizando el cumplimiento de la LOPDP, su Reglamento General, y el respeto al interés superior del niño.

### 2. Alcance

Aplica a:

- Todos los procesos que tratan datos personales (matrícula, académico, salud, nómina, CCTV, redes sociales).
- Todo el personal (docentes, administrativos, contratistas).
- Todos los sistemas (IDUKAY, correo, plataformas virtuales, archivos físicos).
- Todos los titulares: estudiantes, representantes, docentes, empleados.

### 3. Principios del tratamiento

PRINCIPIO	APLICACIÓN EN THOMSON
Legalidad	Todo tratamiento se basa en una base legal (consentimiento, contrato, obligación legal, interés legítimo).
Finalidad	Los datos solo se usan para fines educativos, de bienestar y administrativos.
Necesidad y proporcionalidad	Solo se recaban los datos estrictamente necesarios.
Calidad	Se mantienen actualizados y precisos.
Transparencia	Se informa claramente a los titulares mediante avisos y consentimientos.
Seguridad	Se aplican medidas técnicas, físicas y organizativas (cifrado, acceso por roles, respaldos).
Confidencialidad	Solo el personal autorizado accede a los datos.
Interés superior del niño	En todo tratamiento de datos de menores, este principio es prioritario.



#### **4. Compromisos institucionales**

- Implementar medidas de seguridad conforme al Art. 41 LOPDP.
- Informar a los titulares mediante avisos de privacidad claros y accesibles.
- Obtener consentimiento informado, libre, específico y revocable.
- Proteger especialmente los datos de salud, alergias, discapacidades y fotografías.
- Establecer procedimientos para el ejercicio de derechos ARCO+.
- Capacitar al personal en protección de datos e interés superior del niño.
- Llevar un Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) actualizado.
- Realizar Evaluaciones de Impacto (EDI) en tratamientos de alto riesgo.

#### **5. Roles y responsabilidades**

ROL	RESPONSABILIDAD
Rectoría	Aprobar políticas, asignar recursos, garantizar cumplimiento.
DPD	Asesorar, supervisar, gestionar solicitudes ARCO, coordinar EDI.
Gerencia	Garantizar recursos humanos y financieros.
Departamento TIC	Implementar medidas técnicas de seguridad.
Coordinación Académica	Asegurar el uso correcto de datos en plataformas.
Personal docente y administrativo	Cumplir con la política, no compartir datos, reportar incidentes.

#### **6. Vigencia y revisión**

Vigencia: 1 año.

Revisión: Cada 6 meses por el DPD.

Actualización: Ante cambios normativos, tecnológicos o de procesos.

Versión: 1.0