

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

UNIVERSIDAD LA SALLE

Actualización: Octubre 2025

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

UNIVERSIDAD LA SALLE

Fecha de actualización: (01-10-2025)

1. ALCANCE

Esta “Política de Privacidad en Protección de Datos Personales” se aplicará a todos los bancos de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la UNIVERSIDAD LA SALLE (en adelante ULASALLE), institución que se encuentra identificada de acuerdo a la siguiente información:

- **Nombre:** UNIVERSIDAD LA SALLE
- **RUC N°:** 20456344004
- **Domicilio:** Av. Alfonso Ugarte N° 517, distrito de Cercado, provincia y departamento de Arequipa.

2. INTRODUCCIÓN

En ULASALLE nos encontramos comprometidos con la protección de los datos personales, así como con el respeto de la intimidad personal. A partir de ello, y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, ULASALLE pone a disposición de aquellos sujetos interesados la presente Política de Privacidad donde se detallan de manera específica todos aquellos aspectos relativos al tratamiento de datos personales que realiza ULASALLE.

3. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “POSTULANTES”

3.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Postulantes”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 16247, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de postulantes.

3.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar el proceso de admisión.
- b. Publicar en los medios de comunicación idóneos, la relación de los ingresantes a ULASALLE, cada vez que finalice un proceso de admisión correspondiente a los servicios educativos ofertados.
- c. Evaluar cualquier solicitud que efectúe y/o pudiere efectuar.

3.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los postulantes a pregrado:

- a. Información General de Postulación: Campaña, Carrera profesional a la cual postula, Modalidad de ingreso, Tipo de documento, Número de DNI, Postulaciones.
- b. Información Personal: Apellidos y Nombres, Tipo de documento, Número de documento, Fecha de nacimiento, Estado civil, Sexo, Dirección domiciliaria, Teléfonos, Correo electrónico.
- c. Información académica.
- d. Datos de contacto de emergencia.
- e. Fotografía a color con fondo blanco.

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los postulantes a posgrado:

- a. Datos personales: Apellidos y Nombres, Nro. de DNI, Nro. de Carnet de Extranjería/Pasaporte, Sexo, Fecha de Nacimiento, Dirección Domiciliaria, Teléfonos, Correo electrónico, Condición de discapacidad.
- b. Datos de contacto de emergencia.
- c. Información académica y laboral.
- d. Fotografía a color tamaño carnet.

3.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en punto 3.2, es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 3.3.

3.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 3.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 3.2.

3.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas el punto 3.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>.

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

3.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

3.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de dos (2) años.

4. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “ALUMNOS UNIVERSITARIOS”

4.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Alumnos Universitarios”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15513 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de alumnos universitarios.

4.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar la relación contractual que se genera por la matrícula.
- b. Invitar a los alumnos universitarios a participar en los servicios, instancias y/o actividades promovidas por las distintas áreas y departamentos de ULASALLE.
- c. Acceder a los servicios de recategorización de pensión, otorgamiento de becas, campañas de salud, entre otros, realizados por Recursos Humanos.
- d. Administrar los procesos del servicio educativo en todos los ámbitos y niveles, desde el ingreso del alumno hasta la obtención de su título profesional.
- e. Evaluar cualquier solicitud que efectúe y/o pudiere efectuar.
- f. Fines informativos de ULASALLE, para lo cual se podrán utilizar, entre otros medios, los centros de llamadas (call centers), sistemas de llamado telefónico, envío de mensajes de texto a celular o de correos electrónicos masivos y/o personalizados, envío de revistas y/o catálogos y/o cualquier otro medio de comunicación similar existente o por existir.

4.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los alumnos universitarios:

- a. Información Personal: Apellidos y Nombres, Tipo de documento, Número de documento, Fecha de nacimiento, Estado civil, Sexo, Dirección domiciliaria, Teléfonos, Correo electrónico.
- b. Información académica.
- c. Datos de contacto de emergencia.
- d. Fotografía a color con fondo blanco.

4.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 4.2, es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 4.3.

4.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 4.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 4.2.

4.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas en el punto 4.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>.

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

4.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

4.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de cinco (5) años.

5. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “ALUMNOS DE POSGRADO”

5.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Alumnos de Posgrado”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con Constancia de Inscripción INS-2025-1740; y, Código de Banco de Datos Personales PJ-2025-1555, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de alumnos de posgrado.

5.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar los procesos del servicio educativo de posgrado.
- b. Evaluar cualquier solicitud que efectúe y/o pudiere efectuar de índole académico o personal relacionado al servicio educativo brindado.

5.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los alumnos de posgrado:

- a. Datos personales: Apellidos y Nombres, Nro. de DNI, Nro. de Carnet de Extranjería/Pasaporte, Sexo, Fecha de Nacimiento, Dirección Domiciliaria, Teléfonos, Correo electrónico, Condición de discapacidad.
- b. Datos de contacto de emergencia.
- c. Información académica y laboral.
- d. Fotografía a color tamaño carnet.

5.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 5.2, es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 5.3.

5.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 5.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 5.2.

5.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas en el punto 5.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>.

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

5.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

5.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de cinco (5) años.

6. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “ALUMNOS DE EXTENSIÓN”

6.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Alumnos de Extensión”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro

RNPDP N° 15515 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de alumnos de extensión.

6.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a la siguiente finalidad:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar su participación en el curso de formación continua, actividad, taller o capacitación ofrecido o certificado por ULASALLE.

6.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los alumnos de extensión:

- a. Datos personales: Documento de identidad, Nombres, Apellidos, E-mail, Número de celular, Fecha de nacimiento, Profesión.

6.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo la finalidad descrita en el punto 6.2, es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 6.3.

6.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 6.3, no se podrá efectuar la finalidad descrita en el punto 6.2.

6.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a la finalidad referida en el punto 6.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>.

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

6.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

6.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de dos (2) años.

7. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “ALUMNOS DE CONSERVATORIO DE ARTES”

7.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Alumnos de Conservatorio de Artes”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15516 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de Alumnos de Conservatorio de Artes.

7.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a la siguiente finalidad:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar su participación en las actividades organizadas por el Conservatorio de Artes de ULASALLE.

7.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los alumnos de Conservatorio de Artes:

- a. Datos personales: Documento de Identidad, Nombres, Apellidos, E-mail, Número de celular, Fecha de nacimiento, Profesión.

7.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo la finalidad descrita en el punto 7.2., es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 7.3.

7.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 7.3, no se podrá efectuar la finalidad descrita en el punto 7.2.

7.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a la finalidad referida en el punto 7.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>

Asimismo, La ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

7.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

7.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de cinco (5) años.

8. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “EGRESADOS”

8.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Egresados”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15514 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de egresados.

8.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Realizar un seguimiento a la trayectoria del egresado.
- b. Ofrecerle oportunidades de trabajo, poniéndolo en contacto con empresas o instituciones que efectúen convocatorias laborales.
- c. Invitar al egresado a participar de actividades que sean de su interés; y, a completar encuestas sobre los servicios de ULASALLE.

8.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los egresados:

- a. Datos de carácter identificativo: Apellidos y nombres, Correo electrónico, Sexo, Carrera Profesional, Celular, Estado civil, Año de egreso.
- b. Información de contexto laboral.

8.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 8.2., es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 8.3.

8.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 8.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 8.2.

8.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con

la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas en el punto 8.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>.

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

8.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

8.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de cinco (5) años.

9. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “RECURSOS HUMANOS”

9.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Recursos Humanos”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15394 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos en calidad de trabajadores.

9.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar la relación laboral.
- b. Cumplir con las obligaciones laborales que se generen en virtud de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico peruano.
- c. Invitar a los trabajadores a participar en los servicios, instancias, actividades y/o proyectos promovidos por las distintas áreas y departamentos de ULASALLE.
- d. Evaluar cualquier solicitud que efectúe y/o pudiere efectuar.

9.3. DATOS PERSONALES RECOPIRADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los trabajadores:

- a. Datos de carácter identificativo: Nombres y apellidos, DNI, Código de verificación DNI, Licencia de conducir, Pasaporte, Carnet de extranjería, Dirección actual, Números de teléfonos, Dirección de correo electrónico, Firma, Fotografía.
- b. Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Sexo, Estado civil, Grupo sanguíneo, Datos de persona de contacto, Información académica, Experiencia laboral, Datos del núcleo familiar.

- c. Datos económico-financieros y de seguros: Sistema de pensión, Información bancaria.
- d. Información relativa a la salud física o mental.
- e. Información biométrica: huella dactilar.

9.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 9.2., es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 9.3.

9.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 9.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 9.2.

9.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas en el punto 9.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

9.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

9.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación laboral, y hasta por el plazo de cinco (5) años, luego de concluida.

10. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “USUARIOS DEL SITIO WEB”

10.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE es titular del banco de datos denominado “Usuarios del Sitio Web”, inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 16248 en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los usuarios del sitio web de ULASALLE.

10.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Brindar una experiencia personalizada al usuario del sitio web de ULASALLE.
- b. Analizar el comportamiento de navegación para fines estadísticos.
- c. Gestionar preferencias del usuario en el sitio web.
- d. Desarrollar campañas de publicidad digital y marketing.
- e. Mejorar la seguridad del sitio mediante la detección de accesos inusuales.
- f. Optimizar el diseño, contenido y funcionalidades del sitio web.

10.3. DATOS PERSONALES RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales de los usuarios del sitio web:

- a. Dirección IP del usuario.
- b. Datos de geolocalización aproximada.
- c. ID de sesión del navegador.
- d. Historial de navegación dentro del sitio web.
- e. Información sobre el dispositivo (tipo, sistema operativo, navegador).
- f. Preferencias de idioma y configuración de navegación.
- g. Interacciones del usuario con el sitio (clicks, páginas visitadas, tiempo de permanencia).

10.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 10.2., es obligatorio que nos proporcione los datos señalados en el punto 10.3.

10.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios consignados en el punto 10.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 10.2.

10.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE podrá transferir los datos personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, por cualquier medio, a las instituciones que pertenecen a la red global con la que se encuentra conectada, personas jurídicas vinculadas, a sus proveedores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, con la intención de dar cumplimiento a las finalidades referidas en el punto 10.2. La relación de tales personas podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.ulasalle.edu.pe/privacidad/>

Asimismo, ULASALLE realizará la transferencia de datos personales cuando medie disposición legal que lo exija o autoridad que lo solicite legítimamente.

10.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

10.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos serán conservados durante la ejecución de la relación comercial, y hasta por el plazo de dos (2) años.

11. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “QUEJAS Y RECLAMOS”

11.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Quejas y Reclamos", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con Constancia de Inscripción INS-2025-1742; y, Código de Banco de Datos Personales PJ-2025-1557, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos que presenten alguna queja o reclamo.

11.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Dar respuesta a la queja o reclamo que se presente.
- b. Dar cumplimiento a lo establecido por el Código de Protección y Defensa del Consumidor y el Reglamento del Libro de Reclamaciones.

11.3. DATOS RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. Identificación del consumidor reclamante: nombres, apellidos, fecha de reclamo, departamento, provincia, distrito, dirección, documento de identidad, teléfono móvil, correo electrónico, indicación de ser mayor de edad.
- b. En caso de ser menor de edad se solicita los datos del padre o apoderado: nombres, apellidos, departamento, provincia, distrito, dirección, documento de identidad, teléfono móvil, correo electrónico.

11.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 11.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 11.3.

11.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 11.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 11.2.

11.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para las finalidades indicadas en el punto 11.2.

11.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

11.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán conservados durante el tiempo que tome la absolución de la queja o reclamo y hasta por el plazo de dos (02) años.

12. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “MARKETING”

12.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Marketing", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con Constancia de Inscripción INS-2025-1743; y, Código de Banco de Datos Personales PJ-2025-1558, en el cual se almacenarán los datos personales destinados a fines publicitarios y de difusión.

12.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Remitir información publicitaria relativa a los servicios, productos, eventos, campañas y otros ofrecidos por ULASALLE.
- b. Publicar la imagen y datos personales de los alumnos, trabajadores, egresados o terceros, en la página web, redes sociales oficiales y los servicios de Mailing, pertenecientes a ULASALLE.
- c. Usar, brindar y/o transferir esta información para dar cumplimiento a las obligaciones y/o requerimientos que se generen en virtud de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico peruano.

12.3. DATOS RECOPIRADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. De carácter identificativo: Nombres, Apellidos, Documento de Identidad, Edad, Imagen y voz (en caso de realizar videos).
- b. De carácter personal: Dirección domiciliaria, Correo electrónico, Datos laborales, Datos profesionales/académicos (según corresponda).

12.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 12.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 12.3.

12.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 12.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 12.2.

12.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para las finalidades indicadas en el punto 12.2.

12.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

12.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán conservados hasta que comunique a ULASALLE su desistimiento al tratamiento de sus datos a través del ejercicio de sus derechos ARCO.

13. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “EVENTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES”

13.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Eventos y Actividades Sociales", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con Constancia de Inscripción INS-2025-1741; y, Código de Banco de Datos Personales PJ-2025-1556, en el cual se almacenarán los datos personales recopilados en los eventos o actividades sociales organizados por ULASALLE.

13.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a la siguiente finalidad:

- a. Gestionar la participación en los eventos y actividades sociales organizados por ULASALLE.

13.3. DATOS RECOPIRADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. De carácter identificativo: Nombres, Apellidos, Documento de Identidad, Edad.
- b. De carácter personal: Dirección Domiciliaria, Correo electrónico, Datos laborales, Datos profesionales/académicos (según corresponda).

13.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo la finalidad descrita en el punto 13.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 13.3.

13.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 13.3, no se podrá efectuar la finalidad descrita en el punto 13.2.

13.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para la finalidad indicada en el punto 13.2.

13.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

13.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán conservados hasta que comunique a ULASALLE por los medios formales indicados en el presente consentimiento, su desistimiento a su tratamiento a través del uso de sus derechos ARCO.

14. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “CONTROL DE ACCESO FÍSICO”

14.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Control de Acceso Físico", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15517, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por los sujetos que ingresen a las instalaciones de ULASALLE.

14.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a la siguiente finalidad:

- a. Registrar e identificar el ingreso de visitantes a **ULASALLE** por motivos de seguridad.

14.3. DATOS RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. Nombres, Apellidos, Número de Documento de Identidad.

14.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo la finalidad descrita en el punto 14.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 14.3.

14.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 14.3, no se podrá efectuar la finalidad descrita en el punto 14.2.

14.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para la finalidad indicada en el punto 14.2.

14.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

14.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales recopilados serán conservados por el plazo máximo de seis (6) meses.

15. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “PROVEEDORES”

15.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Proveedores", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 16249, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados por sus proveedores.

15.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar, gestionar y administrar la relación contractual.
- b. Realizar el pago, y cumplimiento de obligaciones dinerarias.
- c. Atender y evaluar solicitudes.
- d. Cumplimiento de obligaciones legales.

15.3. DATOS RECOPIADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. De carácter identificativo: Nombres y Apellidos, Documento de Identidad, Razón Social, RUC, firma.
- b. Datos económicos y financieros: Datos bancarios.

15.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 15.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 15.3.

15.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 15.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 15.2.

15.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para las finalidades indicadas en el punto 15.2.

15.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

15.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán conservados mientras dure la relación contractual. Posteriormente a la misma, se conservarán los datos hasta por cinco (5) años luego de concluida la relación contractual.

16. RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – BANCO DE DATOS “VIDEOVIGILANCIA”

16.1. REGISTRO DEL BANCO DE DATOS

ULASALLE, es titular del banco de datos denominado "Videovigilancia", inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con código de registro RNPDP N° 15395, en el cual se almacenarán los datos personales facilitados mediante sistemas de videovigilancia.

16.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ULASALLE tratará los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- a. Brindar seguridad en los accesos y áreas internas de la universidad.
- b. Realizar el control de las actividades laborales.

16.3. DATOS RECOPIRADOS

ULASALLE recopilará los siguientes datos personales:

- a. De carácter identificativo: Imagen

16.4. DATOS PERSONALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el punto 16.2 será obligatorio que nos proporcione los datos consignados en el punto 16.3.

16.5. CONSECUENCIAS DE NO PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA DE HACERLO

De no proporcionar los datos obligatorios indicados en el punto 16.3, no se podrán efectuar las finalidades descritas en el punto 16.2.

16.6. DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ULASALLE no transferirá sus datos personales, salvo para las finalidades indicadas en el punto 16.2.

16.7. SOBRE LAS DECISIONES AUTOMATIZADAS EN RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ULASALLE no someterá sus datos personales a ningún tipo de decisión automatizada.

16.8. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán conservados durante un plazo máximo de sesenta (60) días. Sin embargo, si los datos personales recopilados dieran cuenta de la comisión de presuntas infracciones laborales y/o accidentes de trabajo, serán conservados por el plazo de ciento veinte (120) días, contados a partir de su conocimiento.

17. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Para todos los efectos señalados en la presente política de privacidad, usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a través del correo electrónico: gestiondedatos@ulasalle.edu.pe o en nuestras oficinas ubicadas en la dirección señalada en el punto 1 de la presente política.

Aunado a los derechos antes referidos, usted tendrá derecho a retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento mediante el procedimiento descrito en el párrafo precedente, sin que dicho acto afecte la licitud del tratamiento realizado con anterioridad al retiro de su consentimiento.

De considerar que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Calle Scipion Llona 350, Miraflores, Lima, Perú; o, a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual>.

18. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

ULASALLE se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones, adecuaciones o actualizaciones a la presente política de privacidad, para la atención de nuevas disposiciones legales, reglamentarias, jurisprudenciales o políticas internas adoptadas.

BASE DE DATOS EMPRESAS TERCEROS

1	PACÍFICO S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD (en adelante, PACÍFICO SALUD).
2	MAPFRE COMPAÑÍA DE SEGUROS
3	RIMAC COMPAÑÍA DE SEGUROS
4	CONTACTO SEGUROS
5	CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS
6	S&J CONSULTORES
7	PERU SEGUROS
8	BANCO DE CREDITO DEL PERU
9	BANCO CONTINENTAL
10	INTERBANK
11	SCOTIABANK
12	CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO
13	BUMERAN
14	CEREBRUN SAC
15	INNOVA DIGITAL SOLUTIONS S.A.C.
16	SUNEDU
17	MINEDU
18	CONCYTEC
19	GOOGLE
20	MICROSOFT
21	IMPRESOS 5000
22	MAILER (PLATAFORMA)
23	IMPRENTA ALVA
24	DISPONIBLE SAC
25	KOMMO (CRM CONVERSACIONAL)
26	QELQAY CENTRO PERUANO DE INVESTIGACIÓN