

Política de privacidad y protección de datos personales

SERVICIO EDUCATIVO EMPRESARIAL S.A.C., identificada con RUC N.º 20553617627, con domicilio en Av. Petit Thouars N.º 315, distrito, provincia y departamento de Lima (**en adelante, “SEE” o “Zegel”**), asume el compromiso de resguardar los datos personales que trata en la implementación del programa ElevaTech.

Esta política explica cómo Zegel recopila, utiliza, conserva y comparte datos personales de personas interesadas, inscritas, postulantes, participantes y egresadas del programa, así como de personas de respaldo y contactos, cuando corresponda. Su alcance comprende la landing page, formularios, comunicaciones, plataformas y registros físicos o digitales utilizados durante el programa.

I. Objetivo y alcance

Proteger la privacidad y garantizar un tratamiento transparente de los datos personales durante la convocatoria, evaluación, selección, inscripción, formación, acompañamiento, empleabilidad, inserción laboral, seguimiento y verificación de resultados del programa ElevaTech.

II. Marco normativo

- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29733.
- Directiva de Seguridad de la Información, aprobada por Resolución Directoral N.º 019-2013-JUS/DGPDP, y demás disposiciones aplicables.

III. Banco de datos personales

Los datos recopilados por Zegel se incorporarán al banco o a los bancos de datos personales que correspondan al tratamiento del programa, cuya titularidad, denominación y código registral deberán informarse antes de su recopilación.

PENDIENTE DE VALIDACIÓN INSTITUCIONAL: identificar el banco de datos aplicable a ElevaTech, su titular y su código de inscripción. No se presupone que el registro “Usuarios de la Página Web”, código N.º 18318, citado en la política institucional, cubra todos los tratamientos del programa.

IV. Finalidades del tratamiento

Los datos se tratarán de acuerdo con la etapa del programa, utilizando únicamente la información necesaria para cada finalidad y la base jurídica que corresponda. Cuando se requiera consentimiento, este se solicitará previamente de manera libre, informada, expresa e inequívoca.

Finalidades vinculadas con ElevaTech

- Atender consultas y solicitudes de información sobre el programa; registrar el interés o la postulación y orientar sobre requisitos, condiciones y etapas.
- Verificar la identidad, los requisitos de elegibilidad, las capacidades y el compromiso con la formación; evaluar las condiciones socioeconómicas y socio-crediticias que correspondan a la selección.
- Consolidar los resultados de evaluación y presentar al Comité de Selección la información necesaria para priorizar postulantes y decidir su admisión.

- Comunicar resultados y gestionar la inscripción, el expediente y la suscripción de los documentos del programa, incluidas las coordinaciones con la persona de respaldo cuando corresponda.
- Gestionar la formación, asistencia, evaluaciones, certificación, mentoría y acompañamiento; identificar barreras de permanencia y dar seguimiento a la participación.
- Gestionar actividades de empleabilidad y vinculación con oportunidades laborales, incluida la presentación del perfil profesional o currículum a potenciales empleadores en las condiciones informadas al participante.
- Realizar el seguimiento de la búsqueda de empleo, colocación y retención laboral; recopilar las evidencias necesarias para acreditar los resultados del programa.
- Elaborar reportes y facilitar la supervisión, verificación y evaluación de ElevaTech por Es Hoy y el verificador independiente, según las funciones que correspondan a cada destinatario.
- Atender reclamos, quejas, consultas y solicitudes de derechos; cumplir obligaciones legales y conservar las evidencias exigibles de la ejecución del programa.

Las llamadas, mensajes de texto, WhatsApp y correos relacionados con la postulación o participación se utilizarán para estas finalidades. No constituyen una autorización para publicidad ajena a ElevaTech.

Límites del uso de la información

El uso público de imágenes, testimonios u otros datos identificables con fines de difusión requerirá la autorización específica que corresponda. La participación en el programa no implica por sí sola esa autorización.

V. Datos personales y condiciones de recopilación

La información se solicitará de manera progresiva. Un dato requerido para la evaluación o inscripción no necesariamente será obligatorio en el registro inicial de interés. Cada formulario identificará los campos obligatorios, su finalidad y las consecuencias de no proporcionarlos.

- Identificación y contacto: Nombres, apellidos, documento de identidad, teléfono, correo y domicilio, según corresponda.
- Características personales y elegibilidad: Fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, sexo y demás información pertinente para verificar los requisitos del programa.
- Información educativa y laboral: Estudios, experiencia, situación laboral, capacidades, disponibilidad, perfil profesional y currículum.
- Información socioeconómica y financiera: Ingresos, condiciones económicas y documentación de sustento estrictamente necesaria para la evaluación; información socio-crediticia cuando corresponda y exista habilitación para su consulta.
- Información del desarrollo del programa: Asistencia, evaluaciones, avances, certificaciones, acompañamiento, encuestas y registros de participación.
- Resultados laborales y sus evidencias: Información de búsqueda de empleo, contratación o prestación de servicios, remuneración u honorarios y continuidad laboral, cuando sea necesaria para verificar los resultados.
- Datos de avales, personas de respaldo o contactos: Identificación, vínculo, contacto y otros datos estrictamente necesarios para la función que cumplan, según los documentos del programa.

Cuando se recojan datos sensibles, incluidos los ingresos económicos, se aplicarán las garantías y el consentimiento escrito que correspondan, salvo las excepciones legalmente previstas. No se solicitarán datos de salud u otros datos sensibles que carezcan de una finalidad específica y necesaria previamente informada.

Si se proporcionan datos de otra persona, esta deberá recibir información sobre el tratamiento y otorgar su consentimiento cuando sea exigible. La declaración del postulante no sustituye la autorización de la persona de respaldo o contacto.

La postulación al programa está dirigida a personas mayores de edad que cumplan los requisitos de elegibilidad. Las reglas generales de la política institucional sobre servicios para menores no se extienden a la admisión en ElevaTech.

La falta de datos necesarios puede impedir evaluar la postulación, formalizar la inscripción, prestar determinados servicios o verificar resultados. La consecuencia concreta será informada según el dato y la etapa. Los datos opcionales se identificarán como tales.

VI. Destinatarios y acceso a la información

El acceso y la comunicación de datos se limitarán a la finalidad informada y a la información necesaria para cada función. Las obligaciones contractuales de reporte no sustituyen las bases jurídicas, el deber de información ni los consentimientos que sean exigibles.

- Equipo autorizado de SEE: Personal que interviene en la gestión, evaluación, formación, acompañamiento y empleabilidad del programa, según sus responsabilidades.
- Asociación Es Hoy, RUC N° 20607498637: Información necesaria para la gestión, supervisión, formalización y seguimiento de ElevaTech, conforme a su intervención en el programa.
- Comité de Selección: Información de elegibilidad, resultados de evaluación, puntajes y recomendación de admisión. El representante del cliente y su suplente, cuando intervenga, accederán en razón de su designación y función.
- Verificador independiente designado por Es Hoy: Evidencias necesarias para verificar los hitos y resultados del programa, incluida la graduación, búsqueda de empleo, colocación y retención laboral.
- Potenciales empleadores o entidades contratantes: Perfil profesional, currículum y datos de contacto pertinentes para oportunidades laborales concretas. La identidad del destinatario y el alcance de la derivación se informarán al participante y se recabará la autorización que corresponda. No se remitirá por esa finalidad el expediente socioeconómico o crediticio.
- Proveedores autorizados de soporte tecnológico u operativo: Acceso necesario para prestar servicios al programa, bajo las condiciones de seguridad, confidencialidad y tratamiento de datos aplicables.
- Autoridades competentes y, cuando proceda, auditores u otras entidades de supervisión del programa: Únicamente en los supuestos y con el alcance que permita la normativa aplicable. Para reportes generales se priorizarán datos agregados o anonimizados.

Antes de efectuar transferencias que lo requieran, se informará la identidad de los destinatarios, la finalidad y las condiciones aplicables. La política no autoriza transferencias indiscriminadas ni la comercialización de los datos.

VII. Almacenamiento y flujo transfronterizo

ElevaTech puede utilizar formularios, plataformas de gestión, correo electrónico y servicios de almacenamiento. La ubicación de los servidores y el acceso desde otros países dependen de los proveedores efectivamente utilizados. Las transferencias internacionales se sujetarán a las garantías y medidas de seguridad exigibles.

VIII. Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles

La evaluación y decisión de admisión se realizan con intervención humana y participación del Comité de Selección. Las herramientas de consolidación de puntajes o consulta de información no sustituyen esa decisión. Si se incorporaran decisiones exclusivamente automatizadas con efectos jurídicos o significativos, se informará previamente su existencia, finalidad y consecuencias, y se aplicarán las garantías correspondientes.

IX. Conservación y ejercicio de derechos

Plazo de conservación

Se mantiene como referencia institucional el plazo de dos (2) años posteriores al último día de prestación de los servicios. La aplicación y el inicio del cómputo para personas no admitidas, personas de respaldo y contactos deben precisarse según su relación con el programa. Cuando una obligación legal o la atención de responsabilidades exija conservar determinada información por un plazo distinto, se conservará únicamente lo necesario para ese fin y con acceso restringido. No se establece una conservación indefinida.

Derechos sobre los datos personales

El titular puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como revocar su consentimiento cuando corresponda, mediante el correo **correoarco@inlearning.pe**. La revocación no afecta la licitud del tratamiento realizado previamente ni las obligaciones de conservación aplicables.

Si considera que su solicitud no ha sido atendida, puede acudir a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales mediante los canales oficiales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el procedimiento de tutela correspondiente.

X. Resguardo de la información

SEE mantiene medidas técnicas, organizativas y legales de seguridad destinadas a proteger los datos contra su alteración, pérdida, acceso, divulgación o tratamiento no autorizado. El acceso del personal y de terceros autorizados se limita según sus funciones y las obligaciones de confidencialidad aplicables.

XI. Divulgación por requerimiento de autoridad

Zegel podrá revelar datos cuando sean requeridos por disposiciones legales o por autoridades judiciales, administrativas u otras competentes, en el ejercicio de sus funciones y con el alcance que corresponda a cada requerimiento.

XII. Oficial de Datos Personales

Las consultas vinculadas al tratamiento de datos personales pueden dirigirse al Oficial de Datos Personales de SEE mediante el correo **oficialdedatospersonales@inlearning.pe**.

XIII. Modificaciones de la política

SEE podrá actualizar esta política y comunicará los cambios mediante los canales autorizados del programa. Cuando una modificación requiera información adicional o un nuevo consentimiento, se cumplirá esa exigencia antes de aplicar el nuevo tratamiento.