



Política de Privacidad

Jardín Infantil y Sala Cuna “Grandes Pequeños”

En **Grandes Pequeños** valoramos la confianza que depositas al compartir información personal tuya y de tu hijo(a). Esta política explica **qué datos recopilamos, para qué los usamos, con quién los compartimos, cuánto tiempo los conservamos y cómo ejercer tus derechos** conforme a la legislación chilena vigente (Ley N° 19.628).

1. Responsable del tratamiento

Razón social: Jardín Infantil y Sala Cuna “Grandes Pequeños”

Domicilio: La fortaleza 115

Correo de contacto: directora@grandespequenos.cl

Teléfono: +56 9 46495358

2. Datos que recopilamos

Podemos recolectar y tratar, según corresponda:

- **Del apoderado/familia:** nombre, RUT, dirección, correo, teléfono, relación con el niño(a).
- **Del niño(a):** nombre, RUT, fecha de nacimiento, curso/sala, **información de salud estrictamente necesaria** (p. ej., alergias, indicaciones médicas, medicamentos autorizados), necesidades educativas especiales.
- **Administrativos:** registros de matrícula, asistencia, pagos y documentos de respaldo.
- **Comunicaciones:** mensajes por canales oficiales (agenda, correo, WhatsApp institucional), autorizaciones de retiro.
- **Imagen y voz:** solo si existe **autorización expresa** para fines pedagógicos, de seguridad o comunicacionales internos.

No solicitamos ni tratamos datos innecesarios para la finalidad educativa/cuidativa.

3. Finalidades del tratamiento

Usamos los datos para:

- **Prestación del servicio educativo y de cuidado** (matrícula, formación, seguridad, alimentación, salud en el establecimiento, informes a familias).
- **Comunicaciones** con apoderados (agenda, circulares, reuniones, notificaciones).
- **Gestión administrativa** (contratos, facturación, cumplimiento normativo).
- **Seguridad** (control de acceso y protocolos de emergencia).
- **Cumplir obligaciones legales** y requerimientos de autoridad competente.

4. Base de licitud y consentimiento

- El tratamiento se funda en la **relación contractual/servicio** con el apoderado y en el **interés superior del niño(a)**.
- Para **datos sensibles** (salud, imagen/voz) solicitaremos **consentimiento expreso, específico e informado** del apoderado, el cual podrás **revocar** en cualquier momento sin efecto retroactivo.

5. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Dada la naturaleza del servicio, aplicamos **medidas reforzadas de confidencialidad y seguridad**. El tratamiento se limita a lo **estrictamente necesario** para el cuidado y desarrollo integral, respetando siempre el **interés superior** y la **protección de su intimidad**.

6. Comunicación y encargados (terceros)

No **vendemos** ni compartimos datos con terceros con fines comerciales. Podemos compartir o encargar tratamiento a:

- **Autoridades** cuando la ley lo exija (tribunales, MINSAL, MINEDUC, etc.).
- **Proveedores tecnológicos** (hosting de la web, sistemas de mensajería, software de gestión) **bajo contrato** y **obligaciones de confidencialidad**. En todos los casos, limitamos el acceso al **mínimo necesario** y exigimos **medidas de seguridad** adecuadas.

7. Plazos de conservación

- **Carpeta pedagógica/administrativa:** durante la relación con el jardín y por el **plazo legal** necesario para cumplir obligaciones o atender eventuales responsabilidades.
- **Salud y seguridad:** por el tiempo imprescindible para la trazabilidad y cumplimiento normativo.
- **Imagen/voz (con autorización):** hasta revocación del consentimiento o término de su finalidad. Transcurridos los plazos, **eliminamos, anonimizamos o bloqueamos** los datos de forma segura.

8. Seguridad de la información

Aplicamos **medidas técnicas y organizativas** razonables para proteger contra acceso no autorizado, pérdida o alteración. Aun así, **ningún sistema es 100% infalible**; por ello, revisamos y mejoramos continuamente nuestros controles.

9. Derechos de los titulares (ARCO y relacionados)

Puedes ejercer, en cualquier momento y de forma gratuita:

- **Acceso:** saber qué datos tratamos y sus finalidades.
- **Rectificación/Actualización:** corregir datos inexactos o incompletos.
- **Cancelación/Eliminación:** solicitar la supresión cuando corresponda.
- **Oposición o limitación:** en tratamientos no necesarios para la relación principal.
- **Revocación del consentimiento** (para datos sensibles o fines específicos).

Cómo ejercerlos: escribe a directora@grandespequenos.cl con el asunto “**Ejercicio de derechos de protección de datos**” e identifica claramente tu solicitud y relación con el niño(a). Responderemos dentro de **[5] días hábiles**.

10. Actualizaciones de esta política

Podemos modificar esta política para reflejar cambios legales o de servicio. Publicaremos la versión vigente en **sitio web**, indicando la **fecha de actualización**. Te sugerimos revisarla periódicamente.