

# Inventario de Datos Personales

Registro estructurado de todas las categorías de datos personales tratados por establecimientos educacionales chilenos, con base legal, finalidad y plazos de retención conformes a la Ley 21.719.

Elaborado por Ethoz · ethoz.cl · Versión 1.0 · Complete con [Nombre del Establecimiento] y RBD

Datos básicos

Datos sensibles (requieren consentimiento explícito)

Datos técnicos / auditoría

## Identificación del alumno

Básico

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Nombre completo	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Gestión educativa, comunicaciones	5 años post e
RUT	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Identificación única, reportes MINEDUC	5 años post e
Fecha de nacimiento	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Matrícula SAE, estadísticas educativas	5 años post e
Fotografía	Art. 13 a) — Consentimiento	Identificación visual, carnet escolar	Vigencia mat
Dirección domicilio	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Contacto, verificación zona escolar	2 años post e

## Datos de apoderados

Básico

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Nombre completo apoderado titular	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Contacto principal, autorizaciones	5 años post e
RUT apoderado	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Identificación, verificación retiros	5 años post e
Teléfono de contacto	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Comunicaciones urgentes, emergencias	Vigencia mat
Correo electrónico	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Comunicaciones académicas, circulares	Vigencia mat
Parentesco con el alumno	Art. 13 b) — Contrato matrícula	Determinar titularidad del consentimiento	5 años post e

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Personas autorizadas para retiro	Art. 13 a) — Consentimiento	Control de retiros y seguridad	Hasta revoca

## Datos académicos

Básico

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Notas y calificaciones	Art. 13 b) / Art. 13 c) — Ley General de Educación	Evaluación aprendizaje, informes MINEDUC	5 años post e
Registro de asistencia	Art. 13 c) — Decreto 67 MINEDUC	Control obligatorio, subvención estatal	5 años post e
Observaciones pedagógicas	Art. 13 b) / Art. 13 e) — Interés legítimo	Seguimiento aprendizaje, apoyo docente	5 años post e
Informes de evaluación diferenciada (PIE)	Art. 13 a) — Consentimiento + Art. 13 c) — DL 170	Adecuaciones curriculares, apoyos SEP	10 años post egreso
Registro de convivencia escolar	Art. 13 c) — Ley 20.536	Gestión de convivencia, protocolos	5 años post e

## Datos sensibles (salud, médicos, familiares)

Sensible

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Diagnósticos médicos y condiciones de salud	Art. 13 a) — Consentimiento explícito	Atención primaria, primeros auxilios	10 años post egreso
Alergias y medicamentos	Art. 13 a) — Consentimiento explícito	Prevención riesgos de salud en establecimiento	Vigencia mat + 5 años
Ficha de salud mental (orientación)	Art. 13 a) — Consentimiento explícito	Apoyo psicosocial, alertas de riesgo	5 años post e
Situación familiar (vulnerabilidad, SENAME)	Art. 13 a) — Consentimiento / Art. 13 c) — Ley 21.430	Protección de la infancia, redes de apoyo	5 años post e
Alertas judiciales y órdenes de alejamiento	Art. 13 c) — Orden judicial	Protección física del alumno, seguridad	Mientras esté vigente la orc

## Datos de navegación y auditoría

Técnico

Campo	Base legal	Finalidad	Retención
Logs de acceso al sistema	Art. 27 — Seguridad técnica	Trazabilidad, detección de incidentes	2 años
Registros de retiro de alumnos	Art. 13 e) — Interés legítimo / Seguridad	Trazabilidad, verificación en auditorías	5 años
Logs de modificaciones de datos	Art. 27 — Seguridad técnica	Auditoría de cumplimiento, ARCO	3 años
Registros de consentimiento	Art. 14 — Documentación	Prueba del consentimiento otorgado	5 años post expiración

### Datos sensibles — requisitos especiales

Los datos médicos, de salud mental y situación familiar requieren consentimiento explícito, por escrito, con finalidad específica. No pueden usarse para finalidades distintas a las declaradas sin nuevo consentimiento. Deben tener controles de acceso reforzados y logs de auditoría.

### Nota legal

Este inventario es una plantilla orientativa. Cada establecimiento debe completarlo con todos sus sistemas reales: ERP escolar (Napsis, Syscol, Lirmi, etc.), plataformas de comunicación, sistemas de CCTV y control de acceso. El inventario debe actualizarse cada vez que se incorpore un nuevo tratamiento de datos.