Checklist para llegar a la Ley 21.719

Colegios · ocho pasos con sus artículos, para marcar e imprimir

Vigencia. La Ley 21.719 rige desde el 1 de diciembre de 2026. Un proyecto de ley (Boletín 18.623-07) propone postergarla al 15 de octubre de 2027; mientras no se publique, la fecha legal sigue siendo el 1 de diciembre de 2026. Última revisión de este documento: 14-11-2026.

Los pasos siguen la sección «Cómo llegar a diciembre de 2026» de la guía www.edugoverna.com/ley-21719. Los artículos son los de la Ley 19.628 modificada por la Ley 21.719; donde dice «recomendación» no es mandato legal. Sobre todo: **guarde evidencia de cada paso**, porque ante la Agencia la carga de probar es del colegio.

1. Inventaríe sus tratamientos y proveedores

Art. 14 ter d); art. 3 a)

- ☐ Lista de actividades de tratamiento del colegio (matrícula, libro de clases, notas, PIE, convivencia, salud, cámaras, plataformas, comunicaciones, postulaciones), cada una con su finalidad.
- ☐ Qué datos se tratan, de quiénes y con quién se comparten.
- ☐ Marcadas las actividades con datos sensibles (salud, situación socioeconómica, religión; art. 2 g) y con datos de niños, niñas y adolescentes (art. 16 quáter).
- ☐ Lista de proveedores que tratan datos del colegio: plataforma de notas, fotografía, transporte, cámaras, mensajería.

2. Asigne una base de licitud a cada tratamiento

Arts. 12, 13 y 16

- ☐ Cada actividad tiene una base escrita que el colegio puede acreditar: consentimiento, obligación legal, contrato, interés legítimo u otra (arts. 3 a) y 13). El consentimiento solo donde corresponde.
- ☐ Donde la base es interés legítimo (art. 13 d), existe una ponderación escrita.
- ☐ Los datos sensibles tienen consentimiento expreso u otra hipótesis del art. 16; la salud, además, el art. 16 bis.

3. Ordene el consentimiento de apoderados por tramos de edad

Arts. 12 y 16 quáter

- ☐ Menores de 14: consienten padres, representantes legales o quien tiene el cuidado personal.
- ☐ De 14 a 17: se aplican las normas de los adultos; datos sensibles de menores de 16, consienten padres o representantes.
- ☐ Cada autorización es específica por finalidad (por ejemplo, imágenes por canal), con vigencia definida y archivada con fecha y firma.
- ☐ Existe un medio para retirar el consentimiento en cualquier momento, expedito y gratuito, sin efecto retroactivo (art. 12).

4. Publique la página de información del artículo 14 ter

Art. 14 ter, letras a) a l)

- ☐ Publicada en el sitio web del colegio, con fecha y versión de la política (letra a).
- ☐ Responsable y representante legal (letra b); canal para solicitudes de los titulares (letra c).
- ☐ Categorías de datos, universo de personas, destinatarios, finalidades y base de legitimidad (letra d); medidas de seguridad (letra e).
- ☐ Derechos del titular y derecho a reclamar ante la Agencia (letras f y g); transferencias a terceros países (h); período de conservación (i); fuente de los datos (j).
- ☐ Derecho a retirar el consentimiento (k) y decisiones automatizadas o perfiles (l).

5. Deje operativo el canal de derechos

Arts. 4 a 11

- ☐ Canal publicado y operativo: correo, formulario o medio electrónico equivalente (arts. 10 y 11).
- ☐ Procedimiento escrito, con responsable, para los seis derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y bloqueo (art. 4).
- ☐ Acuse de recibo y respuesta escrita dentro de 30 días corridos, prorrogables una sola vez hasta por 30 días corridos más (art. 11).
- ☐ Si se deniega: respuesta fundada, con aviso de que el titular tiene 30 días hábiles para reclamar ante la Agencia (art. 11).
- ☐ Bloqueo temporal: respuesta dentro de 2 días hábiles (art. 11).
- ☐ Respaldos que permitan demostrar qué se respondió, a quién, cuándo y con qué contenido (art. 11).

6. Firme o regularice el contrato del artículo 15 bis con cada proveedor

Arts. 15 bis, 14 bis y 14 quinquies

- ☐ El contrato establece objeto, duración, finalidad, tipo de datos, categorías de titulares y derechos y obligaciones de las partes.
- ☐ Prohíbe tratar los datos para otro objeto y cederlos sin autorización expresa y específica.
- ☐ El subencargo solo con autorización específica y por escrito.
- ☐ El proveedor cumple el deber de secreto y las medidas de seguridad, y reporta las vulneraciones al colegio.
- ☐ Al terminar el servicio, los datos se suprimen o se devuelven.
- ☐ Recomendación: revisar si la Agencia ya publicó un modelo tipo de contrato (art. 15 bis).

7. Defina el procedimiento de vulneraciones y su registro

Art. 14 sexies

- ☐ Procedimiento escrito para actuar ante una filtración o un acceso indebido, con responsables.
- ☐ Reporte a la Agencia por los medios más expeditos y sin dilaciones indebidas cuando hay un riesgo razonable para los titulares. La ley chilena no fija un plazo de 72 horas.
- ☐ Si se trata de datos sensibles, de niños menores de 14 o de obligaciones económicas, también se comunica a los titulares, a través de sus representantes cuando corresponda, en lenguaje claro.
- ☐ Registro de cada vulneración: naturaleza, efectos, categorías de datos, número aproximado de titulares y medidas adoptadas.

8. Evalúe el impacto donde la ley lo exige

Art. 15 ter

- ☐ Identificadas las operaciones de alto riesgo, antes de iniciarlas.
- ☐ Revisados los casos en que siempre se exige: perfiles con efectos jurídicos significativos, tratamiento masivo o a gran escala, monitoreo sistemático de una zona de acceso público (cámaras) y datos sensibles en las hipótesis de excepción del consentimiento.
- ☐ La evaluación describe las operaciones y su finalidad, evalúa necesidad y proporcionalidad, y registra riesgos y medidas de mitigación.

Autoevaluación: las 10 afirmaciones del diagnóstico

Marque cómo está su colegio. Dónde responda «En parte» o «No», vuelva al paso correspondiente de arriba. La versión en línea, con resultado por área en 3 minutos, está en www.edugoverna.com/diagnostico.

	Área	Afirmación	Sí	En parte	No
1	Consentimiento	Las autorizaciones a apoderados (fotos, salidas, comunicaciones) se piden con formularios específicos por finalidad y quedan archivadas con fecha y firma.	☐	☐	☐
2	Consentimiento	El colegio distingue los tramos de edad que fija la ley y sabe quién debe consentir en cada uno.	☐	☐	☐
3	Transparencia	El sitio web publica qué datos trata el colegio, para qué, con qué fundamento y con quién los comparte.	☐	☐	☐
4	Transparencia	Existe un canal publicado y operativo para que apoderados y estudiantes hagan solicitudes sobre sus datos.	☐	☐	☐
5	Derechos	Hay un procedimiento escrito, con responsable y plazo, para responder solicitudes de acceso, rectificación, supresión u oposición.	☐	☐	☐
6	Derechos	El colegio podría demostrar con respaldos qué respondió, a quién y en qué fecha.	☐	☐	☐
7	Proveedores	Los proveedores que tratan datos del colegio están inventariados y tienen su contrato de encargado firmado y vigente.	☐	☐	☐
8	Seguridad	El acceso a fichas y datos sensibles de estudiantes está restringido según el rol de cada funcionario, y queda registro de quién accede.	☐	☐	☐
9	Seguridad	Existe un procedimiento escrito para actuar ante una filtración o un acceso indebido, y un registro de incidentes.	☐	☐	☐
10	Evaluaciones	Los tratamientos de mayor riesgo (cámaras, datos de salud, plataformas que alcanzan a toda la matrícula) han sido evaluados formalmente.	☐	☐	☐

Fuentes: Ley 19.628 modificada por la Ley 21.719, arts. 2, 3, 4 a 11, 12, 13, 14 bis, 14 ter, 14 quinquies, 14 sexies, 15 bis, 15 ter, 16, 16 bis y 16 quáter. Texto oficial en Ley Chile (BCN): https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1209272. Información general, no asesoría legal. Plantilla referencial.