



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **GLOBAL ACADEMY**

**Última actualización: 2 de septiembre de 2026**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

GLOBAL ACADEMY reconoce la importancia de proteger la privacidad, la información personal y los derechos de todas las personas que visitan, utilizan, se registran, contratan servicios o interactúan con nuestros sitios web, plataformas educativas, formularios, canales de atención y demás servicios digitales.

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales establece los principios, condiciones, finalidades, procedimientos y medidas aplicables a la recopilación, almacenamiento, organización, utilización, consulta, transferencia, conservación, modificación, eliminación y demás operaciones realizadas sobre los datos personales de nuestros usuarios, estudiantes, clientes, prospectos, educadores, embajadores, proveedores, colaboradores y visitantes.

GLOBAL ACADEMY se compromete a tratar los datos personales de manera responsable, transparente, segura y conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Esta Política deberá ser leída conjuntamente con nuestros Términos y Condiciones, Política de Cookies y demás documentos legales o informativos publicados en nuestros sitios web y plataformas.

#### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales es aplicable a todos los usuarios, visitantes, estudiantes, clientes, educadores, embajadores, proveedores, colaboradores y terceros que ingresen, naveguen, se registren, contraten o utilicen cualquiera de los servicios administrados por GLOBAL ACADEMY.

Esta Política es válida y se aplica expresamente a los siguientes sitios:

- **Página web oficial y corporativa:** <https://globac.world/>
- **Plataforma educativa:** <https://globacgo.world/>

También será aplicable a:

- Formularios de registro y contacto.
- Formularios de compra o contratación.
- Perfiles personales de estudiantes.
- Paneles de educadores, embajadores y administradores.
- Aulas virtuales y contenido educativo.



- Sistemas de soporte técnico y atención al cliente.
- Solicitudes de información.
- Comunicaciones por correo electrónico.
- Comunicaciones por WhatsApp, Telegram u otros canales autorizados.
- Videoconferencias, sesiones educativas y clases en vivo.
- Encuestas, promociones, actividades, sorteos y eventos.
- Sistemas de pagos y renovaciones de membresías.
- Aplicaciones móviles o servicios digitales asociados a GLOBAL ACADEMY.
- Cualquier otro sitio, herramienta o canal digital que indique expresamente que está sujeto a esta Política.

La utilización de cualquiera de estos canales implica que el usuario ha tenido acceso a la presente Política y ha sido informado sobre la forma en que GLOBAL ACADEMY trata sus datos personales.

### 3. IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

- **Nombre comercial:** GLOBAL ACADEMY
- **Razón social:** GLOBAC ACADEMY S.A.C.
- **RUC o número de identificación fiscal:** 20612222721
- **Domicilio legal:** Calle El Carmen N.º 159, San Martín de Porres, Lima
- **País:** Perú
- **Correo para asuntos de privacidad:** [COLOCAR CORREO DE PRIVACIDAD]
- **Correo de soporte:** soporte@globac.world
- **Sitio web oficial:** <https://globac.world/>
- **Plataforma educativa:** <https://globacgo.world/>

Toda solicitud relacionada con el tratamiento de datos personales deberá ser enviada a través de los canales oficiales señalados en esta Política.

### 4. MARCO NORMATIVO

El tratamiento de los datos personales realizado por GLOBAL ACADEMY se regirá por las normas vigentes y aplicables en materia de privacidad y protección de datos personales, incluyendo, cuando corresponda:

- La Constitución Política del Perú.
- La Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- El Reglamento de la Ley N.º 29733 y sus modificaciones.
- Las disposiciones, directivas, lineamientos y criterios emitidos por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.
- Las normas aplicables a las comunicaciones comerciales, contratación electrónica, protección al consumidor y seguridad de la información.
- Las demás disposiciones nacionales o internacionales que resulten aplicables según el lugar de residencia del titular de los datos.



En caso de que un usuario se encuentre fuera del territorio peruano, GLOBAL ACADEMY procurará aplicar los principios de transparencia, seguridad, finalidad, proporcionalidad y respeto de los derechos del titular, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que puedan corresponder conforme a la normativa aplicable.

## 5. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, se entenderá por:

**Datos personales:** Toda información que permita identificar o hacer identificable, directa o indirectamente, a una persona natural.

**Datos sensibles:** Datos personales que, por su naturaleza, requieren especial protección, como información biométrica, datos de salud, información financiera, origen racial o étnico, opiniones políticas, creencias religiosas, afiliación sindical, vida sexual u otros datos reconocidos como sensibles por la legislación aplicable.

**Titular de los datos:** Persona natural a quien pertenecen los datos personales.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como recopilación, registro, almacenamiento, organización, utilización, consulta, modificación, transferencia, bloqueo, supresión o eliminación.

**Banco de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, destinado a un tratamiento específico.

**Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que determina las finalidades y los medios utilizados para tratar los datos personales.

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que trata datos personales por cuenta del responsable.

**Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, previa, expresa, informada e inequívoca mediante la cual el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales.

**Transferencia de datos:** Comunicación, transmisión o entrega de datos personales a otra persona, empresa, proveedor o entidad.

**Usuario:** Toda persona que ingresa, navega, se registra o utiliza los servicios de GLOBAL ACADEMY.

**Plataforma educativa:** El sistema disponible en <https://globacgo.world/>, mediante el cual se brindan contenidos, clases, sesiones, recursos, evaluaciones y otros servicios educativos.

## 6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO



GLOBAL ACADEMY realizará el tratamiento de datos personales respetando los siguientes principios:

#### **6.1. Principio de legalidad**

Los datos personales serán tratados conforme a la legislación vigente y no serán recopilados mediante medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

#### **6.2. Principio de consentimiento**

Cuando corresponda, el tratamiento de los datos personales se realizará con el consentimiento previo, informado, expreso, libre e inequívoco del titular.

#### **6.3. Principio de finalidad**

Los datos serán recopilados para finalidades determinadas, explícitas y legítimas. No serán utilizados de forma incompatible con las finalidades informadas al usuario.

#### **6.4. Principio de proporcionalidad**

GLOBAL ACADEMY recopilará únicamente los datos que resulten adecuados, relevantes y necesarios para las finalidades informadas.

#### **6.5. Principio de calidad**

Los datos deberán ser exactos, actualizados, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la cual fueron recopilados.

#### **6.6. Principio de seguridad**

GLOBAL ACADEMY implementará medidas razonables de seguridad para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida.

#### **6.7. Principio de transparencia**

Los titulares serán informados de manera clara sobre el tratamiento de sus datos, las finalidades correspondientes y los medios disponibles para ejercer sus derechos.

#### **6.8. Principio de disposición de recurso**

El titular podrá ejercer los derechos reconocidos por la legislación aplicable y presentar solicitudes o reclamaciones relacionadas con el tratamiento de sus datos.

#### **6.9. Principio de confidencialidad**



Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán guardar confidencialidad, incluso después de finalizada su relación con GLOBAL ACADEMY.

## **7. DATOS PERSONALES QUE PODEMOS RECOPIRAR**

Dependiendo de la relación del usuario con GLOBAL ACADEMY y de los servicios utilizados, podremos recopilar las siguientes categorías de información:

### **7.1. Datos de identificación**

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Pasaporte, cédula, DNI o documento equivalente.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Nacionalidad.
- País y ciudad de residencia.
- Fotografía de perfil.
- Firma, cuando resulte necesaria.

### **7.2. Datos de contacto**

- Dirección de correo electrónico.
- Número telefónico.
- Número de WhatsApp.
- Dirección domiciliaria.
- País, departamento, provincia, distrito o ciudad.
- Usuario de Telegram u otras plataformas de comunicación.

### **7.3. Datos de registro y acceso**

- Nombre de usuario.
- Contraseña almacenada mediante mecanismos de protección.
- Fecha y hora de registro.
- Fecha y hora de inicio de sesión.
- Dirección IP.
- Identificadores de sesión.
- Código PIN de acceso.
- Información relacionada con la autenticación de dos factores.
- Historial de accesos.
- Intentos de inicio de sesión.
- Dispositivos asociados a la cuenta.
- Navegador y sistema operativo utilizado.
- Registros de seguridad y actividad.



GLOBAL ACADEMY no solicita que los usuarios revelen públicamente sus contraseñas ni códigos de autenticación. Los usuarios son responsables de mantener esta información en estricta confidencialidad.

#### **7.4. Datos educativos**

- Academia, programa, curso o membresía contratada.
- Fecha de inicio y vencimiento de la membresía.
- Historial de cursos.
- Lecciones visualizadas.
- Progreso académico.
- Porcentaje de avance.
- Evaluaciones y resultados.
- Asistencia a clases.
- Participación en sesiones grupales o en vivo.
- Certificados obtenidos.
- Consultas realizadas a educadores.
- Actividad dentro de la plataforma educativa.
- Contenido descargado o consultado.

#### **7.5. Información comercial y contractual**

- Plan, programa o membresía seleccionada.
- Historial de compras.
- Fecha de contratación.
- Estado de la membresía.
- Renovaciones.
- Promociones utilizadas.
- Solicitudes de cancelación.
- Solicitudes de reembolso.
- Reclamos y consultas.
- Comunicaciones relacionadas con la prestación del servicio.

#### **7.6. Información de pago**

Podremos recopilar información relacionada con:

- Método de pago.
- Moneda utilizada.
- Monto pagado.
- Fecha de pago.
- Número o código de operación.
- Comprobante de pago.
- Estado de la transacción.
- Últimos dígitos del medio de pago, cuando sean proporcionados por el procesador.



- Información necesaria para verificar transferencias, depósitos u otros medios autorizados.

GLOBAL ACADEMY podrá utilizar proveedores externos para procesar pagos. En esos casos, la información financiera completa podrá ser recopilada y tratada directamente por el proveedor correspondiente, conforme a sus propias políticas de privacidad y medidas de seguridad.

GLOBAL ACADEMY no almacenará datos completos de tarjetas bancarias cuando el procesamiento sea realizado directamente por un proveedor de pagos autorizado.

#### **7.7. Información de atención y soporte**

- Contenido de consultas y solicitudes.
- Comunicaciones con asesores.
- Capturas de pantalla.
- Fotografías o videos enviados para demostrar una incidencia.
- Grabaciones de llamadas, cuando exista autorización o información previa.
- Historial de atención.
- Información técnica del dispositivo.
- Estado y resolución de incidencias.

#### **7.8. Información de navegación y uso**

- Dirección IP.
- Tipo de dispositivo.
- Sistema operativo.
- Navegador.
- Idioma.
- Zona horaria.
- Páginas visitadas.
- Duración de la sesión.
- Botones y enlaces utilizados.
- Fecha y hora de acceso.
- Sitio web de procedencia.
- Identificadores de cookies.
- Errores técnicos.
- Registros de actividad.
- Datos estadísticos y analíticos.

#### **7.9. Información proporcionada en eventos y promociones**

- Datos de inscripción.
- Respuestas a formularios.
- Participación en concursos, sorteos o promociones.
- Fotografías y videos de eventos.
- Testimonios.



- Preferencias e intereses.
- Información necesaria para entregar premios o reconocimientos.

#### **7.10. Datos de educadores, embajadores y colaboradores**

- Información de identificación y contacto.
- Perfil profesional.
- Formación académica.
- Experiencia.
- Fotografías y material audiovisual.
- Datos contractuales.
- Información necesaria para pagos.
- Horarios, sesiones y actividades.
- Evaluaciones internas.
- Accesos administrativos autorizados.

### **8. ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES**

GLOBAL ACADEMY podrá obtener los datos personales mediante:

- El registro directo del usuario.
- Formularios disponibles en los sitios web.
- La creación de una cuenta en la plataforma educativa.
- La compra de una membresía, producto o servicio.
- Comunicaciones por correo electrónico, teléfono o WhatsApp.
- Interacciones mediante Telegram u otros canales oficiales.
- Participación en clases, sesiones, promociones, eventos o sorteos.
- Solicitudes de atención al cliente o soporte técnico.
- Proveedores de pagos.
- Educadores, embajadores, distribuidores o representantes autorizados.
- Cookies y tecnologías similares.
- Fuentes públicas o legalmente accesibles.
- Integraciones con servicios externos autorizadas por el usuario.

Cuando los datos sean proporcionados por un tercero, este deberá contar con autorización suficiente para comunicar dichos datos a GLOBAL ACADEMY.

### **9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

GLOBAL ACADEMY podrá tratar los datos personales para las siguientes finalidades:

#### **9.1. Registro y administración de cuentas**

- Crear y administrar cuentas de usuario.
- Verificar la identidad del usuario.
- Validar la información de registro.



- Gestionar nombres de usuario, contraseñas, códigos PIN y autenticación de dos factores.
- Prevenir registros falsos, duplicados o fraudulentos.
- Mantener actualizada la información del perfil.

## **9.2. Prestación de los servicios educativos**

- Permitir el acceso a la plataforma educativa.
- Habilitar academias, cursos, lecciones, sesiones y recursos.
- Registrar el progreso del estudiante.
- Controlar la asistencia.
- Administrar evaluaciones.
- Emitir certificados o constancias.
- Mostrar contenido personalizado.
- Gestionar sesiones en vivo y enlaces de videoconferencia.
- Facilitar la comunicación entre estudiantes, educadores y soporte.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de avance académico.

## **9.3. Gestión de membresías**

- Activar membresías.
- Controlar fechas de inicio y vencimiento.
- Gestionar renovaciones.
- Aplicar periodos de gracia cuando correspondan.
- Restringir el acceso de cuentas vencidas, suspendidas o canceladas.
- Enviar recordatorios de vencimiento.
- Gestionar cambios de plan o academia.

## **9.4. Gestión de pagos**

- Procesar y verificar pagos.
- Confirmar operaciones.
- Emitir comprobantes.
- Detectar transacciones duplicadas o fraudulentas.
- Gestionar devoluciones y reembolsos.
- Atender reclamos relacionados con pagos.
- Cumplir obligaciones contables, tributarias y legales.

## **9.5. Atención al cliente y soporte técnico**

- Responder consultas.
- Atender solicitudes.
- Resolver problemas de acceso.
- Investigar errores técnicos.
- Recuperar cuentas.
- Verificar la identidad del titular.
- Gestionar reclamos.



- Mantener un historial de atención.
- Mejorar la calidad del servicio.

#### **9.6. Seguridad de la plataforma**

- Proteger las cuentas de los usuarios.
- Detectar accesos no autorizados.
- Identificar actividades sospechosas.
- Evitar el uso compartido no autorizado de cuentas.
- Aplicar la regla de dispositivos permitidos.
- Prevenir fraudes, abusos y ataques informáticos.
- Mantener registros de seguridad.
- Investigar incumplimientos de los Términos y Condiciones.
- Bloquear o suspender cuentas cuando existan riesgos de seguridad.

#### **9.7. Comunicaciones operativas**

- Enviar confirmaciones de registro.
- Comunicar credenciales o instrucciones de acceso.
- Informar sobre clases, horarios y cambios.
- Notificar mantenimiento de la plataforma.
- Comunicar incidencias.
- Enviar avisos de seguridad.
- Informar sobre cambios en las políticas, servicios o condiciones.
- Enviar recordatorios relacionados con la membresía.

Estas comunicaciones son necesarias para la correcta prestación del servicio y podrán enviarse mientras exista una relación activa con el usuario.

#### **9.8. Comunicaciones comerciales**

Con el consentimiento del usuario, GLOBAL ACADEMY podrá enviar:

- Promociones.
- Descuentos.
- Información sobre nuevos cursos.
- Lanzamientos de academias.
- Invitaciones a eventos.
- Beneficios.
- Noticias.
- Encuestas.
- Campañas publicitarias.
- Contenido educativo o informativo.

El usuario podrá solicitar en cualquier momento dejar de recibir comunicaciones comerciales, sin que esto afecte las comunicaciones operativas necesarias para prestar el servicio.



### **9.9. Análisis y mejora**

- Analizar el uso de los sitios y la plataforma.
- Elaborar estadísticas.
- Medir la calidad de los servicios.
- Identificar errores.
- Mejorar la experiencia del usuario.
- Optimizar contenidos y funcionalidades.
- Desarrollar nuevos servicios.
- Realizar estudios internos.
- Evaluar campañas y actividades comerciales.

Siempre que sea posible, GLOBAL ACADEMY utilizará información agregada o anonimizada para estas finalidades.

### **9.10. Cumplimiento legal**

- Cumplir obligaciones legales.
- Atender requerimientos de autoridades.
- Colaborar con investigaciones autorizadas.
- Conservar registros obligatorios.
- Ejercer o defender derechos.
- Prevenir actividades ilícitas.
- Gestionar controversias y procedimientos.

## **10. BASES QUE LEGITIMAN EL TRATAMIENTO**

GLOBAL ACADEMY podrá tratar datos personales con base en:

- El consentimiento del titular.
- La ejecución de una relación contractual.
- La aplicación de medidas solicitadas antes de una contratación.
- El cumplimiento de obligaciones legales.
- La protección de derechos e intereses legítimos.
- La prevención del fraude y protección de la seguridad.
- Las demás bases reconocidas por la legislación aplicable.

Cuando el tratamiento dependa del consentimiento, el titular podrá revocarlo en cualquier momento. La revocación no afectará la validez del tratamiento realizado previamente.

## **11. CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LOS DATOS**

Los campos identificados como obligatorios son necesarios para registrar al usuario, procesar una compra, activar una membresía, verificar un pago o prestar el servicio solicitado.



Si el usuario no proporciona la información obligatoria, GLOBAL ACADEMY podrá verse imposibilitada de:

- Crear su cuenta.
- Verificar su identidad.
- Procesar su pago.
- Activar su membresía.
- Brindar acceso a los contenidos.
- Resolver una incidencia.
- Atender una solicitud específica.

Los datos identificados como opcionales podrán utilizarse para personalizar o mejorar la experiencia del usuario.

## **12. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

El usuario declara que los datos proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

El consentimiento podrá manifestarse mediante:

- La aceptación de una casilla.
- El envío de un formulario.
- La creación de una cuenta.
- La contratación de un servicio.
- El envío voluntario de información.
- La aceptación expresa por medios electrónicos.
- Cualquier otro mecanismo permitido por la legislación.

La aceptación de esta Política no autoriza tratamientos incompatibles con las finalidades informadas.

## **13. DATOS DE MENORES DE EDAD**

Los servicios de GLOBAL ACADEMY están dirigidos principalmente a personas con capacidad legal para contratar.

Los menores de edad solo podrán registrarse o contratar servicios con la autorización de sus padres, tutores o representantes legales, cuando dicha autorización sea requerida por la legislación aplicable.

Si GLOBAL ACADEMY detecta que se recopilaban datos de un menor sin la autorización correspondiente, podrá:

- Suspender temporalmente la cuenta.
- Solicitar documentos de autorización.
- Limitar el acceso a determinadas funciones.



- Eliminar los datos cuando corresponda.
- Adoptar las medidas necesarias para proteger al menor.

Los padres, tutores o representantes legales podrán solicitar información o ejercer los derechos correspondientes en nombre del menor, acreditando su identidad y representación.

#### **14. DATOS SENSIBLES**

GLOBAL ACADEMY no solicitará datos sensibles salvo que sean estrictamente necesarios para una finalidad legítima y exista una base legal que permita su tratamiento.

Cuando resulte necesario tratar datos sensibles, se informará al titular y se solicitará su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la legislación.

El usuario deberá evitar enviar datos sensibles que no sean necesarios para atender su consulta o solicitud.

#### **15. COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES**

Los sitios <https://globac.world/> y <https://globacgo.world/> podrán utilizar cookies, píxeles, etiquetas, almacenamiento local y otras tecnologías similares.

Estas tecnologías podrán utilizarse para:

- Mantener la sesión iniciada.
- Recordar preferencias.
- Mejorar la navegación.
- Reforzar la seguridad.
- Identificar errores.
- Elaborar estadísticas.
- Analizar el rendimiento.
- Personalizar contenido.
- Medir campañas.
- Prevenir actividades fraudulentas.

El usuario podrá administrar o desactivar las cookies desde la configuración de su navegador. La desactivación de determinadas cookies puede afectar el funcionamiento de la plataforma o impedir el uso de algunas características.

La información detallada sobre estas tecnologías podrá encontrarse en la Política de Cookies de GLOBAL ACADEMY.

#### **16. PROVEEDORES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

GLOBAL ACADEMY podrá contratar proveedores para apoyar la prestación de sus servicios, incluyendo proveedores de:



- Alojamiento web.
- Almacenamiento en la nube.
- Procesamiento de pagos.
- Envío de correos electrónicos.
- Mensajería.
- Videoconferencias.
- Analítica web.
- Seguridad informática.
- Soporte técnico.
- Gestión de bases de datos.
- Publicidad y comunicaciones.
- Contabilidad y asesoría legal.
- Desarrollo y mantenimiento tecnológico.

Estos proveedores podrán acceder a determinados datos únicamente cuando sea necesario para prestar el servicio contratado y deberán mantener medidas adecuadas de confidencialidad y seguridad.

GLOBAL ACADEMY procurará establecer obligaciones contractuales para que los encargados traten los datos conforme a las instrucciones recibidas y no los utilicen para finalidades propias no autorizadas.

## **17. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

GLOBAL ACADEMY no venderá ni comercializará los datos personales de los usuarios.

Sin embargo, podrá comunicar o transferir información a:

- Proveedores tecnológicos.
- Procesadores de pagos.
- Empresas de alojamiento.
- Plataformas de correo y mensajería.
- Educadores y colaboradores autorizados.
- Asesores legales, contables o de seguridad.
- Autoridades administrativas o judiciales.
- Empresas vinculadas, cuando sea necesario.
- Terceros involucrados en una reorganización empresarial, fusión, adquisición o transferencia de activos.

Las transferencias se realizarán únicamente cuando exista una finalidad legítima y se adopten medidas razonables para proteger la información.

## **18. FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS**

Algunos proveedores tecnológicos utilizados por GLOBAL ACADEMY podrán almacenar o procesar información en servidores ubicados fuera del Perú.



Cuando exista un flujo transfronterizo de datos personales, GLOBAL ACADEMY procurará que el receptor mantenga niveles adecuados de protección, confidencialidad y seguridad.

La utilización de servicios globales de alojamiento, correo electrónico, videoconferencia, análisis o procesamiento de pagos puede implicar que la información sea tratada en otros países.

## **19. CLASES EN VIVO, GRABACIONES Y MATERIAL AUDIOVISUAL**

Determinadas clases, sesiones, eventos o videoconferencias podrán ser grabadas con fines educativos, de seguridad, control de calidad, capacitación o disponibilidad posterior.

Cuando corresponda, GLOBAL ACADEMY informará a los participantes que la sesión podrá ser grabada.

Al activar su cámara, micrófono o participar voluntariamente, el usuario reconoce que su imagen, voz, nombre o mensajes podrían aparecer en la grabación.

GLOBAL ACADEMY procurará limitar el acceso a las grabaciones al personal autorizado y a los usuarios que deban recibir el contenido.

Las grabaciones no deberán ser descargadas, copiadas, publicadas o distribuidas por los usuarios sin autorización.

## **20. TESTIMONIOS, IMÁGENES Y PUBLICACIONES**

GLOBAL ACADEMY podrá solicitar autorización para utilizar testimonios, fotografías, videos, comentarios o resultados compartidos por los usuarios.

Antes de utilizar este material con fines promocionales, se solicitará autorización cuando corresponda.

El usuario podrá solicitar la eliminación de un testimonio o contenido promocional, sujeto a las limitaciones legales, técnicas y contractuales aplicables.

## **21. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recopilados.

También podrán conservarse durante el tiempo necesario para:

- Mantener activa la cuenta.
- Prestar los servicios contratados.
- Gestionar membresías.



- Cumplir obligaciones legales.
- Atender reclamos.
- Resolver controversias.
- Prevenir fraudes.
- Mantener registros contables.
- Ejercer o defender derechos.
- Cumplir órdenes de autoridades.

Una vez finalizado el periodo de conservación, los datos podrán ser eliminados, bloqueados, anonimizados o conservados únicamente cuando exista una obligación legal.

## **22. EXACTITUD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El usuario es responsable de proporcionar información verdadera, completa y actualizada.

GLOBAL ACADEMY podrá solicitar verificaciones cuando existan dudas razonables sobre la autenticidad o exactitud de los datos.

El usuario podrá actualizar parte de su información desde su perfil o solicitar la modificación a través de los canales oficiales.

GLOBAL ACADEMY no será responsable por inconvenientes ocasionados por información incorrecta, desactualizada o proporcionada fraudulentamente por el usuario.

## **23. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

GLOBAL ACADEMY adopta medidas técnicas, organizativas y administrativas razonables para proteger los datos personales.

Estas medidas podrán incluir:

- Controles de acceso.
- Contraseñas protegidas.
- Códigos PIN.
- Autenticación de dos factores.
- Restricción de dispositivos.
- Registros de actividad.
- Copias de seguridad.
- Cifrado durante la transmisión.
- Actualizaciones de seguridad.
- Protección contra accesos no autorizados.
- Revisión de permisos.
- Capacitación del personal.
- Acuerdos de confidencialidad.



- Monitoreo de incidentes.
- Procedimientos de recuperación.

Ningún sistema es completamente invulnerable. Por ello, GLOBAL ACADEMY no puede garantizar una seguridad absoluta, pero se compromete a actuar diligentemente para prevenir, detectar y responder a incidentes.

## **24. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO**

El usuario deberá:

- Mantener protegidas sus credenciales.
- No compartir contraseñas, PIN ni códigos de autenticación.
- Utilizar datos reales y actualizados.
- Cerrar sesión en dispositivos compartidos.
- Informar inmediatamente sobre accesos no reconocidos.
- No intentar acceder a cuentas de terceros.
- No utilizar la plataforma para actividades ilícitas.
- Mantener actualizado su dispositivo.
- Evitar compartir información personal innecesaria en áreas públicas.
- Cumplir los Términos y Condiciones.

GLOBAL ACADEMY no será responsable por accesos derivados del incumplimiento de estas medidas por parte del usuario, salvo que exista responsabilidad legalmente atribuible a GLOBAL ACADEMY.

## **25. INCIDENTES DE SEGURIDAD**

Si GLOBAL ACADEMY identifica un incidente que comprometa datos personales, podrá:

- Investigar el alcance del incidente.
- Adoptar medidas de contención.
- Restablecer la seguridad.
- Bloquear accesos comprometidos.
- Solicitar cambios de contraseña.
- Informar a los usuarios afectados cuando corresponda.
- Comunicar el incidente a la autoridad competente cuando sea obligatorio.
- Implementar medidas para evitar su repetición.

Los usuarios deberán comunicar inmediatamente cualquier actividad sospechosa relacionada con su cuenta.

## **26. DERECHOS DEL TITULAR**

El titular podrá ejercer los derechos reconocidos por la legislación aplicable, incluyendo:

### **26.1. Derecho de información**



Conocer las finalidades, condiciones y características del tratamiento de sus datos.

#### **26.2. Derecho de acceso**

Solicitar información sobre los datos personales que GLOBAL ACADEMY mantiene sobre el titular.

#### **26.3. Derecho de rectificación**

Solicitar la corrección o actualización de datos inexactos, incompletos o desactualizados.

#### **26.4. Derecho de cancelación o supresión**

Solicitar la eliminación de los datos cuando hayan dejado de ser necesarios, haya vencido el plazo de conservación o el tratamiento no se encuentre justificado.

Este derecho podrá estar limitado cuando exista una obligación legal o contractual de conservar la información.

#### **26.5. Derecho de oposición**

Oponerse al tratamiento de sus datos cuando existan motivos legítimos relacionados con su situación particular.

#### **26.6. Derecho de revocación**

Retirar el consentimiento otorgado para tratamientos que dependan de dicho consentimiento.

#### **26.7. Derecho a no recibir publicidad**

Solicitar la exclusión de comunicaciones comerciales, sin afectar las comunicaciones operativas necesarias.

### **27. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS**

El titular podrá presentar una solicitud a través del correo:

#### **[COLOCAR CORREO PARA PROTECCIÓN DE DATOS]**

La solicitud deberá incluir:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento.
- Correo asociado a la cuenta.
- Derecho que desea ejercer.
- Descripción clara de la solicitud.



- Documentos que sustenten la petición, si corresponde.
- Medio para recibir la respuesta.
- Documento que acredite la representación, cuando actúe un representante.

GLOBAL ACADEMY podrá solicitar información adicional únicamente cuando sea necesaria para verificar la identidad del solicitante o comprender correctamente la solicitud.

La respuesta será emitida dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.

Si la solicitud resulta incompleta, GLOBAL ACADEMY podrá requerir su subsanación.

## **28. LIMITACIONES A LA SUPRESIÓN**

La eliminación de datos podrá no proceder de manera inmediata cuando la información sea necesaria para:

- Cumplir una obligación legal.
- Ejecutar un contrato vigente.
- Gestionar pagos pendientes.
- Resolver reclamos.
- Prevenir fraudes.
- Atender requerimientos de autoridades.
- Ejercer o defender derechos.
- Conservar registros contables o tributarios.
- Proteger la seguridad de los usuarios.

En estos casos, los datos podrán ser bloqueados o limitados hasta que finalice el periodo de conservación correspondiente.

## **29. DECISIONES AUTOMATIZADAS**

GLOBAL ACADEMY podrá utilizar mecanismos automatizados para:

- Gestionar el acceso a contenidos.
- Calcular el progreso.
- Habilitar lecciones.
- Restringir cuentas vencidas.
- Detectar intentos de acceso sospechosos.
- Aplicar controles de dispositivos.
- Personalizar contenido.

Cuando una decisión automatizada produzca efectos significativos sobre el usuario, este podrá solicitar información o revisión, cuando corresponda conforme a la legislación aplicable.

## **30. ENLACES Y SERVICIOS DE TERCEROS**



Los sitios de GLOBAL ACADEMY podrán incluir enlaces a servicios externos, como plataformas de pago, redes sociales, videoconferencias o mensajería.

GLOBAL ACADEMY no controla las prácticas de privacidad de estos terceros. El usuario deberá revisar sus respectivas políticas antes de proporcionar información.

La inclusión de un enlace no implica que GLOBAL ACADEMY sea responsable del contenido, seguridad o tratamiento realizado por el tercero.

### **31. COMUNICACIONES POR WHATSAPP, TELEGRAM Y REDES SOCIALES**

Cuando el usuario se comunice mediante WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram, TikTok u otras plataformas, sus datos también estarán sujetos a las condiciones y políticas de dichas plataformas.

GLOBAL ACADEMY utilizará la información recibida por estos medios para:

- Atender consultas.
- Brindar soporte.
- Confirmar pagos.
- Comunicar horarios.
- Enviar información solicitada.
- Gestionar incidencias.
- Mantener la relación con el usuario.

El usuario deberá evitar compartir contraseñas, códigos de autenticación o información financiera completa mediante canales de mensajería.

### **32. COMUNICACIONES COMERCIALES Y RETIRO DEL CONSENTIMIENTO**

El usuario podrá dejar de recibir promociones mediante:

- El enlace de cancelación incluido en el mensaje.
- Una solicitud enviada al correo oficial.
- Una comunicación a través de los canales de atención.
- La modificación de sus preferencias, cuando dicha opción esté disponible.

GLOBAL ACADEMY podrá continuar enviando comunicaciones necesarias para la prestación del servicio, tales como avisos de seguridad, confirmaciones de pago, cambios de horario, vencimientos o modificaciones contractuales.

### **33. AUTORIDADES Y REQUERIMIENTOS LEGALES**

GLOBAL ACADEMY podrá comunicar datos personales cuando sea requerido por:

- Autoridades administrativas.
- Autoridades judiciales.



- Autoridades tributarias.
- Organismos de protección al consumidor.
- Autoridades encargadas de la protección de datos personales.
- Fuerzas del orden, cuando exista una solicitud válida.
- Otras entidades legalmente facultadas.

La información será entregada dentro de los límites establecidos por la ley y el requerimiento correspondiente.

### **34. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA**

GLOBAL ACADEMY podrá actualizar esta Política para reflejar:

- Cambios legales.
- Nuevas funcionalidades.
- Nuevos servicios.
- Cambios tecnológicos.
- Nuevos proveedores.
- Mejoras de seguridad.
- Cambios en las finalidades del tratamiento.
- Recomendaciones de autoridades competentes.

La versión vigente será publicada en:

- <https://globac.world/>
- <https://globacgo.world/>

Cuando los cambios sean relevantes, GLOBAL ACADEMY podrá informar mediante correo electrónico, aviso dentro de la plataforma, ventana emergente o cualquier otro medio razonable.

La fecha de la última actualización aparecerá al inicio del documento.

### **35. INTERPRETACIÓN Y PREVALENCIA**

Esta Política deberá interpretarse de manera coherente con los Términos y Condiciones, la Política de Cookies y demás documentos de GLOBAL ACADEMY.

En caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones obligatorias de la legislación aplicable.

Si alguna cláusula fuera declarada inválida o inaplicable, las demás disposiciones conservarán su validez.

### **36. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN**



La presente Política se regirá principalmente por las leyes de la República del Perú, sin perjuicio de las normas de protección de datos que puedan resultar obligatoriamente aplicables según el lugar de residencia del titular.

Cualquier controversia será atendida inicialmente a través de los canales oficiales de GLOBAL ACADEMY, sin limitar el derecho del titular de acudir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales u otra autoridad competente.

### 37. CONTACTO

Para consultas, solicitudes o reclamos relacionados con esta Política o con el tratamiento de datos personales, el usuario podrá comunicarse mediante:

- **Responsable:** GLOBAL ACADEMY
- **Razón social:** [COLOCAR RAZÓN SOCIAL]
- **Correo de privacidad:** [COLOCAR CORREO PARA PROTECCIÓN DE DATOS]
- **Correo de soporte:** [COLOCAR CORREO DE SOPORTE]
- **Domicilio:** [COLOCAR DOMICILIO LEGAL]
- **Página oficial:** <https://globac.world/>
- **Plataforma educativa:** <https://globacgo.world/>

### 38. ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA

Al ingresar, navegar, registrarse, contratar una membresía o utilizar los servicios disponibles en <https://globac.world/> o <https://globacgo.world/>, el usuario declara haber tenido la posibilidad de leer esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Cuando el tratamiento requiera consentimiento, GLOBAL ACADEMY implementará los mecanismos necesarios para obtenerlo de manera previa, informada, expresa e inequívoca.

La utilización de los servicios no impedirá que el titular ejerza posteriormente los derechos que le reconoce la legislación vigente.

---

**GLOBAL**

**Página**

**Plataforma**

**Última actualización:** 2 de septiembre de 2026

**oficial:**

**educativa:**

**ACADEMY**

<https://globac.world/>

<https://globacgo.world/>