

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES FUNDACIÓN CAMINOS DE ALIANZA

La **FUNDACIÓN CAMINOS DE ALIANZA** propietaria de la **UNIDAD EDUCATIVA MONTE TABOR NAZARET** - en adelante la Unidad Educativa - expresa su compromiso con el cumplimiento del marco legal vigente y en específico con los lineamientos de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales -LOPDP- publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No.459 de fecha 26 de mayo de 2021, su reglamento y demás normas que regulan la materia acerca del adecuado tratamiento de los datos personales, entendido como la manera en que se efectúa la recolección, el manejo, el uso, el tratamiento, el almacenamiento y el intercambio de datos personales; en consecuencia, establece la presente Política de Tratamiento de los Datos Personales.

1. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Razón social:	FUNDACIÓN CAMINOS DE ALIANZA. (Propietaria de la UNIDAD EDUCATIVA MONTE TABOR NAZARET)
RUC:	0992206616001
Dirección:	Km 13 ½ Vía Samborondón - Ecuador
Correo electrónico:	pdp@uemtn.edu.ec
Teléfono:	04 2590370

2. MARCO NORMATIVO

Esta política se encuentra regulada por la legislación ecuatoriana y, en particular, por la Constitución de la República del Ecuador, la LOPDP, su Reglamento y demás normativa secundaria aplicable que les complementen o adicionen.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas el derecho a la protección de los datos con carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección, estableciendo que para su recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión es necesaria la autorización del titular o en su defecto el mandato de ley.

La Unidad Educativa cuya actividad económica principal es la prestación de servicios educativos, le resulta necesario respecto de datos personales, entre otras actividades, recolectar, almacenar, usar, transferir, comunicar, entregar a terceros y demás personas vinculadas o relacionadas con el objeto social y misional y los efectos contractuales en los que se vea involucrados.

4. OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Unidad Educativa, sus accionistas, directivos, sus trabajadores, contratistas y terceros que obren en nuestro nombre.

Todos los directivos y trabajadores observaremos y respetaremos estas políticas en el cumplimiento de nuestras funciones.

5. DEFINICIONES

Para el desarrollo de este documento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- ❖ **AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Autoridad pública independiente encargada de supervisar la aplicación de la LOPDP, reglamento y resoluciones que ella dicte, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales, en cuanto al tratamiento de sus datos personales.
- ❖ **ANONIMIZACIÓN:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o reidentificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- ❖ **BASE DE DATOS O FICHERO:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- ❖ **CONSENTIMIENTO:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.
- ❖ **DATO BIOMÉTRICO:** Dato personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permite o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.
- ❖ **DATO GENÉTICO:** Dato personal único relacionado a características genéticas heredadas o adquiridas de una persona natural que proporcionan información única sobre la fisiología o salud de un individuo.
- ❖ **DATO PERSONAL:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- ❖ **DATOS PERSONALES CREDITICIOS:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera.
- ❖ **DATOS RELATIVOS A LA SALUD:** datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
- ❖ **DATOS SENSIBLES:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- ❖ **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.
- ❖ **DESTINATARIO:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.

- ❖ **ELABORACIÓN DE PERFILES:** Todo tratamiento de datos personales que permite evaluar, analizar o predecir aspectos de una persona natural para determinar comportamientos o estándares relativos a: rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, ubicación, movimiento físico de una persona, entre otros.
- ❖ **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.
- ❖ **FUENTE ACCESIBLE AL PÚBLICO:** bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona, cuyo acceso es público, incondicional y generalizado.
- ❖ **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** persona asignada por la Unidad Educativa para la definición, implementación y seguimiento de las acciones requeridas para garantizar este derecho a los Titulares de datos personales en poder de la Unidad Educativa.
- ❖ **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- ❖ **SEUDONIMIZACIÓN:** tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional, figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
- ❖ **TITULAR:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- ❖ **TRANSFERENCIA O COMUNICACIÓN:** manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.
- ❖ **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.
- ❖ **VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:** incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.

6. PRINCIPIOS RECTORES

En desarrollo de nuestra gestión entendemos y aplicamos los siguientes principios establecidos en la LOPDP:

- ❖ **JURIDICIDAD.** Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la constitución, los instrumentos internacionales, la LOPDP, su reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.

- ❖ **LEALTAD.** El tratamiento deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.
- ❖ **TRANSPARENCIA.** El tratamiento deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro.
- ❖ **FINALIDAD.** Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular; no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la LOPDP.
- ❖ **PERTINENCIA Y MINIMIZACIÓN DE DATOS PERSONALES.** Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- ❖ **PROPORCIONALIDAD DEL TRATAMIENTO.** El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.
- ❖ **CONFIDENCIALIDAD.** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto.
- ❖ **CALIDAD Y EXACTITUD.** Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad.
- ❖ **CONSERVACIÓN.** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
- ❖ **SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES.** Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad.
- ❖ **RESPONSABILIDAD PROACTIVA Y DEMOSTRADA.** El responsable del tratamiento de datos personales acreditará el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la LOPDP.
- ❖ **APLICACIÓN FAVORABLE AL TITULAR.** En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del ordenamiento jurídico o contractuales, aplicables a la protección de datos personales, los funcionarios judiciales y administrativos las interpretarán y aplicarán en el sentido más favorable al titular de dichos datos.
- ❖ **INDEPENDENCIA DEL CONTROL.** La Autoridad de Protección de Datos deberá ejercer un control independiente, imparcial y autónomo, así como llevar a cabo las respectivas acciones de prevención, investigación y sanción.

7. TRATAMIENTO LEGÍTIMO

Haremos un tratamiento legítimo y lícito con el cumplimiento de alguna de las condiciones fijadas en la LOPDP.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

Hemos definido los datos que administramos, entre ellos los de identificación, contacto y de salud, así como las actividades que desarrollamos con dichos datos, en particular en su recepción, conservación, disposición y administración para los fines propios de la gestión administrativa.

En desarrollo de nuestra actividad, recibimos información de personas naturales que tienen la calidad de estudiantes, representantes legales de estudiantes y postulantes, tutores, empleados, candidatos a vincularse como empleados, practicantes, proveedores o contratistas.

Podremos eventualmente contratar terceros para el desarrollo de actividades específicas que pueden incluir el tratamiento de datos personales. En este caso, el encargado deberá cumplir con las obligaciones definidas en la Ley, las establecidas en los contratos de acceso de información y esta Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo, podrá, dicho encargado, transferir los datos personales a los terceros necesarios para llevar a cabo las finalidades descritas en esta política. Esto incluye la transferencia a otros países.

8.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Recolectaremos, almacenaremos y trataremos datos sensibles relacionados con los postulantes, estudiantes y sus familias, así como datos sensibles de empleados y sus familias, necesarios para el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa. Así mismo, recolectaremos datos biométricos tales como huellas dactilares para la identificación de empleados; imágenes y videos mediante cámaras de video vigilancia, con el fin de brindar seguridad a los estudiantes, empleados, visitantes a las instalaciones de la Unidad Educativa, previo consentimiento. Al ser datos personales sensibles, el consentimiento para su tratamiento no es obligatorio para el titular.

En los demás casos en los que por el desarrollo de nuestra actividad sea necesario el tratamiento de datos personales de carácter sensible, se requerirá el consentimiento previo, donde se especifique el tipo de dato sensible y la finalidad del tratamiento.

8.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES

Realizamos tratamiento sobre datos de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años para el ejercicio adecuado de nuestra actividad, previa autorización de sus representantes legales para dicho tratamiento. En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes observaremos las siguientes directrices:

- ❖ Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y/o adolescentes.
- ❖ Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- ❖ Contar con la autorización expresa del titular (menores a partir de los 15 años, podrán otorgar, en calidad de titulares, su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, siempre que se les especifique con claridad sus fines) o de su representante legal;
- ❖ Implementar medidas adecuadas para garantizar una protección reforzada de esta información.
- ❖ Asegurar que se informa al titular o responsable, acerca de que no hay obligación de suministrar datos sensibles.
- ❖ No será necesario el consentimiento cuando dicho tratamiento esté destinado a salvaguardar un interés público esencial en los términos de la LOPDP.

- ❖ Conforme lo establece el Código de la Niñez y de la Adolescencia, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que se respete la intimidad de su vida privada y familiar.

8.3. TRATAMIENTO DATOS CREDITICIOS

Trataremos datos financieros destinados a conocer la capacidad de pago de los representantes legales de los estudiantes, que permitan evaluar su solvencia para el pago de las obligaciones económicas que adquiere por la prestación de los servicios educativos con la Unidad Educativa. Únicamente serán utilizados para esa finalidad de análisis y no serán comunicados o difundidos, ni podrán tener cualquier finalidad secundaria.

8.4 TRATAMIENTO DATOS DE SALUD Y DATOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Los profesionales de la salud que trabajen con nosotros o presten sus servicios a la Unidad Educativa pueden recolectar y tratar los datos relativos a la salud de sus pacientes- estudiantes o empleados, que estén o hubiesen estado bajo tratamiento de aquellos, de acuerdo con lo previsto en la LOPDP, en la legislación especializada sobre la materia y demás normativa dictada por la Autoridad de Protección de Datos Personales en coordinación con la autoridad sanitaria nacional.

Los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este, están sujetas al deber de confidencialidad y garantizarán una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas organizativas apropiadas. Esta obligación será complementaria del secreto profesional de conformidad con cada caso.

8.5 FINALIDADES

Las finalidades de la obtención de datos se enmarcan en el desarrollo del objeto social así:

RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

- ❖ Proveer de forma integral los servicios educativos que sean contratados con la Unidad Educativa.
- ❖ Desarrollar la gestión académica del estudiante durante su permanencia en la Unidad Educativa.
- ❖ Desarrollar, directamente o a través de terceros, actividades lúdicas, deportivas, culturales y educativas extracurriculares, o concursos y competencias de cualquier índole a través de terceros, dentro o fuera del país, quienes acreditarán la suficiencia en el cumplimiento de las normas en materia de protección de datos personales.
- ❖ Generar contenidos y material para comunicaciones y publicaciones internas y externas de la Unidad Educativa, para lo cual, eventualmente se registrarán y divulgarán imágenes, fotografías y videos en nuestros diferentes canales de comunicación.
- ❖ Proveer, directamente o a través de terceros, los servicios de alimentación, DECE, servicio médico, transporte escolar con monitoreo y rastreo de rutas y demás servicios complementarios requeridos para la gestión educativa.

- ❖ Realizar estudios sobre hábitos y comportamientos de los estudiantes para la evaluación y mejora de los servicios prestados.
- ❖ Ejecutar los procesos de admisión, evaluación, vinculación y la ejecución de la relación contractual con los padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes incluido el requerimiento de pago de sus obligaciones contractuales.
- ❖ Mantener una permanente comunicación con los padres de familia o representantes legales sobre el desempeño académico de las estudiantes, y demás información relevante.
- ❖ Interactuar con la Unidad Educativa a través de plataformas digitales y canales de redes sociales.
- ❖ Monitorear la operación escolar para mantener las condiciones de seguridad de la Unidad Educativa, de sus estudiantes, empleados y demás miembros de la comunidad que acceden a las instalaciones.
- ❖ Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales, con instituciones dedicadas a la prestación del servicio educativo nacional o internacional o terceras personas que requieran la información para los mismos fines aquí indicados.

RESPECTO DE EXALUMNOS

- ❖ Garantizar la disponibilidad de la información pertinente que pueda ser requerida después de su paso por la Institución.
- ❖ Expedir certificaciones de carácter académico como estudios y títulos obtenidos y disciplinarios.
- ❖ Realizar eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
- ❖ Realizar promoción de los servicios educativos entre familiares de egresados.

RESPECTO DE LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES

- ❖ Ejecutar la relación contractual con los empleados o trabajadores respecto de, entre otros, el pago de sus obligaciones contractuales, registros de gestión de nómina, económica, tributaria, contable y administrativa.
- ❖ Asegurar a los empleados al Sistema Nacional de Seguridad Social; cuando sea el caso, incluir a su grupo familiar o beneficiarios según corresponda.
- ❖ Brindar a sus trabajadores beneficios complementarios.
- ❖ Proveer los servicios de alimentación, servicio médico, transporte con monitoreo y rastreo de rutas.
- ❖ Contar con la información necesaria para brindar atención médica y gestionar las actividades relacionadas con higiene, salud y seguridad.
- ❖ Realizar la gestión de recursos humanos en temas relacionados con: registro de asistencia al trabajo, formación y capacitación; desempeño, y comunicaciones internas, corroborar información propia de actividades de auditoría, entre otros.
- ❖ Realizar la gestión administrativa y de control sobre los practicantes y/o pasantes y sus actividades mientras permanezcan en la Unidad Educativa.
- ❖ Evaluar el perfil y desarrollar el proceso de selección de aspirantes que presenten sus hojas de vida en la Unidad Educativa, incluida la entrega y recepción de información a terceros que apoyan dicho proceso.
- ❖ Interactuar con la Unidad Educativa a través de plataformas digitales y canales de redes sociales.

- ❖ Realizar los reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y tramitar las respuestas a los requerimientos de entidades administrativas o judiciales.
- ❖ Desarrollar eventos y capacitaciones con diferentes personas relacionados con la actividad de la Unidad Educativa.

RESPECTO DE PROVEEDORES Y TERCEROS

- ❖ Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales suscritas con el proveedor tales como -pero sin limitarse- facturación, emisión de certificaciones sobre la relación comercial, reportes de pagos, atención de acciones y/o reclamos en la ejecución de la relación comercial entre otros.
- ❖ Corroborar los datos suministrados por los proveedores y evaluar la información con fines de selección para entablar relaciones contractuales, adquirir bienes o servicios, determinar niveles de calidad en productos o servicios prestados.
- ❖ Verificar el cumplimiento de la idoneidad técnica, profesional, personal y de aspectos de salud ocupacional de los empleados de proveedores o contratistas.

FINALIDADES TRANSVERSALES

- ❖ Realizar los procesos de archivo, actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.
- ❖ Circular o transferir información a los entes externos de control, tales como el Ministerio de Educación entre otros.
- ❖ Evaluar e implementar actividades de prevención en materia de salud orientadas por los planes que el Estado desarrolle para actuar de manera conjunta con los establecimientos educativos.
- ❖ Evaluar la calidad del servicio y soportar los procesos correspondientes.
- ❖ Ofrecer y realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de los servicios educativos de la Unidad Educativa a postulantes actuales o potenciales, para lo cual, eventualmente se registrarán y divulgarán imágenes, fotografías y videos en nuestros diferentes canales de comunicación.
- ❖ Atender consultas, peticiones y/o solicitudes de los titulares de la información.
- ❖ Fines sanitarios de rastreo de contactos en caso de contagio.
- ❖ Cumplir con los requerimientos legales de retención de información de los titulares.
- ❖ Todas las demás actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de la Unidad Educativa, así como el cumplimiento de obligaciones o requerimientos legales o contractuales.

Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

- ❖ **Información:** ser informado sobre los fines, tipo de tratamiento, conservación, contacto del responsable, transferencias, entre otros.
- ❖ **Acceso:** conocer y obtener acceso a todos sus datos personales.
- ❖ **Rectificación y actualización:** respecto de los datos inexactos o incompletos.

- ❖ **Eliminación:** en las condiciones establecidas en la LOPDP (ej. El tratamiento no cumple con la finalidad, no es pertinente, existe obligación legal, entre otros).
- ❖ **Oposición:** oponerse o negarse al tratamiento en ciertos casos (ej. Mercadotecnia directa, incluida la elaboración de perfiles).
- ❖ **Portabilidad:** recibir de la Unidad Educativa sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado de acuerdo con la regulación que para el efecto expida la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- ❖ **Suspensión del Tratamiento:** en determinadas situaciones previstas en la LOPDP tales como tratamiento ilícito, el responsable ya no necesita los datos, entre otros.
- ❖ **No ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas:** incluye la elaboración de perfiles.
- ❖ Derecho de niñas, niños y adolescentes a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas y a contar con el consentimiento para datos sensibles.
- ❖ **Consulta:** la cual debe ser pública y gratuita ante el “Registro Nacional de Protección de Datos Personales”.
- ❖ **Derechos especiales para titulares de datos crediticios:** la Unidad Educativa garantizará los siguientes derechos adicionales para dichos datos: a) Acceder de forma personal a la información de la cual son titulares; b) Que el reporte de crédito permita conocer de manera clara y precisa la condición en que se encuentra su historial crediticio; y, c) Que las fuentes de información actualicen, rectifiquen o eliminen, según el caso, la información que fuese ilícita, falsa, inexacta, errónea, incompleta o caduca.

9.1. EXCEPCIONES AL EJERCICIO DE DERECHOS

Los derechos de rectificación, actualización, eliminación, oposición, anulación y portabilidad no proceden en los siguientes casos:

- a. Si el solicitante no es el titular de los datos personales o su representante legal no se encuentre debidamente acreditado;
- b. Cuando los datos son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o contractual;
- c. Cuando los datos son necesarios para el cumplimiento de una orden judicial, resolución o mandato motivado de autoridad pública competente;
- d. Cuando los datos son necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamos o recursos;
- e. Cuando se pueda causar perjuicios a derechos o afectación a intereses legítimos de terceros y ello sea acreditado por el responsable de la base de datos al momento de dar respuesta al titular a su solicitud de ejercicio del derecho respectivo;
- f. Cuando se pueda obstaculizar actuaciones judiciales o administrativas en curso, debidamente notificadas;
- g. Cuando los datos son necesarios para ejercer el derecho a la libertad de expresión y opinión;
- h. Cuando los datos son necesarios para proteger el interés vital del interesado o de otra persona natural;
- i. En los casos en los que medie el interés público, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de la LOPDP y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;

- j. En el tratamiento de datos personales que sean necesarios para el archivo de información que constituya patrimonio del Estado, investigación científica, histórica o estadística.

10. DEBERES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Como responsables del tratamiento de datos personales debemos, cumplir con las siguientes obligaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la LOPDP:

- a. Tratar datos personales con estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la LOPDP, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia;
- b. Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la LOPDP, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia;
- c. Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, Técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas;
- d. Implementar políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular;
- e. Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas;
- f. Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previas al tratamiento de datos personales;
- g. Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas;
- h. Notificar a la Autoridad de Protección de Datos Personales y al titular de los datos acerca de violaciones a las seguridades implementadas para el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en el procedimiento previsto en la LOPDP; excepto en los casos igualmente allí contenidos.
- i. Implementar la protección de datos personales desde el diseño y por defecto;
- j. Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el encargado y el personal a cargo del tratamiento de datos personales o que tenga conocimiento de los datos personales;
- k. Asegurar que el encargado del tratamiento de datos personales ofrezca mecanismos suficientes para garantizar el derecho a la protección de datos personales conforme a lo establecido en la LOPDP en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, normativa sobre la materia y las mejores prácticas a nivel nacional o internacional;
- l. Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, de conformidad a lo dispuesto en la LOPDP, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales;
- m. Designar al Delegado de Protección de Datos Personales, en los casos que corresponda;
- n. Permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones, por parte de un auditor acreditado por la Autoridad de Protección de Datos Personales; y,

- o. Los demás establecidos en la LOPDP en su reglamento, en directrices, lineamientos, regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativa sobre la materia.

11. CONSENTIMIENTO DE LOS TITULARES

Nuestro compromiso es tratar y comunicar datos personales únicamente cuando contemos con la manifestación de la voluntad del titular para hacerlo, para lo cual el consentimiento será válido, cuando la manifestación de la voluntad sea:

- ❖ Libre, es decir, cuando se encuentre exenta de vicios del consentimiento;
- ❖ Específica, en cuanto a la determinación concreta de los medios y fines del tratamiento;
- ❖ Informada, de modo que cumpla con el principio de transparencia y efectivice el derecho a la transparencia,
- ❖ Inequívoca, de manera que no presente dudas sobre el alcance de la autorización otorgada por el titular.

Es responsabilidad de los Titulares suministrar la información de manera veraz, íntegra, oportuna y responsable.

Podremos prescindir del consentimiento del titular para la transferencia o comunicación de datos personales, cuando:

- ❖ Los datos han sido recogidos de fuentes accesibles al público;
- ❖ El tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica entre la Unidad Educativa y el titular.
- ❖ Los datos personales deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la norma vigente;
- ❖ Cuando la comunicación se produzca entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de datos con fines históricos, estadísticos o científicos.
- ❖ La comunicación de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que implique intereses vitales de su titular y este se encuentre impedido de otorgar su consentimiento.
- ❖ La comunicación de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para realizar los estudios epidemiológicos de interés público.

11.1 REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales. La revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico: correo electrónico: pdp@uemtn.edu.ec o en la siguiente dirección Km 13 ½ Vía Samborondón - Ecuador. No exigiremos justificación alguna al titular para el efecto, y estableceremos los mecanismos que garanticen celeridad, eficiencia, eficacia y gratuidad, así como un procedimiento sencillo, similar al proceder con el cual recabó el consentimiento. El tratamiento que llevemos a cabo antes de que el titular revoque el consentimiento es lícito. Cuando se pretenda fundar el tratamiento de los datos en el consentimiento del afectado para una pluralidad de finalidades será preciso que conste que dicho consentimiento se otorga para todas ellas.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

Informaremos por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de esta política y la forma de acceder a la misma, previamente y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El anuncio destacará la responsabilidad de los Titulares respecto de la actualización de su información para el cumplimiento óptimo de nuestros deberes.

En cualquier caso, la Política de Tratamiento de Datos Personales estará publicada en la página web <https://uemtn.edu.ec>

13. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien acreditará su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Unidad Educativa.
- Por los Titulares de los derechos sucesorios de las personas fallecidas, quienes acreditarán tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- Los derechos de las niñas, niños o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. Los adolescentes mayores de doce (12) años y menores de quince (15) años, así como las niñas y niños, para el ejercicio de sus derechos necesitarán de su representante legal. Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años, podrán ejercitarlos de forma directa ante el responsable del tratamiento.

14. RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Hemos establecido el rol de Oficial de Protección de Datos. Esta persona será responsable de la definición, implementación y seguimiento de las acciones requeridas para garantizar este derecho a los Titulares de datos personales en poder de la Unidad Educativa, de acuerdo con la regulación vigente.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Hemos dispuesto de dos (2) canales de contacto para que los Titulares ejerzan los derechos que le asisten. El primero, mediante comunicación física, a través de un escrito dirigido a la siguiente dirección: Km. 13 ½ Vía Samborondón. El segundo, por medio del correo electrónico dirigido a pdp@uemtn.edu.ec

El Oficial de Protección de Datos será el encargado de recibir, gestionar y dar respuesta a los requerimientos que presenten los Titulares, causahabientes o apoderados en un término de diez (10) días para contestar afirmativa o negativamente, notificar y ejecutar lo que corresponda.

16. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL

Podremos transferir la información de los datos personales a terceros cuando se realice para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas de la Unidad Educativa y del destinatario, cuando la transferencia se encuentre configurada dentro de una de las causales de legitimidad establecidas en la LOPDP y cuente con el consentimiento previo del titular del dato quien debe haber sido informado de forma suficiente sobre la finalidad a que se destinarán sus datos y el tipo de actividad del tercero a quien se pretende transferir o comunicar dichos datos.

La Transferencia de Datos Personales que se realice observará las reglas que para tal efecto disponga la legislación vigente, la LOPDP y los decretos y reglamentos que la modifiquen o adicionen.

Especialmente observaremos los siguientes lineamientos:

- ❖ Cuando se trate de transferencias nacionales de datos personales, la Unidad Educativa o sus encargados exigirán el cumplimiento de los requisitos de la legislación de protección de datos vigente y las medidas de protección al responsable destinatario, según sea el caso, lo cual quedará documentando en un instrumento jurídico para el efecto.
- ❖ Cuando se trate de transferencias internacionales, la Unidad Educativa podrá transferir o comunicar datos personales a países declarados con nivel adecuado de protección o, en su defecto, cuando el responsable del tratamiento de datos personales ofrezca garantías adecuadas para el titular; en cualquier caso, de acuerdo con los parámetros establecidos en la LOPDP.

17. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de la página web <https://uemtn.edu.ec>

18. CONSERVACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos se mantienen de acuerdo con los principios de conservación y finalidad según lo previsto en la Ley. La Unidad Educativa mantendrá los datos de:

Estudiantes: Durante todo el tiempo que exista el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos y mientras subsista alguna relación comercial, o de servicio, o de cualquier otra índole u obligación vigente con la Unidad Educativa, en cumplimiento de las finalidades establecidas.

Ex estudiantes: Por término indefinido, una vez finalizada la relación con la Unidad Educativa.

Empleados y Proveedores: Se mantendrán durante la vigencia de la relación contractual y posteriormente, conforme con lo previsto por la ley.

Aspirantes a estudiantes y candidatos a empleados: Durante cinco (5) años contados a partir de la finalización del proceso de vinculación.

El titular de la información mantendrá el consentimiento otorgado durante todo el tiempo que existe el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y mientras subsista alguna relación comercial, o de servicio, o de cualquier otra índole u obligación vigente con nosotros, lo cual constituirá el periodo de vigencia de los datos. Cumplido el término legal y/o extinguidas todas las relaciones contractuales, comerciales, de servicio, o de cualquier otra índole, se procederá a la supresión de los datos personales de nuestras bases de datos o archivos.

Última actualización: abril 8 de 2025.