

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

UNIDAD EDUCATIVA SANTANA
UNESA S.A

JULIO 2025

1. OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente Política de Protección de datos personales (en adelante “*la Política*”) tiene como objetivo informar a los titulares de datos personales, incluyendo estudiantes, padres de familia, representantes legales, docentes y personal administrativo sobre el tratamiento que la Unidad Educativa Santana UNESA S.A (en adelante, “*la Unidad Educativa*”) realiza de su información personal.

Esta política describe los procedimientos de recolección, uso, almacenamiento y protección de datos personales, en estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento general de aplicación y las normas especializadas en materia de protección de datos personales.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Nombre del responsable:** Unidad Educativa Santana UNESA S.A.
- **RUC:** 0190150259001
- **Domicilio:** Azuay | Cuenca | Av. Los Cerezos SN vía a Racar.
- **Correo Electrónico:** experiencia@santana.edu.ec

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La Política es aplicable a toda la información de carácter personal, que la Unidad Educativa realiza durante la recopilación, el registro, su procesamiento, almacenamiento y todo tipo de tratamiento de los datos con el fin de garantizar los proceso y medidas de seguridad y confidencialidad de los siguientes titulares de datos personales:

- **Estudiantes:** Información de todos los estudiantes matriculados en la Unidad Educativa, desde su educación inicial hasta el bachillerato, necesaria para brindar servicios educativos, evaluar los procesos académicos y garantizar su bienestar dentro de la comunidad educativa.
- **Padres de Familia y/o Representantes legales:** Datos personales de quienes ejercen la patria potestad o representación legal de los estudiantes requeridos para la comunicación institucional, el cumplimiento de obligaciones educativas y la toma de decisiones relacionadas con el proceso formativo académico.
- **Personal Docente o Administrativo:** Información del cuerpo docente, directivo y personal administrativo, necesaria para el desarrollo de la relación laboral, la gestión del talento humano y el cumplimiento de obligaciones laborales y contractuales.
- **Terceros Relacionados:** Datos de los proveedores, visitantes, contratistas y cualquier otra persona física sea legítimamente recopilada en el marco de las actividades educativas, administrativas u operativas de la Unidad Educativa.

La Política es aplicable a todos los datos que se obtiene de forma directa o a través de las fuentes autorizadas de la Unidad Educativa, incluyendo nuestras redes sociales, sitio web, y otros canales informativos tanto en medios físicos como digitales.

4. LEYES APLICABLES

- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Código de la Niñez y Adolescencia (CONA)
- Reglamento General de Protección de Datos Personales (RGLOPDP)
- Reglamento General para la Educación Intercultural (RGLOEI)
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.
- Demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales y de los niños, niñas y adolescentes sobre entornos educativos.

5. DEFINICIONES

- **Comunidad Educativa:** conjunto de titulares de datos personales que participan activamente en el proceso formativo de la Unidad Educativa como: estudiantes, docentes, familias, directivos y personal de apoyo.
- **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato sensible:** 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.
- **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- **Estudiante:** Titular de dato personal que se encuentra en proceso de aprendizaje formal, adquiriendo conocimientos, habilidades y competencias bajo la orientación de docentes de la Unidad Educativa.
- **Padres o Representante legal:** Titular o titulares de datos personales que tiene la representación del estudiante menor de edad, con derechos y deberes establecidos por ley y responsable frente a la Unidad Educativa.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, que sólo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- **Titular de datos personales:** 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.

6. TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Con respecto al tratamiento de datos personales de los padres, representantes legales, estudiantes procesamos la siguiente información:

- **Datos de identificación y contacto:** Nombre completos, tipo de documento de identificación, nro. de documento de identificación, números telefónicos, correos electrónicos, dirección de domicilio o comercial, datos adicionales por emergencia.
- **Datos sensibles:** Datos relativos de salud de estudiantes, certificados médicos, información financiera con relación a los pagos de pensiones, registros contables, datos de los niños, niñas y adolescentes para el entorno educativo.
- **Datos de Tracking:** Datos relacionados a ubicación por plataformas del servicio de transporte, metadatos de imagen por sistemas de videovigilancia, datos de registro digitales por redes sociales o página web, cookies.

Respecto de los datos del personal tanto directivo, proveedores, personal docente y administrativo se realiza de acuerdo con las siguientes categorías:

- **Datos de identificación y contacto:** Nombre completos, tipo de documento de identificación, nro. de documento de identificación, números telefónicos, correos electrónicos, dirección de domicilio o comercial, referencias, datos de contacto para emergencias.
- **Datos sensibles:** Datos relativos de salud, certificados médicos, datos de información financiera para los pagos de nómina y obligaciones laborales, datos de obligaciones relativas a las leyes como impuesto a la renta, ley violeta, ley de discapacidad, entre otras.
- **Históricos y Perfilamiento:** Datos relativos a perfil académico y laboral, certificaciones, diplomas, títulos, referencias, cartas de honorabilidad, certificaciones comerciales en caso de proveedores.
- **Metadatos:** Registro digitales de hojas de vida, datos de usuarios para los sistemas de la Unidad Educativa, etc.

7. USO Y DISPOSICIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nuestra Unidad Educativa valora y respeta profundamente su derecho a la privacidad, comprometiéndonos a manejar toda la información personal que se encuentra en nuestro entorno de una forma clara, responsable y de acuerdo con la LOPDP y las normas de educación. En este capítulo te explicamos sobre las fuentes legales que nos permiten tratar tus datos personales.

- **Consentimiento:** Durante el proceso de interacción tanto de forma física como digital podrás aceptar el tratamiento de tus datos personales, utilizando avisos de privacidad en los formularios de datos de contacto, páginas web, redes sociales, pautas publicitarias, informado sobre la finalidad del tratamiento de tus datos personales.
- **Contrato de Servicios Educativos:** Como parte de nuestro proceso de admisión y del establecimiento de derechos y obligaciones entre la Unidad Educativa y los padres o representantes legales, contamos con un instrumento que, además de establecer los lineamientos sobre educación, dispone de los tipos, categorías, y fines de tratamiento de los datos personales tanto de los representantes como del estudiante a quien representan.
- **Obligaciones Legales:** Las leyes ecuatorianas, así como las disposiciones de entidades de rectoras como el Ministerio de Educación nos exigen recopilar, almacenar y, en ciertos casos, compartir información específica. Estamos comprometidos a cumplir con estas normas de manera estricta, asegurándonos de proteger tus derechos y respetar las limitaciones impuestas por la legislación vigente.
- **Interés Legítimo:** En algunas situaciones, utilizamos tus datos en función de nuestro interés legítimo como Unidad Educativa, con el fin de mejorar continuamente, garantizar la seguridad dentro de nuestras instalaciones y evaluar la efectividad de nuestros programas educativos, ofertas académicas y otras relacionadas con la operación de la Unidad Educativa.

8. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En nuestra Unidad Educativa utilizamos tu información personal para brindarte una experiencia educativa integral y de calidad, cumpliendo con la normativa de protección de datos personales y respetando tus derechos fundamentales.

- **Finalidades Académicas y Administrativa:** Utilizamos tus datos para formalizar tu proceso de admisión y matrícula, manteniendo actualizada tu información durante toda tu trayectoria académica. Registramos tu asistencia a clases y actividades para promover la responsabilidad estudiantil y facilitar el seguimiento de tu compromiso educativo.

Procesamos tu información académica para emitir certificados que validen tus logros y competencias, documentos necesarios para procesos internos y futuros trámites. Asimismo, gestionamos tus calificaciones para mantener un historial académico completo y comunicar tu progreso de manera precisa y confidencial.

- **Comunicación Familiar y Atención de Emergencias:** Mantenemos informados a tus padres o representantes legales sobre tu progreso académico, actividades institucionales y aspectos relevantes de tu experiencia educativa, fortaleciendo la alianza familia-escuela. Utilizamos la información de salud que nos proporcionas para brindar atención médica oportuna ante cualquier eventualidad en nuestras instalaciones, garantizando tu bienestar físico. En situaciones urgentes, esta información nos permite comunicarnos inmediatamente con tus contactos de emergencia, priorizando tu seguridad integral.
- **Seguridad y Apoyo Institucional:** Implementamos medidas de seguridad y control de acceso utilizando datos específicos para crear un ambiente seguro y protegido para toda la comunidad educativa. Para estudiantes que solicitan becas o ayudas económicas, evaluamos la información socioeconómica proporcionada para determinar necesidades y condiciones, garantizando que el apoyo económico llegue a quienes verdaderamente lo requieren y cumplen con los criterios establecidos.
- **Actividades y Comunicación Institucional:** Organizamos actividades extracurriculares, deportivas y culturales utilizando tu información personal para enriquecer tu experiencia educativa y fomentar tu crecimiento personal integral. Te mantenemos informado sobre eventos, actividades, noticias y novedades institucionales mediante comunicaciones que fortalecen tu sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
- **Finalidades Laborales:** Para el personal de la institución, utilizamos los datos en procesos de selección, contratación, evaluación de desempeño, capacitación, gestión de nómina y prestaciones sociales, así como en todos los aspectos relacionados con la relación laboral. Procesamos información del personal para dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia laboral, tributaria y de seguridad social establecidas por la normativa vigente.
- **Mejora Continua y Compromiso de Protección:** Analizamos datos de manera agregada y anónima para evaluar y mejorar continuamente nuestros servicios educativos, adaptándolos a las necesidades cambiantes de nuestra comunidad y garantizando la excelencia académica. Toda la información recopilada se utiliza exclusivamente para las finalidades aquí establecidas.

No compartimos tus datos con terceros sin tu autorización previa, ni realizamos transferencias internacionales sin cumplir estrictamente con la normativa legal aplicable. Nos comprometemos a proteger, cuidar y utilizar tu información de manera responsable y ética, tratando cada dato que compartes con el máximo respeto y confidencialidad.

9. PROCESO PARA EJERCER TUS DERECHOS

En nuestra Unidad Educativa respetamos tus derechos sobre tu información personal conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Puedes ejercer los siguientes derechos:

- **Acceso:** Conocer qué información conservamos sobre ti.
- **Rectificación:** Corregir datos incorrectos o incompletos.
- **Eliminación:** Solicitar la eliminación cuando ya no sea necesaria.
- **Oposición:** Oponerte al tratamiento cuando tengas razones legítimas.
- **Portabilidad:** Transferir tus datos a otra institución educativa.
- **Revocación:** Retirar tu consentimiento en cualquier momento.

Para el personal docente y administrativo, estos derechos se extienden a toda la información laboral que procesamos, incluyendo datos de contratación, evaluaciones de desempeño, información salarial y prestaciones sociales. Los empleados pueden solicitar acceso a su expediente laboral, rectificar información profesional incorrecta, y ejercer sus derechos respecto a datos que no sean esenciales para la relación laboral o el cumplimiento de obligaciones legales.

Para ejercer estos derechos, puedes solicitar el Formulario de Derechos de Datos Personales en la secretaría o enviando un correo electrónico a la dirección institucional correspondiente. Debes incluir tus datos de contacto y documentos que acrediten tu identidad o representación legal. Recibirás respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes a tu solicitud. Si eres menor de edad, tus padres o representantes legales pueden ejercer estos derechos en tu nombre.

10. TIEMPO DE CONSERVACIÓN

Conservamos tus datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con nuestras responsabilidades educativas y legales:

- **Durante tu permanencia:** Mantenemos tu información mientras estés matriculado para ofrecer servicios educativos, monitorear tu progreso académico y cumplir con obligaciones administrativas

- **Después del retiro o graduación:** Conservamos tus datos por el período adicional que establece la ley para gestionar asuntos administrativos pendientes, emitir certificaciones o responder a requerimientos de entidades educativas o gubernamentales

Para el personal docente y administrativo, conservamos los datos laborales durante toda la relación laboral y posteriormente según lo establecido por la normativa laboral, tributaria y de seguridad social. Los expedientes laborales se mantienen por los plazos legales requeridos para auditorías, inspecciones laborales, procesos disciplinarios, prestaciones sociales y cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas.

Cuando ya no necesitemos tu información, realizamos un proceso de eliminación seguro y confidencial que garantiza que los datos sean irrecuperables. En casos excepcionales, podríamos conservar tu información por períodos más largos para cumplir con obligaciones tributarias o contables, resolver procesos administrativos o reclamaciones legales, o para fines de investigación histórica o estadística, siempre anonimizando los datos para proteger tu privacidad.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En nuestra Unidad Educativa implementamos medidas de seguridad técnicas, organizativas y físicas para proteger todos los datos personales que procesamos, cumpliendo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

- **Seguridad Técnica:** Utilizamos sistemas de autenticación robustos con contraseñas seguras y acceso controlado para proteger la información de estudiantes, padres de familias y personal. Nuestros datos están cifrados, con servidores protegidos mediante firewall, antivirus actualizados y monitoreo de actividades sospechosas. Para datos sensibles como información médica, datos biométricos, información financiera y datos laborales del personal, aplicamos cifrado y acceso restringido únicamente al personal autorizado.
- **Seguridad Organizativa:** Todo el personal recibe capacitación obligatoria sobre protección de datos personales, procedimientos seguros de manejo de información e identificación de incidentes de seguridad. Mantenemos políticas internas claras que definen roles y responsabilidades específicas según el tipo de datos y función del empleado.
- **Seguridad Física:** Las instalaciones cuentan con control de acceso físico a áreas donde se almacena información personal, incluyendo oficinas administrativas, archivos, centros de cómputo y espacios con expedientes estudiantiles y laborales. El acceso está restringido mediante sistemas de identificación y registro de entrada.

Las medidas incluyen videovigilancia en áreas sensibles, alarmas de seguridad, archivos bajo llave para documentos físicos, protocolos de limpieza de escritorios y eliminación segura de documentos confidenciales.

- **Gestión de Incidentes y Transferencias:** Mantenemos protocolos de respuesta inmediata ante incidentes de seguridad, incluyendo evaluación de impacto, medidas correctivas y notificación a autoridades cuando sea requerido. Las transferencias de datos a terceros se realizan únicamente a través de canales seguros y con contratos que garantizan estándares de seguridad equivalentes.

Realizamos evaluaciones semestrales de nuestras medidas de seguridad, auditorías internas y actualizaciones tecnológicas para mantener la protección efectiva de toda la información personal confiada a nuestra institución educativa.

12. IMPORTANCIA DE LA ENTREGA DE DATOS PRECISOS

Es fundamental que la información que nos proporciones sea precisa y esté actualizada. Los datos incorrectos o desactualizados pueden generar diversos inconvenientes:

- **Problemas de comunicación:** Dificultades para mantenerte informado sobre aspectos importantes de tu vida escolar
- **Errores en expedientes:** Afectación en la exactitud de certificados y trámites administrativos
- **Riesgos en emergencias:** Compromiso de la atención médica adecuada o contacto con personas de emergencia

Para el personal de la institución, la precisión de los datos laborales es igualmente crucial para el correcto procesamiento de nóminas, prestaciones sociales, declaraciones tributarias, afiliaciones al seguro social y cumplimiento de obligaciones laborales. Información incorrecta puede ocasionar errores en pagos, problemas con entidades reguladoras, dificultades en procesos de capacitación, evaluaciones de desempeño imprecisas o inconvenientes en situaciones de emergencia laboral.

Te recomendamos revisar cuidadosamente la información que compartes, mantener actualizados tus datos de contacto especialmente los de emergencia, y comunicarnos inmediatamente cualquier cambio o inexactitud que detectes. La precisión de tus datos es esencial para ofrecerte servicios educativos fluidos, seguros y de calidad, así como para garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales cuando corresponda.

13. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Nos reservamos el derecho de actualizar esta Política cuando sea necesario para cumplir con nuevas leyes o mejorar en la seguridad. Te informaremos sobre las modificaciones mediante nuestros canales de comunicación habituales y publicaremos la versión actualizada en nuestro sitio web con la fecha de revisión correspondiente.

Te recomendamos consultar esta Política para mantenerte informado sobre posibles cambios y contactarnos si tienes dudas sobre alguna modificación. Actualizamos nuestra Política con el objetivo de fortalecer continuamente la seguridad y privacidad de tu información, adaptándonos a los cambios normativos y asegurando que tus datos estén siempre protegidos.

Nro. Documento:	PO_PDP_001	Aprobación de:	Rectorado Académico
Fecha de Vigencia	jul-25	Versión:	SG-PDP-01.00