



Unidad Educativa Salesiana Santo Tomás Apóstol



CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SU REPRESENTADO (ESTUDIANTE)

El presente documento tiene por finalidad garantizar el derecho a la información del titular de los datos personales, conforme al artículo 12 de la LOPDP. El consentimiento expreso únicamente será requerido en aquellos casos en los que la base legal del tratamiento así lo exija; el resto de tratamientos descritos se legitiman en la relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales o el interés legítimo del Responsable del Tratamiento.

UNIDAD EDUCATIVA SALESIANA SANTO TOMAS APOSTOL, provisto de RUC No. 0690018535001, en adelante la Unidad Educativa.

En UNIDAD EDUCATIVA nos comprometemos con la protección de sus datos personales. De acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), publicada en el Registro Oficial, Quinto Suplemento No. 459 el 26 de mayo de 2021, y su Reglamento General (RGLOPD), publicado en el Registro Oficial, Tercer Suplemento No. 435 el 13 de noviembre de 2023, le informamos lo siguiente:

Los datos personales que se recojan durante el proceso educativo (matriculación del estudiante), serán tratados e incluidos de forma física y/o automatizada en los registros bajo la responsabilidad de UNIDAD EDUCATIVA. La finalidad principal de la recolección y almacenamiento de estos datos es garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio educativo integral.

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: UNIDAD EDUCATIVA SALESIANA SANTO TOMAS APOSTOL
RUC: 0690018535001
Domicilio: Av. Gonzalo Davalos y Nogales, Ed. S.T.A.R., Riobamba, Provincia del Chimborazo
Teléfono: 03 2960 056

1.2. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre: PEDRO PONCE
Domicilio: Av. Gonzalo Davalos y Nogales, Ed. S.T.A.R., Riobamba, Provincia del Chimborazo
Teléfono: 04 387 1743
Email para comunicaciones en materia de protección de datos:
protecciondedatos@salesianos.org.ec

2. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales del estudiante y de su representante legal serán recopilados, almacenados y tratados directamente por la UNIDAD EDUCATIVA con las siguientes finalidades específicas, necesarias para el desarrollo del proceso educativo y la gestión institucional:

- **Cumplimiento contractual:** Contrato de Servicios Educativos
- **Gestión académica y administrativa:** inscripción, matrículas, generación de registros, evaluaciones, notas, certificados, informes y actividades curriculares.
- **Comunicación con representantes legales.**
- **Facturación, control financiero y gestión de pagos relacionados con los servicios educativos contratados.**
- **Control de asistencia, permanencia, disciplina y de cumplimiento del reglamento interno:** mediante registros manuales o digitales, sistemas de ingreso, notificaciones y reportes.
- **Atención psicosocial y seguimiento individual:** apoyo emocional, psicológico y vocacional brindado por el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), orientación educativa,

prevención de riesgos y procesos de acompañamiento.

- **Participación y registro en actividades extracurriculares y formativas:** eventos culturales, deportivos, pastorales, sociales y de voluntariado organizados por la Unidad Educativa.
- **Uso de imagen, voz y video con fines educativos e institucionales:** en actividades académicas, culturales, recreativas, extracurriculares, eventos o capacitaciones, así como en material institucional interno (físico o digital).
- **Uso de imagen, voz y video con fines publicitarios o de difusión externa:** uso de la imagen, voz y videos en los que aparezca solo el estudiante o con su representante durante el desarrollo de actividades publicitarias y eventos de reconocimiento institucional (como premiaciones/reconocimientos académicos o logros en disciplinas deportivas), únicamente con autorización expresa de su representante legal, el cual podrá ser revocado en cualquier momento.
- **Uso de imagen, voz y video en el chat grupal para Padres de Familia:** Recopilar y compartir, cuando corresponda, imágenes, voz y/o videos del/la estudiante correspondiente a actividades internas de la Unidad Educativa que se desarrollen sin la presencia de los padres de familia o representantes legales, y que sean solicitadas o previamente autorizadas por estos. Dicho material será compartido únicamente a través del chat grupal de padres de familia del respectivo grado o curso, en la plataforma de mensajería institucional establecida por la Unidad Educativa, como parte del acompañamiento pedagógico y con el objetivo de fortalecer la comunicación entre la institución educativa y las familias. Este tratamiento se realizará exclusivamente con autorización expresa, libre e informada del representante legal, la cual podrá ser revocada en cualquier momento, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y al instructivo institucional aplicable.
- **Control interno, seguridad física de las instalaciones y de la comunidad educativa:** para protección de las personas dentro de la comunidad educativa y resguardo patrimonial, mediante sistemas de videovigilancia, control de accesos, geolocalización en salidas organizadas y mecanismos preventivos para garantizar la integridad de los estudiantes, prevención de incidentes y control perimetral.
- **Atención médica urgente y gestión de situaciones de emergencia dentro del entorno educativo.**
- **Cumplimiento de obligaciones:** Ya sean legales o requerimientos de autoridades educativas y administrativas.
- **Evaluación y mejora continua de la calidad del servicio educativo ofrecido.**

3. DATOS QUE SERÁN TRATADOS

Los datos personales que se recopilarán y tratarán incluyen, pero no se limitan a la siguiente información, necesaria para el cumplimiento de las finalidades descritas en este documento:

Del Estudiante:

- **Datos de identificación:** nombres, apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, fotografía, nacionalidad.
- **Información de contacto:** dirección, teléfono y correo electrónico.
- **Datos académicos y disciplinarios:** historial académico, calificaciones, reportes de comportamiento y observaciones institucionales.
- **Datos relativos a la salud:** información médica relevante para la atención oportuna como alergias, enfermedades, discapacidades, medicamentos o condiciones preexistentes, incluyendo certificados médicos cuando corresponda.

- **Datos psicológicos y psicosociales tratados por el DECE:** Información relacionada con situaciones emocionales, psicológicas, conductuales o familiares, incluyendo evaluaciones, seguimientos, informes, planes de acompañamiento y registros de intervención, exclusivamente cuando sea necesario para la protección del bienestar integral del estudiante.
- **Datos de imagen, voz y video:** fotografías, grabaciones de video o audio dentro de los fines de uso de imagen, voz y video o para el tema de videovigilancia.
- **Registros de asistencia y participación:** datos relacionados con la asistencia a clases, permanencia en las instalaciones y participación en actividades extracurriculares o institucionales.

Del Representante Legal:

- **Datos de identificación:** nombres, apellidos, número de cédula o pasaporte.
- **Información de contacto:** dirección, teléfono y correo electrónico.
- **Datos administrativos y financieros:** información requerida para facturación, emisión de comprobantes de pago, control de cartera.
- **Datos de imagen, voz y video (cuando aplique):** fotografías, grabaciones de video o audio dentro de los fines de uso de imagen, voz y video o para el tema de videovigilancia.
- **Datos de relación familiar y contexto sociofamiliar (cuando aplique):** Información relacionada con el entorno familiar del estudiante, recabada exclusivamente en el marco de procesos de acompañamiento, orientación o intervención del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), siempre que sea estrictamente necesaria para la protección del bienestar integral del estudiante.

El tratamiento de estos datos se realizará bajo estrictas medidas técnicas, jurídicas, organizativas, administrativas y físicas de seguridad y confidencialidad, en observancia de los principios de minimización, proporcionalidad y necesidad previstos en la LOPDP y su Reglamento General.

4. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los datos personales del estudiante y de su representante legal se fundamenta en las siguientes bases jurídicas:

- Consentimiento expreso, libre, específico, informado e inequívoco otorgado por el del titular o su Representante Legal.
- Cumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias y contractuales derivadas de la normativa educativa nacional, así como de otras disposiciones aplicables a la gestión académica y administrativa de la institución.
- Ejecución de una relación jurídica existente, necesaria para la prestación del servicio educativo y la gestión institucional.
- La protección de intereses vitales del estudiante, cuando resulte necesario salvaguardar su vida, salud o integridad, especialmente en situaciones de emergencia;
- Interés legítimo de la Unidad Educativa, en tanto resulte necesario y proporcional para garantizar la seguridad física, la protección integral, el bienestar de la comunidad escolar y la adecuada prestación del servicio educativo contratado, garantizando siempre que no prevalezcan los derechos y libertades fundamentales del titular.

5. PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades establecidas en este documento y el contrato de servicios educativos, conforme a la normativa aplicable, y se registrarán por los siguientes plazos:

- **Datos académicos:** serán conservados mientras exista el vínculo educativo y por un período adicional en cumplimiento a la normativa aplicable y las directrices del Ministerio de Educación y demás entidades de control, a fin de garantizar la trazabilidad educativa del estudiante, la emisión de certificados, títulos o constancias, y la verificación futura de estudios. Esta conservación podrá realizarse en formato físico o digital.
- **Datos administrativos:** se conservarán **mientras el estudiante forme parte de la Unidad Educativa**. En caso de retiro o finalización del proceso formativo, el expediente físico con estos datos podrá ser retirado por el representante legal **durante un plazo de doce (12) meses** contados a partir de la fecha de egreso. Transcurrido dicho plazo, y en ausencia de solicitud formal, la documentación será eliminada de manera segura de los archivos de la Unidad Educativa, salvo aquella que deba mantenerse por mandato legal.
- **Libros históricos, actas de títulos y certificados de estudios:** se conservarán de **forma indefinida conforme** a la normativa educativa vigente y las exigencias del Ministerio de Educación, para fines de archivo histórico, control institucional, reemisión o validación documental.
- **Datos de facturación y pagos:** serán conservados por un período de **siete (7) años**, contados desde la última transacción, conforme lo establece el artículo 31 del Código Tributario y demás normativa contable y fiscal aplicable.
- **Datos del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE):** serán **conservados durante la relación académica** y por un período adicional de **tres (3) años** posteriores al egreso del estudiante, salvo que una disposición legal requiera su retención por más tiempo.
- **Datos de imagen, voz y video:** en caso de autorización, podrán conservarse en el archivo institucional de la Unidad Educativa mientras se cumpla a finalidad para la cual fueron otorgados, salvo revocación expresa del consentimiento.

Finalizado el plazo de conservación, los datos serán eliminados de manera segura, salvo aquellos que deban mantenerse por disposición legal o administrativa.

6. TRATAMIENTO DE DATOS EN ACTIVIDADES PSICOPEDAGÓGICAS

En caso de intervención por parte del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), el tratamiento de datos personales, incluyendo categorías especiales como datos de salud o aspectos psicológicos, se realizará exclusivamente con fines de acompañamiento, orientación, evaluación e intervención psicopedagógica, en cumplimiento de la normativa educativa vigente y bajo el principio de confidencialidad.

7. TRANSFERENCIAS DE DATOS Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

En caso de que sea necesario realizar transferencias internacionales de datos personales, estas se realizarán únicamente a países que cuenten con un nivel adecuado de protección reconocido por la Autoridad de Protección de Datos Personales del Ecuador o, en su defecto, bajo la existencia de garantías adecuadas conforme lo establecido en la LOPDP y su Reglamento General.

Los datos personales podrán ser tratados por terceros que actúen como encargados del tratamiento de la Unidad Educativa, tales como proveedores de plataformas educativas, servicios médicos escolares, software de gestión académica o servicios de facturación, gestión de cobranzas, siempre bajo contratos y demás documentación que garanticen el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

8. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMAGEN, VOZ Y VIDEO

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su Reglamento General, la Unidad Educativa solicitará autorización expresa para el tratamiento de determinados datos personales que, por su naturaleza o finalidad, requieren un consentimiento independiente y específico:

☐ AUTORIZO USO DE MI IMAGEN, VOZ Y VIDEO, ASÍ COMO DE MI REPRESENTADO PARA FINES PROMOCIONALES, PUBLICITARIOS O DE DIFUSIÓN EXTERNA.

☐ AUTORIZO USO DE IMAGEN, VOZ Y VIDEO DE MI REPRESENTADO PARA FINES DE COMUNICACIÓN INTERNA EN CHAT GRUPAL PARA PADRES DE FAMILIA.

El representante legal puede aceptar o rechazar esta autorización de forma expresa, y revocarla en cualquier momento mediante solicitud escrita, sin efectos retroactivos sobre los usos previamente autorizados y realizados conforme a la ley.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Unidad Educativa, garantiza la implementación de medidas físicas, técnicas, jurídicas, organizativas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales del estudiante y de su representante legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento General.

Estas medidas incluyen, entre otras: control de acceso físico y lógico a archivos y sistemas, gestión de credenciales, respaldo seguro de la información, protocolos de actuación ante incidentes de seguridad, compromiso de confidencialidad del personal autorizado, y uso de plataformas digitales seguras. Las medidas serán revisadas y actualizadas periódicamente, en función de los riesgos identificados, la evolución tecnológica y las obligaciones normativas aplicables.

10. DERECHOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL ESTUDIANTE

El representante legal y el estudiante conforme al artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales tienen derecho a:

- Solicitar acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad, suspensión del tratamiento y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en valoraciones automatizadas.
- Retirar el consentimiento en cualquier momento sin efecto retroactivo.
- Presentar reclamos ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales en caso de vulneración de derechos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica antes mencionada, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales, UNIDAD EDUCATIVA SALESIANA SANTO TOMAS APOSTOL se compromete a respetar su confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales, y le informa que puede ejercer sus derechos y los de su representado mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia de la cédula de ciudadanía dirigida al correo electrónico: protecciondedatos@salesianos.org.ec.

11. ENTREGA Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN



Unidad Educativa Salesiana Santo Tomás Apóstol



El otorgamiento de los datos personales del representante legal y del estudiante es necesario para la correcta gestión de las actividades académicas, administrativas y de seguridad de la institución. La negativa a proporcionar dichos datos podrá limitar o impedir la prestación de determinados servicios o la participación en actividades institucionales. Asimismo el representante legal garantiza la veracidad de la información personal entregada suya y de su representado y se compromete a comunicar de manera inmediata sobre cualquier cambio o modificación de la misma, el suministro de datos personales erróneos, inexactos o desactualizados puede generar inconvenientes en la comunicación, afectaciones en la gestión institucional, sistemas educativos y posibles responsabilidades derivadas de la información proporcionada, en este caso La Unidad Educativa no será responsable de los resultados derivados del tratamiento o procesamiento de datos personales inexactos, erróneos o falaces.

12. FIRMA Y ACEPTACIÓN

Como Representante Legal, declaro haber sido informado de manera clara, suficiente y comprensible sobre el tratamiento de los datos personales de mi representado y de mi persona por parte de UNIDAD EDUCATIVA SALESIANA SANTO TOMAS APOSTOL, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y conforme al principio de consentimiento informado, libre, específico, inequívoco y expreso. En tal virtud, autorizo al tratamiento de dichos datos conforme a las finalidades detalladas en el presente documento.

Firma del Representante Legal: _____

Nombres y Apellidos completos: _____

Número de Identificación: _____

Correo Electrónico: _____

Nombres y Apellidos completos del estudiante: _____

N° de Identificación del estudiante: _____

Grado/curso: _____ Paralelo: _____

En Riobamba, a los _____ días de agosto de 2026