

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

1. Objetivo

La Corporación para la Educación y la Cultura Ecuatoriana - COPECE busca garantizar la protección efectiva de los datos personales de los cuales es responsable por su tratamiento, respetando los principios fundamentales de juridicidad, lealtad y proporcionalidad. Este compromiso se enmarca en el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), el Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (RLOPD) y demás normativas aplicables, incluidas las que puedan modificar o complementar dichas disposiciones.

2. Alcance

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para COPECE, sus directivos, personal docente, administrativo y de servicios generales de Presco DeltaTorremar, Unidad Educativa Bilingüe Delta y Unidad Educativa Bilingüe Torremar, así como al personal temporal, contratistas, proveedores, visitantes y terceros que obren en nombre de la institución.

3. 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 Ley 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 re-identificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- **BASE DE DATOS, REGISTRO O FICHERO:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma (electrónica o física), modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **CONSENTIMIENTO:** Implica la 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, para su respectivo tratamiento.
- **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.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- **DATO PERSONAL:** Toda información sobre una persona natural identificada o identificable. Se considera persona natural identificable, a toda persona cuya identidad pueda determinarse mediante un identificador, tanto directa como indirectamente, como por ejemplo el número de cédula, los datos de localización, número de teléfono, dirección IP del ordenador, etc.
- **DATOS PERSONALES CREDITICIOS:** Datos que integran el comportamiento económico o financiero de personas naturales, para analizar su capacidad financiera o para la toma de decisiones legales.
- **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 la 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 y su tratamiento.
- **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.

Se entiende que las personas que realicen una prestación a favor de COPECE que por la naturaleza del servicio deban efectuar algún tratamiento de datos personales a nombre y bajo las directrices de COPECE, se los considera como encargados del tratamiento.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- **ENTIDAD CERTIFICADORA:** Entidad reconocida por la Autoridad de Protección de Datos Personales, que podrá, de manera no exclusiva, proporcionar certificaciones en materia de protección de datos personales.
- **FUENTE ACCESIBLE AL PÚBLICO:** Bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona, cuyo acceso es público, incondicional y generalizado.
- **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.

Para efectos de entendimiento, COPECE es la responsable del tratamiento de datos personales que son objeto de su tratamiento, tales como los empleados, clientes, proveedores, etc.

- **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.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- **ACTIVIDADES FAMILIARES O DOMÉSTICAS:** aquellas en las cuales el tratamiento de los datos personales se da en un entorno de amistad, parentesco o grupo personal cercano, en propiedad privada y que no tenga como finalidad su comunicación o transferencia con fines comerciales.
- **PERSONA IDENTIFICABLE:** Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente, siempre y cuando esto no requiera plazos o actividades desproporcionadas.
- **REPRESENTANTE:** Persona natural o jurídica establecida en el territorio ecuatoriano que, habiendo sido designada por escrito por el responsable o el encargado del tratamiento con arreglo al artículo 3 del Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales represente al responsable o encargado en lo que respecta a sus respectivas obligaciones en virtud de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- **TERCERO:** Persona natural o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del titular, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable.

Si alguno de estos términos está definido en una norma jurídica posterior, se aplicará la definición establecida en dicha norma.

4. Tratamiento legítimo

Nos comprometemos a realizar el tratamiento de datos personales en estricto cumplimiento de la LOPDP y su RLOPDP, garantizando el respeto a todos los principios aplicables, incluyendo la proporcionalidad, la transparencia y la finalidad del tratamiento.

4.1 Tratamiento y finalidades de datos personales

Se han definido los datos que administramos, entre ellos los de identificación, contacto y de salud, así como las actividades que se desarrollan con dichos datos, en especial en su recepción, uso, conservación y disposición para los fines propios de la gestión administrativa.

En el desarrollo de nuestra actividad, recibimos información de personas naturales que tienen la calidad de aspirantes, estudiantes, egresados, docentes, trabajadores, empleados, ex-empleados, proveedores o contratistas, o de cualquier persona que tuviere establecida o establezca una relación permanente u ocasional, para lo cual el tratamiento se realizará en el marco legal y en virtud de nuestra condición de Institución Educativa. Los datos tratados serán exclusivamente aquellos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de docencia, investigación y extensión,

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

evitando cualquier exceso en su uso o conservación. Además, se garantizará el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas adecuadas para su protección.

4.2 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 Orgánica de Protección de Datos Personales y en el Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, contar con un apoderado especial en el Ecuador residente en el país, en caso de que su domicilio no sea en el territorio nacional, y en general cumplir con las obligaciones establecidas en los contratos de acceso de información personal 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. Se garantizará que las transferencias internacionales cumplan con cláusulas contractuales estándar y evaluaciones previas del nivel de protección del país receptor, en conformidad con la LOPDP y su RLOPDP.

4.3 Tratamiento de datos de salud de personas con discapacidad.

Los profesionales de la salud que trabajen con nosotros o presten sus servicios a COPECE pueden recolectar y tratar los datos relativos a la salud de sus pacientes que estén o hubiesen estado bajo tratamiento de aquellos, siempre y cuando se cumpla 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 el Delegado de Protección de Datos y todas las personas que intervengan en cualquier fase de este, están sujetos al deber de confidencialidad y secreto profesional que se mantendrá aun cuando finalice la relación con COPECE o el encargado; 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.

En COPECE cumpliremos con los estándares de anonimización de los datos de acuerdo con lo que para el efecto sea reglamentado por la autoridad competente y en todo caso obteniendo las autorizaciones pertinentes para el efecto, de acuerdo con lo previsto en la LOPDP, su reglamento y demás normas complementarias.

4.4 Tratamiento de datos personales sensibles

Recolectaremos, almacenaremos y trataremos datos sensibles relacionados con los empleados y sus familias, necesarios para afiliarlos al Sistema Nacional de Seguridad Social. Así mismo, recolectaremos datos biométricos tales como huellas dactilares para

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

la identificación; imágenes y videos mediante cámaras de video vigilancia, con el fin de brindar seguridad a los estudiantes, empleados y visitantes y a las instalaciones en los colegios de COPECE. 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.

4.5 Tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes

En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes observaremos las siguientes directrices:

- Responder, respetar y que prevalezca el interés superior de los niños, niñas y/o adolescentes, siendo un eje del tratamiento de datos.
- Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales;
- Contar con la autorización expresa del titular o de su representante legal;
- Cuando el consentimiento sea otorgado por mayores a 15 años, informaremos de forma suficiente y con los métodos adecuados para su entendimiento la finalidad para la cual se tratarán sus datos en los términos previstos en el RLOPDP.
- Implementar medidas adecuadas para garantizar una protección reforzada de esta información.
- Asegurar que se informa al titular o representante legal, 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 y del RLOPDP.
- El tratamiento de datos sensibles, así como las decisiones basadas en valoraciones automatizadas de menores de edad, debe hacerse previo consentimiento expreso de su representante legal.
- 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.
- En ninguna circunstancia el consentimiento para el tratamiento de menores podrá menoscabar el interés superior de la niña, niño o adolescente, caso en el cual el consentimiento no tendrá validez alguna.

4.6 Finalidades

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

4.6.1. Respecto a los aspirantes a los colegios de COPECE:

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a programas académicos de los colegios de COPECE,
- Realizar envíos de información sobre el proceso de admisión, y promoción de programas académicos de los colegios de COPECE,
- Generar facturación relacionada con el proceso de admisiones de los colegios de COPECE y;
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades académicas, administrativas y de bienestar de la comunidad educativa.

4.6.2. Respecto a los estudiantes de los colegios de COPECE:

- Ejecutar la relación contractual con los estudiantes que sean admitidos en los programas educativos ofrecidos por los colegios de COPECE.
- Llevar a cabo los procedimientos de comunicación relacionados con los servicios ofrecidos, así como las actividades asociadas con las funciones de los colegios de COPECE como institución de educación inicial, primaria y secundaria. Esto incluye alianzas, estudios, contenidos y relaciones con otras instituciones vinculadas directa o indirectamente.
- Brindar al estudiante servicios de bienestar, tales como salud, acompañamiento psicológico y servicios de bienestar social.
- Gestionar las acciones necesarias para el otorgamiento de Becas y ayudas a estudiantes.
- Gestionar actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales con la comunidad estudiantil.
- Realizar encuestas sociológicas y de opinión dirigidas a la comunidad estudiantil, garantizando la anonimización de los datos siempre que sea posible.
- Efectuar el registro de entrada y salida de documentos.
- Transferir datos personales a otros países, siempre que sea estrictamente necesario para alcanzar los objetivos trazados por los colegios de COPECE y cumpliendo con las disposiciones de la LOPDP y su reglamento.
- Prestar servicios de salud, bienestar y asistenciales.
- Llevar a cabo procesos de archivo, actualización de los sistemas, protección y custodia de información y bases de datos relacionadas con los estudiantes, garantizando medidas de seguridad adecuadas.
- Efectuar actividades de promoción y admisión; informando a los estudiantes sobre el portafolio de programas académicos y educación continua ofrecidos por los colegios de COPECE.
- Divulgar publicaciones, productos de investigación y servicios de consultoría o asesoría a través de medios de comunicación pertinente;
- Las demás finalidades que con ocasión del cumplimiento de su objeto con los estudiantes requieran obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la ley.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

4.6.3. Respetto a los bachilleres de los colegios de COPECE:

- Realizar eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades para lograr la consolidación de la comunidad educativa.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de los colegios de COPECE.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de alianzas y convenios comerciales que los beneficien.
- Realizar difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales, entre otros relacionados con el bienestar de los bachilleres; y,
- Expedir certificaciones de carácter académico como estudios y títulos obtenidos y disciplinarios.

4.6.4. Respetto al personal docente, administrativo y de servicios generales de los colegios de COPECE:

- Ejecutar la relación contractual con los profesores, 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 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; cuando sea el caso, incluir a su grupo familiar o beneficiarios según corresponda.
- 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.
- Realizar la transferencia de datos nacional o internacionalmente, de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de los Colegios de COPECE de acuerdo con las disposiciones de la Ley, garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa ecuatoriana y que hayan sido autorizados por el trabajador.
- Realizar la gestión administrativa y de control sobre los pasantes y practicantes y sus actividades mientras permanezcan en los Colegios de COPECE.
- Evaluar el perfil y desarrollar el proceso de selección de aspirantes que presenten sus hojas de vida, incluida la entrega y recepción de información a terceros que apoyan dicho proceso; y,
- Conservar la historia laboral de los empleados por hasta 30 años.

4.6.5. Respetto de contratistas y proveedores de los colegios de COPECE:

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- Contar con información actualizada y suficiente de los proveedores y contratistas con el fin de desarrollar la relación contractual establecida con ellos.
- Recolectar la información necesaria para verificar el cumplimiento de la idoneidad técnica, profesional y personal, así como la requerida para gestionar aspectos de seguridad y salud ocupacional de los empleados del proveedor, contratista o de sus subcontratistas.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores.
- Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
- Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales; y,
- Transferir y transmitir los datos personales dentro o fuera de Ecuador a terceras partes, con el fin de prestar los servicios ligados a su objeto social y actividades afines.

4.6.6. Finalidades transversales de los colegios de COPECE:

- Cumplir con los requerimientos legales de retención de información de los titulares, asegurando el cumplimiento de los plazos de conservación.
- Realizar evaluaciones de calidad de los servicios prestados para ser utilizadas en el mejoramiento de los servicios.
- Informar mediante reportes a las autoridades de inspección, vigilancia y control, y gestionar las respuestas a los requerimientos de entidades administrativas o judiciales, respetando los principios de necesidad y proporcionalidad.
- Desarrollar actividades complementarias, como la promoción de servicios y comunicación de novedades, a través de medios de comunicación habilitados, garantizando la transparencia y el consentimiento previo del titular cuando sea necesario.
- Establecer canales de comunicación a través de plataformas digitales y canales de redes sociales, asegurando que se implementen medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales transmitidos en estos canales.
- Promover, coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de investigación científica y tecnológica, garantizando la anonimización de los datos personales utilizados.
- Cumplir con las obligaciones contractuales y legales que los Colegios de COPECE tengan con sus estudiantes, empleados, proveedores, contratistas, así como con las autoridades judiciales o administrativas, manteniendo la confidencialidad y protección de los datos.
- Gestionar consultas, peticiones y/o solicitudes de estudiantes, empleados, proveedores y visitantes, respetando los derechos de los titulares a ser informados sobre el tratamiento de sus datos personales.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- Promover programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables, asegurando que el tratamiento de datos personales se realice de forma ética y transparente.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos, respetando los derechos de los titulares y obteniendo su consentimiento informado cuando sea necesario.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de los Colegios de COPECE,
- Optimizar los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento de los colegios, incluyendo la creación de bases de datos conforme a las características y perfiles de los titulares de los Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley,
- Todas las demás actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de los Colegios de COPECE, así como el cumplimiento de obligaciones o requerimientos legales o contractuales.

Para otras finalidades o tratamientos no contemplados en esta política, se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular de los datos personales.

El personal de COPECE que, para el correcto desarrollo de su labor, acceda a datos personales, tendrá el deber estricto de guardar el necesario secreto respecto de cualquier tipo de información personal, incluso una vez concluida la relación laboral con COPECE, así como de abstenerse de introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección sin la debida autorización del titular de los datos, de su jefe inmediato o del Delegado de Protección de Datos.

El personal deberá comunicar al Delegado de Protección de Datos las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento y que puedan afectar las bases de datos, soportes o documentos que contengan información personal.

5. Derechos de los Titulares

A los titulares de los datos personales, de acuerdo con la LOPDP, les asisten los siguientes derechos:

- Información: Ser informados de manera clara, accesible y comprensible sobre los fines, tipo de tratamiento, períodos de conservación, contacto del responsable del tratamiento, transferencias internacionales, medidas de seguridad y los derechos que le asisten.
- Acceso: Conocer y obtener acceso a todos sus datos personales tratados por COPECE, así como información sobre la procedencia de los datos, las finalidades del tratamiento y los destinatarios de los datos personales.
- Rectificación y actualización: Solicitar la corrección o actualización de datos inexactos, incompletos, desactualizados o inadecuados.

 Corporación para la Educación y la Cultura Escocesas	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- d. Eliminación: Solicitar la eliminación de datos personales en condiciones previstas en la LOPDP (ej. El tratamiento no cumple con la finalidad, no es pertinente, existe obligación legal que lo impide, entre otros).
- e. Oposición: Oponerse o negarse al tratamiento de datos personales en ciertos casos (ej. Mercadotecnia directa, incluida la elaboración de perfiles).
- f. Portabilidad: Recibir 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.
- g. Suspensión del Tratamiento: Exigir la suspensión temporal del tratamiento en situaciones previstas en la LOPDP, tales como tratamiento ilícito, el responsable ya no necesita los datos, entre otros.
- h. No ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas: Incluye decisiones que impliquen la elaboración de perfiles, salvo que sean necesarias para un contrato, estén autorizadas por ley o cuenten con el consentimiento explícito del titular.
- i. Derecho de niñas, niños y adolescentes: Garantizar que los menores de edad no sean objeto de decisiones o valoraciones automatizadas que afecten su bienestar. Además, asegurar el consentimiento explícito de sus representantes legales para tratar datos sensibles, priorizando el interés superior.
- j. Consulta: Solicitar, de manera pública y gratuita, información sobre sus datos personales registrados en el “Registro Nacional de Protección de Datos Personales”.

5.1 Excepciones al ejercicio de derechos

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

- a. Si el solicitante no es el titular de los datos personales o su representante legal no se encuentra debidamente acreditado;
- b. Cuando los datos son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal, contractual o judicial;
- c. Cuando los datos son necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamos o recursos;
- d. Cuando se pueda causar perjuicios a derechos legítimos de terceros o afecta intereses públicos relevantes (seguridad o salud) 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;
- e. Cuando los datos son necesarios para ejercer el derecho a la libertad de expresión y opinión, siempre que su tratamiento sea proporcional y respetuoso con los principios de protección de datos personales;
- f. Cuando los datos son necesarios para proteger el interés vital del titular o de otra persona natural, especialmente en emergencias;
- g. 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

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;

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

6. Deberes de COPECE como responsable del tratamiento.

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

- a. Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la LOPDP, en el RLODP, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia;
- b. Implementar y demostrar el uso de medidas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas que aseguren un tratamiento adecuado de los datos personales;
- c. Realizar evaluaciones periódicas de las medidas implementadas, garantizando que sean eficientes y efectivas para prevenir vulneraciones;
- d. Implementar políticas internas claras y específicas de protección de datos personales para cada tipo de tratamiento, alineadas con las actividades de la institución;
- e. Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas;
- f. Evaluar el nivel de seguridad antes de iniciar cualquier tratamiento de datos personales, especialmente en casos de transferencias internacionales o procesamiento automatizado;
- g. Adoptar medidas preventivas y correctivas para controlar y mitigar riesgos detectados en el manejo de datos personales;
- 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 en todas las operaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales;
- j. Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el encargado, Delegado de Protección de Datos y todo el personal involucrado;
- 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 y 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 y 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 para supervisar el cumplimiento de las políticas de protección de datos;

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- n. No sancionar al Delegado de Protección de Datos por el ejercicio de sus funciones,
- o. Facilitar auditorías o inspecciones realizadas por auditores acreditados por la Autoridad de Protección de Datos Personales y colaborar en su desarrollo; y,
- p. Cumplir con cualquier otra obligación establecida en la LOPDP, en el RLOPDP, en directrices, lineamientos, regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativa sobre la materia.

7. Consentimiento de los Titulares

Los datos personales serán comunicados únicamente cuando exista una manifestación explícita de la voluntad del titular para hacerlo. El consentimiento será válido cuando cumpla con los siguientes criterios:

- Libre, es decir, debe ser voluntario el consentimiento y exento de vicios (error, fuerza o dolo);
- Específico, en cuanto a la determinación concreta de los medios y fines del tratamiento. La manifestación de voluntad del titular de datos personales puede ser verbal cuando ésta es exteriorizada oralmente de manera presencial o mediante el uso de cualquier tecnología que permita la interlocución oral; o escrita mediante documento con firma autógrafa, huella dactilar u otro autorizado por el ordenamiento jurídico que queda o pueda ser impreso en una superficie de papel o similar (ej. “hacer clic” es una manifestación escrita válida a través de un medio digital);
- Informado, de modo que cumpla con el principio de transparencia y efectivice el derecho a la transparencia,
- Inequívoco, de manera que no presente dudas sobre el alcance de la autorización otorgada por el titular.

Adicional, COPECE se asegurará de informar detalladamente al titular sobre:

1. Los tipos de tratamiento que se aplicarán a sus datos personales.
2. Las finalidades específicas del tratamiento.
3. El tiempo de conservación de los datos,
4. Las medidas de protección adoptadas para garantizar la seguridad de la información.
5. Las consecuencias de la entrega de datos, incluyendo los riesgos asociados, si los hubiere.

COPECE no considerará el silencio o la inacción del titular de los datos como una forma válida de consentimiento.

En caso de tratamiento de fotos, videos de seguridad, datos de salud (departamento médico), datos psicológicos (DECE) y psicopedagógicos, COPECE asegura poner en práctica medidas de seguridad reforzadas.

 Corporación para la Educación y la Cultura Ecuatoriana	COPECE		CODIGO:
			PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		SUSTITUYE A: NINGUNO
			VIGENCIA: 18/02/2025
			Pág. 1-23

Los datos personales se pueden tratar sin contar con el consentimiento previo del titular cuando:

- i) Sea necesario para proteger intereses vitales del interesado, si este no está capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento;
- ii) Sea necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social. En estos casos el tratamiento sólo se hará por un profesional sujeto a la obligación de secreto profesional, o bajo su responsabilidad;
- iii) El tratamiento sea necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.
- iv) Sea necesario por razones de interés público esencial en el ámbito de la salud; y
- v) Sea necesario para estudios epidemiológicos o cualquier actividad relacionada con la protección de la salud pública.

De igual forma, se puede 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 sea consecuencia de una relación jurídica libre y legítima entre COPECE y el titular.
- Los datos personales deban ser proporcionados a autoridades administrativas o judiciales mediante solicitudes u órdenes amparadas por la normativa vigente;

Los titulares tienen la obligación de:

1. Proveer información veraz, completa y actualizada.
2. Garantizar que los datos sean precisos y pertinentes para las finalidades del tratamiento.

8. Revocatoria del consentimiento

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales. Para ello:

1. Procedimiento de solicitud:

La revocatoria deberá ser solicitada por el titular mediante escrito presentado en la dirección física de los Colegios de COPECE o a través del correo electrónico habilitado: dpd@copece.edu.ec

COPECE no exigirá justificación alguna al titular para el efecto, y se establecerán los mecanismos que garanticen celeridad, eficiencia, eficacia y gratuidad, así como un procedimiento sencillo, similar al proceder con el cual recabó el consentimiento.

2. Validez del tratamiento previo:

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

El tratamiento de datos realizado con anterioridad a la revocatoria será considerado lícito, siempre que haya cumplido con las condiciones legales establecidas.

3. Consentimiento para múltiples finalidades:

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.

4. Plazos de atención:

COPECE suspenderá inmediatamente el tratamiento de los datos una vez presentada la solicitud de revocatoria, y emitirá una respuesta formal dentro del término establecido en esta política.

8.1. Revocatoria del consentimiento otorgado por menores de edad

1. Menores de 15 años:

Si el consentimiento para el tratamiento de datos personales fue otorgado por el representante legal de un menor de 15 años, este podrá ser revocado directamente por el menor.

2. Consentimiento otorgado por el menor:

Cuando el consentimiento haya sido otorgado directamente por el menor, este no podrá ser revocado por su representante legal.

8.2.- Garantías del procedimiento

COPECE implementará mecanismos técnicos y organizativos que aseguren:

- Transparencia durante el proceso de revocatoria.
- Acceso sencillo a los canales de solicitud.
- Confirmación escrita de la suspensión y eliminación de los datos, cuando corresponda.

9. Aviso de privacidad

COPECE informa a los titulares de datos personales, mediante un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de esta política y la forma de acceder a su contenido. Este aviso será proporcionado previamente o, como máximo, al momento de la recolección de los datos personales.

9.1.- Contenido del Aviso de privacidad:

El aviso incluirá, de manera clara y accesible, los siguientes aspectos:

- La identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento (COPECE).
- Las finalidades específicas y detalladas del tratamiento de datos personales.
- La base legal que justifica el tratamiento.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- Los derechos de los titulares y el procedimiento para ejercerlos.
- Los canales de contacto habilitados para consultas o solicitudes relacionadas con la protección de datos personales.
- El tiempo de conservación de los datos.
- Las medidas de seguridad implementadas para proteger la información recolectada.

9.2.- Responsabilidad del titular:

El aviso destacará la responsabilidad del titular de mantener su información actualizada, lo cual es esencial para garantizar el cumplimiento óptimo de las obligaciones de COPECE.

9.3.- Disponibilidad de la política:

La Política de Tratamiento de Datos Personales estará disponible en:

- La Secretaría de cada uno de los colegios de COPECE, en formato físico.
- La página web oficial de COPECE en el enlace:
Delta: www.uedelta.edu.ec
Presco: www.presco.edu.ec
Torremar: www.torremar.edu.ec

9.4.- Revisión y actualizaciones:

COPECE se reserva el derecho de actualizar o modificar la Política de Tratamiento de Datos Personales, lo cual será informado a los titulares mediante los mismos canales en los que se encuentra disponible el aviso de privacidad.

10. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular.

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

- Por el titular, quien podrá ejercer sus derechos directamente, acreditando su identidad de manera suficiente mediante los distintos medios habilitados por COPECE.
- Por el representante o apoderado del titular, quienes podrán ejercer los derechos 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.
- Los derechos de acceso, rectificación, actualización o eliminación de los datos personales de personas fallecidas podrán ser ejercidos por: (i) quien hubiese sido el último representante legal de niñas, niños, adolescentes o personas reconocidas por ley como incapaces. (ii) los titulares de derechos sucesorios, siempre que el titular de los datos no haya, en vida, indicado otra utilización o destino para sus datos. (iii) Las personas o instituciones que la o el fallecido haya designado expresamente para ello. Para el efecto,

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

deberán acreditar su comparecencia a través de los instrumentos legales reconocidos por el ordenamiento jurídico del Ecuador.

11. Responsable para la atención de requerimientos.

COPECE ha designado al Delegado de Protección de Datos como responsable para gestionar las solicitudes relacionadas con la protección de datos personales, de conformidad con la LOPDP y su reglamento. Este equipo tendrá las siguientes funciones:

1. Recepción de solicitudes

Recibir y registrar las solicitudes presentadas por los titulares o sus representantes legales a través de los canales habilitados por COPECE.

2. Validación de solicitudes

Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la normativa y solicitar información adicional si es necesario.

3. Resolución de solicitudes

Dar respuesta a las solicitudes dentro de los plazos establecidos en esta política, asegurando la implementación de las acciones requeridas.

4. Registro de actuaciones

Mantener un registro detallado de todas las solicitudes atendidas, las acciones realizadas y los plazos cumplidos.

11.1 Contenido del Requerimiento

Para ejercer sus derechos, los titulares deberán presentar una solicitud que contenga, como mínimo, lo siguiente:

- Identificación del titular: Nombres, apellidos, número de cédula de identidad o pasaporte, y dirección domiciliaria o electrónica para notificaciones. En caso de ser presentada por un representante legal, deberán incluirse los datos del representado.
- Descripción de los datos personales: Identificación clara y precisa de los datos personales respecto al derecho que se desea ejercer, así como cualquier documento que facilite la localización de sus datos personales.
- Solicitud específica: Una descripción clara y precisa de lo que se requiere.
- Derecho invocado: Especificar el derecho que se desea ejercer (por ejemplo, acceso, rectificación, eliminación, oposición, portabilidad).
- Documentación de soporte: Adjuntar documentos que acrediten la identidad del titular o, en su caso, la representación legal o convencional del titular.

11.2 Procedimiento para el ejercicio de derechos y atención de requerimientos

Se han dispuesto dos canales de contacto para que los titulares ejerzan sus derechos:

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

1.- Canal físico: Mediante comunicación escrita presentada en la Secretaría de los Colegios de COPECE.

2.- Canal digital: A través del correo electrónico oficial: dpd@copece.edu.ec

El Equipo de Atención de Requerimientos será el encargado de recibir, gestionar y responder a los requerimientos presentados por los titulares, sus causahabientes o apoderados, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.- Recepción de la solicitud:

Revisará que la solicitud cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la sección 11.1.

Si faltan datos o información adicional, se notificará al solicitante dentro de cinco (5) días hábiles.

2.- Plazo para completar la solicitud:

El titular deberá proporcionar la información adicional requerida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Si el titular no responde en este tiempo, el trámite será archivado. Esta decisión será notificada al titular, quien podrá presentar una nueva solicitud en cualquier momento.

3.- Término para dar repuesta:

COPECE responderá al requerimiento en un término de diez (10) días hábiles, ya sea de manera afirmativa o negativa, notificando la decisión y ejecutando las acciones correspondientes, si aplica.

4.- Ejecución de la solicitud:

En caso de que la solicitud sea procedente, COPECE llevará a cabo las acciones necesarias para atender el requerimiento en los tiempos establecidos por la normativa.

12. Seguridad de datos personales.

COPECE garantiza la implementación de medidas técnicas, organizativas y administrativas necesarias para la adecuada protección de los datos personales. Estas medidas cumplirán con los términos previstos en la LOPDP, su reglamento y cualquier normativa adicional o modificatoria aplicable.

Las medidas de seguridad implementadas incluyen:

1. Medidas técnicas: Uso de cifrado, control de acceso, autenticación multifactorial, y copias de seguridad periódicas.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

2. Medidas organizativas: Capacitación continua del personal, políticas internas de tratamiento de datos y designación de responsables para la protección de información sensible.
3. Medidas administrativas: Monitoreo de cumplimiento normativo, auditorías internas y evaluación periódica de riesgos asociados al tratamiento de datos.

12.1 Vulneración a la seguridad

En caso de presentarse un incidente que vulnere la seguridad de los datos personales, COPECE procederá de la siguiente manera:

1.- Notificación a la autoridad:

Se notificará a la Autoridad de Protección de Datos Personales y a la Agencia de Regulación y Control de Comunicaciones (ARCOTEL) siempre que el incidente represente un riesgo para los derechos y libertades de los titulares.

La notificación se realizará dentro de los tiempos previstos por la LOPDP y el RLODP, incluyendo una descripción clara del incidente, las medidas adoptadas para mitigar el impacto y las acciones correctivas implementadas.

2.- Notificación al titular:

Los titulares afectados serán notificados en un lenguaje claro y comprensible.

La notificación incluirá:

- a) Una descripción del incidente.
- b) Las posibles consecuencias derivadas del mismo.
- c) Las medidas que COPECE está adoptando para mitigar los riesgos.
- d) Información sobre cómo los titulares pueden protegerse de posibles consecuencias adversas.

3.- Registro de incidentes:

COPECE llevará un registro detallado de todos los incidentes relacionados con la seguridad de los datos personales, independientemente de su gravedad, para evaluar riesgos y evitar su repetición.

13. Modificación y/o actualización de la política de protección de datos personales y manejo de información.

COPECE se compromete a notificar de manera oportuna a los titulares de los datos personales sobre cualquier modificación sustancial en esta política de tratamiento de datos personales.

1. Medios de notificación

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

Las actualizaciones serán comunicadas mediante correo electrónico a las direcciones proporcionadas por los titulares al momento de la recolección de sus datos.

También se publicará un aviso en la página web oficial de COPECE:

Delta: www.uedelta.edu.ec

Presco: www.presco.edu.ec

Torremar: www.torremar.edu.ec

2. Contenido de la notificación

La notificación incluirá:

- Una descripción clara y específica de los cambios realizados.
- La fecha en que las modificaciones entrarán en vigor.

3. Plazo de comunicación:

COPECE garantizará que la notificación se realice con una antelación razonable a la entrada en vigor de las modificaciones, salvo en casos de actualizaciones exigidas por cambios legales inmediatos.

14. Uso de cookies

Una cookie es un pequeño archivo de texto que se almacena en su navegador cuando visita un sitio web. Su principal finalidad es facilitar la navegación y personalizar su experiencia, permitiendo que la página recuerde sus preferencias o información específica durante su visita y en futuras interacciones.

Propósitos de las cookies:

- Recordar configuraciones y preferencias personales.
- Personalizar el contenido mostrado en función de su perfil y necesidades.
- Registrar estadísticas de uso, como tiempo de permanencia y secciones visitadas.
- Facilitar el acceso a redes sociales y cuentas de usuario.

El uso de cookies mejora significativamente la experiencia del usuario; sin embargo, el usuario tiene pleno control sobre su activación o eliminación.

Gestión de cookies:

El usuario puede, en cualquier momento, ejercer su derecho a desactivar o eliminar las cookies utilizadas por este sitio web. Estas acciones deben realizarse directamente desde la configuración del navegador que esté utilizando. A continuación, proporcionamos algunas indicaciones generales:

1. **Acceso a la configuración del navegador:** Los navegadores web son las herramientas que almacenan las cookies, por lo que desde sus configuraciones pueden desactivarlas o eliminarlas.
2. **Limitaciones técnicas:**
 - Tener en cuenta que la desactivación o eliminación de cookies puede afectar el correcto funcionamiento de algunos servicios ofrecidos por el sitio web.
 - En algunos casos, será necesario instalar cookies específicas para recordar su decisión de no aceptar otras cookies.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

3. **Responsabilidad sobre el uso de cookies:** Este sitio web y sus representantes legales no pueden garantizar la correcta manipulación de las cookies por parte de los navegadores o herramientas de terceros utilizadas por el usuario.

Aviso importante sobre la aceptación de cookies:

Al navegar por un sitio web, se solicitará el consentimiento informado para el uso de cookies, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable de protección de datos personales. El usuario podrá modificar o revocar su consentimiento en cualquier momento desde la configuración de su navegador o mediante las opciones de gestión de cookies habilitadas en el sitio web.

15. Conservación de las bases de datos y vigencia de la política de tratamiento de datos personales

COPECE conservará los datos personales conforme a los principios de conservación y finalidad, en los términos previsto por la Ley orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y el artículo 8 del Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (RLOPD).

1. Ajustes normativos:

COPECE garantizará la adecuación de sus prácticas a cualquier disposición adicional que sobre la materia sea emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

2. Duración del consentimiento:

El consentimiento otorgado por el titular se mantendrá vigente durante el tiempo en que:

- Exista un deber legal o contractual de conservar los datos en la base de datos.
- Subsista alguna relación comercial, de servicio o cualquier otro vínculo con COPECE.

15.1 Eliminación de datos

Cuando se cumpla el término legal de conservación, o una vez extinguidas todas las relaciones contractuales, comerciales, de servicio o de cualquier otra índole, COPECE procederá a:

Eliminar, bloquear o anonimizar los datos personales de sus bases de datos y archivos, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD y su reglamento.

Excepciones a la eliminación de datos:

Los datos personales no serán eliminados en los siguientes casos:

- Interés público: en el ámbito de la salud pública o privada; en materias estatales, de seguridad, laborales o educativas.
- Reclamaciones legales: Cuando el tratamiento sea necesario para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones legales.

15.2. Vigencia de la política de tratamiento de datos personales

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entrará en vigencia a partir de 18 de febrero de 2025 y se mantendrá válida mientras no sea modificada o actualizada.

16. Lineamientos

Todos los colaboradores de COPECE deberán actuar con ética y profesionalismo en el manejo de los datos personales, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Se prohíbe el uso indebido, la divulgación no autorizada o el acceso inapropiado a los datos personales tratados por COPECE.

Ante cualquier sospecha de mal manejo o vulneración de datos personales, los colaboradores están obligados a informar de manera inmediata al Delegado de Protección de Datos o al Departamento de Recursos Humanos.

17. Vigilancia y cumplimiento de la política

COPECE garantizará la supervisión y el cumplimiento efectivo de esta política de protección de datos personales mediante las siguientes acciones:

1. Supervisión del cumplimiento:
 - El Delegado de Protección de Datos será responsable de supervisar que los procedimientos internos cumplan con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su reglamento.
 - Se realizarán auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de las políticas internas relacionadas con la recolección, uso, conservación y eliminación de datos personales.
2. Capacitación del personal:
 - COPECE organizará capacitaciones regulares para los colaboradores sobre las mejores prácticas en el manejo de datos personales y las disposiciones legales aplicables.
 - Estas capacitaciones incluirán temas como confidencialidad, seguridad de la información y derechos de los titulares.
3. Mecanismos de denuncia:
 - COPECE habilitará un canal confidencial para que los titulares y colaboradores puedan reportar posibles incumplimientos relacionados con el manejo de datos personales.
 - Todas las denuncias serán investigadas de manera diligente y transparente, implementando las medidas correctivas necesarias.
4. Revisión periódica de la política:
 - La política será revisada anualmente o cuando existan cambios normativos significativos.

	COPECE	CODIGO:
		PDP - 001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	SUSTITUYE A: NINGUNO
		VIGENCIA: 18/02/2025
		Pág. 1-23

- Los resultados de las revisiones se comunicarán a todos los colaboradores y titulares de datos personales, asegurando su actualización en los canales de difusión.

18. Consecuencias y sanciones por el incumplimiento de la política.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta política de protección de datos personales ya sea por colaboradores, proveedores, contratistas u otras personas relacionadas con COPECE, será sancionado conforme a lo estipulado en la normativa interna y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su reglamento.

1. Infracciones relacionadas con datos personales:

Se consideran infracciones graves, sujetas a sanción directa:

- El acceso no autorizado a datos personales.
- El uso indebido o no autorizado de datos personales.
- La omisión de medidas de seguridad que resulte en la vulneración de los datos.
- La retención indebida de datos personales una vez extinguida la finalidad para su tratamiento.
- La divulgación no autorizada de datos personales a terceros.
- Cualquier otro incumplimiento que contravenga los principios y disposiciones de la LOPD.

2. Sanciones aplicables:

- Para colaboradores internos:
 - El incumplimiento de cualquiera de los lineamientos establecidos en esta política será considerado como una falta grave, el cual será sancionado como tal, sin perjuicio de las demás responsabilidades.
- Para proveedores y contratistas:
 - Rescisión inmediata del contrato.
 - Acciones legales por daños y perjuicios causados a COPECE o a los titulares de los datos personales.
- 3. Cumplimiento de la normativa:
 - Además de las sanciones internas, COPECE colaborará con las autoridades competentes para cumplir con las acciones legales derivadas de los incumplimientos, en los términos previstos por la LOPD y su reglamento.

19. Aceptación y consentimiento

El usuario reconoce que al aceptar la presente Política da su consentimiento para el uso de sus datos personales por parte de COPECE y, acepta la presente Política en su totalidad, conociendo los términos y condiciones, y las finalidades aquí indicadas, incluyendo el uso de cookies.