



Política de Protección de Datos Personales – ISPADE

Aprobada por: Rectorado del Instituto ISPADE

Fecha de aprobación: 25 / 09 / 2025

Vigencia: Inmediata

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y responsabilidades para la recolección, tratamiento, almacenamiento, uso y eliminación de los datos personales de estudiantes, docentes y colaboradores de ISPADE, garantizando su protección, transparencia y cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LODP) de Ecuador.

2. Alcance

Esta política aplica a:

- Todos los datos personales recolectados por ISPADE en sus procesos académicos, administrativos, financieros, de vinculación y de comunicación.
- Toda la comunidad académica: estudiantes, docentes, personal administrativo y colaboradores.
- Todas las plataformas, sistemas, archivos físicos o digitales utilizados por ISPADE.

3. Principios

El tratamiento de los datos personales en ISPADE se rige por los principios establecidos en la LODP:

1. **Legalidad:** Los datos se recolectan y tratan cumpliendo la normativa vigente.
2. **Finalidad:** Los datos se utilizarán sólo para fines específicos, legítimos y previamente informados.
3. **Transparencia:** Los titulares serán informados de manera clara sobre el uso de sus datos.
4. **Calidad:** Se garantizará que los datos sean completos, exactos y actualizados.
5. **Seguridad:** Se adoptarán medidas técnicas y administrativas para proteger los datos.
6. **Responsabilidad:** ISPADE es responsable del cumplimiento de esta política y de la protección de los datos tratados.



4. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos (estudiantes, docentes y colaboradores) tienen derecho a:

- Acceder a sus datos personales.
- Rectificar información incorrecta o incompleta.
- Solicitar la supresión de sus datos cuando corresponda.
- Oponerse al tratamiento de datos en ciertos casos.
- Revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos.
- Solicitar la portabilidad de sus datos a otra institución o sistema.

Procedimiento para ejercer derechos:

- Enviar solicitud al correo institucional: **secretaria@ispade.edu.ec**
- Adjuntar identificación y detalle del requerimiento.
- La solicitud será atendida en un plazo máximo de 15 días hábiles.

5. Recolección y uso de datos

Los datos serán recolectados para:

- Gestión académica: matrícula, evaluaciones, expedientes, títulos.
- Gestión administrativa: pagos, becas, servicios, proveedores.
- Comunicación institucional: notificaciones, eventos, marketing educativo.
- Vinculación con la sociedad y convenios.
- Investigación académica y actividades culturales.

Tipos de datos tratados:

- Datos de identificación (nombre, cédula, correo institucional).
- Datos académicos (carreras, calificaciones, planes de estudio).
- Datos financieros (pagos, becas, cuentas).
- Datos sensibles (salud, información psicológica) sólo con consentimiento específico.
- Imágenes o registros audiovisuales para fines institucionales, marketing o promoción.

6. Seguridad y confidencialidad

- Se aplicarán medidas técnicas (control de accesos, respaldo de información).
- Se aplicarán medidas administrativas (protocolos internos, capacitación del personal).
- El acceso a datos estará limitado a personal autorizado, según su función.



- Se evitará la transferencia de datos a terceros sin autorización del titular, salvo obligación legal o contractual.

7. Consentimiento

- Todos los estudiantes y docentes deberán **firmar digitalmente o físicamente un formulario de aceptación** al inicio de cada período académico.
- La aceptación incluye información sobre finalidades, derechos y revocación del consentimiento.

8. Conservación de datos

- Los datos se conservarán mientras sea necesario para los fines para los cuales fueron recolectados o según obligaciones legales.
- Una vez cumplido el plazo, los datos serán eliminados o anonimizados de manera segura.

9. Transferencia de datos

- Los datos personales sólo podrán ser compartidos con terceros bajo autorización del titular o por obligación legal.
- En caso de transferencias internacionales, se garantizará que el país receptor cumpla normas equivalentes de protección de datos.

10. Actualización de la política

- La política será revisada **anualmente** y publicada en la web institucional y plataforma educativa.
- Cualquier modificación será comunicada a la comunidad académica.

11. Responsabilidades

- **Rectorado:** aprobación y supervisión del cumplimiento.
- **Secretaría General:** implementación, control y gestión de solicitudes de los titulares.
- **Áreas académicas y administrativas:** cumplimiento en el manejo diario de los datos.
- **Titulares:** Conocer la política y ejercer sus derechos cuando corresponda.

12. Sanciones

- El incumplimiento de esta política por parte de personal académico o administrativo será sujeto a sanciones según el reglamento interno de ISPADÉ, que puede incluir medidas administrativas y disciplinarias.



13. Vigencia y revisión

- La presente Política de Protección de Datos Personales entra en vigencia a partir de su aprobación por el Rectorado del Instituto ISPADE, con carácter inmediato y de cumplimiento obligatorio. Tendrá una vigencia indefinida.
- Su finalidad es **proteger los datos personales**, garantizar la transparencia y cumplir con la LODP.

14. Efectividad

Esta resolución rige a partir de su aprobación y deberá ser socializada y distribuida entre el personal académico, administrativo y comunidad académica.

DISPOSICIÓN FINAL

Dado en Quito, al 25 de septiembre de 2025.

Myriam Patricia Guilcapi Montanches

RECTORA DEL INSTITUTO SUPERIOR ISPADE