



**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA**  
**"ABEJA MAYA"**  
**AVISO DE PRIVACIDAD**

**1. IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

La **Escuela de Educación Básica "Abeja Maya"** (en adelante, "LA ESCUELA"), con **RUC 0902810175001** y domicilio en la Calle Norberto Ronquillo entre Rosa Ramírez y Rocafuerte, Daule, Ecuador, es la **Responsable del Tratamiento de sus datos personales**. LA ESCUELA está representada legalmente por su Directora, la **Prof. Psic. Ruth Azucena Navarrete Barzola**.

**2. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)**

LA ESCUELA ha designado al Abg. Andrés Rendón como su Delegado de Protección de Datos (DPD), quien actúa con total independencia y es el canal de comunicación para cualquier asunto relacionado con la protección de sus datos personales. Correo electrónico: [escuela.abejamaya@abejamaya.org](mailto:escuela.abejamaya@abejamaya.org) / [ab\\_andresrendon@hotmail.com](mailto:ab_andresrendon@hotmail.com) Teléfono: 0989813325.

**3. DATOS PERSONALES QUE RECOPIAMOS**

LA ESCUELA recopila los siguientes datos personales, según la relación que mantenga con la institución:

| <b>Categoría de Titular</b>              | <b>Datos Recopilados</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estudiantes</b>                       | Nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento, número de cédula de identidad, dirección, datos de contacto, información académica (calificaciones, informes de conducta, asistencia), información de salud (si aplica), necesidades educativas específicas (NEE). |
| <b>Representantes Legales</b>            | Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, dirección, teléfonos, correo electrónico, ocupación, y firma.                                                                                                                                            |
| <b>Personal Docente y Administrativo</b> | Datos identificativos, profesionales, de contacto, de salud ocupacional, datos crediticios.                                                                                                                                                                            |
| <b>Proveedores y Terceros</b>            | Datos de contacto y de facturación necesarios para la relación contractual.                                                                                                                                                                                            |

*Fecha de actualización: 30 de junio de 2026*  
*Versión: 1.0*

#### 4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Sus datos personales serán tratados por LA ESCUELA para las siguientes finalidades, cada una con su correspondiente base legal:

| Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Base Legal                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestión Académica y Administrativa:</b> Procesos de admisión y matrícula, seguimiento académico (calificaciones, asistencia, informes de conducta), atención en el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) para necesidades educativas específicas (NEE), gestión de expedientes académicos, y comunicación con los padres o representantes. | Ejecución de la relación contractual / medidas precontractuales.                                |
| <b>Control de Asistencia y Convivencia Escolar:</b> Registros de entrada y salida, reportes de convivencia y gestión de faltas disciplinarias.                                                                                                                                                                                                        | Ejecución del contrato educativo / obligación legal.                                            |
| <b>Gestión Administrativa, Financiera y Legal:</b> Facturación, cobros, reportes al Ministerio de Educación, IESS, SRI y demás entidades de control.                                                                                                                                                                                                  | Cumplimiento de obligaciones legales / ejecución del contrato.                                  |
| <b>Comunicaciones Institucionales:</b> Envío de comunicados, información relevante sobre actividades y eventos escolares.                                                                                                                                                                                                                             | Interés legítimo / consentimiento.                                                              |
| <b>Videovigilancia:</b> Captación de imágenes mediante circuito cerrado de televisión (CCTV) con fines exclusivos de seguridad integral y prevención de riesgos en las instalaciones de la escuela.                                                                                                                                                   | Consentimiento explícito (para las aulas) e interés legítimo (para áreas comunes y exteriores). |
| <b>Uso de Imágenes y/o Videos:</b> Publicación de fotografías y/o videos en redes sociales institucionales, sitio web, periódico escolar, o material promocional, con fines de difusión educativa.                                                                                                                                                    | Consentimiento explícito.                                                                       |
| <b>Publicación en Medios de Comunicación Locales:</b> Remisión de información sobre eventos, logros académicos y fotografías al periódico local "Hola Daule" para fines de difusión comunitaria.                                                                                                                                                      | Consentimiento explícito.                                                                       |

*Fecha de actualización:* 30 de junio de 2026  
*Versión:* 1.0

## 5. DESTINATARIOS DE SUS DATOS

Sus datos personales podrán ser comunicados a las siguientes categorías de destinatarios:

- Encargados del Tratamiento (Proveedores):** Compartimos datos únicamente con proveedores tecnológicos que nos prestan servicios de almacenamiento y gestión educativa, como Google (a través de Google Workspace for Education). Estos proveedores actúan bajo nuestras estrictas instrucciones y están sujetos a Acuerdos de Tratamiento de Datos (DPA). **Aclaración:** Los proveedores administrativos de la institución (como editoriales, distribuidores de suministros y equipos de cómputo) no tienen acceso a los datos personales de los estudiantes ni de sus representantes legales. Con ellos únicamente se comparte información institucional (RUC, dirección, etc.) para fines logísticos y de facturación.
- Destinatarios Autorizados:** El Municipio del Cantón Daule, como destinatario autorizado para acceder al flujo visual de la cámara comunitaria exterior con fines exclusivos de seguridad pública, en el marco de un convenio de colaboración.
- Autoridades Competentes:** Cuando sea requerido por ley (Ministerio de Educación, IESS, SRI, SPDP, Fiscalía, etc.). **Ministerio de Salud Pública (MSP):** Comunicación de datos de salud y esquemas de vacunación por mandato legal de prevención sanitaria. **Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos:** Entrega de evidencia técnica (fotos/videos) en caso de siniestros o incidentes de seguridad.

## 6. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

| Categoría de datos                         | Plazo de retención                                            |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Expedientes académicos de estudiantes      | Conforme a la LOEI (6 a 10 años desde el retiro o graduación) |
| Datos de estudiantes (fines educativos)    | Durante la vigencia de la matrícula + 3 años                  |
| Datos de postulantes no admitidos          | 1 año desde la postulación                                    |
| Historial médico / NEE de estudiantes      | 10 años desde la última atención                              |
| Datos de personal docente y administrativo | Durante la relación laboral + 5 años                          |
| Registros de videovigilancia               | 15 días (sobrescritura automática)                            |

*Fecha de actualización:* 30 de junio de 2026  
*Versión:* 1.0

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Usted, como titular de los datos, tiene derecho a ejercer de forma gratuita los siguientes derechos:

- o **Acceso:** Conocer si sus datos están siendo tratados y obtener una copia de los mismos.
- o **Rectificación y Actualización:** Corregir datos inexactos, incompletos o desactualizados.
- o **Eliminación:** Solicitar la supresión definitiva de sus datos cuando ya no sean necesarios.
- o **Oposición:** Negarse al tratamiento de sus datos para fines de marketing o cuando se base en interés legítimo.
- o **Portabilidad:** Recibir sus datos en un formato estructurado para transmitirlos a otro responsable.
- o **Suspensión:** Pausar temporalmente el tratamiento mientras se resuelve una impugnación.
- o **Limitación del Tratamiento:** Restringir el tratamiento en ciertos casos (ej. mientras se verifica la exactitud).
- o **Revocación del Consentimiento:** Retirar su consentimiento en cualquier momento.

Procedimiento para el Ejercicio de Derechos

- o **Solicitud:** Presentar una solicitud por escrito dirigida a la escuela, indicando el derecho que desea ejercer.
- o **Canal:** Enviar un correo electrónico a [escuela.abejamaya@abejamaya.org](mailto:escuela.abejamaya@abejamaya.org) / [ab\\_andresrendon@hotmail.com](mailto:ab_andresrendon@hotmail.com) o presentar la solicitud en la secretaría de la escuela.
- o **Identificación:** Adjuntar una copia de su documento de identidad (cédula o pasaporte).
- o **Plazo de Respuesta:** LA ESCUELA atenderá su solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su recepción.
- o **Subsanación:** Si la solicitud es incompleta, la escuela le solicitará aclaraciones en un plazo de 5 días.

Si usted considera que LA ESCUELA no ha respondido oportunamente o que el tratamiento de sus datos no se ajusta a la normativa, tiene derecho a presentar una reclamación administrativa ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP) a través de su portal oficial: [www.spdp.gob.ec](http://www.spdp.gob.ec)

## 8. ACEPTACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Al proporcionar sus datos personales a LA ESCUELA, usted declara haber leído y comprendido el presente Aviso de Privacidad. El consentimiento para las finalidades que así lo requieran será solicitado de manera específica a través del Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales, documento que se entregará junto con este Aviso de Privacidad.

*Fecha de actualización: 30 de junio de 2026*  
*Versión: 1.0*