



POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EDUCACIÓN SANTA CLARA EDUSANTACLARA S.A.S.

1. Objetivo de la Política

EDUCACIÓN SANTA CLARA EDUSANTACLARA S.A.S. (en adelante, el “Colegio Reinvented Santa Clara”) se compromete con la protección de tus datos personales. Esta Política de Protección de Datos Personales (en adelante, la “Política”) tiene como objetivo informar sobre cómo tratamos sus datos personales, con el fin de que puedas tomar decisiones informadas sobre su uso.

2. Ámbito de aplicación de la Política

La presente Política aplica para el Tratamiento de Datos Personales de las siguientes categorías de Titulares: (i) Aspirante a estudiante; (ii) Estudiantes; (iii) Padres de familia; (iv) Representantes legales y financieros de los estudiantes; (v) Postulantes; (vi) Trabajadores; (vii) Proveedores; (viii) Visitantes; (ix) Socios; (x) Puntos de contacto; y, (xi) Otros terceros con los que el Colegio Reinvented Santa Clara establezca una relación.

En adelante para una mejor comprensión de la política, se denominará en conjunto “Titulares”.

Esta Política debe ser cumplida obligatoriamente por parte de los empleados, consultores, empresas asociadas, proveedores y cualquier entidad vinculada que actúe en representación del Colegio Reinvented Santa Clara. El cumplimiento y respeto de esta Política por parte de los titulares son elementos esenciales en el desarrollo de actividades vinculadas a los Datos Personales. Este compromiso se amplía a la esfera pública, dado que la Política se encuentra disponible en el sitio web de Colegio Reinvented Santa Clara, asegurando su difusión general.

3. Definiciones de los términos utilizados en la Política

La Política hace referencia a las definiciones siguientes, las cuales son extraídas de la LOPDP, su Reglamento y cualquier otra normativa pertinente que pueda ser aplicable:

- **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Hace referencia a la Superintendencia de Protección de Datos Personales.
- **Base de Datos:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, Tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Datos Personales:** Información que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.





- **Datos sensibles:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo Tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- **Delegado de Protección de Datos Personales:** 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.
- **Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate Datos Personales a nombre y por cuenta del Responsable de Tratamiento de Datos Personales.
- **Responsable:** 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.
- **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.
- **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.

4. Principios para la protección de Datos Personales

Al momento de realizar el Tratamiento de los Datos Personales, el Colegio Reinvented Santa Clara observa los siguientes principios y vela por su cumplimiento:





- **Juridicidad:** El Tratamiento de Datos Personales se realiza rigiéndose estrictamente por los principios, derechos y obligaciones consagrados en la Constitución de la República, la LOPDP, el Reglamento, así como cualquier otra normativa complementaria, jurisprudencia y conforme a las disposiciones de los instrumentos internacionales aplicables.
- **Lealtad:** El Colegio Reinvented Santa Clara recopila Datos Personales de manera leal y conforme a la normativa, con un propósito específico comunicado al Titular. El Tratamiento se realiza según bases legitimadoras, incluyendo al Tratamiento de Datos sensibles. El Titular debe proporcionar datos precisos; la empresa puede actualizarlos. El Colegio Reinvented Santa Clara no trata datos sin legitimación y no los transfiere sin base legitimadora.
- **Transparencia:** El Colegio Reinvented Santa Clara garantiza transparencia en el Tratamiento de Datos Personales. La compañía comunica de forma clara al Titular sobre los Tratamientos, y la información está fácilmente accesible en las oficinas, sitio web y otros lugares del Colegio Reinvented Santa Clara. Los Titulares pueden ejercer sus derechos según la LOPDP a través de los canales proporcionados por Colegio Reinvented Santa Clara.
- **Finalidad:** El Colegio Reinvented Santa Clara trata Datos Personales con una finalidad legítima según la LOPDP, informando al Titular. La empresa recopila, almacena, utiliza, comunica o elimina datos según esta Política y otros documentos de protección de datos. En resumen, los Datos Personales se manejan para cumplir con el objeto social y actividades comerciales del Colegio Reinvented Santa Clara.
- **Pertinencia y Minimización:** El Colegio Reinvented Santa Clara maneja únicamente los Datos Personales necesarios y pertinentes para cumplir con las finalidades comunicadas al Titular.
- **Proporcionalidad:** El Colegio Reinvented Santa Clara no adquiere Datos Personales de manera excesiva o innecesaria para los propósitos del Tratamiento. La empresa devolverá al Titular y/o eliminará cualquier dato que sea considerado excesivo.
- **Confidencialidad:** El Colegio Reinvented Santa Clara mantiene rigurosamente la confidencialidad y reserva de la información, tanto durante como después de finalizar las actividades de Tratamiento de Datos Personales.
- **Conservación:** El Colegio Reinvented Santa Clara conserva los Datos Personales por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para los que fueron recopilados, o según lo establecido en las normativas específicas que definen los períodos de retención de documentos, y también durante el plazo de prescripción de acciones legales. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento o el período de retención, el Colegio Reinvented Santa Clara procederá a devolver y/o eliminar los Datos Personales de sus soportes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Reinvented Santa Clara puede conservar aquellos Datos Personales que hayan sido anonimizados, ya que en este estado han perdido su naturaleza de Dato Personal.





- **Seguridad:** El Colegio Reinvented Santa Clara cuenta medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales. Estas medidas se ajustan al volumen y categorías de los Datos Personales, el estado de la técnica y los costos de implementación. Además, aquellos con quienes el Colegio Reinvented Santa Clara comparte Datos Personales deben demostrar la aplicación de medidas de seguridad para garantizar la protección de dichos datos.
- **Responsabilidad Proactiva y Demostrada:** El Colegio Reinvented Santa Clara cuenta con los medios de verificación necesarios para demostrar el cumplimiento de la LOPDP, su Reglamento y demás normativa aplicable de la materia.

5. Derechos de los Titulares y mecanismo para ejercerlos

El Colegio Reinvented Santa Clara reconoce y asegura a los Titulares de Datos Personales los derechos establecidos en la LOPDP, mismos que se detallan a continuación:

- **Información:** Derecho a recibir información sobre nuestra recopilación y Tratamiento de sus Datos Personales, que incluye detalles sobre nuestra identidad, el uso de los Datos Personales y sus derechos en relación con dicha información.
- **Acceso:** Derecho a ser informado sobre si Colegio Reinvented Santa Clara lleva a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales y a acceder a dicha información.
- **Rectificación y actualización:** Derecho a solicitar la rectificación o actualización de los Datos Personales incorrectos o inexactos por parte de Colegio Reinvented Santa Clara.
- **Eliminación:** Derecho a solicitar a Colegio Reinvented Santa Clara la eliminación de sus Datos Personales en situaciones como: (i) no cumplir con una obligación legal; (ii) no sea necesario; (iii) cumplimiento de su propósito; (iv) vencimiento del plazo de conservación; (v) afectación de derechos fundamentales; o, (vi) se haya revocado el consentimiento.
- **Oposición:** Derecho a solicitar al Colegio Reinvented Santa Clara la oposición al Tratamiento de sus Datos Personales en casos que no afecten derechos fundamentales, no estén relacionados con información pública o de interés público.
- **Portabilidad:** Derecho a solicitar al Colegio Reinvented Santa Clara recibir sus Datos Personales en un formato compatible y/o que transfiera sus Datos Personales a otro responsable.
- **Suspensión:** Derecho a solicitar la suspensión del Tratamiento de sus datos en las siguientes circunstancias: (i) impugnación de la exactitud de los datos, (ii) Tratamiento ilícito con solicitud de limitación en lugar de supresión, (iii) no necesidad de los datos por parte del Colegio Reinvented Santa Clara, pero sí por el Titular para reclamaciones; y, (iv) oposición al Tratamiento mientras se verifica la legitimidad de motivos.





- **Solicitud de revisión de decisiones tomadas exclusivamente sobre la base de un Tratamiento automatizado:** Derecho a oponerse, pedir explicaciones y solicitar la revisión humana de las decisiones basadas exclusivamente en un Tratamiento automatizado de datos que afecten a sus intereses.

Para el ejercicio de los derechos, anteriormente mencionados, el Colegio Reinvented Santa Clara pone a tú disposición el formulario de solicitud de ejercicio de derechos en el siguiente enlace: <https://reinventedschools.com/politica-privacidad-sc/>

Podrá enviar de forma física el formulario de ejercicio de derechos que pone a tú disposición en cualquiera de nuestras sucursales, o bien, mediante correo electrónico a la dirección: protecciondedatos@reinventedsantaclara.edu.ec

Tú solicitud de ejercicio de derechos será atendida dentro del plazo previsto en la LOPDP. Sin embargo, podríamos solicitar información o documentos adicionales para confirmar su identidad, o que aclare o amplíe la información proporcionada sobre el/los derechos/s que desea ejercer, para lo cual contará con el término de diez (10) días desde que le solicitemos esto.

No se podrá ejercer derechos a nombre de terceras personas, sin su autorización expresa y por escrito.

En el evento de que su solicitud no sea atendida dentro del plazo previsto en la normativa aplicable, podrá presentar un reclamo directamente ante la Autoridad de Protección de Datos.

Adicionalmente, podrá revocar el consentimiento otorgado en cualquier momento, de forma fácil y gratuita.

Para revocar el consentimiento otorgado, podrá enviar un correo al correo electrónico indicado previamente, o lo podrá hacer a través de los mecanismos que el Colegio Reinvented Santa Clara pone a su disposición.

6. Medidas de seguridad

El Colegio Reinvented Santa Clara implementa medidas de seguridad técnicas, físicas, jurídicas y organizativas para proteger tus datos personales. Estas medidas se basan en la naturaleza y el volumen de los datos, el estado de la técnica y los costos de aplicación.

El Colegio Reinvented Santa Clara cuenta con equipos y sistemas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de tus datos personales. Además, se realizan evaluaciones y controles periódicos de las medidas de seguridad.

El Colegio Reinvented Santa Clara capacita periódicamente a su personal sobre la Ley de Protección de Datos Personales (LOPDP), su Reglamento y demás normativa aplicable, así como sobre temas de seguridad de la información. El objetivo es formar y concientizar al personal sobre la importancia de proteger tus datos personales.





En caso de cualquier vulneración de seguridad de tus datos personales, El Colegio Reinvented Santa Clara te notificará de acuerdo con lo establecido en la LOPDP y el Reglamento.

7. Datos Personales objeto del Tratamiento

El Colegio Reinvented Santa Clara realiza el Tratamiento de Datos Personales únicamente cuando cuenta con una base de legitimación. Los Datos Personales los recopilamos directamente del Titular quién facilita los mismos de forma voluntaria o a través de terceros autorizados.

De forma ejemplificativa, pero no limitativa, recopilamos los Datos Personales a través del sitio web de la compañía, redes sociales, llamadas, chats (WhatsApp, chatbot) procesos de selección de personal de puestos vacantes, en virtud de la relación sea laboral o comercial, mediante las cámaras de videovigilancia ubicadas en nuestras instalaciones, biométricos, fuentes de acceso público, entre otros.

El Colegio Reinvented Santa Clara realiza el Tratamiento de las siguientes categorías y tipologías de Datos Personales, de forma ejemplificativa, pero no limitada:

DATOS PERSONALES GENERALES

- **Datos de identificación:** Nombres, apellidos, número del documento de identificación (cédula, RUC o pasaporte), imagen, geolocalización, IP (equipo tecnológico).
- **Datos de contacto:** Número de teléfono fijo y celular, dirección de domicilio y trabajo, correo electrónico.
- **Datos relacionados a características personales:** Estado civil, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, referencias personales, tipo de sangre.
- **Datos de circunstancias familiares y sociales:** Datos de familiares (nombres y apellidos del cónyuge, padres, tíos, abuelos), datos del contacto de emergencia, autorizaciones entre otros.
- **Datos académicos:** Formación académica (años, título, institución), idiomas.
- **Datos profesionales:** Experiencia laboral, lugar de trabajo, modalidad de trabajo, cargo de trabajo, remuneración, referencias laborales, fecha de ingreso al lugar de trabajo, fecha de salida al lugar de trabajo, motivo de salida.
- **Datos de control de presencial:** Fecha y hora de entrada y salida, motivo de ausencia.
- **Datos económicos, financieros, y de seguros:** Tipo de contribuyente, Datos del contribuyente (RUC, Razón Social, teléfono, dirección, email), Datos bancarios





(banco, número de cuenta bancaria, tipo de cuenta bancaria), datos de tarjeta de crédito o débito, vivienda, vehículos.

CATEGORÍA ESPECIALES DE DATOS PERSONALES

- **Datos sensibles:** pasado judicial, datos crediticios, condición migratoria, datos de salud y datos biométricos.
- **Datos de salud:** enfermedades, discapacidades, exámenes médicos entre otros.
- **Datos de niñas/os:** menores de edad que participan en el proceso de admisiones, y estudiantes del Colegio.
- **Datos de personas con discapacidad:** datos de estudiantes con discapacidad, padres de familia o representante legales del menor con discapacidad.

8. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

El Colegio Reinvented Santa Clara trata los Datos Personales previamente señalados el punto 2 de la presente política para el cumplimiento de su objeto social.

A continuación, detallamos los motivos por los cuales realizamos el Tratamiento de los Datos Personales y la base que legitima dicho tratamiento:

8.1. Aspirante a estudiante

- **Cumplimiento de obligaciones legales y ejecución de medidas precontractuales:**
 - **Solicitud de prueba de admisión:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos personales de aspirantes para la gestión de la prueba de admisión solicitada. Los datos podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas, en caso de que resulte necesario para dar cumplimiento a una obligación legal.
- **Consentimiento del representante legal del menor:**
 - **Gestión de casas abiertas:** El Colegio Reinvented Santa Clara recoge datos personales del niño/a en casas abiertas para comunicarse con el representante del menor e informarle sobre detalles de los servicios educativos de Reinvented.

8.2. Estudiantes

- **Cumplimiento de obligaciones contractuales:**
 - **Gestión de matrícula:** El Colegio Reinvented Santa Clara utiliza datos del estudiante para gestionar los servicios administrativos y financieros relacionados con el proceso de matrícula.
 - **Evaluación académica:** Se recogen datos sobre el rendimiento académico del estudiante, como sus calificaciones, asistencia a clase, etc., para evaluar su progreso educativo.
 - **Gestión de becas:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos del estudiante para tramitar las solicitudes de beca y dar resultado de estas.





- **Gestión de atención personalizada:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos de salud del estudiantes (alergias, enfermedades, etc.) para actuar con rapidez en caso de atención.
 - **Gestión de incidentes:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos de estudiante para comunicar incidentes al representante legal del menor relacionados con aspectos disciplinarios, académicos, de localización, etc.
 - **Gestión de actividades dentro del Colegio:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos del estudiante para gestionar y proporcionar información sobre programas o actividades que se realicen dentro del institución. Esto incluye actividades educativas, deportivas y lúdicas como visitas a museos o excursiones culturales, científicas o históricas, entre otras.
 - **Gestión de actividades extraescolares:** Se recogen datos personales del estudiante, como sus intereses o preferencias, para gestionar su participación en actividades extraescolares.
 - **Servicio de orientación psicológica:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos de salud del estudiante para su evolución educativa.
 - **Gestión de seguro privado:** Gestión de los seguros, incluyendo la suscripción de pólizas, la gestión de siniestros y la relación con el bróker de seguros para prestación de los servicios.
- **Consentimiento del representante legal del menor:**
- **Gestión de comunidad educativa en el sitio web:** El Colegio Reinvented Santa Clara utiliza los datos personales, como vídeos e imágenes de estudiantes, en su sitio web y redes sociales para crear una comunidad educativa y dar a conocer el colegio.
- **Cumplimiento de obligaciones legales:**
- **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara para cumplir con lo establecido en la normativa aplicable de la materia.
- **Cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo:**
- **Videovigilancia:** Seguridad interna y externa de las personas, bienes e información del Colegio Reinvented Santa Clara.

8.3. Padres de familia:

- **Cumplimiento de obligaciones contractuales:**
- **Gestión de servicios educativos:** El Colegio Reinvented Santa Clara tratará los datos de los padres de familia para gestionar la prestación del servicio educativo de forma eficaz y eficiente, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
 - **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Formalización de la relación contractual de los servicios educativos, creación del padre de familia en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara. Esto también involucra el envío de los Datos Personales a compañías relacionadas o aliados comerciales para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación.





- **Comunicaciones:** El Colegio Reinvented Santa Clara recoge datos de contacto de las familias, como su teléfono o correo electrónico, para comunicarse con ellas sobre asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

 - **Consentimiento:**
 - **Gestión de comunidad educativa en el sitio web:** El Colegio Reinvented Santa Clara utiliza los datos personales de padres de familia, como vídeos e imágenes de en su sitio web y redes sociales para crear una comunidad educativa y dar a conocer el colegio.
 - **Para el envío de comunicaciones comerciales por cualquier canal:** El Colegio Reinvented Santa Clara utiliza los datos personales de padres de familia para informarle y asesorarle de forma personalizada sobre nuestros los servicios, teniendo en cuenta los intereses y necesidades particulares.
 - **Análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos, y elaboración de perfiles:** Para realizar análisis con el fin de mejorar los servicios que ofrece el Colegio Reinvented Santa Clara de acuerdo con las necesidades e intereses. Esto incluye la posibilidad de realizar procedimientos automatizados para brindar servicios personalizados a los padres de familia.
 - **Precalificación crediticia:** Verificación preliminar de los datos personales proporcionados por los padres de familia con el fin de analizar si puede ser sujeto a crédito.
 - **Gestión de casas abiertas:** El Colegio Reinvented Santa Clara recoge datos personales de padres de familia en casas abiertas para comunicarse e informarle sobre detalles de los servicios educativos de Reinvented.
 - **Gestión de solicitudes, quejas o reclamos:** Atención a requerimientos que tengan los Titulares de Datos Personales, a través de los mecanismos habilitados por el Colegio Reinvented Santa Clara .

 - **Cumplimiento de obligaciones legales:**
 - **Almacenamiento de información:** Se conserva información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara para cumplir con lo establecido en la normativa aplicable de la materia.

 - **Cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo:**
 - **Videovigilancia:** Seguridad interna y externa de las personas, bienes e información del Colegio Reinvented Santa Clara.
 - **Encuestas de satisfacción respecto de los servicios del Colegio Reinvented Santa Clara:** Para conocer sobre la experiencia de los padres de familia respecto al servicio y mejorar los servicios del Colegio Reinvented Santa Clara.
- 8.4. Representantes legales y financieros de los estudiantes:
- **Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales:**
 - **Realizar todos aquellos trámites administrativos, tributarios y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y**





obligaciones legales: En cumplimiento de la normativa legal vigente, el Colegio Reinvented Santa Clara trata los datos personales de representantes legales y financieros de los estudiantes para realizar las siguientes gestiones:

- **Trámites administrativos:** Gestionamos todo lo necesario para la matrícula y contrato de servicios educativos de sus hijos.
 - **Cumplimiento tributario:** Cumplimos con las obligaciones fiscales derivadas de la actividad en el Colegio.
 - **Contabilidad:** Registramos las operaciones económicas relacionadas con la matrícula, pagos y becas de sus representados, estudiantes del colegio.
- **Gestión de actividades contables y de cobranza:** Realizar las actividades inherentes a la facturación, cobranza judicial y extrajudicial, refinanciamiento, devolución, actualización de información crediticia, entre otras.
- **Consentimiento:**
 - **Precalificación crediticia:** Verificación preliminar de los datos personales proporcionados por los representantes legales y financieros con el fin de analizar si puede ser sujeto a crédito.
 - **Gestión de solicitudes, quejas o reclamos:** Atención a requerimientos que tengan los Titulares de Datos Personales, a través de los mecanismos habilitados por el Colegio Reinvented Santa Clara.
 - **Venta de cartera:** Transferencia de datos personales a terceros compradores para la venta de la cartera de deudores del Colegio Reinvented Santa Clara.
 - **Cumplimiento de obligaciones legales:**
 - **Gestión de actividades con auditoría externa:** Envío de información a auditor externo, en virtud de las normas societarias y tributarias vigentes.
 - **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara para cumplir con lo establecido en la normativa aplicable de la materia.

8.5. Postulantes

- **Consentimiento:**
 - **Selección:** Gestión del proceso de selección, entrevistas y verificación de la información proporcionada.
 - **Comunicaciones:** Contactos con el postulante para informar sobre el estado del proceso de selección.
- **Cumplimiento de obligaciones legales y ejecución de medidas precontractuales:**
 - **Exámenes pre ocupacionales:** Para validar si el Titular es apto para el puesto de trabajo.





- **Tratamiento de Datos Personales de Bases de Datos de acceso público:**
 - o **Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios:** Validar la información proporcionada por el postulante.

8.6. Trabajadores

- **Cumplimiento de obligaciones legales:**
 - o **Exámenes ocupacionales:** de entrada, periódicos y salida, solicitados por la autoridad para conocer el estado de salud de los trabajadores.
 - o **Registro en el Ministerio de Trabajo:** Registrar la relación laboral con el trabajador frente al Ministerio de Trabajo, en cumplimiento con la normativa laboral. Específicamente, registro del contrato y del trabajador en el sistema SUT.
 - o **Seguridad social:** Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, descuentos para los aportes, y demás acciones que se requieran, en cumplimiento con la normativa laboral y de seguridad social.
 - o **Pago de beneficios de ley:** Pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, décimos, vacaciones, jubilación patronal y demás beneficios previstos en la normativa laboral, y gestiones correspondientes frente al Ministerio de Trabajo.
 - o **Pago de utilidades:** Pago de utilidades de acuerdo con la normativa laboral.
 - o **Gestión de accidentes laborales:** Registro y gestiones correspondientes frente a las entidades públicas competentes, de acuerdo con la normativa laboral y de seguridad social.
 - o **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara en cumplimiento con la normativa aplicable de la materia.
- **Órdenes judiciales:**
 - o **Descuentos judiciales:** Descuentos en cumplimiento de lo ordenado por autoridad judicial.
 - o **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Transferencia de información requerida por autoridad competente.
- **Ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales:**
 - o **Comunicaciones:** Contactos con los trabajadores referente a temas que involucran la relación laboral y de la compañía.
 - o **Contratación:** Ingreso y formalización de la relación laboral con la suscripción del contrato, y creación de la carpeta.
 - o **Creación de usuarios:** Gestión de accesos a los aplicativos y sistemas informáticos del Colegio Reinvented Santa Clara.
 - o **Entrega de equipos:** Entrega de equipos electrónicos y herramientas de trabajo a los trabajadores.
 - o **Configuración de usuarios:** Limitar el acceso a los aplicativos y sistemas información del Colegio Reinvented Santa Clara.





- **Pago:** Pago de remuneración, beneficios de ley, y descuentos aplicables.
 - **Control de asistencia:** Control del cumplimiento del horario laboral, y pago de horas extraordinarias o suplementarias.
 - **Gestión de acciones disciplinarias:** Gestión de acciones correspondientes por infracciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
 - **Capacitaciones:** Aprendizaje o actualización de temas y conceptos importantes para la relación laboral.
 - **Gestión de seguro privado:** Gestión de los seguros, incluyendo la suscripción de pólizas, la gestión de siniestros y la relación con el bróker de seguros para prestación de los servicios.
- **Cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo:**
- **Videovigilancia:** Seguridad interna y externa de las personas, bienes e información del Colegio Reinvented Santa Clara.

8.7. Proveedores

- **Consentimiento:**
- **Envío de información comercial:** Para enviar información comercial de forma personalizada a través de los canales con los que cuente el Colegio Reinvented Santa Clara, tomando en cuenta los intereses, y necesidades del Titular.
- **Cumplimiento de obligaciones legales:**
- **Realizar todas las gestiones de orden tributario:** Declaraciones tributarias, comprobantes de retención, y demás obligaciones que le correspondan al Colegio Reinvented Santa Clara frente a la autoridad tributaria.
 - **Gestión de actividades con auditoría externa:** Para el envío de información al auditor externo, en virtud de las normas societarias vigentes.
- **Órdenes judiciales:**
- **Respuesta a requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Para gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.
- **Ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales:**
- **Calificación de proveedores:** Para validar y realizar una verificación de la información de aquellos proveedores que desean prestar servicios o vender bienes al Colegio Reinvented Santa Clara.
 - **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Calificación, formalización de la relación, creación del proveedor en los sistemas internos de la compañía, gestión de la relación comercial con el objeto de adquirir productos o servicios que ofrecen los proveedores para ayudar a la gestión administrativa del Colegio Reinvented Santa Clara.





- **Comunicaciones:** Para mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación comercial.
- **Pago:** Realizar los pagos correspondientes por la prestación de los servicios o entrega de los bienes adquiridos.
- **Cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo:**
 - **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara para cumplir con solicitudes de Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.
 - **Videovigilancia:** Para la seguridad interna y externa de las personas, bienes e información de Colegio Reinvented Santa Clara.
- **Interés legítimo:**
 - **Envío de información:** Dar a conocer, transferir o comunicar Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias o aliados comerciales, o a otras sociedades o personas que el Colegio Reinvented Santa Clara encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial con los Titulares.
 - **Actualización de información:** Para solicitar la actualización periódicos de los Datos Personales suministrados.

8.8. Visitantes

- **Cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo:**
 - **Videovigilancia:** Para la seguridad interna y externa de las personas, bienes e información del Colegio Reinvented Santa Clara.
 - **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes del Colegio Reinvented Santa Clara para cumplir con solicitudes de Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.

8.9. Socios

- **Cumplimiento de obligaciones legales:**
 - **Gestión societaria:** Para el cumplimiento de las obligaciones societarias consagradas en la normativa aplicable de la materia, lo que incluye, pero no se limita a elaboración de libros sociales, cesión de participaciones, entre otros.
 - **Pago de dividendos:** Para el cumplimiento de los pagos por concepto de dividendos.
- **Órdenes judiciales:**
 - **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Transferencia de información requerida por autoridad competente.





9. Transferencias de Datos Personales

El Colegio Reinvented Santa Clara solo transfiere o comunica los datos personales de los titulares a terceros cuando sea necesario para cumplir con las finalidades previamente señaladas.

Estas comunicaciones de datos personales se realizan por las siguientes razones:

- **Obligaciones legales:** Cumplir con las obligaciones legales que nos corresponden.
- **Prestación de servicios:** Brindar los servicios educativos de manera eficaz y eficiente.
- **Mejora de la experiencia:** Ofrecer una mejor experiencia educativa a los alumnos.

El Colegio Reinvented Santa Clara solo comunica los datos personales con terceros:

- Con los que tiene una obligación contractual, legal o judicial de compartirlos.
- Que han sido seleccionados cuidadosamente y que ofrecen garantías suficientes para la protección de los datos personales.

En el caso de transferencias internacionales de datos personales:

- El Colegio Reinvented Santa Clara exige el cumplimiento de estándares de protección, confidencialidad y seguridad.
- Se asegura de que la transferencia se realice a países con niveles adecuados de protección de datos.

El Colegio Reinvented Santa Clara está comprometido con la protección de los datos personales de los titulares.

10. Conservación y eliminación de los Datos Personales

Almacenamos los Datos Personales proporcionados por el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas. Adicionalmente, el Colegio Reinvented Santa Clara podrá conservar los Datos Personales necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales o legales de acuerdo con las leyes correspondientes, y mientras usted no ejerza los derechos de oposición, o eliminación, cuando sean procedentes.

De igual manera, los Datos Personales podrán ser conservados por un mayor tiempo para el ejercicio o defensa de los intereses del Colegio Reinvented Santa Clara en instancias administrativas o judiciales.

Adicionalmente, el Colegio Reinvented Santa Clara podrá anonimizar los Datos Personales facilitados en cuyo caso los datos perderán su característica de personal. Esto se podría realizar para la mejora del sitio web, así como de los servicios ofertados. Sin embargo, en caso de no anonimizar los Datos Personales, estos serán eliminados.





11. Videovigilancia

El Colegio Reinvented Santa Clara realiza el Tratamiento de datos de imagen obtenidos a través de cámaras de videovigilancia con el fin de salvaguardar la seguridad de las instalaciones, bienes, personas que tienen acceso a los establecimientos de propiedad de la compañía, y para verificar en la trazabilidad de los procesos.

El Tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, así como el interés legítimo.

Las imágenes se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad físicas y lógicas de estricto cumplimiento y al cual sólo tiene acceso personal autorizado.

Las grabaciones tienen una duración de ocho (8) días. Posterior a este plazo las grabaciones se eliminan.

Las grabaciones únicamente se descargan por motivos de seguridad y en caso de alguna situación específica y por pedido exclusivo de las autoridades pertinentes.

12. Datos de contacto

A continuación, podrá encontrar los datos de contacto de Colegio Reinvented Santa Clara:

- 1.1 **Razón social:** EDUCACIÓN SANTA CLARA EDUSANTACLARA S.A.S.
- 1.2 **RUC No.:** 1793196314001
- 1.3 **Domicilio:** Leopoldo Mercado y Atuntaqui. Sangolquí
- 1.4 **Número de teléfono:** 02-392-3532
- 1.5 **Correo electrónico:** protecciondedatos@reinventedSantaClara.edu.ec

13. Actualización de la Política.

El Colegio Reinvented Santa Clara realiza revisiones y actualizaciones al menos una vez al año de la presente Política, en atención a los cambios normativos, así como en virtud de las directrices que emita la Autoridad de Protección de Datos.

Podrá revisar las actualizaciones a la presente Política al acceder a la misma, la cual se encuentra disponible en los canales correspondientes de la compañía.

