

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

1. Objeto

Esta Política de Protección de Datos Personales informa el tratamiento de los datos personales que, como candidato, postulante, aspirante o concursante, usted proporcione a la Universidad Tecnológica Indoamérica (en adelante, “la Universidad” o “UTI”) a través de los canales habilitados para el efecto, en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”), el Reglamento General a la LOPDP (“RGLOPDP”), la Ley Orgánica de Educación Superior, el Código del Trabajo y demás normativa aplicable.

Esta Política será de aplicación:

- Cuando participe en un proceso de selección de personal docente, administrativo, de investigación, de vinculación o de apoyo, en cualquier modalidad contractual.
- Cuando haya dado su consentimiento para ser registrado como candidato en la base de talento o bolsa de empleo institucional.
- Cuando participe en un concurso de méritos y oposición, convocatoria pública o proceso equivalente para ingreso o promoción.
- Cuando postule a pasantías, prácticas preprofesionales, ayudantías, residencias, estancias o programas de vinculación formativa.
- Cuando participe en un proceso de contratación de servicios profesionales o de consultoría de persona natural vinculado a una vacante o encargo institucional.
- Cuando se trate de movilidad interna, traslado, encargo o cambio de puesto de quien ya forma parte de la comunidad universitaria.
- Cuando reciba comunicaciones relacionadas con vacantes, convocatorias o el estado de su postulación.

Los tratamientos de quienes resulten contratados o nombrados se rigen, a partir de la formalización del vínculo, por la Política de Protección de Datos Personales para Trabajadores y demás instrumentos laborales de la Universidad. Los tratamientos de niñas, niños y adolescentes se rigen por la política específica de NNA.

2. ¿Quién trata los datos personales?

La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA, con RUC 1891700772001 y domicilio principal en las calles Simón Bolívar 20-35 y Guayaquil, Ambato, provincia de Tungurahua, República del Ecuador, con sedes y campus adicionales en Quito, Latacunga y demás centros de apoyo que la Institución

tenga habilitados, es la responsable del tratamiento de los datos personales objeto de este instrumento.

Cualquier inquietud, solicitud o ejercicio de derechos relacionados con la protección de datos personales deberá dirigirse al Delegado de Protección de Datos Personales, persona designada por la Universidad para supervisar el cumplimiento de la LOPDP y atender consultas o requerimientos en esta materia.

Canal del Delegado de Protección de Datos Personales:
protecciondedatos@indoamerica.edu.ec.

El nombre y demás datos de identificación del DPD se publicarán en www.indoamerica.edu.ec.

Correo institucional de contacto general: rectorado@uti.edu.ec.

3. ¿Qué datos personales tratamos?

Esta política se aplica a todas las personas que participen en procesos de selección, concursos, pasantías o movilidad de la Universidad, incluyendo postulantes, candidatos preseleccionados, finalistas y ganadores, en cualquier etapa.

La Universidad tratará únicamente los datos pertinentes, adecuados y limitados a lo necesario en cada etapa del proceso (principio de minimización). El listado es enunciativo; el detalle por vacante se precisará con el RAT.

Recolección por etapas

- Postulación y preselección: identificativos, contacto y datos académicos o profesionales estrictamente necesarios para verificar el perfil de la convocatoria.
- Evaluación (entrevistas, pruebas previstas en las bases, clase demostrativa): resultados de esa fase.
- Finalista y formalización del vínculo: cuenta bancaria, documentos de alta, examen pre ocupacional o dato de discapacidad solo si una norma o la convocatoria lo exigen, y demás habilitantes de contratación. No se solicitarán en la postulación inicial.
- Estado civil, cargas familiares, información socioeconómica o autoidentificación étnica: solo cuando sean un requisito legal de la convocatoria, de inclusión o de un beneficio, nunca como dato rutinario de ingreso al proceso.

Datos identificativos y de contacto

- Nombres y apellidos; número de cédula, pasaporte u otro documento de identidad; RUC de persona natural, cuando corresponda; fotografía o imagen; firma y firma electrónica; nacionalidad y condición migratoria cuando sea relevante para el cargo.
- Teléfono fijo y celular; correo electrónico; domicilio.

Datos de características personales y circunstancias sociales

- Fecha y lugar de nacimiento; edad; sexo; estado civil; datos de familia estrictamente necesarios; persona de contacto de referencia.
- Autoidentificación étnica, cuando el candidato la proporcione o cuando sea necesaria para acciones afirmativas o reportes legalmente exigidos.
- Dirección, y demás información socioeconómica solo si es pertinente para el perfil, beneficios o verificación de requisitos.

Datos académicos y profesionales

- Formación, títulos, registros en SENESCYT, historial académico, certificaciones, publicaciones, idioma, hoja de vida, experiencia laboral y docente, cargo y lugar de trabajo actuales o anteriores, portafolio, producción científica, pertenencia a redes académicas.
- Resultados de pruebas, entrevistas, clases demostrativas, evaluaciones de competencias, informes de tribunales o comisiones de concurso.

Datos financieros

- Únicamente cuando resulten necesarios para formalizar el vínculo o verificar un requisito de la convocatoria: datos de cuenta bancaria, expectativas salariales si el candidato las declara, o información exigida por normativa tributaria. No se solicitarán datos de tarjeta de crédito como regla del proceso de selección.

Categorías especiales y otros datos de mayor protección

- Salud: examen pre ocupacional o de aptitud, cuando la normativa de seguridad y salud en el trabajo o el perfil del cargo lo exijan.
- Discapacidad: tipo y porcentaje, carné o certificado, solo para verificar inclusión, ajustes razonables o cumplimiento de la normativa laboral y de educación superior.
- Datos biométricos identificativos (huella, reconocimiento facial u otros): no se tratan en los procesos de selección mientras no consten en el RAT, no exista análisis de riesgos ni EIPD, y no se acredite —conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0039-R— que un medio menos invasivo resulta insuficiente. La alternativa no biométrica será la regla.
- Antecedentes penales o certificados de no tener impedimento: quedan prohibidos como requisito general. Solo se pedirán cuando las bases de la convocatoria identifiquen el fundamento jurídico concreto (trabajo con NNA, manejo de fondos, requisito expreso de la LOES u otra norma) y se documente necesidad y proporcionalidad.
- Datos de terceros aportados como referencias laborales o personales.

La Universidad no tratará, como regla, datos de niñas, niños y adolescentes en este proceso. Si un postulante aporta datos de hijos u otras cargas (por ejemplo, para un beneficio futuro), esos datos se rigen por la política de NNA y solo se recabarán cuando sean estrictamente necesarios.

Sin la información requerida en los formularios o bases de la convocatoria, la Universidad no podrá gestionar el registro de la candidatura, evaluar el perfil, contactar al postulante ni cumplir las finalidades de este tratamiento. La falta de datos opcionales no impedirá, por sí sola, participar en el proceso.

El candidato debe proporcionar información lícita, veraz y actualizada. Ese deber no reduce las obligaciones de la Universidad, como responsable, de adoptar medidas razonables de exactitud, actualización, seguridad y atención de derechos (art. 10 LOPDP).

Los datos de terceros (referencias) se tratarán solo para contrastar lo declarado. El candidato declara que son exactos y que ha informado a esas personas. Ello no sustituye el deber de información de la Universidad: en el primer contacto con la referencia, UTI le informará responsable, finalidad, origen del dato y canal de derechos, mediante un aviso breve.

Para pruebas selectivas (competencias, idiomas, pre ocupacionales o, cuando las bases lo prevean, psicotécnicas), podrán intervenir proveedores como encargados, con contrato que incorpore cláusulas conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2025-0006-R. Talento Humano y la comisión o tribunal recibirán únicamente el resultado o dictamen estrictamente necesario para la decisión de idoneidad, no el expediente psicológico o clínico completo.

Si resulta finalista o ganador, se le podrán solicitar los documentos adicionales indispensables para formalizar el vínculo y registrarlo en los sistemas internos y en las plataformas públicas que correspondan (IESS, Ministerio del Trabajo, SENESCYT u otras).

4. ¿Cómo recopilamos los datos personales?

Los datos se recaban, principalmente, de las siguientes fuentes:

- Los proporcionados directamente por el postulante en formularios físicos o digitales, correo electrónico, sitio web institucional, plataformas de empleo, hojas de vida, entrevistas y audiencias.
- Documentos de respaldo: cédula, títulos, certificados laborales, publicaciones, certificaciones profesionales y demás anexos de la convocatoria.
- Resultados de pruebas, clases demostrativas, evaluaciones de tribunales o comisiones y verificaciones de referencias.
- Sistemas o registros oficiales de acceso público o de consulta habilitada, cuando exista base legal: SENESCYT, registros profesionales, Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) u otros, si el proceso se sujeta a contratación pública.
- La institución de origen o empleadores anteriores, en la medida en que el candidato haya autorizado la verificación de referencias.
- En movilidad interna, los datos ya existentes en los sistemas de talento humano de la Universidad, en lo pertinente al nuevo proceso.

5. ¿Con qué finalidades y cuáles son las bases legitimadoras?

Trataremos sus datos personales con las finalidades que se indican a continuación. Cada finalidad se ejecuta con la base de licitud que se señala. Un mismo dato puede ampararse en más de una base, según la fase del proceso.

5.1. Gestión del proceso de selección, concurso o convocatoria

Recibir y registrar postulaciones; verificar requisitos formales; evaluar méritos, experiencia y competencias; aplicar pruebas e entrevistas; elaborar informes y actas de comisión o tribunal; notificar resultados; y seleccionar al perfil idóneo.

Base de licitud: adopción de medidas precontractuales a solicitud del titular (art. 7 LOPDP) y, cuando el proceso esté regulado, cumplimiento de obligación legal derivada de la LOES, su reglamento, resoluciones del CES y normativa laboral. El consentimiento no se usa para lo indispensable para postular o ser evaluado.

5.2. Pasantías, prácticas preprofesionales y vinculación formativa

Gestionar convenios de cooperación, vincular estudiantes o egresados, asignar tutores, evaluar el desempeño de la práctica y cumplir requisitos académicos y laborales aplicables.

Base de licitud: obligación legal y medidas precontractuales. Si el pasante es menor de 18 años, rige además la política de Niñas Niños y Adolescentes.

5.3. Verificación de idoneidad y referencias

Contrastar títulos, experiencia, publicaciones, impedimentos legales para el ejercicio del cargo y referencias personales o laborales.

Base de licitud: medidas precontractuales e interés legítimo de la Universidad en contratar personal idóneo, ponderado frente a los derechos del titular; consentimiento cuando la verificación implique contactar a terceros o consultar fuentes no estrictamente necesarias.

5.4. Pruebas selectivas y evaluación de competencias

Aplicar pruebas psicotécnicas, técnicas, de idiomas, clases magistrales o demostrativas y demás instrumentos previstos en la convocatoria.

Base de licitud: medidas precontractuales, cuando la prueba esté prevista en las bases. Consentimiento, únicamente si la prueba no es exigida por la convocatoria o implica categorías especiales no amparadas en otra base. En ningún caso se recabará un consentimiento “para todo el proceso”.

5.5. Examen pre ocupacional, inclusión y categorías especiales

Verificar aptitud para el cargo, adoptar ajustes razonables y cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo y de inclusión laboral.

Base de licitud: obligación legal, cuando el examen o el dato de discapacidad sean exigibles; consentimiento explícito en los demás casos. No se usarán estos datos para discriminar.

5.6. Formalización del vínculo e ingreso a sistemas

Solicitar documentación de alta, registrar al seleccionado en los sistemas de talento humano, IESS, Ministerio del Trabajo y demás plataformas, y preparar el contrato, nombramiento o convenio.

Base de licitud: medidas precontractuales y, una vez aceptada la oferta, ejecución del contrato u obligación legal de afiliación y registro.

5.7. Movilidad interna y movimientos administrativos

Evaluar traslados, encargos, cambios de puesto o concursos internos y registrar el movimiento en el sistema de talento humano.

Base de licitud: ejecución del contrato de trabajo o relación estatutaria vigente, obligación legal cuando corresponda, y consentimiento si se usan datos adicionales no previstos en el expediente laboral.

5.8. Comunicaciones sobre el proceso y otras vacantes

Informar el estado de la postulación, citaciones y resultados. Enviar avisos de otras vacantes compatibles, solo si el candidato lo autoriza.

Base de licitud: medidas precontractuales para las comunicaciones del proceso en curso; consentimiento para la inclusión en bolsa de talento o el envío de vacantes futuras. El consentimiento es revocable en cualquier momento.

5.9. Defensa de reclamaciones y cumplimiento normativo

Atender impugnaciones del concurso, requerimientos de control interno, auditorías y autoridades, y formular o defender pretensiones.

Base de licitud: obligación legal e interés legítimo en la defensa de derechos, con medidas proporcionales.

La Universidad no utilizará los datos de candidatos para mercadotecnia de productos ajenos a su objeto institucional ni para elaboración de perfiles con efectos ajenos al proceso de selección.

6. ¿A qué destinatarios podemos comunicar los datos personales?

En la consecución de las finalidades descritas, la Universidad podrá comunicar o encargar el tratamiento, en lo estrictamente necesario, a:

- Miembros de comisiones, tribunales o jurados de concurso, docentes y evaluadores que intervengan en la convocatoria, bajo deber de confidencialidad.
- Proveedores de reclutamiento, plataformas de empleo, aplicación de pruebas, exámenes pre ocupacionales, verificación de antecedentes o administración de sistemas, en calidad de encargados, con contrato que incorpore las cláusulas exigidas por la LOPDP.
- Autoridades y entidades públicas, cuando exista obligación o habilitación legal: Ministerio del Trabajo, IESS, SRI, SENESCYT, CES, CACES, Contraloría General del Estado, SERCOP, Consejo de la Judicatura, Fiscalía, Superintendencia de Protección de Datos Personales y demás órganos competentes.
- Instituciones educativas o empleadores de origen, solo para verificar referencias o títulos, en los términos autorizados.
- Aseguradoras o prestadores de salud ocupacional, cuando el candidato llegue a la fase de aptitud o de formalización.
- Auditores y asesores jurídicos o de cumplimiento, bajo confidencialidad.

Si un encargado tiene servidores fuera del Ecuador, la transferencia se sujetará a la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0004-R (Norma General de Transferencias o Comunicaciones Nacionales e Internacionales). El consentimiento no es el mecanismo genérico de habilitación. El inventario de encargados, país de destino y garantía aplicable se levantará en el RAT. Solo si una transferencia concreta careciera de otra habilitación se recabará consentimiento específico e informado.

La Universidad no cederá datos de candidatos para finalidades comerciales de terceros.

7. ¿Cuánto tiempo conservamos los datos personales?

Los plazos de conservación son los siguientes:

- Durante el proceso de selección, concurso, pasantía o movilidad al que postuló, hasta su cierre, incluyendo plazos de impugnación o reclamo previstos en la convocatoria o en la normativa aplicable.
- Si resulta seleccionado y se formaliza el vínculo, los datos necesarios pasarán al tratamiento de trabajadores o de la relación jurídica que corresponda, y se conservarán conforme a esa política y a las obligaciones de archivo laboral, de seguridad social y de educación superior.
- Si no resulta seleccionado, los datos se bloquearán o eliminarán una vez cerrado el proceso y vencido el plazo de impugnación previsto en la convocatoria. Si las bases no fijan plazo, se aplicarán noventa (90) días. Excepción: consentimiento vigente para bolsa de talento.
- Bolsa de talento: hasta doce (12) meses desde la aceptación, revocable en cualquier momento, con evidencia de fecha y versión de la política.

Al vencimiento o revocación se eliminará o anonimizará, salvo una reclamación ya formulada.

- Documentación de concursos sujetos a control público o a normativa de educación superior: el plazo de archivo que impongan la LOES, el CES, la Contraloría u otras normas de gestión documental.
- Salud ocupacional de quien no es contratado: no se reutiliza. Se elimina o bloquea al cerrar la fase de aptitud, salvo plazo sanitario específico. El certificado de aptitud se segrega del expediente clínico.

Transcurridos los plazos, se cesará el tratamiento y se procederá a la eliminación, anonimización o bloqueo, conforme a la LOPDP, el RGLOPDP y la normativa de archivo.

8. ¿Cuáles son los derechos cuando tratamos datos personales?

Con base en la LOPDP, usted tiene derecho a:

- Ser informado sobre las finalidades, bases legales, tipos de datos, plazos, destinatarios y transferencias.
- Acceder gratuitamente a los datos personales tratados y obtener copia, en los lineamientos de la LOPDP.
- Solicitar la rectificación y actualización de datos inexactos o incompletos.
- Solicitar la eliminación cuando ya no exista fundamento legal para el tratamiento.
- Revocar el consentimiento, cuando esa sea la base, sin que ello afecte la licitud del tratamiento previo. La revocación puede impedir continuar en una bolsa de talento o en una fase opcional, pero no anula por sí sola un proceso ya evaluado sobre bases precontractuales o legales.
- Oponerse al tratamiento en los supuestos del artículo 16 de la LOPDP, incluida la oposición a comunicaciones de vacantes futuras.
- Solicitar la suspensión o limitación del tratamiento en los casos previstos en la ley.
- La portabilidad de los datos, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados y se base en consentimiento o en medidas precontractuales o contractuales.
- No ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos o atenten contra derechos fundamentales. Las evaluaciones de concurso o de competencias contarán con intervención humana de la comisión, el tribunal o el área de talento humano.

El ejercicio de estos derechos está sujeto a las excepciones legales (interés público, prevención de infracciones, obligaciones de archivo del concurso, derechos de terceros, entre otras). La Universidad verificará la legitimidad de la solicitud y responderá en el plazo de hasta quince (15) días.

Las solicitudes, acreditando identidad del peticionario, se presentarán a:

Delegado de Protección de Datos Personales, en formato físico o digital, en las oficinas de las sedes o al correo electrónico:

protecciondedatos@indoamerica.edu.ec

Si no está satisfecho con el uso de su información o con la respuesta recibida, puede presentar una reclamación ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales, por los canales que esa Autoridad habilite.

9. Medidas de seguridad

La Universidad aplica medidas técnicas, organizativas, administrativas y jurídicas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de candidatos. El acceso se limita a quienes intervienen en el proceso (talento humano, comisión o tribunal, evaluadores y encargados autorizados), bajo privilegio mínimo y deber de confidencialidad.

Los expedientes de salud ocupacional, discapacidad y pruebas psicológicas, cuando existan, se segregan lógicamente y, de ser posible, físicamente del expediente general de la convocatoria. Talento Humano y la comisión solo reciben el resultado laboralmente necesario (apto / no apto / restricciones), no la historia clínica ni el perfil psicológico detallado.

Si existieran herramientas de filtrado, scoring o inteligencia artificial en la gestión de candidaturas, no producirán por sí solas una decisión con efectos jurídicos o de equivalente significación. Habrá intervención humana de Talento Humano o de la comisión.

10. Modificación de la política

La Universidad podrá modificar esta política por cambio normativo, instrucciones de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, resultado del RAT o variación sustancial de los procesos de selección. Toda modificación se publicará antes de su aplicación efectiva en el sitio web institucional www.indoamerica.edu.ec, en la sección de protección de datos o privacidad.

Los ajustes formales se publicarán en el sitio web. Si el cambio es sustancial (finalidad, base de licitud, destinatarios o transferencias), se comunicará al correo de la postulación a quienes estén en un proceso abierto o en la bolsa de talento. Si la nueva operación depende de consentimiento, se recabará uno nuevo.

Última actualización: septiembre de 2026.

11. Aceptación y consentimientos específicos

La presente política se pone a disposición de los candidatos, postulantes o concursantes. La postulación deja constancia de que el titular fue informado del tratamiento necesario para gestionar el proceso (numerales 5.1 a 5.7 y 5.9),

el cual no se sustenta en un consentimiento general. La firma o el envío de la postulación no equivale a consentir todos los tratamientos descritos.

Los tratamientos genuinamente opcionales se autorizan solo si se marcan las casillas correspondientes.

Marque con una X lo que autoriza de manera adicional y específica:

☐ Autorizo que mis datos se conserven en la bolsa de talento de la Universidad por hasta doce (12) meses, para valorarme en otras vacantes compatibles con mi perfil.

☐ Autorizo que la Universidad contacte a las referencias laborales o personales que he consignado, cuando esa verificación no esté ya amparada como medida precontractual indispensable de las bases.

☐ Autorizo la aplicación de pruebas no exigidas por la convocatoria, a cargo de la Universidad o de un encargado, y que Talento Humano reciba únicamente el resultado necesario para la decisión.

La falta de marcado de la bolsa de talento o de comunicaciones futuras no impide participar en el proceso al que postula. La falta de datos o autorizaciones indispensables para evaluar el perfil o para formalizar el vínculo sí puede impedir continuar a la fase correspondiente.

Lugar y fecha: _____, a _____ de _____
de 20____

Candidato, postulante o concursante

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

Cédula o pasaporte: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Proceso o vacante a la que postula: _____

La Universidad podrá recabar esta aceptación en formato físico o electrónico, incluyendo casillas en formularios de postulación, siempre que se preserve evidencia del consentimiento, de la versión de la política aceptada y de la fecha.

