RESOLUCIÓN N.º

CPSDP-O-007-2026-UTI

EL COMITÉ DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la protección de datos personales, cuyo texto dispone: *"19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos personales requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley"*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece: *"El objeto y finalidad de la presente Ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela"*;

Que, el literal k) del artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales determina: *"Responsabilidad proactiva y demostrada.- El responsable del tratamiento de datos personales deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley"*;

Que, el artículo 47, numerales 2 y 4, de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece, entre las obligaciones del responsable del tratamiento: *"2) Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la presente Ley"* y *"4) Implementar políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular"*;

Que, la Universidad Tecnológica Indoamérica, en observancia de la normativa aplicable y en ejercicio de sus mecanismos institucionales de gobernanza, considera necesario establecer reglas claras para informar a las personas que ingresen a procesos de selección de personal y demás titulares comprendidos en la política sobre el tratamiento de sus datos personales, sus finalidades y los mecanismos para ejercer sus derechos;

Que, el Comité de Privacidad y Seguridad de Datos Personales creado conforme a Resolución No. SO-04-010-CSU-2026, en el marco de las atribuciones institucionales que le han sido conferidas y conforme al orden del día de la Convocatoria N.º CPSI-E-002-2026-UTI, conoció y sometió a consideración Política de protección de datos personales para procesos de selección de personal de la Universidad Tecnológica Indoamérica;

En ejercicio de las atribuciones conferidas al Comité,

RESUELVE:

Aprobar lo siguiente:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

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, como persona externa a la Universidad, a pasantías, ayudantías, residencias, estancias o programas de vinculación formativa. Las prácticas preprofesionales de los estudiantes de la Universidad se rigen por la Política para Estudiantes.
- 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.

1. Responsable del tratamiento de 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 puede dirigirse a:

Contacto del responsable:

Teléfono (593) 3 2994560; correo rectorado@uti.edu.ec

Delegado de Protección de Datos Personales: Bolívar 20-35 y Guayaquil, Ambato; correo: **protecciondedatos@indoamerica.edu.ec.**

Las solicitudes las resuelve Talento Humano, con su asesoramiento y supervisión.

2. Alcance

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.

3. Recolección de datos personales

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 preocupacional 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.

4. Tratamiento de datos personales

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.
- 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.
- 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 preocupacional 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.
- Autoidentificación étnica (dato sensible): solo si el candidato decide proporcionarla, con su consentimiento explícito (art. 26 lit. a LOPDP), o cuando una norma de acción afirmativa la exija, que se identificará en las bases de la convocatoria.
- Condición migratoria (dato sensible): solo en la fase de formalización del vínculo y para verificar la habilitación legal para trabajar de un candidato extranjero, en cumplimiento de obligaciones del ámbito laboral (art. 26 lit. b LOPDP).
- 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, preocupacionales 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).**3. Recolección de 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. Tratamiento legítimo de datos personales

Trataremos sus datos personales con las finalidades que se indican a continuación. Cada finalidad se ejecuta con la base de licitud que se señala. Cada finalidad tiene una base determinada; un mismo dato puede tratarse en distintas finalidades a lo largo 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 y 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 y vinculación formativa de postulantes externos

Gestionar la postulación de personas externas a pasantías, ayudantías o programas de vinculación formativa, asignar tutores y evaluar su desempeño. Las prácticas preprofesionales de los estudiantes de la Universidad, y la comunicación de sus datos a las entidades receptoras, se rigen por la Política para Estudiantes y por el convenio respectivo.

Base de licitud: medidas precontractuales a solicitud del titular (art. 7 num. 5 LOPDP). Si el pasante es menor de 18 años, rige además la política de NNA y el consentimiento del representante legal.

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: la verificación de títulos, registros y requisitos legales del cargo se funda en las medidas precontractuales solicitadas por el postulante (art. 7 num. 5 LOPDP). El contacto con las referencias personales o laborales que el postulante consigne solo se realizará si él lo autoriza en la casilla correspondiente (art. 7 num. 1 LOPDP).

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 preocupacional, 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 en el ámbito laboral y de seguridad y salud en el trabajo (arts. 7 num. 2 y 26 lit. b LOPDP), cuando el examen o el dato de discapacidad sean exigibles por norma; consentimiento explícito (art. 26 lit. a LOPDP) 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. Acceso a 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 preocupacionales, 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.

Algunos encargados almacenan datos fuera del Ecuador. Conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0004-R, ese acceso del encargado no constituye una transferencia: la Universidad lo regula en el contrato de encargo e informa el país y las garantías aplicables. Si una comunicación internacional a un tercero careciera de otra habilitación, se recabará el consentimiento explícito del artículo 60 num. 2 de la LOPDP.

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

7. Derechos de los titulares

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 del tratamiento, en los casos del artículo 19 de la LOPDP.
- La portabilidad de los datos, cuando concurra alguna de las condiciones del artículo 17 de la LOPDP.
- 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 dentro del término de diez (10) días previsto en el artículo 62 de la LOPDP.

Las solicitudes se presentarán al Delegado de Protección de Datos Personales, en formato físico o digital, en las oficinas de las sedes o al correo protecciondedatos@indoamerica.edu.ec, acreditando identidad.

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.

8. Protección de datos personales

Debido a que la Universidad respeta su privacidad y valora su confianza, las únicas personas a las que les proveemos acceso a sus datos personales son aquellas que necesitan utilizarlos a fin de llevar a cabo las actividades descritas en esta Política, así como las que se desprenden de la relación académica.

Utilizamos medidas de seguridad técnicas, organizativas, administrativas y jurídicas para proteger la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus datos personales. Estas medidas han sido implementadas para proteger su información personal contra el acceso, revelación, uso y modificación no autorizados, y son revisadas y probadas periódicamente.

9. Supervisión de cumplimiento

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 lógica 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. Ese tratamiento, si se confirma, se inscribirá en el RAT.

10. Tiempo conservación de 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.

11. Actualización 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: 15 de octubre del 2026

12. Aceptación y consentimientos específicos

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

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, únicamente para verificar la información de mi postulación.

☐ 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.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Notificar el contenido de la presente Resolución a los integrantes del Comité de Privacidad y Seguridad de la Información y a las unidades institucionales responsables de su aplicación.

Segunda.- Disponer la difusión y socialización de la Política de Protección de Datos Personales para procesos de selección de personal a través de todos los medios y canales institucionales disponibles, a fin de garantizar su conocimiento y comprensión por parte de la comunidad universitaria. Para el efecto, se encarga a los Directores de Sistemas y de Infraestructura Tecnológica la coordinación y ejecución de las gestiones operativas necesarias para su publicación y difusión en los medios digitales institucionales, en articulación con las demás unidades competentes.

Tercera.- Disponer que la presente Resolución con la política aprobada se incorporen al expediente institucional de protección de datos personales para fines de registro, seguimiento y control. Así como sea expuesto.