POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Melissa Huayanca Acleto  Karen Rocío Galeano Villada 	Melissa Huayanca Acleto  Diana Cecilia Zapata Fernandez 	Carolina Barrios Verand 
Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025

La impresión o copia de este documento hace que se convierta en un «DOCUMENTO NO CONTROLADO».

1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es proteger la privacidad de la información de los estudiantes y garantizar que esta se recopile, almacene y utilice de manera responsable, en cumplimiento de la legislación aplicable. Se aplica a todos los estudiantes, docentes, personal administrativo y terceros que acceden a los datos de los estudiantes o los procesan, incluidos los registros académicos, personales, financieros, de salud y digitales. La política protege contra el acceso o la divulgación no autorizados y promueve la confianza, la rendición de cuentas y el respeto de los derechos de los estudiantes.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los estudiantes de la institución, así como a los docentes, al personal administrativo y a los terceros que manejan información de los estudiantes. Abarca todas las formas de datos de los estudiantes, incluidos los registros académicos, personales, financieros, de salud y digitales, independientemente de su formato o sistema de almacenamiento.

3. MARCO REGULATORIO

Esta política considera las siguientes normativas externas e internas para garantizar la calidad:

- Ley de No Discriminación (Título VI, Título IX, ADA): “U.S. Department of Justice. (1964). Civil Rights Act of 1964.”
- Políticas de Inclusión y Diversidad en las Escuelas: “U.S. Department of Education. (2020). The Civil Rights Data Collection (CRDC).”
- Experiencia Estudiantil Diversificada: “U.S. Department of Education. (2021). Guidelines for promoting student diversity in higher education.”
- Educación Multicultural y Sensibilidad Cultural: “U.S. Department of Education. (2019). Cultural competence standards in education.”
- Diversidad en la Contratación y en los Programas Académicos: “U.S. Equal Employment Opportunity Commission. (2021). Affirmative Action and Equal Opportunity Employment.”
- Programas de Apoyo para Estudiantes de Grupos Vulnerables: “U.S. Department of Education. (2020). Individuals with Disabilities Education Act.”
- Ley de Privacidad y Protección de Datos (FERPA): “U.S. Department of Education. (2021). Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).”
- Programas de Experiencia Profesional y Voluntariado: “U.S. Department of Labor. (2021). Youth Employment and Labor Standards.”
- Accesibilidad e Inclusión Digital: “U.S. Access Board. (2021). Section 508 Standards and Guidelines.”
- EE. UU.: Declaración de Derechos Digitales de Florida (Florida Digital Bill of Rights, FDBR).
- Perú: Cumplimiento de la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (derechos ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
- Colombia: Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, que exigen autorización expresa para el tratamiento y la transferencia de datos.
- Ecuador: Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), incluidos los derechos de acceso, rectificación, eliminación, oposición y portabilidad.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- Asesor académico: Profesional responsable de brindar orientación académica, seguimiento, acompañamiento y derivaciones según sea necesario.
- Banner: Software de planificación de recursos empresariales (ERP) diseñado para la educación superior, utilizado por la universidad como su sistema de gestión académica.

- Carpeta compartida: Conjunto de archivos de uso exclusivo del departamento de Registros Académicos, que se comparten únicamente dentro de dicha área.
- Centro de Ayuda (Help Center): Plataforma digital institucional en la que se registran las solicitudes de los estudiantes para trámites administrativos, documentarios o académicos.
- Estudiante en abandono: Estudiante que acumula un 10 % o más de inasistencias consecutivas sin haber formalizado su retiro.
- Experiencia estudiantil: Conjunto de servicios, actividades, interacciones y apoyo que recibe un estudiante a lo largo de su vida académica y en su etapa de egresado.
- FERPA: Ley federal de los Estados Unidos que protege la privacidad de los registros de los estudiantes.
- Modelo de Servicio CFU: Sistema de tipificación de casos que estructura las solicitudes de los estudiantes y sus interacciones con los servicios de la universidad.
- Modelo educativo: Compilación o síntesis de diferentes teorías y enfoques pedagógicos que orientan a los docentes en el desarrollo de los programas de estudio y en la sistematización del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Reglamento académico: Documento formal que establece las obligaciones, los beneficios y las sanciones de los miembros de la comunidad universitaria, con el fin de orientar su conducta, establecer los procesos académicos y promover un ambiente armónico.
- Reserva de matrícula: Procedimiento para postergar temporalmente los estudios conservando la vacante.
- Retiro de curso/periodo: Proceso para retirarse de cursos o periodos, que puede dar lugar a una calificación “W” (retiro) o “F” (desaprobado).
- Servicios estudiantiles: Áreas de apoyo como bienestar, asesoría académica, ayuda financiera, empleabilidad y tecnología, entre otras.
- SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio): Define los tiempos de respuesta y atención de las solicitudes de los estudiantes.
- Tasa académica: Pago que debe realizarse por el documento solicitado.
- Tipificación del estudiante: Clasificación institucional de los estudiantes según su situación académica (por ejemplo, nuevo, regular, reincorporado, retirado, suspendido o expulsado).

5. POLÍTICA GENERAL Y DIRECTRICES

5.1. Declaración de la política

La Universidad Continental de Florida está comprometida con la protección de la confidencialidad, la integridad y la privacidad de toda la información de los estudiantes. Los datos personales, académicos y administrativos confiados a la Institución se recopilarán, almacenarán y utilizarán únicamente con fines académicos, administrativos y legales legítimos. La Institución garantiza que dicha información no se compartirá con terceros no autorizados y que siempre se manejará con respeto, equidad y responsabilidad.

5.2. Recopilación y uso de la información

La información de los estudiantes se recopila únicamente con fines directamente relacionados con la administración académica, los servicios estudiantiles y el cumplimiento de los requisitos legales. La Institución garantiza que estos datos no se utilizarán con fines comerciales o no académicos, salvo que se haya obtenido el consentimiento expreso y por escrito del estudiante. La información proporcionada por los estudiantes se tratará como confidencial y se procesará de manera que se cumplan los más altos estándares de protección de datos.

El marco de confidencialidad y privacidad de CFU se rige por los siguientes principios:

- **Transparencia:** Las personas son informadas sobre cómo se utilizarán sus datos.
- **Consentimiento informado:** No se recopilan datos personales sin una autorización previa, libre y expresa.

- **Finalidad legítima:** Los datos se tratan únicamente con fines académicos, administrativos, legales o institucionales.
- **Proporcionalidad:** Solo se recopila la información mínima necesaria.
- **Seguridad:** Se aplican medidas de protección técnicas, físicas y organizativas para resguardar la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de los datos.

5.3. Categorías de datos recopilados

- **Datos de identificación:** Nombre completo, número de identificación, nacionalidad, fecha de nacimiento.
- **Datos de contacto:** Correo electrónico, número de teléfono, dirección, país de residencia.
- **Datos académicos y laborales:** Formación académica, certificados de estudios, postulaciones a programas, historial laboral.
- **Datos sensibles (cuando se requieran):** Información médica, estado civil, dependientes (para fines de becas o legales).
- **Datos técnicos:** Dirección IP, navegador, cookies, inicios de sesión, interacciones web.
- **Datos de marketing y comunicación:** Preferencias, encuestas, respuestas a campañas.
- **Contenido generado por el usuario:** Trabajos académicos, publicaciones en foros, participación en plataformas en línea.

5.4. Finalidades del tratamiento de datos

Los datos se tratan para:

- Gestionar las admisiones, las becas, los registros académicos y los servicios estudiantiles.
- Brindar asesoría académica y administrativa.
- Operar las aulas virtuales, los eventos y las actividades académicas relacionadas.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias.
- Realizar investigación institucional y acciones de mejora de la calidad.
- Llevar a cabo actividades de marketing, comunicación y difusión (siempre con consentimiento previo).

5.5. Gestión del consentimiento

- Todos los formularios web y de matrícula incluyen una casilla de aceptación no preseleccionada para autorizar el tratamiento de datos.
- En los chats, WhatsApp y los eventos virtuales, CFU proporciona un aviso previo y acceso directo a la Política de Privacidad.
- El consentimiento se registra y almacena en los sistemas institucionales para fines de rendición de cuentas.
- Los mecanismos de consentimiento se aplican en los formularios estudiantiles y en el censo estudiantil.

5.6. Medidas de seguridad

La Institución se compromete a implementar medidas de seguridad sólidas para proteger la información de los estudiantes contra el acceso no autorizado, la alteración o el uso indebido. Los registros digitales se protegerán mediante controles tecnológicos adecuados, como el cifrado, las contraseñas seguras y el acceso restringido a los sistemas. Los registros físicos se almacenarán en lugares seguros, con acceso otorgado únicamente al personal autorizado. Estas medidas están diseñadas para garantizar la integridad y la confidencialidad de todos los datos de los estudiantes.

CFU implementa medidas de protección técnicas, administrativas y físicas para resguardar los datos personales, entre ellas:

- Almacenamiento y transmisión cifrados de los datos sensibles.
- Servidores seguros ubicados en los Estados Unidos.

- Control de acceso basado en roles y acuerdos de confidencialidad para el personal autorizado.
- Monitoreo periódico de los sistemas, copias de seguridad y evaluaciones de vulnerabilidades.
- Autenticación y registros de auditoría en las plataformas académicas y de CRM.

5.7. Confidencialidad y control de acceso

El acceso a los registros de los estudiantes está estrictamente limitado a los docentes y al personal autorizados que requieran la información para cumplir sus responsabilidades académicas o administrativas.

Los estudiantes tienen derecho a acceder a sus propios registros previa solicitud y pueden pedir la corrección de cualquier información inexacta o incompleta. Se prohíbe divulgar los datos de los estudiantes a terceros, salvo que el estudiante haya otorgado una autorización por escrito o que la divulgación sea exigida por la ley o por la normativa institucional.

5.8. Responsabilidades

La protección de la confidencialidad y la privacidad de los estudiantes es una responsabilidad compartida. La Institución es responsable de desarrollar sistemas seguros, capacitar al personal y a los docentes, y supervisar el cumplimiento de esta política. Los docentes y el personal deben respetar y preservar la confidencialidad de los registros de los estudiantes, y tienen prohibido hacer un uso indebido de la información o divulgarla. Los estudiantes son responsables de proporcionar información personal y académica precisa y de respetar la privacidad de sus compañeros.

5.9. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a acceder a sus registros personales y académicos y a solicitar la corrección de cualquier inexactitud. Asimismo, tienen derecho a ser informados sobre la recopilación, el uso y la finalidad de sus datos. Además, los estudiantes pueden presentar una queja si consideran que se han vulnerado sus derechos de privacidad, y la Institución se compromete a investigar y atender dichas quejas de manera oportuna y justa.

5.10. Infracciones y sanciones

Cualquier infracción de esta política, ya sea por parte de estudiantes, docentes o personal, será tratada con la máxima seriedad. Las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión, la terminación de la relación laboral o la remisión a las autoridades competentes, según la naturaleza y la gravedad de la falta. Estas sanciones tienen como finalidad reforzar el compromiso de la Institución con la protección de la confidencialidad y la privacidad de los estudiantes en todo momento.

6. APÉNDICE

Código	Apéndice	Validez
POL02.SU03-DOC1	Matriz de tipificación	1 año
POL02.SU03-DOC2	Formulario de consentimiento informado	Indefinida
POL02.SU03-DOC3	Matriz de accesos de usuarios	1 año
POL02.SU03-DOC4	Respaldo de la información de los estudiantes	1 año

La impresión o copia de este documento hace que se convierta en un «DOCUMENTO NO CONTROLADO».

7. CONTROL DE VERSIONES

N°	Solicitado por	Control de cambios
1.0	Director Ejecutivo	Documento inicial