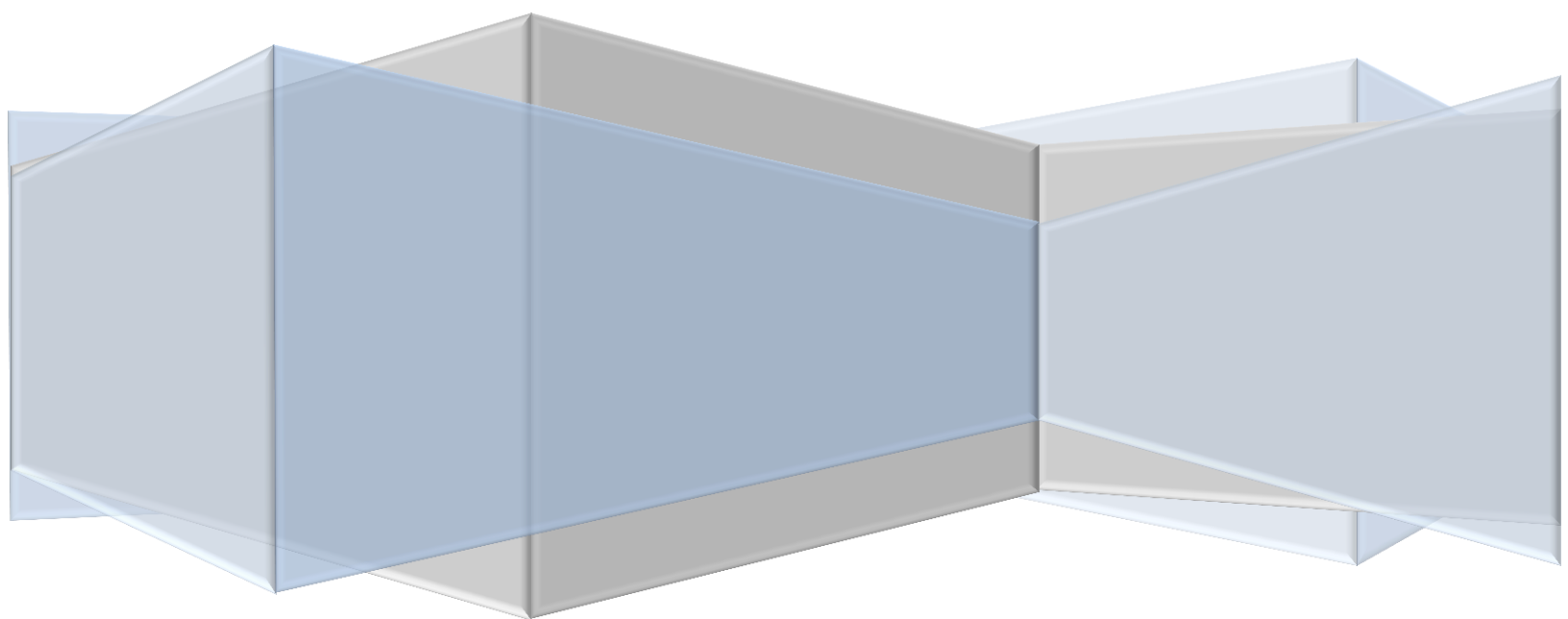


**POLÍTICAS PARA EL  
TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACIÓN –  
COLEGIO EL CARMEN  
TERESIANO**





## COLEGIO EL CARMEN TERESIANO – CÚCUTA

*“Educamos y Evangelizamos con Excelencia y Calidad”*

DOCUMENTO	POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha de Vigencia:	Versión:
PTGD - 001		Enero de 2014	01



	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Alexandra Mantilla Lozano		Hna. Zoraida Pérez Alzate
Cargo	LIDER DE CALIDAD	COMITÉ DE CALIDAD	DIRECCIÓN
Firma			
Fecha			



## COLEGIO EL CARMEN TERESIANO – CÚCUTA

*“Educamos y Evangelizamos con Excelencia y Calidad”*

DOCUMENTO	POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha de Vigencia:	Versión:
PTGD - 001		Enero de 2014	01

### POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### INTRODUCCION

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por el Colegio El Carmen Teresiano se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

De tal manera, **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, busca garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, cumpliendo con el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

Este documento busca establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades del **COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos. Serán objeto de protección con base en la presente directriz, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien deberá permitir al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

## PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen;

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación

de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## DEFINICIONES

**a) Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**b) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**c) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**d) Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;

**e) Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

**f) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

**g) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**h) Datos sensibles.** Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

## LOS DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD

El Colegio tiene datos cuya recolección es anterior a la promulgación de la Ley 1581/2012. Entre estos datos se encuentran (a) los datos vigentes e indispensables para la realización de tareas educativas actuales; (b) los datos inactivos resultado de tareas educativas o relaciones contractuales concluidas.

Para el continuo tratamiento de los datos vigentes, el Colegio obtendrá el consentimiento expreso e informado de los titulares. Cuando los datos sean indispensables, el consentimiento será condición para seguir participando en la tarea educativa del Colegio.

Para los datos inactivos, el Colegio obtendrá el consentimiento expreso e informado de los titulares en caso de que surja la necesidad de un tratamiento que exceda las obligaciones legales relacionadas con actividades educativas, registros laborales y similares.

## **DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley;
- 3) Ser informado por **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado;
- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** deberá poner a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización;

## **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **DEBERES DEL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes del **COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales, los siguientes:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 2) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- 3) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 4) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 5) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- 8) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- 9) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 10) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- 11) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- 12) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite".
- 13) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- 14) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 15) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 16) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- 17) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**

### **Los encargados internos de la información**

#### **Del área académica**

Dirección  
Coordinación Académica  
Coordinación de convivencia social  
Titulares  
Docentes  
Desarrollo Humano

#### **Del área administrativa**

Dirección  
Secretaría  
Administración  
Líder de calidad

### **Los encargados externos**

Proveedores de servicios académicos  
Proveedores de seguros  
Abogados  
Otros proveedores o contratistas relacionados con la labor educativa que adelanta el Colegio

## **TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

El colegio El Carmen Teresiano con el ánimo de facilitar la identificación de la información que es recolectada dentro de su comunidad académica, procede a clasificar los datos personales de la siguiente manera:

**DATOS INDISPENSABLES:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos. El colegio El Carmen Teresiano asume que la voluntad del titular de no suministrar información de naturaleza indispensable responde a su desistimiento en relación con la continuidad de la relación que tenga con la institución. Para efectos de la presente política se entenderán como **DATOS PERSONALES INDISPENSABLES** para la prestación del servicio de educación los siguientes:

Para el **ESTUDIANTE** y sus **REPRESENTANTES**:

1. Los datos personales del estudiante que el colegio debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de institución de educativa. Se identifican a título enunciativo a continuación: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, certificados, puntajes ICFES.
2. Pagos de matrícula, mora en el pago.
3. Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.



4. Los datos personales contenidos en las fotografías tomadas a los estudiantes para la adopción de medidas de seguridad y de identificación.

Para el TRABAJADOR Y/O CONTRATISTA:

1. Los datos personales sobre el trabajador y/o contratista que el colegio debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios. A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones.
2. Hoja de vida y soportes correspondientes.
3. Datos personales que se generen en razón de la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios.
4. Evaluaciones de desempeño de docentes y trabajadores.
5. Resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional.

Para el EGRESADO:

1. Los datos personales del egresado que el colegio debe recolectar a efectos de ofrecer espacios de participación con una orientación profesional, cultural, recreativa y social; y la puesta a disposición de un portafolio de servicios y beneficios. A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, experiencia laboral, estudios superiores.

## **LOS CUESTIONARIOS Y FORMATOS**

Por lo general, el Colegio recolectará los datos por escrito a través de cuestionarios y formatos. En los cuestionarios el Colegio incluirá:

- Mención de este manual y su ubicación en la web institucional.
- Mención de los fines del tratamiento de los datos recolectados.
- Identificación clara de los datos indispensables, opcionales y sensibles.
- Texto que explica que la firma y la autorización del titular constituye "consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el tratamiento de datos personales" por parte del Colegio.

El Colegio sólo procesará un cuestionario si todos los datos indispensables han sido proporcionados y su tratamiento ha sido autorizado.

## **DIFUSIÓN DEL PORTAL WEB DE LA INSTITUCIÓN.**

En relación a la página web de la institución, <http://elcarmenteresianocucuta.edu.co> el **COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** manifiesta que la información que se publica en el portal, tiene como finalidades las siguientes:

1. Enaltecer y resaltar el buen nombre académico y personal del trabajo de los estudiantes de la institución
2. Enseñar al público el talento humano que compone la institución, y la función que ejerce al interior de la misma.

3. Construir lazos de interacción académica entre los estudiantes, padres y/o representantes legales, profesorado, directivas, proveedores o terceros con vínculos jurídicos o personas que deseen ingresar a la institución.

En cualquier momento se podrá presentar sugerencias, solicitudes o reclamos frente a la información alojada en la página web, entendiendo que los medios virtuales son escenarios de difusión comercial, y que los datos que se conservan en ellos en ningún momento comprometen la intimidad o esfera individual de los miembros de la comunidad.

## **CAPTURA DE IMÁGENES, VIDEOS O MEMORIAS DE LA INSTITUCIÓN.**

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** en el marco de sus actividades como institución educativa se encuentra facultado para capturar imágenes de las distintas actividades académicas y/o lúdicas, para reproducir esta información mediante distintos escenarios de extensión del colegio, tales como anuario, redes sociales, cartillas, memorias de los eventos, o carteleras al interior de la institución.

No obstante, las finalidades con que se capturan y reproducen estos datos (sean imágenes, video, registro magnetofónico) son educativos, publicitarios, comerciales, formativos e informativos, en cumplimiento del objeto jurídico del colegio, con base a la formación académica y personal del menor y se encuadran en preservar el avance escolar de los estudiantes, de guardar las memorias de alguna actividad que sea memorable y permitan identificar el nivel evolutivo de los grupos escolares.

La autorización de uso de derechos de imagen se otorga para ser utilizadas en ediciones impresas y se extiende a medios electrónicos, ópticos, magnéticos, redes (intranet/internet), blogs, mensajes de texto, redes sociales o similares y en general por cualquier medio conocido actualmente o hacia futuro.

La publicación y uso de los derechos de imagen podrá efectuarse de manera directa por el colegio o por medio de un tercero, siempre y cuando se encuentre realizando actividades conjuntas con o para el colegio.

Los derechos de imagen autorizados se otorgan sin limitación geográfica o territorial alguna y comprenden el uso de fotografías, retratos, notas, menciones, siluetas, entrevistas, grabaciones y afines a la imagen del menor.

En este sentido, el anuario escolar se muestra como un registro calificado de los estudiantes activos de la comunidad, por lo que si el titular tiene intenciones de no aparecer, deberá presentar una solicitud previa a la publicación del mismo, a fin de exponer las razones y las peticiones de no participar dentro del anuario.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier publicación a la que se ha hecho referencia, **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** preservará la dignidad e integridad del niño, niña o adolescente, partiendo del principio de la prevalencia del interés superior del menor.

## **VIDEOVIGILANCIA.**

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus dependencias. Es por esto, que **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** informa de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, todos ubicados estratégicamente sin entrar a inspeccionar áreas en la que la intimidad del titular prime. (por ejemplo en los baños).

La información recolectada se utilizara para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas, que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras. Sin perjuicio de lo expuesto, el sistema de video vigilancia siempre respetará el derecho a la intimidad personal.

## **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** adopta procedimientos y formatos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el Tratamiento de los mismos e informar los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

## **PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares.

## **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no

tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través de la mensajería de Gnosoft a la cuenta de la Hna. Zoraida Pérez Alzate directora de la institución.

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales. Por tanto, **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** pondrá en la página web <http://elcarmenteresianocucuta.edu.co> las políticas de tratamiento de la información y enviará a través de la mensajería de Gnosoft los avisos pertinente.

## **EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a)** Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b)** Datos de naturaleza pública;
- c)** Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d)** Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e)** Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a)** Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**;
- b)** Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad;
- c)** Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente;
- d)** Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos;

## **DERECHO DE ACCESO**

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales, al menos una vez al año o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, permite al Titular la posibilidad de conocer y actualizar sus datos personales.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMO**

### **CONSULTAS**

Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través de la mensajería de Gnosoft a la cuenta de la directora Hna. Zoraida Pérez Alzate, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos del **COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### **RECLAMOS**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través de la mensajería de Gnosoft a la cuenta de la directora Hna. Zoraida Pérez Alzate. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de Gnosoft la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

El reclamo deberá contener:

- a)** El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta;
- b)** Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante;
- c)** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos;
- d)** En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2)

meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados.

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente;
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el **COLEGIO EL CARMEN TERESIANO** puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

## TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES

**EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO**, puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado para:

- a) Cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- b) Cumplir con procesos jurídicos;
- c) Responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- d) Hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e) Proteger nuestras operaciones;
- f) Proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- g) Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

### VIGENCIA.

La presente política rige a partir del quince (15) de enero de 2014 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas.

  
Hna. Zoraida Pérez Alzate ctsj.  
Directora