



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo Medellín informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento de protección de datos personales

I. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

DIRECCIÓN: Calle 103EE N° 65-63

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@buenconsejomedellin.edu.co

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 237-90-01

Somos una Institución educativa que promueve la formación de jóvenes capaces de dar respuesta a las exigencias de su época; conscientes de su historia, cultura y religión, a través de unos principios propios de la Filosofía Agustina, orientaciones de la Iglesia católica y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, en un colegio católico misional.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados por el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo y se ha redactado teniendo en cuenta:

- Constitución Política, artículo 15.
- **La Ley 1266 de 2008** contentiva de las disposiciones generales del HABEAS DATA.
- **La Ley 1581 de 2012** “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012”.
- **El Decreto 1377 de 2013** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- - **Decreto Único 1074 de 2015 Cap. 26** sobre el Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Circular Externa 002 de 2015:** Responsables del tratamiento de datos personales.
- **Decreto Reglamentario 2952 de 2010** por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.



III. DEFINICIONES:

AUTORIZACIÓN: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

CAUSAHABIENTE: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

DATO PÚBLICO: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATOS SENSIBLES: 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.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.



DATOS OPCIONALES: son aquellos datos que la entidad requiere para ofrecer servicios de promoción, formación o información.

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.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 Tratamiento de los datos.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

IV. PRINCIPIOS:

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:



a) PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD: el Tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y 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. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; la rectoría, secretaria y direcciones, deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

c) PRINCIPIO DE LIBERTAD: el tratamiento solo 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 conciernan.

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 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 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 ley.

g) PRINCIPIO DE SEGURIDAD: la información sujeta a tratamiento por El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, 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: El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo está obligado 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 ley.

V. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley 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 Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, con previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

VI. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los Titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales. Para este fin, la institución educativa debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización de los Titulares, garantizando en todo momento su verificación. La autorización por parte del Titular puede realizarse en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato ya sea diligenciado por el titular o por un tercero bajo responsabilidad de aquel, que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico, tecnológico o procedimental a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse producido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en las bases de datos.



El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo en los términos dispuestos en la ley dispondrá del aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página [www. buenconsejomedellin.edu.co](http://www.buenconsejomedellin.edu.co) y del correo electrónico contactenos@buenconsejomedellin.edu.co

VII. 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 en los siguientes casos:

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

VIII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

La información personal recolectada por El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo será utilizada para: identificación, operación y administración que sean necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos, en el sistema educativo del colegio. De igual forma podrán ser utilizados para fines académicos, comerciales, laborales, tributarios y estadísticos.

Las fotos y videos, resultados de las actividades propias desarrolladas en la Institución y que hacen parte de la estrategia educativa podrán ser divulgadas, en los medios de comunicación del colegio, únicamente con fines pedagógicos y siempre y cuando no atenten contra la dignidad e intimidad de las personas.

El tratamiento para los datos personales indispensables de estudiantes, padres de familia, docentes, trabajadores y/o contratistas y egresados, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo como

Monumento Histórico y Arquitectónico de Medellín
Orquídea de Oro Concejo de Medellín



Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
 - que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

IX. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN



La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

X. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. De conformidad con el artículo 14 del **Decreto 1377 de 2013** el aviso de privacidad emitido por El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo debe contener la siguiente información: a) Identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento. b) Finalidad del tratamiento. c) Mecanismos de consulta para que el Titular pueda acceder o consultar la política de tratamiento de información. Para efecto de la presente política y teniendo en cuenta que puede ser actualizado en cualquier momento, ha diseñado el siguiente modelo:

“AVISO DE PRIVACIDAD”:

EL COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO, ubicado en la calle 103 EE N°65-63, de la ciudad de Medellín, le informa que sus datos personales y datos sensibles se utilizarán, para identificación, operación y administración, que sean necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos, en el Sistema Educativo del colegio. A si mismo las fotos y/o videos, resultado de las actividades propias desarrolladas en la Institución y que hacen parte de la estrategia educativa podrán ser divulgadas, en los medios de comunicación del colegio, siempre y cuando no atenten contra la dignidad de los estudiantes. Estos datos solo serán manejados por el personal autorizado por la Institución.

Esta política tiene como fin asegurar la privacidad, de los datos suministrados por padres de familia, estudiantes, egresados, docentes, personal directivo administrativo, servicios



generales, mantenimiento, proveedores, que estén vinculados con los servicios educativos y administrativos, proporcionados por el COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO” Estos datos serán utilizados exclusivamente para fines académicos, comerciales, laborales, tributarios, y estadísticos.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de uso o la renovación del consentimiento, podrán solicitarse por escrito a la Secretaria Auxiliar Administrativa, en la secretaría de la Institución.

Cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación presencialmente o al correo contactenos@buenconsejomedellin.com.co y nuestra política puede ser consultada en la página www.buenconsejomedellin.edu.co

XI. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) 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.



- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



XII. DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, 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 niños, niñas y adolescentes 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.

XIII. DEBERES DEL COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO.

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la institución los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.



- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012
- o) El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre datos personales.

XIV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS ACCESO Y CONSULTAS.

Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos de El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo garantizará al Titular estos derechos cuando, previa acreditación de su identidad o de la identidad de su representante, se brinde acceso de manera gratuita al detalle de sus datos personales que reposan en las base de datos de la Institución. Dicho acceso se brindará a través de medios electrónicos o físicos.

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al Interior de la institución en cabeza de las **Secretarías Auxiliar Académica y Administrativa**. Estas dependencias estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier



actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico contactenos@buenconsejomedellin.edu.co

Reclamos y solicitudes:

De conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 15, el Titular puede presentar una solicitud o un reclamo ante el Responsable del Tratamiento cuando considere que su información personal almacenada en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión. El requerimiento del Titular deberá ser gestionado bajo las siguientes reglas:

- a. **Consultas:** los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará de modo presencial ante la secretaria de la Institución o a través del correo contactenos@buenconsejomedellin.edu.co atendida en un término máximo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- b. **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 Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 1. El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida a El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo presencial ante la secretaria de la Institución o por el correo electrónico contactenos@buenconsejomedellin.edu.co con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y



acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. 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.
3. Una vez recibido el correo contactenos@buenconsejomedellin.edu.co con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender el reclamo será de ocho (8) 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. **Petición de actualización, rectificación y supresión de datos:** El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo Medellín rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud presencial ante secretaria Institucional o al correo electrónico contactenos@buenconsejomedellin.edu.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

d. **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo pondrá a disposición del Titular el correo electrónico contactenos@buenconsejomedellin.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo,



según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

XV. SEGURIDAD SOBRE LOS DATOS PERSONALES

Dando alcance al principio de Seguridad referenciado en la Ley 1581 de 2012, el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo

Adoptará los controles técnicos, humanos y administrativos requeridos para otorgar seguridad a la información relacionada con datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Estos controles serán generados por el área Administrativa (Secretaria) y Gestión Pedagógica y deben contener como mínimo los siguientes aspectos: a) esquema de flujo de la información de la entidad b) alcance de aplicación, c) Normas y procedimientos encaminados a garantizar la seguridad de las bases de datos, d) Funciones y obligaciones de empleados, e) Documentación de las bases de datos existentes, e) Procedimiento de copias de Backup y de recuperación de datos f) Aspectos técnicos, tecnológicos y de procesos, relacionados con la seguridad de la información.

XVI. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.



VIGENCIA

La presente política rige a partir del 31 de julio de 2017

Para la implementación y seguimiento de lo dispuesto en el presente documento relacionado con la función de protección de datos personales El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo designa al Área Administrativa (Secretaria) y Gestión Pedagógica quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, relacionadas con sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley 1581 de 2012.

Aprobada por _____

ANGELO PULGARIN AGUDELO

Rector

Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo Medellín



XVII. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA MANEJO DE DATOS PERSONALES

LEY 1581 DE 2012

I. Declaro expresamente que para efectos de la relación laboral con la fuente de información, quien en adelante se denominará la INSTITUCIÓN, el suscrito, titular de la información, he suministrado datos personales indispensables, opcionales y sensibles. De otra parte, durante el tiempo en que se encuentre vigente la ejecución del contrato, la INSTITUCIÓN, tendrá acceso a otros datos personales míos, suministrados o no por mí.

II. Declaro que la INSTITUCIÓN, me ha informado de manera expresa que:

1. Los datos personales aquí mencionados serán objeto de tratamiento (cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) por éste para los fines señalados en el presente documento. Con relación a la circulación o transferencia de datos, podrá ser realizada por la INSTITUCIÓN, de acuerdo con los términos previstos en la presente autorización.

2. Que mis datos personales serán tratados por la INSTITUCIÓN para los fines propios de la Institución y de la relación laboral.

3. Para efectos del cumplimiento de las finalidades indicadas en el numeral anterior, el tratamiento podrá realizarse aun cuando la relación laboral ya hubiere terminado y sea requerida en virtud de cualquier efecto pos-contractual que se llegare a presentar.

4. Los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas.

III. Declaro igualmente que la INSTITUCIÓN, me ha informado que mis derechos como titular de datos personales son:

A. Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a la INSTITUCIÓN quien es la encargada del tratamiento de datos. 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.

B. Solicitar prueba de la presente autorización, o cualquier otra que suscriba para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la ley 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.

C. Ser informado por la INSTITUCIÓN o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.

D. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

E. Revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que en el tratamiento la INSTITUCIÓN o encargados del tratamiento de datos personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. **La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.**

F. Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

G. la INSTITUCIÓN no utilizará sin autorización previa los datos personales del trabajador para fines comerciales.

VI. Autorizo a la INSTITUCIÓN, o a quien represente sus derechos, de manera permanente e irrevocable para que con fines estadísticos, de control o supervisión, procese, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter personal, desde el momento de la suscripción del contrato de trabajo, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establezcan. La consecuencia de esta autorización será la inclusión de mi información en las mencionadas bases de datos.

Lo anterior, para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 **“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”**

La información suministrada con base en la presente autorización, la he entregado de forma voluntaria y declaro que es verídica.

Acepto,

CC N° _____ de _____

Dada en el municipio _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20 _____

Monumento Histórico y Arquitectónico de Medellín
Orquídeas de Oro Concejo de Medellín



XVIII. AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS

En cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo con NIT 901039812-1, identificada en su Proyecto Educativo Institucional como promotor educativo y de la protección integral de sus estudiantes, reconociéndolos como sujetos de derechos, brindando protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, en la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad teniendo presente el carácter prevalente de sus derechos, de conformidad con la Ley 1098 de 2006 o Ley de Infancia y Adolescencia solicita diligenciar la siguiente información a fin de cumplir con nuestra política de tratamiento de datos.

Nombre del Estudiante: _____

Grado: _____ Año Escolar: _____

Yo _____ con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ y yo _____ identificada con cédula de ciudadanía N° _____, en calidad de padres y responsables de la educación de nuestro hijo (a) frente a la INSTITUCIÓN, a través de este documento de manera expresa autorizamos a la INSTITUCIÓN para el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del (la) estudiante, así como de los padres y/o acudientes que se requieran o que estén relacionados con el servicio educativo contratado. Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizamos la transferencia de datos a terceros con los cuales el colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como la empresa de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Declaramos que se nos ha informado



de manera clara y comprensible que tenemos derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados. (Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013).

La INSTITUCIÓN no utilizará sin autorización previa los datos personales del (la) estudiante o sus padres y/o acudientes para fines diferentes a los aquí establecidos.

Dada en el municipio de Medellín a los ____ días del mes de _____ del año 20_____

C.C.

C.C.



COLEGIO PARROQUIAL
NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

CODIGO: P-PE-DA-16
VERSIÓN 01

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

PAGINA 21 de 1

Monumento Histórico y Arquitectónico de Medellín
Orquídea de Oro Concejo de Medellín