 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 8

El Colegio Santa Isabel de Hungría (en adelante COLSIH), institución sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. _____ de _____ expedida por la Secretaria de Educación de Floridablanca

DOMICILIO: Calle 13 13 30 Villabel – Floridablanca – Santander

CORREO ELECTRÓNICO: santaisabeldehungria@hotmail.com

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 6391513

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se presenta el siguiente listado de políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales, que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos.

Este documento busca socializar y difundir dichas políticas entre toda la comunidad educativa, lo cual incluye a todas las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por el Colegio. Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia, usuarios de las instalaciones, conferencistas, funcionarios, empleados, directivas y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con la institución, de cualquier manera.

DEFINICIONES

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

BASE DE DATOS: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Las “base de datos” tendrán tal condición sin importar el medio en el cual se encuentren contenidas que podrá ser físico, electrónico, manual, automatizado, herramientas informáticas, etc.


DATO PERSONAL: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

AVISO DE PRIVACIDAD: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se 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.

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 o de servidor público. 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.

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 8

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.

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 de un único responsable


DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

A las personas que sean dueñas o titulares de los datos personales que nos han sido suministrados, les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al **COLSIH** 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.

Nota: Las evaluaciones de rendimiento, los trabajos académicos, los informes de resultados, los informes de evaluación y demás datos que utilice el Colegio, para registrar el desempeño de los estudiantes no podrán ser modificados y/o alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que esta fue mal archivada o procesada con errores. (Según Manual de Convivencia)

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en aquellos casos en que dicha autorización no sea necesaria de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el responsable y/o el encargado del tratamiento, previa solicitud escrita, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por el COLSIH a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	<i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	Página 3 de 8

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información contenida en las bases de datos del Colegio, cuando no se respeten los principios, derechos y garantías Constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable y/o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.


Nota: Las evaluaciones de rendimiento, los trabajos académicos, los informes de resultados, los informes de evaluación y demás datos que utilice el Colegio, para registrar el desempeño de los estudiantes no podrán ser modificados y/o alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que esta fue mal archivada o procesada con errores. (Según Manual de Convivencia)

- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

DEBERES DEL COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRIA

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes del COLSIH los siguientes:

- 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) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- g) 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.

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	<i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	Página 4 de 8

- h) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k) 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.
- l) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de dos mil doce (2012).

PROCEDIMIENTOS


Recolección de datos

Con respecto a la recolección de datos e información el Colegio, en desarrollo de su objeto social, permanentemente realiza la recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad. Los casos y ejemplos más significativos de esta labor son:

Los datos de los padres de familia y de los estudiantes del Colegio. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una relación pedagógica.

La firma del Contrato de Matrícula por parte de los padres de familia y/o del estudiante, indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas que aquí se enuncian.

Los datos de profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios y empleados, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada empleado.

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	<i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	Página 5 de 8

Los datos de los afiliados a otras personas jurídicas que tienen una relación directa con el Colegio, tales como la Asociación de Exalumnos, la Asociación de Padres de Familia,

Los datos de los conferencistas y los asistentes a las charlas, conferencias, seminarios y conversatorios. Todos estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta.

Almacenamiento de información

En lo que respecta a los estudiantes, una vez se concluye el proceso de matrícula, de manera electrónica, se crea el Registro Escolar de Valoración para archivar toda la información personal, académica, disciplinaria de cada estudiante.

El acceso al Registro Escolar de Valoración está limitado a aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo y pedagógico del alumno (director de grupo, profesores, directivas del Colegio).

En lo que respecta a los datos de profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios y empleados, una vez se concluye el proceso de vinculación, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y médica de cada empleado la cual es archivada en Secretaría.

Los datos de los clientes y usuarios de las instalaciones del Colegio, los archivan los responsables de cada uno de los estamentos y/o actividad.

Uso de la información

Las personas que participan directamente en el proceso educativo y pedagógico pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la institución.


Las directivas y los docentes tendrán información de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia, realizar campañas de servicio y atender todo lo relacionado con las obligaciones educativas.

Circulación de la información

El Colegio utilizará la información relacionada con sus estudiantes y sus familias, únicamente con los fines establecidos en la ley y dentro del territorio Colombiano.

En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos

El Colegio garantiza que el manejo de la información se efectúa y se ejecutará bajo los altos niveles de seguridad y confidencialidad. En el caso de que autoridades judiciales soliciten esta

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floriablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	<i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	Página 6 de 8

información el Colegio, ésta estará obligado a compartir la misma de acuerdo con la legislación colombiana.

Revocatoria de la Autorización y/o supresión de los datos

Dado el carácter revocable de la autorización, los titulares de la información podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Esta solicitud debe ser dirigida así: Al correo electrónico: protecciondatos@colsih.edu.co, siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos. De lo contrario podrá realizarlo de manera escrita ante el Colegio, en el cual le solicitaran datos de control respectivo.

Nota: Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice el Colegio para registrar el desempeño de los estudiantes.

Mientras esta revocatoria no se produzca, se entenderá que la autorización dada por el titular de la información permanece vigente.

FINES PARA LOS CUALES EL COLEGIO RECOLECTA DATOS PERSONALES

La información de los estudiantes y de sus familias que han sido recolectados en nuestras bases de datos tiene como finalidad:

Llevar a cabo el proceso pedagógico y demás objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.


Cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.

Informar de manera oportuna a los estudiantes sobre las actividades del Colegio, así como sobre los beneficios a los que pueden acceder, mediante las diferentes actividades y programas desplegados por las diferentes áreas del Colegio.

Recaudar información financiera de las familias de los estudiantes para aquellos casos en los que el Colegio tenga que realizar cobros judiciales o extrajudiciales.

Atender Preguntas Quejas y Reclamos

Suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 8

Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales.

Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad

Comparación de ofertas, contacto, estudios de mercado, facturación, despacho y recepción, entrega de mercancía, evaluación de experiencia comercial, pagos, análisis financieros, revisión de políticas de comercio justo y cobros judiciales.

Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad

Cumplir con las obligaciones legales en desarrollo del contrato laboral.

Manejar adecuadamente la información sensible, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012. Con respecto a esta información el Colegio se compromete a:

- a) Informarle al titular de la información el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estás versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.
- c) Los derechos que se le asistan como titular.
- d) La identificación, la dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y a entregar copia al titular cuando este lo necesite.

MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACION

Cualquier cambio o modificación sustancial a las políticas internas de tratamiento de datos personales, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una forma efectiva que garantice su conocimiento y comprensión, lo cual se efectuará antes de implementar la nueva política.


VIGENCIA DE LAS POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las presentes políticas rigen a partir del 1° de Marzo de 2016. Información de contacto del responsable del tratamiento de datos personales:

Nombre:

Cargo: Administrador de Sistemas

Dirección: Calle 13 13 30 Villabel - Floridablanca, Colombia

 <p>Colegio Santa Isabel de Hungría</p> <p>Floridablanca Santander</p>	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA	
	<i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	Página 8 de 8

Teléfono: (57 7) 6391513

E-mail: santaisabeldehungria@hotmail.com

En caso de que usted tenga alguna duda o inquietud con referencia al manejo de sus datos personales, puede escribir al correo electrónico: santaisabeldehungria@hotmail.com

ORIGINAL FIRMADA

SOR GLORIA MARIA ARBELAEZ HOYOS

Rectora