





POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TOLLERE
AD SIDERA
VULTUS

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA

El Colegio Mayor de Nuestra Señora adopta la presente política para el tratamiento de datos personales dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

El Colegio Mayor de Nuestra Señora promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a el Colegio Mayor de Nuestra Señora cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE DE LA EMPRESA: **COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA** se encuentra ubicado en el centro de la ciudad de Manizales. Es una institución educativa del sector privado. Identificada con el NIT 890801193

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: El Colegio Mayor de Nuestra Señora tiene su domicilio principal en la ciudad de Manizales, carrera 24 # 18-46

CORREO ELECTRÓNICO: colsenora@hotmail.es

TELEFÓNOS: 6068830337, 6068848494 / Cel. 314 7639661

INTRODUCCIÓN

A través de la implementación de la presente, el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, busca implementar la política de protección de datos personales, los cuales pueden ser tratados libremente al existir autorización expresa por parte de los empleados y/o representantes legales de los menores de edad, para el tratamiento de su información.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013.
- Sentencia C-748 de 2011.
- Decreto 1074 de 2015.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto Único 1075 de 2015.
- Demás normas que lo adicionen, sustituyan y/o modifiquen.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos del Colegio Mayor de Nuestra Señora cuyo titular sea una persona natural.

DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes 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 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.

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). (Ley 1581 de 2012)

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

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.

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.

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.

PRINICIPIOS

El Colegio Mayor de Nuestra Señora, aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

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

Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por el **Colegio Mayor de Nuestra Señora,** 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que en el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA

DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:
Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** 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.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

Ser informado por **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante **el Colegio Mayor de Nuestra Señora.**

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.

Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **el Colegio Mayor de Nuestra Señora.**

Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

DEBERES DE LA ENTIDAD COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Colegio Mayor de Nuestra Señora, reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.

Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Actualizar oportunamente 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.

Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.

Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.

Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.

Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

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.

Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se haya autorizado el tratamiento de sus datos.

Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

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.

Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El Colegio Mayor de Nuestra Señora, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o 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. La autorización a **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **el Colegio Mayor de Nuestra Señora.**
Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Medios para otorgar la autorización

el Colegio Mayor de Nuestra Señora, obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** de manera previa al tratamiento de los datos personales.

Prueba de la autorización

el Colegio Mayor de Nuestra Señora, conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos personales de empleados, ex empleados, alumnos, exalumnos, padres de familia, proveedores, contratistas, clientes o de cualquier persona con la cual **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia.
Para el desarrollo del objeto del **Colegio Mayor de Nuestra Señora,** es indispensable contar con un mínimo de información, sin la cual no sería posible llevar a cabo la prestación de los servicios educativos propios de nuestra institución.

Por lo anterior, se hace claridad sobre los datos personales, sin limitarse a los que se mencionarán, que son esenciales e indispensables para la prestación de servicios educativos por parte del **Colegio Mayor de Nuestra Señora,** con fundamento en las definiciones establecidas en el presente documento:

Datos Necesarios para el Proceso de Matrícula y Actividades Académicas y Extracurriculares.

Datos Personales Públicos de los alumnos y su núcleo familiar, necesarios para formalizar los documentos de matrícula y que además exigidos por las autoridades colombianas, tales como nombres y apellidos, documentos de identidad, dirección de residencia afiliaciones al sistema general de seguridad social en salud, etc.

Datos Personales Semiprivados, necesarios para las diferentes actividades académicas desarrolladas por **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** relacionados con el registro académico de cada uno de sus alumnos tales como notas académicas, documentos relacionados con procesos disciplinarios o de excelencia académica, becas certificados, etc.

Datos Personales Sensibles sobre las familias y los alumnos del colegio requeridas por las autoridades educativas nacionales y locales, así como por las autoridades de salud nacionales y locales, tales como estado de salud, esquema de vacunación, tipo de sangre, discapacidades, enfermedades crónicas, medicamentos que se deban administrar, etc.

Datos Personales Sensibles relacionados con la atención del Equipo de Apoyo de la Institución.

Datos personales sensibles relacionados con enfermedades, soportes médicos necesarios para tener seguimiento de la salud y de la integridad física y mental de alumnos, docentes y demás trabajadores.

Datos Personales Sensibles necesarios para ofrecer y llevar a cabo las actividades extracurriculares programadas a lo largo del año académico como convivencias, torneos deportivos, eventos culturales o eventos de fortalecimiento académico, etc.

Datos Personales Sensibles necesarios para llevar a cabo las actividades de atención y orientación a las familias y aquellos necesarios para elaborar las actas que se suscriban para cada reunión, etc.

Datos Financieros de las Familias.

Datos semiprivados relacionados con las obligaciones financieras adquiridas por las familias con **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** tales como pagos de matrícula, pensión, costos educativos, otros costos educativos, actividades extracurriculares, moras en el pago oportuno, certificado de ingresos, declaración de renta. etc.

Datos de Nómina.

Datos Personales Públicos, Sensibles y Semiprivados requeridos por el colegio con el fin de contratar al personal requerido para la prestación de los servicios educativos y aquellos necesarios para ejecutar los contratos ya suscritos, tales como salarios, prestaciones sociales procesos de selección, procesos disciplinarios, procesos de salud ocupacional, evaluaciones de desempeño, estado de salud, etc.

Datos Personales Públicos y Semiprivados de todos los trabajadores necesarios para el pago de la nómina y la aplicación de los descuentos de ley.

Datos Personales Sensibles y Semiprivados necesarios para desarrollar las actividades propias del Comité de Convivencia Laboral, el Comité de salud Ocupacional y demás organismos internos relacionados con el personal.

Datos de Proveedores y Contratistas.

Datos personales públicos, semiprivados, sensibles y privados necesarios para que **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** suscriba los contratos requeridos y reciba los productos necesarios para llevar a cabo su objeto.

Datos personales semiprivados y sensibles como el RUT, Certificado de existencia y representación legal, hoja de vida, copia de afiliaciones a seguridad social integral, certificado de trabajo de alturas.

Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

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.

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.

El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

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. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información del **Colegio Mayor de Nuestra Señora,** y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
Los derechos del titular
Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **el Colegio Mayor de Nuestra Señora**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** garantiza:

Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas 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 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
Las consultas podrán formularse al correo **colsenora@hotmail.es**

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 Mayor de Nuestra Señora,** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a **el Colegio Mayor de Nuestra Señora,** al correo electrónico **colsenora@hotmail.es** o mediante comunicación escrita 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 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, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo 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.
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.

Petición de actualización y/o rectificación: el **Colegio mayor de Nuestra Señora** 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 se tendrá en cuenta:

El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico **colsenora@hotmail.es** o en medio físico indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
El **Colegio Mayor de Nuestra Señora** podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
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 registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
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.
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.

REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

El Colegio Mayor de Nuestra Señora, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos. el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** adoptará 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.

UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA

En cumplimiento de la misión institucional y del plan estratégico de desarrollo del **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**. Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe el **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

El **Colegio Mayor de Nuestra Señora**, también podrá 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: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para 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) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para 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.

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Colegio Mayor de Nuestra Señora será el responsable del tratamiento de los datos personales.

VIGENCIA

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal del **Colegio Mayor de Nuestra Señora** estarán vigentes a partir del día ocho (8) de julio de 2024. el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley. Las bases de datos administradas por la el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** o una obligación contenida en un contrato entre el **Colegio Mayor de Nuestra Señora** y Titular.

Pbro. Álvaro Arango Ferrer
Representante Legal