



Manual

POLÍTICAS DE
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES

LACARACOLA.EDU@GMAIL.COM



MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

Por medio del presente, el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA adopta e implementa el “manual de política de tratamiento de datos personales” con el fin de otorgar la debida seguridad jurídica a la comunidad en general, en relación al buen manejo y tratamiento de datos personales, todo de conformidad a la constitución política colombiana, la ley estatutaria 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás legislación aplicable a dicha temática acorde a la especialidad del tema a tratarse.

En todo caso, el presente Manual tendrá por objeto la definición clara de parámetros bajo los cuales se hará el tratamiento a los datos personales recogidos efectivamente por el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA.

1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS

Garantizar la protección de derechos constitucionales tales como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen, entre otros conexos y concordantes; con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia. Quien en ejercicio de cualquier actividad, sea esta permanente u ocasional pueda suministrar cualquier tipo de información o datos personales al CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA y en la cual este actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013 Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011;

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El Manual de Políticas sobre el tratamiento de datos personales será aplicable a los mismos que sean registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

El presente manual se aplicará en todos los ámbitos y niveles de EL CENTRO EDUCATIVO, igualmente a cualquier tercero contratado para el tratamiento de datos personales recopilados por EL CENTRO EDUCATIVO para efectos del correcto funcionamiento de la misma.

4. DEFINICIONES

En concordancia con la reglamentación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios propios de la hermenéutica jurídica dispuestos para la correcta aplicación de los criterios efectivamente dispuestos.

- 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.

5. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA dará aplicación a los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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.
- c) 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.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y 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.
- e) Principio de transparencia: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de EL CENTRO EDUCATIVO, 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.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

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.

6. DATO SENSIBLE

Se entiende por datos sensibles, de conformidad a lo estipulado en el artículo 5 de la ley 1581 de 2012, 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, entre otros, la captura

de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

6.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES O ESPECIALMENTE PROTEGIDOS

Se podrá hacer uso, dar efectivo uso y, tratamiento de los datos catalogados como sensibles o especialmente protegidos recopilados por CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA 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, académica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

6.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En la recopilación, uso y tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa, inequívoca e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

6.3 CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular 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.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA se cerciorará y dispondrá de todos los métodos de protección que garanticen 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 o que sean debidamente obtenidos previa autorización expresa del representante legal de los mismos.

En el tratamiento de datos personales EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA adecuara de forma permanente las bases de datos personales con el lleno de los requisitos normativos y su evolución continua, especialmente en lo que respecta a la autorización expresa de sus titulares.

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.

8. DEBERES DE EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA Cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá a carta cabal con los siguientes deberes:

- 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 por 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 que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) 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.

9. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA procederá de acuerdo con la normatividad 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 (SIC), siempre que la normativa aplicable le exija dicha actuación para la institución.

10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

10.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización podrá hacerse constar en un documento físico o electrónico, sea mensaje de datos, formulario web a través de Sitios Web o correo electrónico o, en cualquier otro formato que, siendo medio idóneo y útil para ello, permita garantizar su posterior consulta.

La autorización será generada por el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA y, estará puesta a disposición del titular con antelación y, de manera previa al tratamiento de sus datos personales, permitiendo al mismo hacer uso de sus derechos en relación a lo que a sus datos personales respecta.

10.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA manejará y dispondrá de los mecanismos imperativos acorde a su medida; esto, con el fin de mantener y adoptar las medidas necesarias que permitan dar fiel prueba de la autorización dispuesta por el titular de los datos, estableciéndose para ello el modo, medio, tiempo y espacio en que se otorga la debida autorización.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

11. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular 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.

11.1 ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) 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. Se dará por entendido e informará que los titulares podrán conocer sobre el tratamiento de datos personales y demás información a través de la página web www.lacaracola.edu.co o por solicitud escrita al correo electrónico de EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA o dirección de sede principal de la misma.

12. PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales.
- b) Por cualquier medio valido, solicitar prueba de la autorización otorgada a EL CENTRO EDUCATIVO, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) A recibir información por parte del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.
- e) Modificar y 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 vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

13. DEBERES DEL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA ratifica y considera imperativo que los datos personales son propiedad de los titulares a los que se refieren y, que sólo ellos pueden decidir sobre los mismos. Por lo anterior, hará uso de ellos específicamente para aquellas finalidades a las que se encuentra debidamente facultado, respetando en todo caso la normatividad vigente y correlativa a la protección de datos personales.

14. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA Garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o su representante se demuestre la relación objetiva en relación a los datos personales, poniendo a

disposición de éste en forma detallada, sin costo o erogación alguna, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio.

Dicho acceso podrá darse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en la forma prevista para ello.

15. CONSULTAS

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar en cualquier tiempo y de forma gratuita la información personal del titular que repose en cualquier base de datos.

En consecuencia, El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Estas consultas deberán ser enviadas al correo electrónico *lacaracola.edu@gmail.com*, que sea sólo para este fin.

Dentro de EL CENTRO EDUCATIVO siempre existirá una persona responsable de estos requerimientos y de hacer el respectivo documento; así mismo, de dar instrucción y explicación en caso de darse respectiva inspección de entidades de control y vigilancia competentes para ello.

Con respecto de la atención a solicitudes de consulta respecto de datos personales el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA garantizará:

- 1) Habilitar medios de comunicación efectivos para ello.
- 2) Establecer formularios, sistemas u otros métodos simplificados.
- 3) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

16. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de EL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA debe ser objeto de corrección, actualización, modificación 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, remitiéndolo a través de la dependencia designada y cuyos datos se disponen a continuación:

RESPONSABLE: CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

DIRECTORA OFICIAL: DIANA MARIA CALLE RESTREPO

CORREO ELECTRONICO: lacaracola.edu@gmail.com

TELEFONO: (57+4) 276 8609

DIRECCIÓN: Calle 38 A SUR N. 32-19, Barrio mesa, Envigado, Antioquia,

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o complementen.

17. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier tiempo y de forma gratuita el titular o su representante podrán solicitar al CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.
- c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular.
- Dirección de notificaciones.

- Documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- Descripción clara sobre los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

18. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA Tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos anteriormente señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

19. SUPRESIÓN DE DATOS

Al titular le asiste el derecho a solicitar al CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA la supresión 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 recaudados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados.

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 al CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA.

El derecho de supresión no es absoluto o imperativo y el responsable podrá negarse a ejercer cualquier acción 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.

20. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

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 lo anterior el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento de forma efectiva. La revocatoria por parte del titular podrá darse de forma parcial o total por lo que deberá su solicitud ser detallada en razón de la finalidad que desea llegarse.

21. PROCEDIMIENTO

Para dar cumplimiento y garantía al derecho constitucional tratado y sus conexos, el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA establece el siguiente procedimiento que deberá ser observado por los titulares de datos personales, mandantes, representantes o causahabientes para la presentación de sus solicitudes:

AREA: Dirección general

DIRECTOR RESPONSABLE: DIANA MARIA CALLE RESTREPO

CORREO ELECTRONICO: lacaracola.edu@gmail.com

TELEFONO: (57+4) 276 8609

DIRECCIÓN: Calle 38 A SUR N. 32-19, Barrio mesa, Envigado, Antioquia,

Una vez recibido el correo por parte del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA se dará efectiva respuesta en el término de los (10) días hábiles siguientes contados a partir de la efectiva recepción de la solicitud siempre que toda la información este completa y debidamente diligenciada.

Las solicitudes deberán contener como mínimo, según el caso, los datos requeridos en numerales anteriores para ello.

Cuando la documentación no fuere completa, el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA solicitará a la respectiva persona que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes complete la información pertinente.

Pasados (30) días hábiles sin que la persona complete la información se entenderá dado el desistimiento tácito de su solicitud.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA Adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y pertinentes con la finalidad de dar seguridad a registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso cuando no es autorizado o fraudulento.

23. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones, sean permanentes u ocasionales, que el o los titulares de datos personales puedan tener para con el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA, la totalidad de su información podrá ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables.

Con la aceptación de la presente política se autoriza expresamente para transferir Información Personal.

La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información y, los demás principios rigentes de la misma. El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban podrá ser utilizada exclusivamente para cuestiones

directamente relacionadas con la relación propia del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA y, solamente mientras ésta dure.

El CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA también podrá tratar información personal con autoridades públicas, terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, cuando se tenga el requerimiento pertinente por autoridad competente para ello y sea necesario para:

- a) Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- b) Para cumplir con procesos judiciales o de índole administrativa, disciplinaria o fiscal.
- c) Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno interno o externo cuando se cumplan las condiciones de ley para ello.
- d) Para hacer cumplir los términos y condiciones propios del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA
- e) Para proteger nuestras operaciones.
- f) Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- g) Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan generar afectación directa o indirecta alguna al CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

24.FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA

Como centro educativo y de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará el CENTRO EDUCATIVO como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias administrativas actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales, así por ejemplo: el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA designa a

la DIRECCIÓN GENERAL, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia ya mencionadas encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente y la presente política, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que el CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA dio indebido al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarse a través de comunicación concreta y motivada dirigida a DIANA MARIA CALLE RESTREPO, correo electrónico: lacaracola.edu@gmail.com; TELEFONO: (57+4) 276 8609.

25. VIGENCIA.

El presente manual rige a partir del primero 08 de Agosto de 2016 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas del CENTRO EDUCATIVO LA CARACOLA anteriores a este.