MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Contenido

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE 3

2. OBJETIVOS 4

3. ALCANCE 4

4. DEFINICIONES 4

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES 5

6. DERECHOS DE LOS TITULARES 6

7. DERECHOS DE LOS TITULARES 6

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES 7

Eventos en los cuales no es necesaria la autorización 7

9. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALE 8

POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 9

Tratamiento de datos personales de Directivos docentes, docentes, auxiliares administrativas, personal de apoyo, guardas de seguridad y empleados de oficios varios. 9

Tratamiento de datos personales de padres y estudiantes: 11

Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso 12

Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia 13

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

- Consultas 15
- Requisito de procedibilidad 15
- Petición de actualización y/o rectificación 15
- Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato 16

12. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS 16

13. TRANSFERENCIA DE DATOS 17

14. VIGENCIA 17

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Carta política, en la Institución Educativa Villa Flora como acto de responsabilidad social y encargados del tratamiento de datos, nos comprometemos al debido cumplimiento de la conservación de la información bajo los parámetros de seguridad y confidencialidad regulados en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos que se encuentren bajo nuestra responsabilidad: datos de docentes, directivos docentes, auxiliares administrativas, personal de apoyo, guardas de seguridad, empleadas de oficios varios, estudiantes y padres de familia y/o acudientes.

También como compromiso de responsabilidad social se protegerán los derechos de autor, atendiendo al artículo 35 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL " Será protegida la propiedad literaria y artística como propiedad transferible…" Se respetarán en cada una de las actividades pedagógicas los derechos de autor de personas y entidades que no pertenecen a la institución como: textos, estudios, obras artísticas, periódicos, revistas, programas de radio y televisión, obras científicas y literarias, obras musicales, pinturas grabado en madera, escultura, fotografías artísticas, coreografías, etc; con mayor razón se respetaran las creaciones académicas, artísticas o culturales de los estudiantes de la institución.

En el caso de niños, niñas y adolescentes en cuanto a protección de datos, aplicamos el artículo 44 de la constitución política en el artículo 8 de infancia y adolescencia como sujetos de especial protección incluidos sus datos personales.

Nos comprometemos a implementar las actuaciones definidas en este documento respecto del almacenamiento y seguridad de la información, con el fin de lograr un mejor tratamiento de los datos de carácter sensible, mejorando la estructura tecnológica disponible para el tratamiento de las bases de datos manejándolos con la debida diligencia, pertinencia y cuidado en la recolección, conservación, análisis, transmisión, divulgación y consulta.

Para esto, solicitaremos a los titulares la autorización previa y expresa del tratamiento de sus datos personales informándoles de forma clara y precisa de la finalidad del tratamiento de los datos personales, donde se le informará sus derechos, y formas para el ejercicio de los mismos en el tratamiento de datos de carácter personal.(el documento de manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales estará publicado permanentemente en la página **ievillaflora.edu.co** para la consulta de cualquier estamento de la comunidad que lo requiera)

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

- La Institución Educativa Villa Flora, quien actúa como encargado del tratamiento

de datos personales y protección de derechos de autor de carácter sensible es una institución educativa de carácter oficial, adscrita a la Secretaría de Educación de Medellín, con el objeto social de prestación del servicio educativo de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica..

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Calle 76 AE N°.83C - 41
- **PÁGINA WEB** https://www.ievillaflora.edu.co/
- **TELÉFONO:** 358 18 49

2. OBJETIVOS

2.1 Establecer las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la Institución Educativa Villa Flora, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre la Institución y personal de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con relación al tratamiento de su información.

2.2 Informar a los diferentes estamentos de la institución de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

2.3 Determina estrategias para la protección de derechos de autor para cualquier estamento que haga parte de la institución en cuanto a la creación escrita, fotográfica, artística, cultural y científica, entre otras.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y protección de derechos de autor será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Institución Educativa Villa Flora como responsable del tratamiento de datos personales y a todas las creaciones que sean susceptibles de derechos de autor.

4. DEFINICIONES PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato personal sensible:** Son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **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

  Datos públicos: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o constitución política y aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Datos semi privados:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos biométricos:** son los datos que hacen posible determinar o hacer determinable a una determinada persona a través de herramientas tecnológicas, como por ejemplo la captura de imagen de un rostro, registro de una huella dactilar, grabación del tono de voz de una persona, lectura del iris del ojo de un individuo.
- **Derechos de autor:** El que tiene el autor sobre su obra.
- **Creación:**Obra escrita o artística en sus diferentes modalidades perteneciente a una persona determinada.
- **Propiedad intelectual:** Expresión utilizada para hacer referencia a las creaciones del ingenio humano, y se define como la disciplina jurídica que tiene como objeto la protección de bienes materiales y de contenido creativo.
- **Originalidad:** Es la capacidad que imprime su creador a un producto.

  En caso de los establecimientos educativos se pueden citar: Trabajos escritos elaborados por cualquier estudiante o miembro de la comunidad, obras artísticas, trabajos de la media técnica que hagan referencia a la programación diseñada específicamente por los estudiantes de la media técnica.
- **Sujeto de derechos de autor:**Serán sujeto de derecho de autor estudiantes, docentes directivos y cualquier estamento que pertenezca a la institución.
- **Alumnos y autoría:** Se define como el principio de autoría que tiene el estudiante que hace parte de la institución educativa.

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

5.1 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo

establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

5.2 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.

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

5.4 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.

5.5 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

5.6 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.

5.7 Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.

5.8 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 ley y en los términos de esta.

5.9 El derecho de autor no protege las ideas sino la forma como estas se expresan.

6.0 El derecho de autor protege las creaciones intelectuales originales: solamente cuando estas llevan el sello personal de quien la realiza, cuando es producto de nuestro propio trabajo intelectual y personal.

6.1 El derecho de autor no mira el mérito artístico de las creaciones intelectuales: Es

decir no hace juicio sobre la belleza o el mérito literario y artístico que tenga la obra.

6.2 La protección inicia desde el mismo momento de la creación: No es necesario acudir a ninguna instancia ni autoridad administrativa o judicial para que nuestra obra quede protegida.

6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y DE LOS AUTORES DE DIFERENTES OBRAS.

Los Titulares de datos personales y los propietarios de derechos de autor gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

6.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o Encargados 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;

6.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.

6.3 Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos persona

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o Encargados 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.

Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

- Consultar la información personal que se encuentra disponible en los medios digitales de la institución para ejercer su derecho al habbeas data.

- Exigir al responsable o encargado del tratamiento de datos que siempre que se vayan

a disponer de nuevas políticas o reformas, se debe contar con su autorización previa debidamente informada para la respectiva recolección y divulgación de datos personales.

- . Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

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

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal, La Institución Educativa Villa Flora recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio (física o digital) que pueda ser objeto de consulta posterior.

Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

8. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE DERECHOS DE AUTOR

La Institución Educativa Villa Flora como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- No se procederá a recolectar información de datos personales sin que exista la autorización previa del titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos

que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- Disponer a través de sus canales digitales la información exacta y veraz para conocimiento de los titulares de los datos, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que se asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar el modelo adoptado para el aviso de privacidad como un medio de prueba de la existencia de las políticas de tratamiento de datos de carácter personal.
- Disponer de todos los medios de comunicación escritos o tecnológicos que están a disposición de la organización, para informar de manera oportuna y clara del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de datos personales de estos sujetos de especial protección.
- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes consagrado en el decreto único reglamentario N.º 1074 de 2015.
- .Se compromete a asegurar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes con relación del manejo de datos personales de estos sujetos de especial protección.
- 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 que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Garantizar a los titulares de los datos de carácter personal, la debida reserva de la información incluyendo una cláusula de confidencialidad.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley

- Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Las políticas de tratamiento de datos deben estar a disposición de los titulares, por escrito y en medio electrónico cumpliendo los requisitos exigidos en el artículo 13 del decreto 1377 de 2013.
- Implementar los mecanismos de fácil acceso, a los titulares, para realizar las respectivas consultas y se pueda hacer un control de la información allí consignada, y sin ningún costo adicional para el titular.
- 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.
- Adoptar medidas de conservación de la información y disponer de un manual de seguridad con el fin de controlar y evitar riesgos posibles en la filtración de datos

personales.

- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Citar todos aquellos elementos añadidos a los recursos docentes, en el caso de derechos de autor.
- Asegurarse si hay que pedir permiso al autor o autores de la obra o materiales que se deseen utilizar.
- Tener presente que es un derecho - deber proteger la propiedad de diferentes obras y los estamentos de la comunidad.
- Proteger los siguientes derechos de autor: **Derecho de reproducción**,fotocopiar, escanear o descargar un archivo; **Derecho de distribución**, al suministrar a los estudiantes copias de los materiales del curso, **Derechos de comunicación pública,** por el que un grupo de personas puede tener acceso a una obra sin necesidad de que se haya distribuido ejemplo: Redes sociales, correo electrónico, presentación de materiales en una clase

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

- Las bases de datos utilizadas por la institución son identificadas por cada proceso y deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de datos den estricto cumplimiento a lo reglado en el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto único reglamentario 1074 de 2015 en todos los procesos que conlleva adoptar esta política de tratamiento de datos personales.
- Los derechos de autor en la institución educativa será tratada según la legislación de protección de derechos de autor expedido en Colombia (Constitución Política ley 23 de 1982, ley 44 de 1993, ley 1520 de 2012, sentencia C-276 DE 1976 y otros).

- A continuación se presenta una relación detallada de las bases de datos que se manejan dentro de la organización y la finalidad legal del tratamiento de estos datos con la información de cada titular.

Tratamiento de datos personales de Directivos docentes, docentes, auxiliares administrativas, personal de apoyo, guardas de seguridad y empleados de oficios varios.

La Institución Educativa Villa Flora recolecta los datos personales del personal asignado por la Secretaría de educación de Medellín o por contratistas como es el caso de manipuladoras de alimentos, guardas de seguridad y personal de oficios varios entre otros, los cuales son calificados con reserva, y solo serán revelados por la institución con la expresa autorización del titular o cuando un Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los funcionarios de la institución educativa villa flora serán:

- Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la legislación educativa

colombiana de las instituciones oficiales, o bien a las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.

- Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Institución Educativa Villa Flora.
- Cumplir con las obligaciones impuestas, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Actualizar de manera constante su hoja de vida para ascensos, evaluación docente, encargos y/o reemplazos.
- Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- Consultar debido proceso.
- Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- Postular a sus empleados a los estímulos otorgados por la Secretaría de Educación de Medellín.
- Contactar a familiares en casos de emergencia.

La Institución Educativa Villa Flora almacena los datos personales de directivos. docentes y personal a su cargo, en una carpeta física identificada con nombres y apellidos de cada uno de ellos. Dicha carpeta reposará en los archivos de la secretaría del plantel.

A tal carpeta solo tendrán acceso los líderes de los procesos Directivo y de admisiones y registros y será tratada, con la finalidad de administrar la relación entre la Institución Educativa Villa Flora, el empleado y el empleador que en este caso será Secretaría de Educación de Mede o el contratista.

La Institución Educativa Villa Flora recolecta, almacena, selecciona, conserva los datos personales de los funcionarios a su cargo.
Para el manejo de la carpeta o archivo digital solo se tendrá acceso y será tratada por el personal de los procesos directivos, admisiones y registros y proceso de Talento humano, con la finalidad establecida en la legislación educativa Colombiana.
Así mismo, contará con sistemas de seguridad para el manejo de

Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los funcionarios de la institución educativa villa flora serán:

- Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la legislación educativa colombiana de las instituciones oficiales, o bien a las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Institución Educativa Villa Flora.
- Cumplir con las obligaciones impuestas, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Actualizar de manera constante su hoja de vida para ascensos, evaluación docente, encargos y/o reemplazos.
- Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- Consultar debido proceso.
- Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- Postular a sus empleados a los estímulos otorgados por la Secretaría de Educación de Medellín.
- Contactar a familiares en casos de emergencia.

La Institución Educativa Villa Flora almacena los datos personales de directivos. docentes y personal a su cargo, en una carpeta física identificada con nombres y apellidos de cada uno de ellos. Dicha carpeta reposará en los archivos de la secretaría del plantel.

A tal carpeta solo tendrán acceso los líderes de los procesos Directivo y de admisiones y registros y será tratada, con la finalidad de administrar la relación entre la Institución Educativa Villa Flora, el empleado y el empleador que en este caso será Secretaría de Educación de Mede o el contratista.

La Institución Educativa Villa Flora recolecta, almacena, selecciona, conserva los datos personales de los funcionarios a su cargo.
Para el manejo de la carpeta o archivo digital solo se tendrá acceso y será tratada por el personal de los procesos directivos, admisiones y registros y proceso de Talento humano, con la finalidad establecida en la legislación educativa Colombiana.
Así mismo, contará con sistemas de seguridad para el manejo de

aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles sólo serán usados por La Institución Educativa Villa Flora, para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral en caso de traslado, jubilación, renuncia etc la institución procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de vinculación con la institución y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

- **Tratamiento de datos personales de padres y estudiantes:**

La Institución Educativa Villa Flora realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad, recolecta, almacena, compila, conserva, y publica los datos de carácter personal de los menores de edad, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 44 de la constitución política de 1991, el artículo 8 del código de infancia y adolescencia y el inciso 2º del artículo 7 de la ley 1581 de 2012, normas de carácter constitucional y legal que garantizan la protección a los menores en Colombia y las demás obligaciones que impone la ley general de educación con relación a sus derechos fundamentales.

En todo caso, la institución se compromete y obliga a recolectar previa la respectiva autorización de los titulares, que en este caso por ser menores de edad, se encuentra en cabeza de sus padres, tutores o cuidadores siendo estos los que se encuentran legitimados por ley como responsables y encargados para firmar dicha autorización teniendo siempre presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes en los niños, niñas y adolescentes.

La Institución Educativa Villa Flora recolecta los datos personales de sus Clientes en el proceso de matrícula y los almacena en una base de datos institucional, los registra en el SIMAT (SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULAS) y en la empresa prestadora del servicio de software académico, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Usuarios de la institución serán:

a) Realización de gestiones para el contrato de matrícula, dejando claro que el acudiente del niño, niña o adolecente según las leyes colombianas es el padre, madre o quien tenga la custodia escrita por Bienestar familiar y es a ese representante legal es al que se le entregan documentos que vinculen a estudiante con la institución como: Registro civil, tarjetas de identidad, Hoja de vida, fichas de seguimiento, atenciones psicosociales, etc. Para la cancelación de matrícula se exigirá siempre la presencia del acudiente que firmó la matrícula o en caso de fuerza mayor a quien presente una autorización firmada por el acudiente.

b) Convocatorias o eventos institucionales como: escuelas de padres, día de la familia, reuniones de padres, eventos deportivos, eventos culturales, etc.
c) Información constante y real de los logros académicos determinados a finalizar los períodos ofrecidos por el plantel que a saber son 3
d) Actualización de los diferentes servicios educativos con el fin de mejorar la calidad de la prestación a sus titulares.
e) Expedición de certificaciones y constancias
f) Inscripciones a diferentes organizaciones como apoyo a las prestaciones del servicio
g) Citación a los padres de familia y/o acudiente.
h) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
i) Vinculación en general de cada padre/estudiante.
j) Realizar actividades de promoción del colegio como convenios.
k) Colaborar con los requerimientos legales y judiciales.
l) Inscripción a diferentes programas ofrecidos por la Secretaría de Educación (PAE, UAI, PEEP, entre otros)
m) Derivación de casos a entidades competentes como: Bienestar Familiar, Comisaria de Familia, EPS, fiscalia, procuraduria, contraloria, policía de infancia y adolescencia

La Institución Educativa Villa Flora trata datos sensibles de sus estudiantes como la voz, fotografías, videos, etc. con la única finalidad de que las grabaciones con fines de refuerzo a la misión de la institución autorización del tratamiento de datos personales. Para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización de su acudiente en el documento de la matrícula, que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con sistemas idóneos y actualizados de Software con el fin de blindar lo mejor posible la seguridad en las bases de datos, y en especial los que tienen relación con el manejo de datos sensibles, biométricos y de reserva en el entendido de que tales datos sensibles sólo serán usados por la institución, para los fines antes mencionados y con previa autorización de sus titulares.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la institución, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

- **Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso**

La Institución Educativa Villa Flora recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de la institución serán:

a) Identificar las personas que visitan de manera ocasional las instalaciones de la institución, para un mayor control de seguridad y permitir el acceso a la institución educativa.
b) Controlar el ingreso a personas diferentes a los estudiantes, docentes, administrativos a las instalaciones para garantizar una mayor seguridad institucional.
c) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la institución a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
d) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
e) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la institución.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

- **Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia**

La Institución Educativa Villa Flora recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Cuando se proceda al tratamiento de datos personales a través de registro de video vigilancia se debe respetar el derecho a la intimidad de los titulares de los datos personales, ya que estos medios digitales que contribuyen al control de la seguridad deben ser ubicados e instalados en espacios considerados públicos dentro del plantel educativo, y se deben en los espacios semi privados y semipúblicos que son los espacios que cuentan con restricciones legales como los salones de clase (Sentencia T-407 de 2012 Honorable corte constitucional).

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de La Institución Educativa Villa Flora serán:

a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales y académicos.
b) Permitir ambientes adecuados para el desarrollo seguro de actividades de la institución.
c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados, contratistas y visitantes en las instalaciones de la institución.
d) Conservar los videos como prueba pertinente e idónea en situaciones o hechos dentro del ámbito escolar, disciplinario, legal o judicial.
e) Mantener la reserva de los datos biométricos que pueden identificar o hacer identificable a un titular de datos de carácter personal.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a la institución como administrador de datos personales, la institución implementará avisos de privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactando con el representante legal de la institución o con la auxiliar administrativa asignada para ello a través de comunicación escrita dirigida al correo institucional o radicada en la secretaría de la I.E. Villa Flora.

La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico secretaria@ievillaflora.edu.co o a través de comunicación escrita radicada en la Calle 76 AE N°.83C - 41 en la ciudad de Medellín preferiblemente en el formato definido para tal fin.

- **Consultas**

El derecho de habeas data del titular de los datos de carácter personal.

El titular podrá consultar toda la información personal que repose en las bases de datos de la Institución Educativa Villa Flora, y la institución se encargará de suministrar toda la información recolectada en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la institución, será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuese posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.

- **Reclamos**

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de la Institución Educativa Villa Flora debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante la institución, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a La Institución Educativa Villa Flora, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del domicilio, la dirección del correo electrónico y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

En caso de que la institución reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo,

la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **cinco (5) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa o institución incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga **"reclamo en trámite"** y el motivo del mismo, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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 fuese posible atender el reclamo dentro de dicho término, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

- **Requisito de procedibilidad**

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos Una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

- **Petición de actualización y/o rectificación**

La Institución Educativa Villa Flora rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

- **Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato**

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a La Institución Educativa Villa Flora, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- 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 obtenidos.
- Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 la Institución

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto La Institución Educativa Villa Flora podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

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.

11. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

La Institución Educativa Villa Flora se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia; de igual manera, se compromete actualizar los documentos necesarios y requeridos para el tratamiento de datos con su respectiva autorización cuando existan cambios sustanciales y relevantes en su política.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

12. TRANSFERENCIA DE DATOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012, el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales no podrá en ningún caso realizar la transferencia de datos a países que no estén acreditados como seguros para la protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en los literales a), b), c), d), e), f) del mismo artículo.

13. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de la aprobación por parte del Consejo directivo Institucional y estará pública Reclamos