

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES
VENEGAS Y PAVÍA S.A.S
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO JARDÍN INFANTIL TALLER DE ARTE ARCO IRIS

De acuerdo con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 del Régimen Generales de Datos Personales, Decreto reglamentario 1377 de 2013 y los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015; Venegas y Pavía SAS dueño del establecimiento Jardín Infantil Taller de Arte Arco Iris ha diseñado el siguiente manual para el tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar los mecanismos pertinentes para la protección de la información de todas los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio académico, cultural, comercial y laboral de la sociedad y del Jardín Infantil Taller de Arte Arco Iris.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Identificación.

El presente manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales (en adelante, el "Manual") se elaboró por Venegas y Pavía SAS, sociedad domiciliada en Bogotá D.C., Colombia.

Artículo 2. Ley Aplicable.

El presente Manual se elaboró de conformidad con los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de la Republica de Colombia, lo establecido en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

El presente Manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja, maneje y administre Venegas y Pavía SAS (en adelante, "VP") y en los establecimientos de comercio Jardín Infantil Taller de Arte Arco Iris (en adelante, "TAA") y Jardín Infantil Taller de Arte Arco Iris Chía (en adelante, "TAA Chía").

Artículo 4. Objeto.

Por medio del presente Manual se da cumplimiento a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la ley 1581 de 2012, que regula los deberes a los que están sometidos los responsables del tratamiento de los datos personales, dentro de los cuales se ordena adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de mencionada ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo, tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza VP, TAA y TAA Chía, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

VP se compromete a actuar con responsabilidad en el momento de recopilar la información personal y de su protección para garantizar los derechos de la privacidad, intimidad, el buen nombre y autonomía de VP, TAA y TAA Chía.

Artículo 5. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Nombre: Venegas y Pavía SAS

Nombre de la Institución: Jardín Infantil Taller de Arte Arco Iris, con licencia de funcionamiento No. 020013 otorgado por la Secretaría de Educación de la localidad de Chapinero.

Domicilio y dirección: VP y TAA tienen su domicilio en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 10 No. 93^a -27.

Teléfonos: 3224884 – 5305522

Correo electrónico: tallerdeartearcoiris@hotmail.com

Página web: www.tallerdeartearcoiris.edu.co

Artículo 6. Definiciones.

Para los efectos de la presente política y de acuerdo a la normatividad vigente sobre protección de datos personales, es importante resaltar las siguientes definiciones¹:

a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

b. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de datos personales, mediante el 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.

c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

j. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

¹ Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

k. 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.

l. 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.

CAPITULO II **AUTORIZACIÓN**

Artículo 7. Autorización.

El tratamiento de datos personales por parte de VP requiere consentimiento, libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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.

VP en su condición de Responsable del Tratamiento de los datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible el otorgamiento de dicha autorización, la cual se hará a más tardar en el momento de la recolección de sus datos.

Artículo 8. Forma y Mecanismo para Otorgar la Autorización.

a. Forma

La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta; la autorización podrá constar:

- i.** por escrito,
- ii.** de forma oral,
- iii.** mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización; en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para los fines determinados y conocidos, así mismo que se le ha informado que cuenta con la opción de conocer cualquier alteración o modificación de la información y el uso específico que se le ha dado a los mismos. Lo anterior con el fin de que el Titular de la información adopte decisiones informadas en relación con sus datos personales y controle el uso de la información personal.

b. La autorización contendrá lo siguiente:

- i.** Quién recopila (responsable o encargado).

- ii. Qué recopila (datos que se recaban).
- iii. Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- iv. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- v. Si se recopilan datos sensibles, y la posibilidad de no darlos a conocer.

Artículo 9. Prueba de Autorización.

VP adoptará todos los mecanismos idóneos y necesarios con el fin de mantener el registro de cuando y como se obtuvo la autorización por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

Artículo 10. Aviso de Privacidad.

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del Titular en el cual se pone en conocimiento de este, la existencia de las políticas de Tratamiento de la información que serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de Tratamiento que se llevará a cabo. El aviso de privacidad contendrá la siguiente información:

- a. Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos que le asisten al titular.
- d. Los mecanismos 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 o en el Aviso de Privacidad correspondiente.

En todos los casos, se informará al Titular de cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá al Responsable de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de Tratamiento de la información, de conformidad con lo establecido en el decreto 1377 de 2013.

Artículo 11. Forma para otorgar la autorización de la información sensible de los niños.

Los datos recolectados por TAA de los niños y padres de familia se entregará el documento físico al comienzo del año escolar (agosto) en la presentación que se realiza de cada curso junto con el paquete que contiene los siguientes documentos: circular de bienvenida, cronograma escolar, autorización de poder compartir los datos de nombre, correo y teléfonos de los padres de familia entre los del curso, actualización de datos personales, manual de convivencia y autorización de los padres de familia o representantes legales para poner fotos de los niños en la página web en la sección que está protegido con usuario y contraseña y solo los padres de familia inscritos en TAA y TAA Chía tienen acceso a ella.

CAPITULO III **DERECHOS Y DEBERES**

Artículo 12. Derechos de los Titulares de la Información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, el Titular de la información tendrá los siguientes derechos:

- a.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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;
- b.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c.** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. 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 1581 de 2012 y a la Constitución;
- f.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Igualmente, los Titulares tendrán los derechos consagrados en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

Artículo 13. Derechos de los niños y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará 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, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a.** Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b.** Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Artículo 14. Deberes de VP en Relación con el Tratamiento de los Datos Personales.

VP dará estricto cumplimiento, en su condición de Responsable de la información, a las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012; así mismo es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares ya que es conocedor que los datos son propiedad de los titulares y solo estos últimos pueden decidir sobre los mismos. Consecuentemente VP se

obliga a cumplir con los siguientes deberes en relación con el tratamiento de datos personales:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, 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 de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012;
- 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 en los términos señalados en la ley 1581 de 2012;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentra autorizado el tratamiento de sus datos.

CAPITULO IV

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Artículo 15. Tratamiento y Finalidad de los datos

VP ha identificado los datos que recolecta y administra en el ejercicio de su actividad y del establecimiento educativo TAA y TAA Chía, entre ellos los de identificación, contacto, académicos y de salud, de la misma manera que las actividades que realiza con dichos datos, en particular en su recepción, conservación, disposición y administración para los fines propios de la gestión educativa que desarrolla.

La información recolectada y administrada es principalmente:

a. Respecto a los datos personales del alumno y su grupo familiar:

El establecimiento educativo TAA ofrece servicios de educación preescolar a los niños entre las edades de los 2 a los 5 años. Por lo tanto, el tratamiento de la información de los niños está sujeta a los principios, parámetros y requisitos contenidos en el Artículo 7 de la ley 1581 de 2012, el Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la Sentencia C-778 de 2012 de la Corte Constitucional, Código de la infancia y la adolescencia Ley 1098 de 2006 y Derechos del Niño Ley 12 de 1991, entre los cuales se encuentran los puntos que se exponen a continuación:

- Conocer sobre el niño y así llevar a cabo una adecuada prestación del servicio educativo de conformidad con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación, la Secretaria de Educación de la localidad de Chapinero y la Secretaria de Integración;
- Conocer los datos personales para su ubicación y necesidad en caso de emergencia;
- Enviar información de las actividades del jardín infantil, el Ministerio de Educación, la Secretaria de Educación y con fines administrativos;
- Reportar las novedades de salud y asistencia;
- Dar informe del desarrollo integral durante el año escolar como parte del sistema de evaluación;
- La información de salud del niño suministrada por sus padres de familia o representante legal es de naturaleza sensible de conformidad con lo previsto en el Artículo 5 de la ley 1581 de 2012; y será tratada con confidencialidad, adecuadas medidas de seguridad y de acuerdo al Artículo 6 de la citada ley y al Numeral 2.8.4 de la sentencia C-748 de 2011. La finalidad de dicha información es cumplir con los requerimientos del Instrumento Conjunto de Verificación para la Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia y Educación Preescolar de la Secretaria de Educación Distrital y la Secretaria de Integración Social. De igual manera, el uso de ésta información es para conocer el estado del alumno ante alguna emergencia, desarrollar actividades de promoción de salud dentro del establecimiento educativo y brindar una adecuada prestación de servicio médico mientras se encuentran en la institución.

b. Respetos a los aspirantes de ser alumnos y su grupo familiar:

- Cumplir con las políticas del proceso de admisión para poder acceder al servicio de educación y sólo serán conservados durante el tiempo que dure el proceso e incluso un año adicional, con el fin que puedan ser admitidos en el siguiente año escolar en el evento que no haya cupo en la primera oportunidad.

c. Respecto a los datos personales de Exalumnos y sus padres de familia:

- Enviar información de las actividades del jardín infantil, mantener seguimiento y vínculos con la comunidad educativa;
- Se guardará la información académica durante 10 años con el fin de entregar historia académica al momento de ser solicitada por las diferentes instituciones educativas y los padres de familia;
- Atender las necesidades propias de los Titulares de los datos.

d. Respecto a los datos personales de empleados:

- Para el desarrollo natural de las relaciones laborales;
- Dar información de las diferentes actividades del jardín infantil;

- Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de VP, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Planificar actividades de celebraciones especiales del jardín infantil.

e. Respecto a los datos personales de candidatos a vincularse:

- Poder utilizarlas para futuras oportunidades laborales en caso que no sean contratados por primera vez.

f. Respecto a los datos personales de los accionistas:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de VP;
- Para el pago de dividendos;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

Artículo 16. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

a. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

VP prestador de servicio educativo a niños entre los 2 y los 5 años realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales, según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

Cumplidos los anteriores requisitos, VP deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Para el caso de datos personales sensibles, VP podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a.** El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b.** El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c.** El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos

regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

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

e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

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.

CAPITULO V **PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES,** **CONSULTAS Y RECLAMOS**

Artículo 17. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.

VP ha designado como persona responsable de velar por el cumplimiento de esta política a su representante legal suplente o a la persona designada por él.

Todas las personas que en el desarrollo de las diferentes actividades, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a VP y TAA cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla así mismo, resolver peticiones y reclamos a través del correo electrónico: tallerdeartearcoiris@hotmail.com, o ingresando a la dirección web www.tallerdeartearcoiris.edu.co y dirigiéndose a la sección contáctenos.

CAPITULO VI **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

Artículo 18. Consultas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en bases de datos administradas por VP.

El Titular de la información podrá solicitar la consulta de su información por escrito o por medio electrónico al mail tallerdeartearcoiris@hotmail.com, o ingresando a la dirección web www.tallerdeartearcoiris.edu.co y dirigiéndose a la sección contáctenos, en estos casos, con el fin de proteger los datos personales, deberá adjuntar copia de los documentos de identidad.

Cuando la información quiera ser consultada por los causahabientes, deberá formular su solicitud por medio escrito o electrónico, adjuntar documento que demuestre el parentesco y documento de identidad.

Si revisado los documentos aportados y el nombre del Titular, se encuentra que hay conformidad en los mismos, se procederá a dar respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. En el evento en que VP considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación expresando los motivos de la demora y señalando la

fecha en que se atenderá su consulta, y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 17. Reclamos.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, el Titular o los 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 cualquier deber contenido en la ley, podrán presentar un reclamo ante VP el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo se formulará a VP o al Encargado del Tratamiento, 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.
2. 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.
3. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. 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.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. 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.

Artículo 18. Petición de Actualización, Rectificación y Supresión de Datos.

VP rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular podrá formular su solicitud por escrito o por medio electrónico al correo electrónico tallerdeartearcoiris@hotmail.com, o ingresando a la dirección web www.tallerdeartearcoiris.edu.co, y dirigiéndose a la sección contáctenos indicando la actualización, rectificación del dato y adjuntará la documentación que soporte su petición.

Artículo 19. Revocatoria de la Autorización y/o Supresión del Dato.

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello el titular podrá realizar la revocatoria por medio escrito o por medio electrónico al correo electrónico tallerdeartearcoiris@hotmail.com, o ingresando a la dirección web www.tallerdeartearcoiris.edu.co y dirigiéndose a la sección contáctenos.

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

Artículo 20. Finalidad

VP recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará para alcanzar la necesidad con que se han registrado, así mismo respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y en consecuencia, los mecanismos que utilice para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

CAPITULO VII **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 21. Medidas de Seguridad.

VP adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando su consulta o acceso no autorizada, adulteración o uso fraudulento.

CAPÍTULO VIII. **REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

Artículo 22. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

VP, 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, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía de VP.

LA UNIVERSIDAD, 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.

CAPITULO IX **NORMATIVIDAD APLICABLE**

Artículo 23. Remisión y aplicación de normatividad adicional

Hacen parte del presente Manual las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo complementen y/o adicione. Igualmente, la Sentencia C 748 - 11 de la Corte Constitucional hará parte del presente Manual y servirá para su interpretación.