



Liceo Psicopedagógico Tibabita
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SG -P01-F01

Versión - 02

FECHA: 01 /02/18

Liceo Psicopedagógico Tibabita



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
5. MARCO NORMATIVO
6. PALABRAS CLAVE
7. OBJETIVO
8. ALCANCE
9. PRINCIPIOS RECTORES
10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES
11. DERECHOS DE LOS TITULARES
12. DEBERES DEL LICEO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
13. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES
14. AVISO DE PRIVACIDAD
15. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR
16. RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS
17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS
18. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN
19. PERMANENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

1. INTRODUCCIÓN

El Liceo **PSICOPEDAGÓGICO TIBABITA** se encuentra ubicado en la Carrera 8va N° 190-14 en la localidad 1 (Usaquén) con las Resoluciones 00129 de 1987 para el nivel de básica primaria y resolución 00130 de septiembre 16 de 1987 para el nivel de básica secundaria en la jornada nocturna emanada por la SED.

Atendiendo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ha preparado el siguiente listado de políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos que han sido recolectados y almacenados en las bases de datos, archivos e información que contengan datos personales susceptibles de tratamiento y explica cómo El Liceo Psicopedagógico Tibabita (El Liceo), recolecta, almacena, usa, circula y trata información que usted nos provee a través de distintos medios, en razón de la actividad educativa y de la gestión administrativa que desarrolla.

Este documento busca socializar y difundir dichas políticas entre todos los miembros de nuestra comunidad, lo cual incluye a todas las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por el Liceo.

Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia, docentes, empleados, directivas, y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con el Liceo, de cualquier manera.

2. OBJETIVO

Proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas, a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya solicitado en algún momento y se tenga almacenado en bases de datos y/o archivos disponibles en el Liceo. Todo esto de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 del 2013. Asimismo, se protegen los derechos constitucionales de la comunidad Tibatina, que trata el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia.

3. ALCANCE

La Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquiera de nuestras bases de datos, sea física o digital, que los haga susceptibles de tratamiento y que se encuentre en poder del Liceo, en su condición de responsable y/o encargada del tratamiento y la información.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

4. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Nombre de la Institución	LICEO PSICOPEDAGÓGICO TIBABITA
Dirección	Carrera 8 No. 190-14
Tele – Fax	5101587
Localidad	1 Usaquén. UPZ- Verbenal
Ubicación	Norte: calle 191 Sur: calle 190 Oriente: carrera 7 Occidente: carrera 8ª.
Vecinos	Al norte casa residencial, al sur Conjunto residencial Piedra Luna, al oriente casa residenciales, al occidente conjunto residencial Quintas de la Sabana.
Calendario	A
Jornada	Única - Completa
Naturaleza	Privado
Carácter	Mixto
Modalidad	Académica
Niveles	<u>Pre –Escolar:</u> Jardín, Transición <u>Educación Básica:</u> De Primero a Noveno <u>Media Vocacional:</u> Décimo y Once
Código DANE	31100144789
NIT	800054409-2
NID	311001044783
Resolución de Aprobación Inicial	1688 de Sept. 25. De 1991
Resolución de Aprobación Actual	1378 de Abril 26 de 1999

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

5. MARCO NORMATIVO

Para la interpretación de la presente Política se tendrán como marco entre otras las siguientes regulaciones:

- ✚ Constitución Política de Colombia
- ✚ Ley 1266 de 2008
- ✚ Ley 1581 de 2012
- ✚ Decreto 1377 de 2013
- ✚ Sentencia C--748 de 2011
- ✚ Decreto 1074 de 2015

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Asimismo, en equilibrio, justicia y equidad al citado artículo 15, el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona, Responsable o Encargado, de recibir información veraz e imparcial.

El presente documento consagra las políticas de tratamiento de los datos personales de personas naturales (en adelante la Política) en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales

Decreto reglamentario 1377 de 2013 complementa a la Ley 1581 de 2012. El capítulo III reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

6. PALABRAS CLAVE

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

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Consulta: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros)
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.). Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta.
Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, 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, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

Datos de menores: Siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior y asegure respecto a sus derechos prevalentes. Solo los de naturaleza pública.

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.

Habeas Data: El 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.

Hecho Inequívoco: Es el adjetivo que refiere a aquello que no admite duda o equivocación (No existe posibilidad de error). La duda, es la indeterminación entre dos decisiones, mientras que equivocación es una cosa hecha con desacierto.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el art. 18 de la Ley 1712 de 2014.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en el poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el art. 19 de la Ley 1712 de 2014.

Reclamo: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la ley 1581 de 2012.

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.

Requisito de procedibilidad: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo Art. 16 de la ley 1581 de 2012.

Titular del dato: Es la persona natural a que se refieren la información.

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

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

7. OBJETIVO

Proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas, a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya solicitado en algún momento y se tenga almacenado en bases de datos y/o archivos disponibles en el Liceo. Todo esto de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 del 2013. Asimismo, se protegen los derechos constitucionales de la comunidad Tibatina, que trata el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia.

8. ALCANCE

La Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquiera de nuestras bases de datos, sea física o digital, que los haga susceptibles de tratamiento y que se encuentre en poder del Liceo, en su condición de responsable y/o encargada del tratamiento y la información.

9. PRINCIPIOS RECTORES

Es un compromiso del Liceo, en desarrollo de su gestión, el entender y aplicar de manera armónica los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012:

- ✚ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** el tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✚ **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.
- ✚ **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.
- ✚ **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.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

- ✚ **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.
- ✚ **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 presente ley y la Constitución. Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
 - Al titular del dato
 - A las personas autorizadas por el titular del dato
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
- ✚ **Principio de seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✚ **Principio de confidencialidad:** todas las personas que 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.

10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El Liceo ha definido los datos que administra, entre ellos los de identificación, contacto, académicos y de salud, así como las actividades que desarrolla con dichos datos, en particular en su recepción, conservación, disposición y administración para los fines propios de la gestión educativa y administrativa.

El Liceo, en desarrollo de su actividad, recolecta y administra principalmente información personal sobre sus estudiantes, aspirantes y su grupo familiar. Esta información es indispensable para la adecuada prestación de los servicios de educación, y por ello quienes quieran acceder a estos servicios deben suministrarla. Por consiguiente, administra información de niños, niñas y adolescentes, cuyo tratamiento se sujeta a los principios, parámetros y requisitos contenidos en el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012, el Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y la Sentencia C--748 de 2011 de la Corte Constitucional.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

Así mismo, administra información de sus egresados con el fin de estrechar los lazos entre ellos y el Liceo, así como para cumplir con los deberes de conservación de información académica que rigen la actividad.

Igualmente recibe información de personas naturales que tienen la calidad de empleados, candidatos a vincularse como empleados, proveedores o contratistas del Liceo. Esos datos son utilizados de conformidad con la relación contractual establecida con los mismos.

En el desarrollo de su gestión, El Liceo puede recolectar datos personales sensibles como:

- Información de salud, necesaria para realizar los seguimientos pertinentes que corresponden a la labor educativa del Liceo.
- Información de bienestar, comportamiento, conversaciones con alumnos, padres, acudientes, profesores y demás empleados.
- Información biométrica como huellas dactilares para identificación de empleados o fotografías y videos.

Al ser datos personales sensibles, la autorización para su tratamiento es facultativa. El Liceo podrá contratar terceros para el desarrollo de actividades específicas que pueden incluir el tratamiento de datos personales. En este caso, el encargado deberá cumplir con las obligaciones definidas en la ley, así como esta Política de Tratamiento de la Información. Así mismo, podrá transferir los datos personales a los terceros necesarios para llevar a cabo las finalidades descritas en La Política.

Los Datos Personales que se solicitan y/o que se encuentran registrados en nuestras bases de datos tienen como finalidad:

El Liceo recolecta datos personales de los diferentes miembros que hacen parte de la comunidad educativa: de los niños, niñas y adolescentes que son sus estudiantes y de su grupo familiar (padres, hermanos(as) y acudientes); de profesores, empleados y directivos, de personas que trabajan con los diferentes proveedores o terceros con los cuales tiene relación el Liceo en desarrollo de su actividad. A todos ellos aplica esta Política.

Las finalidades de la obtención de datos por parte del Liceo se enmarcan dentro del quehacer propio de la institución:

- Proveer los servicios de educación formal.
- Desarrollar la gestión académica de los estudiantes durante su permanencia en el Liceo y posteriormente para garantizar la disponibilidad de la información pertinente que pueda ser requerida por ellos.
- Desarrollar actividades lúdicas, deportivas, culturales y educativas extracurriculares a través de terceros, dentro o fuera del país, quienes

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

acreditarán la suficiencia en el cumplimiento de las normas en materia de protección de datos personales.

- Generar contenidos y material para comunicaciones y publicaciones del Liceo.
- Proveer el servicio de alimentación, cafetería, enfermería y demás servicios complementarios requeridos para la gestión escolar.
- Realizar estudios sobre hábitos y comportamientos de los estudiantes para la evaluación y mejora de los servicios prestados.
- Circular o transferir información a los entes externos de control, tales como el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito Capital entre otros.
- Evaluar e implementar actividades de prevención en materia de salud orientadas por los planes que el Estado desarrolle para actuar de manera conjunta con los establecimientos educativos.
- Acceder a los servicios que forman parte del proceso académico y formativo.
- Ejecutar la relación contractual existente con los padres de familia y/o acudientes, estudiantes, profesores, personal administrativo y directivo, proveedores y demás empleados, incluido el requerimiento de pago de sus obligaciones contractuales.
- Mantener una permanente comunicación con los padres de familia sobre el desempeño académico de las estudiantes, y demás información relevante. Esto incluye la comunicación sobre actividades del Liceo y eventos.
- Disponer de la información para circularla, transmitirla o transferirla cuando se vaya a dar curso a gestiones o acciones de cobro prejudicial y judicial por entidades especializadas de cobranza, o por el apoderado, contratados para el efecto por el Liceo
- Cumplir con los requerimientos legales de retención de información de estudiantes y empleados.
- Evaluar el perfil y desarrollar el proceso de selección de aspirantes que presenten sus hojas de vida al Liceo.
- Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y comportamiento comercial de proveedores, así como contar con la información requerida para efectuar los pagos a que haya lugar y para exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Liceo. Así mismo, los datos de ex proveedores se conservan con el fin de dar una referencia de carácter comercial cuando ésta sea solicitada al Colegio, y de volver a contactarlos para la prestación de nuevos servicios.
- Monitorear la operación escolar para mantener las condiciones de seguridad del Liceo, de sus estudiantes, empleados y demás miembros de la comunidad que acceden a las instalaciones.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales, con instituciones dedicadas a la prestación del servicio educativo o terceras personas que requieran la información para los mismos fines aquí indicados.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

- Todas las demás actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de la institución, el cumplimiento de obligaciones o requerimientos legales y/o el mejoramiento de servicios del Liceo y su comunidad.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar, rectificar o suprimir (esto último siempre que no medie un vínculo legal o contractual que los requiera) sus datos personales frente a el Liceo en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Liceo salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- Ser informado por el Liceo, previa solicitud, respecto del uso que da a sus datos personales.
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Previamente deberá haberse surtido el trámite de consulta o reclamo ante el Liceo.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder sin costo, a través de los canales dispuestos por el Liceo, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

12. DEBERES DEL LICEO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre a los encargados del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a los Encargados del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos del Titular.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

Además, adoptar las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.

- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a los Encargados del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo establecido.
- i. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular y, exigir a los Encargados del Tratamiento lo mismo.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos acordados.
- k. Informar a los Encargados del Tratamiento cuando determinada información se encuentre 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 del Liceo, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

13. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del Titular se requiere la autorización previa e informada de este, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior, o a través de un mecanismo tecnológico idóneo que le permita al titular manifestar su consentimiento para concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una determinada acción, los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en la base de datos.

La recolección de datos se limitará a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recogidos.

La autorización 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.

Es responsabilidad de los Titulares suministrar la información de manera veraz, íntegra, oportuna y responsable. Para la recolección y tratamiento de datos

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

personales sensibles se indicará claramente al Titular cuáles datos son, la finalidad del Tratamiento y la información acerca de que no está obligado a autorizar su Tratamiento.

14. AVISO DE PRIVACIDAD

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular la política de Tratamiento de datos personales, el Liceo informará por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de esta política y la forma de acceder a la misma, previamente y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El anuncio debe destacar la responsabilidad de los Titulares respecto de la actualización de su información para el cumplimiento óptimo de los deberes del Liceo. En cualquier caso, la Política de Tratamiento de Datos Personales estará publicada en la página web del Colegio www.lptibabita.com y habrá una copia física disponible para su consulta.

15. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Liceo.
- b. Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

16. RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El Liceo ha asignado al Rector o a quien haga sus veces; será responsable de la definición, implementación y seguimiento de las acciones requeridas para garantizar este derecho a los Titulares de datos personales en poder del Liceo, de acuerdo con la regulación vigente.

17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El Rector del Liceo será el encargado de recibir, gestionar y dar respuesta a las consultas y reclamos que presenten los Titulares, causahabientes o apoderados.

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

CONSULTAS

El Titular o sus causahabientes podrán realizar consultas sobre la información que de este repose en las bases de datos administradas por el Liceo, para lo cual es importante tener en cuenta:

La solicitud se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos:

- **Correo electrónico:** lptibabita@hotmail.com
- Por medio escrito en la siguiente **dirección:** Carrera 8 No 190-14 de Bogotá D.C.
- **Teléfono:** 5101587 en la ciudad de Bogotá D.C.

Deberá acreditar su identidad adjuntando copia del documento de identificación.

En caso de ser causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia del registro civil de defunción del causante y copia de su registro civil mediante la cual se acredita su calidad.

En caso de ser apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si para garantizar los derechos constitucionales de las personas, hubiera necesidad que el solicitante aportará información adicional, se hará el requerimiento al solicitante por un término no superior a diez (10) días. Si pasado el término, sin que el solicitante hubiera aportado la información requerida, se entenderá desistida la solicitud.

RECLAMOS

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos para el régimen de protección de datos y en esta política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida al Liceo que contenga la siguiente información:

- a. Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada
- b. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

	<p><i>Liceo Psicopedagógico Tibabita</i></p> <p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	SG -P01-F01
		Versión - 02
		FECHA: 01 /02/18

- c. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- d. Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web del Liceo www.lptibabita.com

19. PERMANENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, así como con los de caducidad y temporalidad según lo previsto en la ley y en la jurisprudencia.

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

La Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 10 de julio del 2013. Más reciente actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales: 2 de Febrero de 2018.