

# COLEGIO GLENN DOMAN

## Aviso de Privacidad - Régimen de Protección de Datos

La **Sociedad Educativa Romero & Cía. Ltda.**, propietaria del **Colegio Glenn Doman** en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014), informa a los titulares de los datos personales que actualmente se encuentran en sus bases de datos o que en el futuro sean suministrados a ésta, que tiene un manual de políticas y procedimientos el cual tiene como objeto garantizar la protección de tales datos personales, que actualmente reposan en los archivos de la institución, así como los que sean recolectados, almacenados o utilizados en el futuro.

La **Sociedad Educativa Romero & Cía. Ltda.**, propietaria del **Colegio Glenn Doman** establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

## LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados por **Colegio Glenn Doman** y se ha redactado teniendo en cuenta:

- Constitución Política, artículo 15.

- **La Ley 1266 de 2008** contentiva de las disposiciones generales del HABEAS DATA.
- **La Ley 1581 de 2012** “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012”.
- **El Decreto 1377 de 2013** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- - **Decreto Único 1074 de 2015 Cap. 26** sobre el Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Circular Externa 002 de 2015:** Responsables del tratamiento de datos personales.
- **Decreto Reglamentario** 2952 de 2010 por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.
- 

## **DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones son tomadas del marco normativo y posibilitan una correcta y apropiada interpretación de la presente política:

- **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **DATO PÚBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- **DATOS INDISPENSABLES:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de la entidad. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **DATOS OPCIONALES:** son aquellos datos que la entidad requiere para ofrecer servicios de promoción, formación o información, etc.
- **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.
- **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 Tratamiento de los datos.
- **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 1377 de 2013, la **Sociedad Educativa Romero & Cía. Ltda.**, propietaria del **Colegio Glenn Doman** informa a los titulares lo siguiente:

<b>RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO</b>	Sociedad Educativa Romero & Cía. Ltda., propietaria del Colegio Glenn Doman	
<b>BASES DE DATOS PERSONALES Y DEPENDENCIAS A CARGO</b>	Estudiantes	Dirección Académica
	Egresados	Dirección Académica
	Padres de Familia	Dirección Académica-Dirección Administrativa
	Docentes, Personal Administrativo y Contratistas	Dirección General-Dirección Administrativa
	Gestión Hojas de vida de candidatos a cargos	Dirección General
	Gestión de Proveedores	Dirección Administrativa

	Graduados	Dirección Académica
	Cámaras de Video vigilancia	Dirección Administrativa
<b>DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO</b>	Calle 39 Bis A 28 A 59, Bogotá D.C. Teléfonos: 244 2261 – 268 4883 – 244 2218 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co">protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co</a>	
<b>TRATAMIENTO Y FINALIDAD</b>	<p>La <b>Sociedad Educativa Romero &amp; Cía. Ltda.</b>, propietaria del <b>Colegio Glenn Doman</b> solicitará solo los datos que en efecto necesite para el desarrollo de su objeto social y de la relación que lo vincula con los Titulares de los datos, y el tratamiento al cual serán sometidos será el de recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, uso, y supresión.</p> <p>La <b>Sociedad Educativa Romero &amp; Cía. Ltda.</b>, propietaria del <b>Colegio Glenn Doman</b> en su condición de institución educativa requiere tratar los datos personales con el fin de atender adecuadamente la relación entablada con los diferentes titulares, y para llevar a cabo las actividades previstas en la autorización que la <b>Sociedad Educativa Romero &amp; Cía. Ltda.</b>, propietaria del <b>Colegio Glenn Doman</b> le solicita para efectos de realizar dicho tratamiento al momento de la recolección de los datos personales.</p> <p>Las finalidades en cada caso corresponderán a la autorización que hubiere sido otorgada por el titular, de la cual se conservará el correspondiente registro.</p>	

<p><b>DERECHOS DEL TITULAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer o consultar cuales de sus datos personales se tienen y cuál es el uso que se hace de los mismos.</li> <li>- Actualizar sus datos personales, brindando información veraz, oportuna y completa respecto de la información que debe modificarse o incluirse en la base de datos.</li> <li>- Rectificar sus datos personales si considera que son inexactos o incompletos y solicitar que se corrijan.</li> <li>- Solicitar la supresión o eliminación de sus datos en cualquier momento y sin costo. Sin embargo, se conservarán aquellos que sean necesarios durante el tiempo que dure la relación contractual en virtud de la cual fueron suministrados.</li> <li>- Revocar la autorización impartida para el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no sea necesario conservarlos en virtud de un deber legal o contractual.</li> <li>- Solicitar prueba de la autorización impartida, cuando esta fuera necesaria en los casos establecidos por la ley.</li> <li>- Presentar quejas ante la SIC cuando considere que se han presentado infracciones a las normas que regulan la protección de datos, previo requerimiento al Responsable.</li> </ul>
<p><b>EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES</b></p>	<p>La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.</li> <li>- Datos de naturaleza pública</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos de urgencia médica o sanitaria.</li> <li>- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.</li> <li>- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.</li> </ul>
<b>CANALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR EL TITULAR</b>	<p>Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, el Titular debe enviar un correo electrónico a: <a href="mailto:protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co">protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co</a></p> <p>Para poder acceder a dicha información la <b>Sociedad Educativa Romero &amp; Cía. Ltda.</b>, propietaria del <b>Colegio Glenn Doman</b> realizará previamente la verificación de la identidad del solicitante, conforme al procedimiento que tiene establecido para dicho efecto.</p>
<b>DATOS DE MENORES DE EDAD</b>	<p>El tratamiento de niñas, niños y adolescentes se realizara sobre datos de carácter público y cuando el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de su derechos fundamentales. Los datos que sean solicitados serán únicamente aquellos que se requieran para garantizar el derecho a la educación de los menores conforme a las normas que hubiere expedido el Ministerio de Educación Nacional.</p>
<b>MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA</b>	<p>La política se encuentra disponible en las instalaciones de la <b>Sociedad Educativa Romero &amp; Cía. Ltda.</b>, propietaria del <b>Colegio Glenn Doman</b>, a donde se puede acudir para tener</p>

	<p>acceso a la misma.</p> <p>Cualquier modificación al presente aviso le será notificada a través de los medios que disponga el Responsable para tal fin.</p>
<b>VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS</b>	<p>La vigencia de las bases de datos corresponderá en cada caso a las tablas de retención que se tengan establecidas para las que se manejen en medio físico y las manejadas en medio magnético se conservarán por un período de tiempo correspondiente a diez (10) años, o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, laboral, contable o contractual. Los datos podrán ser eliminados en cualquier momento por solicitud del titular siempre y cuando no sea contrario a una obligación legal o contractual.</p>

## **AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

El **Colegio Glenn Doman** requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los Titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales. Para este fin, la institución educativa debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización de los Titulares, garantizando en todo momento su verificación. La autorización por parte del Titular puede realizarse en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato ya sea diligenciado por el titular o por un tercero bajo responsabilidad de aquel, que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico, tecnológico o procedimental a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse producido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en las bases de datos.

El **Colegio Glenn Doman** en los términos dispuestos en la ley dispondrá del aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página [web www.colegioglennoman.edu.co](http://www.colegioglennoman.edu.co) y del correo electrónico [protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co](mailto:protecciondedatos@colegioglennoman.edu.co)



## **EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, el **Colegio Glenn Doman** aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

### **VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 01 de junio de 2017

Para la implementación y seguimiento de lo dispuesto en el presente documento relacionado con la función de protección de datos personales el Colegio Glenn Doman designa al área de Dirección General y Administrativa quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, relacionadas con sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley 1581 de 2012.

Aprobada por,

**NANCY ESPERANZA ROMERO**  
**Representante Legal Colegio Glenn Doman**  
**NIT. 830.041.780-3**