**Política de tratamiento y**

**protección de datos personales**

|  |  |
| --- | --- |
| **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES** |  |
|  |  |

**CONTENIDO**

[POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 3](#_bookmark0) [IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE 4](#_bookmark1)

[objetivo 5](#_bookmark2) [ALCANCE 6](#_bookmark3) [DEFINICIONES 7](#_bookmark4) [PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES 8](#_bookmark5) [DERECHOS DE LOS TITULARES 10](#_bookmark6) [AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES 11](#_bookmark7)

[DEBERES DEL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 12](#_bookmark8)

[POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 14](#_bookmark9) [TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES 19](#_bookmark10) [PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES \_ 20](#_bookmark11) [MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS 25](#_bookmark12)

[VIGENCIA 26](#_bookmark13) [CONTROL DE VERSIONES 27](#_bookmark14)

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

.

**OBJETIVO**

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior del Gimnasio Campestre los Sauces permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre la Institución y la comunidad educativa con relación al tratamiento de su información; Informar a los padres de familia y/o estudiantes de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

# ALCANCE

* Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES como responsable del tratamiento de datos personales.

# 

# DEFINICIONES

* **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.
* **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
* **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 padres de familia y/o estudiantes 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 padres de familia y/o estudiantes 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

# 

# PRINCIPIOS APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

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

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.
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, padres de familia y/o estudiantes .
3. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular, padres de familia y/o estudiantes.
4. 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. **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.
6. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del estudiante, padres de familia y/o estudiantes 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.
7. **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 Padre de familia y/o acudiente 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, padres de familia y/o estudiantes o terceros autorizados conforme a la ley.

1. **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.
2. **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 la misma.

# DERECHOS DE LOS TITULARES PADRE DE FAMILIA Y/O ESTUDIANTES

Los padres de familia y/o estudiantes titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

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;
2. 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;
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 personales;
4. Presentar ante la Secretaria de Educación, Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. 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;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

# AUTORIZACIÓN DE, PADRES DE FAMILIA Y/O ESTUDIANTES TITULARES 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 el GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES, recolectará la autorización previa e informada de Los padres de familia y/o estudiantes, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio 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.

# DEBERES DEL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

1. Garantizar a los padres de familia y/o estudiantes, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por los padres de familia y/o estudiantes.
3. Informar debidamente a los padres de familia y/o estudiantes sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
9. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los padres de familia y/o estudiantes.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
11. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte de los padres de familia y/o estudiantes, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
12. Informar a solicitud de los padres de familia y/o estudiantes sobre el uso dado a sus datos.
13. 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 padres de familia y/o estudiantes .
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Secretaria de Educación y Superintendencia de Industria y Comercio.

# 

# POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### Tratamiento de datos personales de Empleados

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES.** recolecta los datos personales de sus **empleados los** cuales son calificados por la Institución como de reserva, y solo serán revelados por el Colegio con la expresa autorización de los titulares o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados del GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES serán:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
2. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
3. Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
5. Consultar memorandos o llamados de atención.
6. Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
7. Contactar a familiares en casos de emergencia.

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES** almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **EL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES**, y el empleado.

**EL GIMNASSIO CAMPESTRE LOS SAUCES** trata datos sensibles de sus trabadores para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización 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 elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **EL GIMNASSIO CAMPESTRE LOS SAUCES** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección 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 con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### Tratamiento de datos personales de los padres de familia y/o estudiantes

**EL GIMNASSIO CAMPESTRE LOS SAUCES .** recolecta los datos personales de los padres de familia y/o estudiantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización ellos o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los padres de familia y/o estudiantes del  **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES** , serán:

1. Realización de gestiones para las etapas prematricula, matricula, encuestas, actualización de documentos
2. Envío de invitaciones a eventos, actividades fuera de la Institución de carácter académico o formativo programados por la Institución.
3. Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato educativo celebrado.
4. Corroborar información solicitada por entidades gubernamentales o del sector educativo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación de los padres de familia y/o estudiantes con el **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES,** 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 Proveedores y contratistas.

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa 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 Proveedores del **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, serán:

* 1. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
  2. Envío de invitaciones a eventos programados por la Institución o sus socios.
  3. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados, de los proveedores y contratistas por parte del **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, EL **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y contratistas con la Institución educativa, 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

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, 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 utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones del **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES** serán:

1. 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.
2. Garantizar la seguridad en los estudiantes y personal de la Institución en los ambientes vigilados.
3. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades académicas y recreativas al interior de la empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) 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

**EL GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES** recolecta datos de sus empleados, estudiantes, padres de familia 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.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia del **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES** serán:

1. Garantizar la seguridad en los ambientes académicos, recreativos y laborales.
2. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades formativas y pedagógicas de la Institución.
3. Controlar el ingreso, permanencia y salida de las rutas, estudiantes, empleados y contratistas en las instalaciones de la Institución.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde al **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES** como administrador de datos personales, la empresa 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 quince (15) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

## DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**El GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad con la respectiva autorización de los padres y/o acudientes para su tratamiento, a través de consentimiento informado firmado en el contrato de prestación de servicio educativo, teniendo siempre presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

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

Los padres de familia, acudientes, estudiantes, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la Institución.

La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: admisiones@gclossauces.edu.coo a través de nuestra página web www.gclossauces.edu.co en la sección Sauces te escucha.

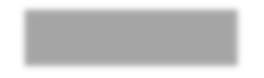
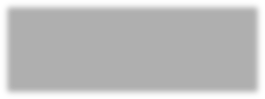
## Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos del **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES,** y la Institución se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

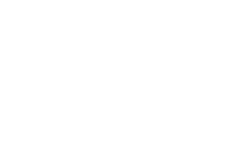
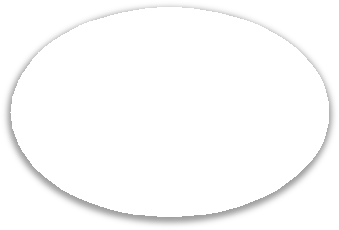
La consulta una vez recibida por la Institución, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere 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.

http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.png

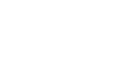
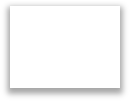


**CONSULTA**

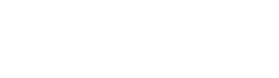
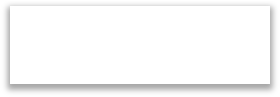


**NECESITA**

**PRORROGA**



**NO**

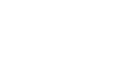
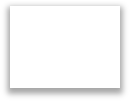


**RESPUESTA**

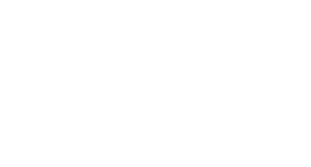
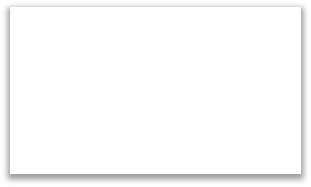
http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.png

http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.png

http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.png



**SI**



**COMUNICAR NUEVA FECHA**

## Reclamos

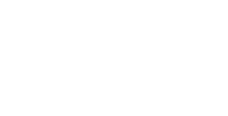
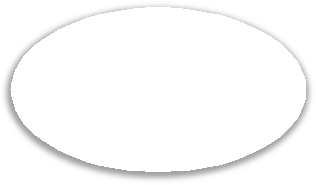
Cuando se considere que la información contenida en una base de datos del **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación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

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida al **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES**, con la identificación del Titular, padre de familia, acudiente o estudiante, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

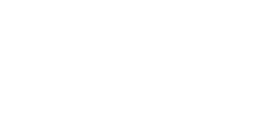
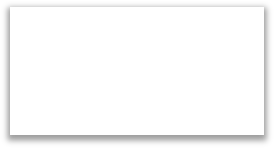
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos **(2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que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

En caso de que el **GIMNASIO CAMPESTRE LOSS SAUCES**, reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la Institución dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular, padre de familia , acudiente o estudiante.

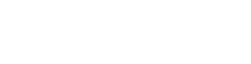
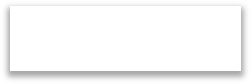
1. Una vez recibido el reclamo completo, la Institución incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga **"reclamo en trámite"** y el motivo del mismo, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. La Institución educativa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
2. http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.pngEl 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, el colegio informará al titular , padre de familia, acudiente o estudiante 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.



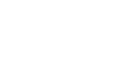
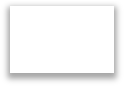
**NECESITA PRORROGA**



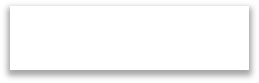
**COMUNICAR NUEVA**



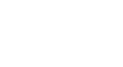
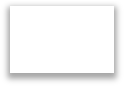
**RECLAMO**



**NO**



**RESPUESTA**



**SI**

## http://3.bp.blogspot.com/-BO43D9r7wVg/U25wFBjVSOI/AAAAAAAAAag/ycc7l8AgdAk/s1600/Flecha+Roja.png

## Contenido mínimo de la solicitud

Las solicitudes que presente el titular, padre de familia, acudiente o estudiante con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

* 1. Estar dirigida al **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES**,
  2. Contener la identificación del titular, padre de familia, acudiente o estudiante (Nombre y Documento de identificación).
  3. Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
  4. El objeto de la petición.
  5. Indicar la dirección de notificación del titular, padre de familia, acudiente o estudiante es física y/o electrónica (e-mail).
  6. Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular, padre de familia, acudiente o estudiante deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

## Requisitos de procedibilidad

El Titular, padre de familia, acudiente o estudiante 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

**EL GIMNASSIO CAMPESTRE LOS SAUCES** , rectificará y actualizará, a solicitud del titular, padre de familia, acudiente o estudiante cuando la información 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 Institución , 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, padre de familia, acudiente o estudiante 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. padre de familia, acudiente o estudiante tiene derecho a solicitar en todo momento al **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES,** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. 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 el **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES.**,

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto el **GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES,** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

* El titular, padre de familia, acudiente o estudiante tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
* 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.
* Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, padre de familia, acudiente o estudiante; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

# MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

**EL GIMANSIO CAMPESTRE LOS SAUCES**, 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, padre de familia, acudiente o estudiantes de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular padre de familia, acudiente o estudiante 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, padre de familia, acudiente o estudiante podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los titulares, padre de familia, acudiente o estudiante no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la Institución tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

# VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 01de octubre de 2018.

# CONTROL DE VERSIONES

Última revisión: enero 2021

* Creado en 18 de octubre de 2018 por la Dirección