



**G** *Making the Difference*

## AVISO DE PRIVACIDAD SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASOCIACIÓN COLEGIO GRANADINO

---

El presente Aviso de Privacidad está dirigido a la Comunidad Académica, Usuarios, Empleados y Proveedores de la **ASOCIACIÓN COLEGIO GRANADINO**, tanto activos como inactivos, cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos **DEL COLEGIO**.

**LA ASOCIACIÓN COLEGIO GRANADINO**, (en adelante "**EL COLEGIO**"), identificada con NIT 890805175-5, domiciliada en el municipio de Villamaría, Caldas.

### INFORMA:

1. El pasado 27 de Junio de 2013, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicó el Decreto 1377 de 2013, norma que tiene como propósito reglamentar la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales.
2. De conformidad con lo previsto en los Artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013, **EL COLEGIO**, en calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales, a continuación incluye información relevante en relación con su Política de Tratamiento de Datos Personales:

**EL COLEGIO** recolecta, almacena, usa y transmite o transfiere (según corresponda) los datos personales de sus usuarios, estudiantes, egresados, empleados y proveedores, tanto activos como inactivos, a sociedades localizadas dentro y fuera de Colombia, con la siguiente finalidad:

- Ejecución del contrato suscrito con **EL COLEGIO**, en caso de empleados internos y personas externas.
- Para el cobro del pago de obligaciones contractuales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna.
- Registro de la información de los Empleados en la base de datos del **COLEGIO**.
- Registro de la información de los Proveedores en la base de datos del **COLEGIO**.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde al **COLEGIO**.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Reportar a los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades, datos tratados o sin tratar.
- Almacenar los datos de los estudiantes, sus padres y egresados.
- Para el cobro del pago de obligaciones contractuales.
- Envío, recepción de mensajes de texto, correos electrónicos y/o otros con fines comunicativos, publicitarios y/o de atención al cliente, con el fin de mantener un contacto personalizado con nuestros usuarios.

- Registro de la información de la comunidad académica, egresados, en la base de datos del **COLEGIO**.
- Evaluar la calidad de nuestros servicios y/o grado de satisfacción, reconocimiento a nivel Nacional e Internacional como una Institución Educativa.
- Registro de la información de los Empleados en la base de datos del **COLEGIO**.
- Registro de la información de los Proveedores en la base de datos del **COLEGIO**.
- Contacto con usuarios, estudiantes (acudientes, representantes legales), empleados y/o proveedores para el envío de información correspondiente y/o relacionada con el vínculo contractual, comercial y/u obligacional que tenga lugar entre estos y el **COLEGIO**.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde al **COLEGIO**.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Para proporcionar un efectivo servicio.
- Revisión y validación de documentación requerida para estudios.
- Consulta en cualquier tiempo en bancos de datos toda la información relevante (acudientes, representantes legales) para la vinculación de los estudiantes, comportamiento como deudor, capacidad de pago, valorar riesgo futuro, conceder seguros o cualquier otro producto y/o servicio prestado por el **COLEGIO**, así como para verificar el cumplimiento de sus deberes.
- Reportar a los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades, los datos tratados o sin tratar, y la información financiera pertinente.

#### **USO Y FINALIDAD DE LOS DATOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES**

Para ingresar al **COLEGIO** es necesario validar los datos personales de los padres de familia y/o acudientes del menor, que serán en todo caso los indispensables para poder llevar a cabo la matrícula del aspirante. Si se necesita información que tenga relación con datos sensibles, solo será facultativo del padre de familia brindarla y exponerla ante la Institución.

Por consiguiente la finalidad que se le dará a los datos personales de los padres de familia de los aspirantes y alumnos del **COLEGIO** será la siguiente:

- Para llevar a cabo el contrato de matrícula académica del menor.
- Expedición de certificados académicos, informes de calificaciones y certificados tributarios.
- Actualización de datos de estudiantes, padres de familia o acudientes.
- Autorizaciones para los servicios que ofrece **EL COLEGIO**.
- Para la organización de las rutas de transporte.
- Dar respuesta a requerimientos de entes de control.
- Almacenar los datos como asociado de la institución.
- Verificar la viabilidad de la pertenencia a la asociación y a la institución.
- Informar sobre las actividades que se realizan en **EL COLEGIO**, tales como entrega de informes, documentos, procesos disciplinarios, festivales, eventos, reuniones etc.
- Determinar los procesos de elegibilidad del aspirante a la institución.
- Brindar información sobre el sistema escolar.
- Informar vía correo

- electrónico, mensajes de texto o por cualquier otro medio de comunicación sobre el estado, los derechos y deberes que tiene como padre de familia o acudiente y los derechos que le asisten a su hijo.
- Informar sobre las decisiones tomadas en los comités académicos, disciplinarios y asociaciones de padres.
- Para la evaluación de la calidad de servicios educativos ofrecidos por la Asociación Colegio Granadino. La cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informado por el usuario en su proceso de matrícula.
- Para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la Asociación Colegio Granadino.

## **USO Y FINALIDAD DE LOS DATOS DE LOS ALUMNOS, EXALUMNOS Y EGRESADOS DEL COLEGIO**

- Matrícula académica e identificación de los estudiantes.
- Expedición de certificados académicos e informes de calificaciones.
- Actualización de los datos del alumno.
- Autorizaciones para el acceso a los servicios que ofrece el **COLEGIO**.
- Para el envío de información a través de correo electrónico, mensajes de texto o de cualquier otro medio de comunicación sobre el estado, derechos y deberes como estudiante.
- Almacenar los datos cuando se inicien los estudios en el **COLEGIO**.
- Transferirlos a directivos, administrativos, profesores demás empleados, asesores externos, para llevar a cabo las diversas actividades de la Institución, las cuales no irán en contra de los intereses del estudiante, su familia o sus derechos fundamentales.
- En caso de los egresados, almacenar sus datos en el archivo del **COLEGIO**.
- Brindar apoyo educativo y psicológico a cada alumno, es decir, en caso de que algún estudiante necesite adicionalmente refuerzos sobre alguna o algunas materias o si se encuentra en situaciones que requieran un apoyo psicológico, su información personal será transferida con todos los parámetros de seguridad a los profesionales que se encarguen de estas situaciones. En estos casos se informará previamente al padre de familia y/o acudiente y se seguirá el conducto regular de la institución.
- Almacenar los datos sensibles que lleguen al conocimiento del **COLEGIO** como responsable y sus encargados.
- Transferir los datos a otras instituciones educativas por razón de actividades deportivas o pedagógicas que se realicen fuera del **COLEGIO**.
- Los datos de los exalumnos se archivarán en **EL COLEGIO** y su uso solo será para fines legales o cuando los padres de familia o el mismo titular los requieran.
- Para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la Asociación Colegio Granadino.

## **USO Y FINALIDAD DE LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL EXTERNO**

- Llevar a cabo el inicio de la relación contractual o el vínculo con el **COLEGIO**.
- Solicitar referencias personales y/o laborales, contando en todo caso con la autorización del titular.
- Iniciar procesos disciplinarios para los trabajadores vinculados directamente con **EL COLEGIO**.
- Expedir certificados laborales por solicitud expresa del titular.
- Transferir los datos personales a terceros países debido a las diversas relaciones contractuales, empresariales y educativas con las que cuente el **COLEGIO** con naciones extranjeras.
- Brindar referencias a empresas, otras instituciones, organizaciones bancarias etc, contando con la autorización del titular.
- Actualización de datos de proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas.
- Autorizaciones para el acceso a los servicios que ofrece **EL COLEGIO**.

- Dar respuesta a requerimientos de entes de control.
- Para el envío de información a través de correo electrónico, mensajes de texto, o de cualquier otro medio de comunicación sobre el estado, derechos y deberes de los colaboradores, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales o jurídicas.
- Evaluación de la calidad de los servicios educativos ofrecidos por la Asociación Colegio Granadino, la cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informado por el usuario en su proceso de matrícula.
- Evaluación de los indicadores de calidad del servicio prestado al **COLEGIO**.
- Para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la Asociación Colegio Granadino.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

De igual forma, **EL COLEGIO** podrá transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras entidades en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales.

**EL COLEGIO**, ha adoptado las medidas del caso para que estas implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y de protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento, y en general, en las políticas de tratamiento de datos del **COLEGIO**. En el caso de transmisión de datos personales, el **COLEGIO** suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Adicionalmente, le informamos que en consideración a la condición de Institución de Educación **DEL COLEGIO** y de conformidad con los principios rectores y las medidas tecnológicas y administrativas que se incorporen dentro de la institución, se mantendrán y conservarán de manera indefinida los datos personales a los que se refiere la política.

### 3. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1266 de 2008 y, el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- 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 presente ley.
- 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 presente ley 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 esta ley y a la Constitución.

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas contra las fuentes, operadores o usuarios por violación de las normas sobre administración de la información financiera y crediticia.
- h) Así mismo, pueden acudir ante la autoridad de vigilancia para pretender que se ordene a un operador o fuente la corrección o actualización de sus datos personales, cuando ello sea procedente conforme lo establecido en la presente ley.

**PARÁGRAFO:** Cuando sea que **EL COLEGIO** recolecte datos de carácter sensible, usted tendrá siempre la facultad de otorgar o no autorización sobre los mismos.

Si usted desea conocer los canales que existen en **EL COLEGIO**, para el ejercicio de sus derechos como Titular de los datos, le agradecemos que se remita a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que se encuentra publicada en nuestra página web [www.granadino.edu.co](http://www.granadino.edu.co).

De igual forma, en caso que usted esté interesado en conocer en su totalidad la Política de Tratamiento de Datos Personales **DEL COLEGIO**, le informamos que puede acceder a la misma de forma fácil y gratuita a través de la página web [www.granadino.edu.co](http://www.granadino.edu.co).

Atentamente,

**ASOCIACIÓN COLEGIO GRANADINO**