



## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La **CORPORACIÓN EDUCATIVA LOS ALCAPARROS**, entidad sin ánimo de lucro, constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 316 del 8 de junio de 1992, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, identificada con el NIT 800.167.916- 0 (en adelante la “Corporación”), entidad propietaria del establecimiento educativo privado denominado **COLEGIO HACIENDA LOS ALCAPARROS**, con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Resolución No. 2394 del 28 de junio de 2004 expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca (en adelante el “Colegio”);

Atendiendo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ha preparado las siguientes políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en su base de datos.

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

Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia, usuarios de las instalaciones deportivas, conferencistas, afiliados, funcionarios, empleados, directivas, asociados, miembros de los órganos del Gobierno Escolar y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse de cualquier manera con la Corporación.

### 1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

A las personas que sean dueñas y/o titulares de los datos personales que nos han sido suministrados, les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, mediante una solicitud enviada al responsable o al encargado del tratamiento de dicha información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**Nota:** Las evaluaciones de rendimiento, los trabajos académicos, los informes de resultados, los boletines de notas y demás datos que utilicen la Corporación y/o el Colegio para registrar el desempeño de los estudiantes no podrá ser modificada y/o alterada, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que dicha información fue mal archivada o procesada con errores.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en aquellos casos en que dicha autorización no sea necesaria de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el responsable y/o el encargado del tratamiento, previa solicitud escrita, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por la Corporación, a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información contenida en la base de datos de la Corporación, cuando 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.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Nota:** Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice la Corporación para registrar el desempeño de los estudiantes.

- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

## 2. PROCEDIMIENTOS

### 2.1. Con respecto a la recolección de datos e información

La Corporación, en desarrollo de su objeto social, permanentemente realiza la recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad. Los casos y ejemplos más significativos de esta labor son:

- Los datos de los padres de familia y de los estudiantes del Colegio. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una relación pedagógica.  
La firma del Contrato de Matrícula por parte de los padres de familia y/o del estudiante, indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas que aquí se enuncian.
- Los datos de profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios y empleados de la Corporación, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada empleado.
- Los datos de los miembros de los órganos del Gobierno Escolar. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta. Por la función que tienen en la estructura del Gobierno Escolar del Colegio, los miembros de dichos órganos deben ser contactados permanentemente.  
Al aceptar el cargo, los miembros de los órganos del Gobierno Escolar aceptan estas políticas y el manejo de su información personal para efectos de contactarlos.
- Los datos de los usuarios y clientes de los bienes y servicios ofrecidos por la Corporación. Esto incluye a los usuarios de las instalaciones deportivas, culturales y religiosas.
- Los datos de las personas que trabajan o colaboran con los medios de comunicación del Colegio (página web, periódicos, revistas, anuarios, etc.).
- Los datos de los afiliados a otras personas jurídicas que tienen una relación directa con la Corporación, tales como la Asociación de Exalumnos, la Asociación de Padres de Familia, el Fondo de Empleados, etc.
- Los datos de los conferencistas y los asistentes a las charlas, conferencias, seminarios y conversatorios. Todos estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta.

### 2.2. Almacenamiento de información

- En lo que respecta a los estudiantes, una vez se concluye el proceso de matrícula, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, académica, disciplinaria y médica de cada estudiante.  
El acceso a dicha carpeta está limitado a aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo y pedagógico del alumno (director de grupo, profesores de área, directivas del Colegio).
- En lo que respecta a los datos de profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios y empleados de la Corporación, una vez se concluye el proceso de vinculación, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y médica de cada empleado.
- Los datos de miembros de los órganos del Gobierno Escolar se almacenan en forma electrónica en los archivos de la Dirección General de la Corporación.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Los datos de los clientes y usuarios de las instalaciones de la Corporación, los archiva la dirección administrativa y financiera de la Corporación.

### 2.3. Uso de la información:

- Las diferentes áreas de la Corporación y el Colegio pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la institución.
- Las directivas y los docentes tendrán información de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia, realizar campañas de servicio y atender todo lo relacionado con las obligaciones educativas.

### 2.4. Circulación de la información:

- La Corporación y/o el Colegio utilizarán la información relacionada con sus estudiantes y sus familias, únicamente con los fines establecidos en la ley y dentro del territorio colombiano.
- En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos de la Corporación.
- La Corporación y el Colegio garantizan que el manejo de la información se efectúa y se ejecutará bajo los altos niveles de seguridad y confidencialidad. En el caso de que autoridades judiciales soliciten esta información a la Corporación, ésta estará obligada a compartir la misma de acuerdo con la legislación colombiana.

### 2.5. Revocatoria de la Autorización y/o supresión de los datos:

- Dado el carácter revocable de la autorización, los titulares de la información podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Esta solicitud debe ser dirigida así:

Al correo electrónico: [tecnologia@alcaparros.edu.co](mailto:tecnologia@alcaparros.edu.co), siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos. De lo contrario podrá utilizar la línea telefónica No. (57 1) 592 2266, en el cual le solicitaran datos de control respectivo.

**Nota:** Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilicen la Corporación y/o el Colegio para registrar el desempeño de los estudiantes.

- Mientras esta revocatoria no se produzca, se entenderá que la autorización dada por el titular de la información permanece vigente.

## 3. FINES PARA LOS CUALES LA CORPORACIÓN RECOLECTA DATOS PERSONALES

### 3.1. La información de los estudiantes y de sus familias que han sido recolectados en nuestra base de datos tiene como finalidad:

- Llevar a cabo el proceso pedagógico y demás objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.
- Informar de manera oportuna a los estudiantes sobre las actividades del Colegio, así como sobre los beneficios a los que pueden acceder, mediante las diferentes actividades y programas desplegados por las diferentes áreas del Colegio.

