

## MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS DEL LICEO NAVARRA

En cumplimiento de lo establecido por la Ley Estatutaria 1582 de 2012, que tiene por objeto *“desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”*, el Liceo Navarra adopta el presente Manual Interno de Protección y Manejo de Bases de Datos.

### DEFINICIONES:

Para el presente manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **AUTORIZACIÓN:** Es el consentimiento informado que con antelación debe expresar el titular para poder realizar cualquier tipo de manejo o tratamiento a sus datos personales o de la persona a la que representa.
2. **BASE DE DATOS:** Es la sumatoria de datos personales que se organizan para un determinado tratamiento o manejo, sin importar si ésta fue desarrollada en un medio físico o digital o si su manejo se realiza a través de sistemas informáticos o manuales.
3. **DATO PERSONAL:** Es cualquier tipo de información que permita identificar a una persona natural, sin necesidad de que aparezca su nombre para saber a partir de éste de quien se trata.
4. **TITULAR:** Es la persona natural cuyos datos personales van a ser tratados o manejados en una base de datos y que tiene el derecho a conocerlos, modificarlos y/o rectificarlos, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Constitución Política.
5. **TRATAMIENTO O MANEJO:** Cualquier tipo de labor que se ejerza sobre los datos personales, tal como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.

### PRINCIPIOS

1. **LEGALIDAD:** El colegio dará el tratamiento a los datos personales en conformidad con los requerimientos legales establecidos por la Ley 1581 de 2012 y todos los decretos que la reglamentan.
2. **FINALIDAD:** Todo manejo o tratamiento que reciban los datos se encontrará sujeto a una finalidad específica, para la cual existe el consentimiento por parte del titular.

De conformidad con la Ley, el Liceo Navarra podrá entregar los datos personales a los siguientes personas o entidades:

- . A los titulares, sus causahabientes o representantes legales.
- . En ejercicio de sus funciones legales o por medio de una orden judicial a las entidades públicas o administrativas que lo soliciten.
  
- . A quien autorice el titular de los datos o la ley.

En ningún caso el Liceo Navarra dará un uso comercial a los datos que se encuentran en sus bases diferente del que tenga relación con el objetivo de cumplir con la prestación de los servicios educativos, entre los que se encuentran los de alimentación y transporte.

3. **LIBERTAD:** El titular dará de forma expresa, con pleno conocimiento y con total libertad su consentimiento, para los distintos manejos y tratamientos de los datos que el colegio les deba dar para cumplir su objetivo.
  
4. **VERACIDAD O CALIDAD:** El Liceo Navarra buscará que la información recolectada sea veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.  
  
No se permite el manejo de datos parciales, fraccionados o que induzcan al error.
  
5. **TRANSPARENCIA:** El colegio se compromete a garantizar el derecho que tiene el titular de los datos a obtener la información acerca de la existencia de sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
  
6. **ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los datos contenidos en las bases de datos del Colegio sólo podrán recibir manejo o tratamiento por las personas autorizadas por el Colegio y en ejercicio de la función educativa de éste.
  
7. **SEGURIDAD:** el Colegio proveerá todos los medios necesarios para que los datos recolectados no puedan ser adulterados, perdidos, consultados, usados o tener acceso a personal no autorizado.
  
8. **CONFIDENCIALIDAD:** El Colegio se obliga con el titular a garantizar la reserva de la información recolectada, inclusive una vez se haya finalizado el servicio escolar, dando tratamiento a ésta conforme al desarrollo legal del servicio educativo.

#### DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD

El Liceo Navarra cuenta con datos recolectados con anterioridad a la promulgación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a la publicación del presente texto.

Entre estos datos se encuentran 1) los datos vigentes e indispensables para la prestación del servicio educativo; 2) los datos inactivos que surgen como resultado del ejercicio de las labores educativas y contractuales terminadas.

En aras de dar tratamiento a los datos vigentes, el Liceo Navarra solicitará el consentimiento expreso e informado de los titulares. En caso de que los datos sean indispensables, la autorización o debido consentimiento es y será condición para poder seguir con los servicios prestados por el colegio.

De igual forma, en caso de requerir dar un tratamiento que exceda las obligaciones legales intrínsecas al ejercicio educativo, de registro laboral y similares, el colegio solicitará la autorización de los titulares.

## EXCEPCIONES

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no es necesario solicitar la autorización o consentimiento previo por parte del titular de la información en los siguientes casos:

- a) Cuando la información sea solicitada por una entidad pública o administrativa en el ejercicio legal de sus funciones o por orden judicial.
- b) Cuando los datos son considerados de naturaleza pública.
- c) En los casos en los que exista una urgencia médica o sanitaria.
- d) Cuando exista autorización legal para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Los datos correspondan a la información del registro civil de las personas.

## LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se consideran datos sensibles todos “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 de oposición así como los datos relativos a la salud, vida sexual y los datos biométricos”.

El Liceo Navarra sólo dará el manejo o tratamiento a los datos personales sensibles en los casos en los que sea indispensable su uso para el desarrollo del servicio educativo y solicitará a los titulares, y en el caso de los alumnos a sus padres o acudientes, su autorización o consentimiento.

No se requerirá autorización previa para el manejo de los datos personales en los casos en los que se trate de algún tipo de emergencia en que requiera de acción inmediata, como puede ser una emergencia médica o una catástrofe.

El Liceo Navarra podrá hacer uso de los datos personales sensibles para manejos de carácter estadístico, históricos o científicos, dentro de los procesos de mejoramiento de calidad institucional, siempre que se suprima la identidad de los titulares (Literal e del artículo 6 de la mencionada Ley).

## **SOBRE LA AUTORIZACIÓN**

El Liceo Navarra solicitará la autorización expresa para el uso de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba, dando prevalencia al escrito. La autorización puede ser parte de un documento más amplio, como puede ser un contrato o simplemente de un documento específico para el caso.

Las autorizaciones otorgadas serán guardadas en un archivo seguro y se encontrarán disponibles en los casos en los que el titular solicite su copia.

Los padres de familia, trabajadores y proveedores de bienes y servicios que expresen su consentimiento al Liceo Navarra para incluir sus datos en las bases de datos, de igual forma autorizan al Colegio a su uso, recolección, transferencia, tratamiento, administración y supresión de datos personales, con fines comerciales, civiles, laborales y principalmente para la prestación del servicio educativo –incluidos la alimentación y el transporte-.

De igual forma, los titulares de los datos o sus representantes al dar su consentimiento autorizan al Liceo Navarra a:

1. Recabar o recolectar los datos personales y almacenarlos en las bases de datos del Colegio.
2. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.
3. Utilizar los datos suministrados para la comunicación, divulgación de información, actividades o servicios desarrollados en el colegio.
4. Hacer uso de los datos con fines administrativos internos o comerciales sujetos al desarrollo del servicio educativo, tales como: estudios de crédito, elaboración y presentación de cotizaciones, referencias comerciales o laborales de experiencia, análisis estadísticos, realización de encuestas de satisfacción, ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios.
5. Conservar registros históricos de la institución y mantener contacto con los titulares de los datos.
6. Verificar y validar los datos recibidos.

7. Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento del servicio y la atención.
8. Entregar la información recolectada a terceros con los que el colegio contrate los servicios de almacenamiento y administración de los datos personales, observando siempre el cumplimiento de la Ley y la debida observancia y respeto por los derechos de los titulares de estos datos.
9. Transferir los datos personales a servidores que se encuentren en el exterior con la plena observancia de velar por los derechos de los titulares de los datos.
10. Permitir el acceso a los datos personales suministrados a las personas encargadas por el colegio para el buen desarrollo del servicio educativo.
11. Información de vinculación como empleado, contratista o proveedor.
12. Entregar la información a las entidades públicas o administrativas que en el ejercicio de sus funciones o por orden judicial soliciten los datos personales por motivos de control fiscal, control y prevención del fraude, control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, registro estadístico, protección de los derechos esenciales y conexos y todos los demás a los que dé lugar el desarrollo del servicio prestado por el Colegio.
13. Reportes a las centrales de riesgo por el incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la prestación de los servicios que presta el Colegio (educación, alimentación y transporte).

## CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares de los datos tienen derecho a acceder, consultar y conocer los datos personales que se encuentren en las bases de datos del Liceo Navarra, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, y a cancelarlos cuando así lo decidan.

De igual forma, tendrán derecho según lo señalado en la Ley 1581 de 2012 a:

1. Ser informados del manejo o tratamiento que se le ha dado a sus datos, previa solicitud.
2. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y a las demás normas que regulen o modifiquen la actividad.
3. Revocar la autorización o solicitar la eliminación del dato suministrado en los casos en los que no se haya respetados los derechos y garantías legales.

Esta revocatoria y/ o eliminación de la información procederá cuando la Superintendencia dictamine que el Colegio, o a quien este autorice, ha incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.

4. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de manejo o tratamiento.

En aras de realizar una consulta o reclamo, el titular, padre de familia, acudiente o representante podrá dirigir una carta a la Dirección administrativa del Liceo Navarra, dirección carrera 74 # 24 B 80 de Bogotá D.C..

La consulta o reclamo debe incluir como mínimo:

- a) Los nombres y apellidos del titular de los datos o la razón social, en caso de tratarse de una persona jurídica.
- b) El tipo y el número de documento de identificación.
- c) En caso de tratarse de un estudiante, los nombres y apellidos del padre, madre o acudiente y su tipo y número de identificación;
- d) En caso de ser una persona jurídica, los nombres y apellidos del representante legal, así como su tipo y número de documento de identidad.
- e) Teléfonos de contacto.
- f) Correo electrónico.
- g) Dirección física.
- h) La solicitud o reclamo.