



**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y  
BASES DE DATOS PERSONALES  
V.1**

**SECRETARÍA GENERAL  
Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES**

---

Bogotá, D. C., Marzo de 2020

INDICE	PÁGINA
MARCO NORMATIVO	0
CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES NORMATIVAS	6
CAPITULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES	6
2.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	6
2.2. DEFINICIONES	7
• BASE DE DATOS	7
• AUTORIZACIÓN	7
• DATO PERSONAL	7
• DATO PERSONAL PUBLICO	7
• DATO PERSONAL SEMIPRIVADO	7
• DATO PERSONAL PRIVADO	8
• DATO PERSONAL SENSIBLE	8
• TITULAR	8
• TRATAMIENTO	8
• AVISO DE PRIVACIDAD	8
• TRANSFERENCIA	8
• TRANSMISIÓN	9
2.3. OBJETIVO Y PRINCIPIOS	9
• PRINCIPIOS	9
• PRINCIPIO DE LIBERTAD	9
• PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD	9
• PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	10
• PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	10
• PRINCIPIO DE SEGURIDAD	10
• PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD	10
2.4. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	10
2.5. DEBERES DE UNICERVANTES	11
2.6. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR DE LA INFORMACION	12
2.7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES	13
CAPITULO TERCERO: FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	13
3.1. DATOS PERSONALES INDISPENSABLES	13
A. Para el ESTUDIANTE	14
B. Para el TRABAJADOR Y/O CONTRATISTA VINCULADO	15
C. Para el EGRESADO - GRADUADO	15
3.2. DATOS SENSIBLES	15
3.3. DATOS OPCIONALES	16
3.4. DATOS PÚBLICOS	16

<b>3.5.</b>	<b>DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	<b>17</b>
<b>3.6.</b>	<b>PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN</b>	<b>17</b>
<b>3.7.</b>	<b>PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PQR</b>	<b>17</b>
	<b>CAPITULO CUARTO: PROCEDIMIENTOS</b>	<b>18</b>
<b>4.1.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES</b>	<b>18</b>
	<b>A. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA ESTUDIANTES MENORES DE EDAD</b>	<b>19</b>
	<b>B. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA ESTUDIANTES MAYORES DE EDAD</b>	<b>19</b>
	<b>C. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES Y/O CONTRATISTAS VINCULADOS</b>	<b>19</b>
<b>4.2.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>20</b>
<b>4.3.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>20</b>
	<b>A. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES</b>	<b>20</b>
	<b>B. TRANSMISION DE DATOS PERSONALES</b>	<b>21</b>
	<b>C. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACION PUEDA EJERCER SUS DERECHOS</b>	<b>21</b>
	➤ <b>LA CONSULTA</b>	<b>21</b>
	<b>D. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>22</b>
	➤ <b>EL RECLAMO</b>	<b>22</b>
<b>4.4.</b>	<b>TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>23</b>
<b>4.5.</b>	<b>CANALES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO AL HABEAS DATA</b>	<b>23</b>

## MARCO NORMATIVO PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN COLOMBIA

I. **Constitución Política de Colombia 1991: Artículo 15, De los Derechos, las Garantías y los Deberes:** *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.”*

### II. LEYES:

➤ **LEY ESTATUTARIA 1266 DE 2008:** Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales de **hábeas data** y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

➤ **LEY ESTATUTARIA 1581 de 2012:** Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.

### III. DECRETOS:

➤ **DECRETO 1727 DE 2009:** Por medio del cual, se determina la forma en la cual los operadores de los Bancos de Datos de Información Financiera, Crediticia, Comercial, de Servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de ésta.

➤ **DECRETO 2952 de 2010:** Por medio del cual, se reglamentan los artículos 12 y 13 de la **Ley 1266 de 2008**.

➤ **Decreto 1377 de 2013:** Por medio del cual, se reglamenta parcialmente la **Ley 1581 de 2012**.

➤ **Decreto 886 de 2014:** Por medio del cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

### IV. RESOLUCIONES:

➤ **Resolución 76434 de 2012:** Por medio de la cual, se deroga el contenido del Título V de la **Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio**, sobre Acreditación y se imparten instrucciones relativas a la Protección de Datos Personales, en particular, acerca del cumplimiento de la **Ley 1266 de 2008**, sobre reportes de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, las cuales se incorporan en el citado Título.

## **V. SENTENCIAS:**

- **SENTENCIA C-748 de 2011:** Control Constitucional al Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 Senado; 046 de 2010 Cámara, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.
- **SENTENCIA C-1011 de 2008:** Control Constitucional al proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Manejo de Información contenida en Bases de Datos Personales.

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES NORMATIVAS**

Las presentes políticas, aplicarán para el manejo de la información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos personales de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN – UNICERVANTES**, quien en lo sucesivo se denominará “**UNICERVANTES**”, Institución privada de educación superior de utilidad común, con personería jurídica y autonomía propia, sin ánimo de lucro, reconocida mediante Resolución No. 20442 del 28 de octubre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con las obligaciones establecidas en la **LEY 1581 de 2.012** por medio de la cual se dictan disposiciones para la protección de las bases de datos y en concordancia con los decretos reglamentarios y demás normatividad aplicable e inherente a esta materia, dispone dictar las Políticas de Tratamiento de información y recolección de bases de datos personales de la Institución, de conformidad con lo siguiente:

### **CAPITULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **2.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

**LA FUNDACION UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTIN-UNICERVANTES** (en adelante **UNICERVANTES**), institución privada de educación superior de utilidad común, con personería jurídica y autonomía propia, sin ánimo de lucro, reconocida mediante Resolución No. 20442 del 28 de octubre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 -Ley de Protección de Datos Personales- y sus decretos reglamentarios, actúa como responsable del tratamiento de la información personal y en cumplimiento de la norma, se tendrá como:

- **RAZÓN SOCIAL:** FUNDACION UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES-
- **NIT.:** 900.294.120-1
- **DOMICILIO:** CALLE 209 No. 104 – 15 VÍA ARRAYANES, BOGOTÁ D.C. -CAMPUS UNIVERSITARIO-
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [comunicaciones@unicervantes.edu.co](mailto:comunicaciones@unicervantes.edu.co)
- **TELÉFONO DEL RESPONSABLE:** (57) (1) 439 98 55
- **WEB:** [www.unicervantes.edu.co](http://www.unicervantes.edu.co)

## 2.2. DEFINICIONES:

- **BASE DE DATOS:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Las “bases de datos”, tendrán tal condición sin importar el medio en el cual se encuentren contenidas, que podrá ser físico, electrónico, manual, automatizado, herramientas informáticas, etc.
- **AUTORIZACIÓN:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **DATO PERSONAL:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales que, dependiendo de su grado de utilización y acercamiento con la intimidad de las personas podrá ser público, semiprivado, privado o sensible.
- **DATO PERSONAL PUBLICO:** Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. Se tiene como tal, aquel 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.
- **DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Por ejemplo, dato financiero y crediticio).
- **DATO PERSONAL PRIVADO:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa.
- **DATO PERSONAL SENSIBLE:** Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar 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. No puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.
- **TITULAR:** Es la persona natural, cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Es la 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.
- **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 de un único responsable.

### 2.3. OBJETIVO Y PRINCIPIOS

En desarrollo, interpretación y aplicación de la **LEY 1581 de 2012**, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral el siguiente objetivo y los principios rectores:

- **OBJETIVO:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley de la Republica de Colombia, la cual debe ser informada a su titular.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, **UNICERVANTES** se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos; las áreas, unidades, Decanaturas, Centros, etc. deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

- **PRINCIPIOS:**
  - **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento de datos solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado de su titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
  - **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento de datos, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
  - **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos, debe garantizarse el derecho del titular 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.

- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos, 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 titular y/o por las personas previstas por la ley.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento de datos por **UNICERVANTES**, se manejará 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. Para asegurar el cumplimiento de este principio, el Departamento de Tecnología de **UNICERVANTES** implementará los desarrollos pertinentes.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** **UNICERVANTES** se obliga 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.

## 2.4. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar, corregir y rectificar sus datos personales frente a **UNICERVANTES** en su condición de responsable 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, entre otros.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **UNICERVANTES**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos (casos en los cuales no es necesaria dicha autorización).
- c. Ser informado por **UNICERVANTES**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012** 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, relativas a la permanencia del dato.

- f.* Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **2.5. DEBERES DE UNICERVANTES:**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales, son deberes de **UNICERVANTES** los siguientes:

- a.* Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.* Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c.* Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d.* Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e.* Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a su titular.
- f.* Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información.
- g.* 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 titulares.
- h.* Cumplir con los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i.* Informar a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos personales.
- j.* Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k.* Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- l.* Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m.* Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n.* Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la **ley 1581 de 2012**.

## **2.6. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR DE LA INFORMACION:**

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **UNICERVANTES**.
- b. Por los causahabientes del titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **2.7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES:**

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- f. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos legalmente.

## **CAPITULO TERCERO FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**UNICERVANTES**, con el ánimo de facilitar la identificación de la información que es recolectada dentro de su comunidad académica, de egresados, personal administrativo, directivos, etc. procede a clasificar los datos personales de la siguiente manera:

### **BASES DE DATOS PERSONALES:**

**UNICERVANTES** asume que la voluntad del titular de no suministrar información de naturaleza indispensable responde a su desistimiento en relación con la continuidad de la relación que tenga con la institución.

Para efectos de la presente política se entenderán como:

**3.1. DATOS PERSONALES INDISPENSABLES:** Como aquellos datos personales de los titulares, imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de estos o los legitimados para el ejercicio de sus derechos y para la prestación del servicio de educación los siguientes:

**A. Para el ESTUDIANTE:**

Los datos personales del estudiante que **UNICERVANTES** debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de Institución de Educación Superior, se identifican a título enunciativo como:

- Nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, acreditación de bachillerato, puntajes **ICFES**, etc.
- Pagos de matrícula, mora en el pago, etc.
- Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.
- Los datos personales contenidos en las fotografías tomadas a los estudiantes para la adopción de medidas de seguridad y de identificación de **UNICERVANTES**.

**B. Para el TRABAJADOR Y/O CONTRATISTA VINCULADO:**

Los datos personales sobre el trabajador y/o contratista vinculado que **UNICERVANTES** debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios, se tienen como:

- A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, etc.
- Hoja de vida y soportes correspondientes.
- Datos personales que se generen en razón de la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios, según corresponda.
- Evaluaciones de desempeño de docentes, trabajadores o contratistas, según corresponda.
- Resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional.

**C. Para el EGRESADO - GRADUADO:**

Los datos personales del egresado que **UNICERVANTES** debe recolectar, a efectos de ofrecer espacios de participación con una orientación profesional, cultural, recreativa y social; y la puesta a disposición de un portafolio de servicios y beneficios, a título enunciativo son:

- Nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, experiencia laboral, etc.

**3.2. 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
- Las que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición,
- Los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Para el caso de datos sensibles será potestad del titular otorgar la autorización explícita para el tratamiento de dicha información.

En los eventos de recepción de datos sensibles, **UNICERVANTES** será riguroso en mantener la seguridad y la confidencialidad de estos.

De conformidad con la excepción contenida en el **literal “e” del artículo 6 de la ley 1581 de 2012**, **UNICERVANTES** podrá darles tratamiento a los datos personales sensibles para una finalidad histórica, estadística o científica siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

**3.3. DATOS OPCIONALES:** Son aquellos datos que **UNICERVANTES** requiere para ofrecer servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, entre otros.

**3.4. DATOS PÚBLICOS:** Son los datos que no son semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos a:

- El 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.

**3.5. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Que se cuente con la autorización por parte del padre o acudiente del niño, niña o adolescente.

**3.6. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

**3.7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:**

**UNICERVANTES** ha designado como oficina responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución al **DIRECTOR DEL ÁREA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO**, la cual estará disponible para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y/o para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales.

Asimismo, esta oficina absolverá cualquier duda o inquietud que cualquiera de los funcionarios tenga, a través del correo electrónico: [comunicaciones@unicervantes.edu.co](mailto:comunicaciones@unicervantes.edu.co)

## **CAPITULO CUARTO PROCEDIMIENTOS**

**4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES:**

**UNICERVANTES** informará previamente a los titulares, los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiéndose que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades de educación superior y/o con las actividades académicas extracurriculares o profesionales que se derivan de ella.

**UNICERVANTES** podrá solicitar al titular su autorización para el uso de sus datos indispensables para la remisión de información opcional correspondiente a servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, entre otros.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, **UNICERVANTES** recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita a través de los formatos y textos

que se establezcan para el efecto.

En los documentos, formatos y/o textos que **UNICERVANTES** establezca para el efecto se incluirá siempre:

- a. La mención de la presente política de tratamiento y su ubicación en la web institucional.
- b. Datos de contacto del responsable del tratamiento.
- c. Espacio para la firma del titular y, en caso dado, del padre de familia, acudiente, representante legal, y/o cualquier otro legitimado para el ejercicio de los derechos.

#### **A. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA ESTUDIANTES MENORES DE EDAD:**

Las autorizaciones de solicitud de datos personales de menores de edad serán otorgadas de manera conjunta por los padres (acudientes, representantes legales, curadores y/o aquella persona facultada por la ley para asumir esta posición) y de ser posible con los correspondientes titulares. La firma de los padres constituirá la autorización legal y la suscripción por parte del estudiante menor de edad representará su consentimiento sobre la autorización otorgada por los padres y/o acudientes.

Será tomada en cuenta la suscripción de la autorización por parte del menor, en tanto que él, deberá ser escuchado y valorado en su opinión teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

#### **B. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA ESTUDIANTES MAYORES DE EDAD:**

**UNICERVANTES** implementará en los documentos de matrícula un texto, formato y/o autorización en la cual el estudiante y/o aspirante tendrá la posibilidad de incluir su potestad de autorizar a sus padres o acudientes para que soliciten información relacionada con sus datos personales y/o cualquier otra información relacionada con notas, certificaciones académicas y documentos similares.

De igual manera, **UNICERVANTES** incluirá un espacio en el cual el estudiante/aspirante autorice de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados directamente con la actividad educativa de educación superior.

#### **C. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES Y/O CONTRATISTAS VINCULADOS:**

**UNICERVANTES** implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios, según corresponda, un texto y/o formato, con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales **UNICERVANTES** tenga tareas tercerizadas las cuales en

todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos y en todo caso bajo las disposiciones legales vigentes, aplicables a la materia.

#### **4.2. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES:**

**UNICERVANTES** adoptará medidas técnicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de los datos personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De igual forma, la implementación de estas medidas permitirá la conservación de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de datos.

**UNICERVANTES** adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usar la información para fines diferentes a los expresamente autorizados por el titular.

#### **4.3. PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

##### **A. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:**

Para el evento en los cuales, terceros ajenos a **UNICERVANTES** requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de las titulares, contenidas en las bases de datos de la Universidad, se requerirá para el suministro de la información la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia.

**UNICERVANTES**, se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferente a sus programas académicos, de investigación y servicios específicos.

##### **B. TRANSMISION DE DATOS PERSONALES:**

**UNICERVANTES**, en consideración a la naturaleza de sus vínculos académicos y/o administrativos con instituciones de educación superior de carácter internacional, entidades gubernamentales internacionales, y agencias de cooperación internacional, entre otros y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección de la información, podrá transmitir información correspondiente a los datos personales de los titulares en razón de dar estricto cumplimiento a sus fines educativos en investigación, extensión y docencia. Para lo anterior, en el formato, texto y/o documento correspondiente se incluirá la autorización expresa y previa del titular.

##### **C. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACION PUEDA EJERCER SUS DERECHOS:**

- **LA CONSULTA:** Los titulares del dato directamente o en el caso de los estudiantes menores de edad representados por sus padres o acudientes, podrán solicitar a **UNICERVANTES** la consulta de sus datos personales y acceder a la información contenida en la base de datos recaudada por **UNICERVANTES**, solicitud que deberá ser realizada por escrito dirigido a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTIN - UNICERVANTES**, en el cual se precise el tipo de dato que se

consultará, indicando el nombre, apellido, cédula de ciudadanía, teléfono y correo electrónico al que se remitirá la información correspondiente y la finalidad que se tiene para elevar esta solicitud.

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, salvo fuerza mayor o caso fortuito que se pueda presentar.

La consulta se atenderá por escrito y no generará costo para el titular. **UNICERVANTES** remitirá al titular la información solicitada, la cual estará integrada por el listado de toda la información que esté vinculada con la identificación del titular en la base de datos.

#### **D. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Los titulares podrán en todo momento solicitar a **UNICERVANTES** la supresión, corrección o actualización de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo que se elevará de conformidad con lo siguiente:

- **EL RECLAMO:** Se formulará mediante comunicación dirigida a la **FUNDACION UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNIVERVANTES** con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, su domicilio y acompañado de los documentos que soporten la solicitud de ser aplicable.

Si el reclamo resultare incompleto, la **FUNDACION UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNIVERVANTES** requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas que tiene la solicitud. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “**reclamo en trámite**” y el motivo de este, actividad que deberá realizarse en un término no superior a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la 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.

#### **4.4. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

En consideración a la condición de Institución de Educación Superior de **UNICERVANTES** 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 presente política.

#### **4.5. CANALES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO AL HABEAS DATA:**

**UNICERVANTES** autoriza al(os) titular(es) de la información ejercer su derecho al Habeas Data, a través de los canales habilitados y que corresponden a:

- Correo electrónico: [comunicaciones@unicervantes.edu.co](mailto:comunicaciones@unicervantes.edu.co)
- Página Web: <http://www.unicervantes.edu.co>
- Calle 209 No. 104 – 15 Vía Arrayanes, Bogotá, D.C.

La presente política se adoptó mediante Resolución Rectoral No. 004 del dieciséis (16) de abril de dos mil veinte (2020) y entró en vigor a partir de su promulgación y será fijada en la página web de la institución.