

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



**Nombre o razón social:** Colegio Cristiano Semilla de Vida

**Dirección:** Calle 1F N° 31-11

**Correo electrónico:** [lqualtero@semilladevida.edu.co](mailto:lqualtero@semilladevida.edu.co)

**Teléfono del Responsable:** 2774511 ext.108 - 3134235931

### **Presentación:**

En el Colegio Cristiano Semilla de Vida damos cumplimiento a la normatividad de protección de datos con la Ley 1581 de 2012. Es por eso, que la Institución da a conocer a través de esta política que tratamos los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales, en virtud de la autorización otorgada por cada titular para dicho tratamiento, así como también para su manejo.

### **Definiciones**

Nuestra Institución trabaja en diferentes frentes con bases de datos que son usadas para el periodo académico y para poder cumplir a cabalidad con todo lo que desde las diferentes áreas de trabajo podemos realizar para brindar procesos de calidad. Estos procesos que ayudarán al funcionamiento anual de comunicación con nuestro equipo de trabajo, nuestros estudiantes y familias.

Los datos personales conforman la información necesaria para que una persona pueda interactuar con otras o con una o más empresas y/o entidades para que sea plenamente individualizada del resto de la sociedad, haciendo posible la generación de flujos de información que contribuyen con el crecimiento económico y el mejoramiento de bienes y servicios.

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



**NOMBRE DEL ENCARGADO DE ESTAS BASES DE DATOS (Titular):** Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

### USO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS:

#### ¿Qué uso les da a las bases de datos el Titular?

La persona encargada podrá utilizar estos datos para poder recibir, almacenar, usar, consultar, transferir, intercambiar, suprimir y activar la información personal, financiera y legal, de cada colaborador, con la finalidad de ejecutar y cumplir con los diferentes procesos que se deben realizar cada año para el buen funcionamiento interno y externo de la Institución.

- **Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización:**

El titular de la información verificará si el empleado ha firmado la autorización para el tratamiento de datos personales, luego de ello obtiene la información a necesitar y por último hace uso de la información respetando los derechos y deberes del empleador para el uso de dicha información.

### INVENTARIO DE LAS BASES DE DATOS:

- **Cantidad de bases de datos con información personal:**

- **Base de datos de los estudiantes matriculados cada año desde Prescolar hasta 11°** – Estudiantes antiguos y nuevos, es decir, se actualiza cada año la Base de datos, por si hay alguna novedad. Procesos académicos y disciplinarios, carnetización y seguros escolares, certificaciones y diplomas.

**Titulares:** Ingeniero de soporte, Dirección Administrativa, Pagaduría, Secretaría, Biblioteca, Coordinadores, Tesorería.

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



- **Base de datos proveedores** – Personas externas, empresas o terceros que prestan un servicio a la Institución
- **Base de Datos Nómina:** Son todos los datos de los colaboradores que laboran con la Institución.

- **Cantidad de titulares por cada base de datos:** Los titulares son las personas que están al frente

- **Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender las peticiones y reclamos de los titulares:**

Los medios o canales que se usarán serán la atención personalizada, correo electrónico y se tiene previsto implementarlo en la página web de la Institución.

- **Tipos de datos personales a los que se le realiza tratamiento:** datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.

**¿Dónde se encuentran ubicadas las bases de datos?**

Los datos están en medio físico en el área administrativa y en formato digital.

**Medidas de seguridad y/o controles implementados en las bases de datos:**

**Encargado del Tratamiento:**

A estas bases de datos pueden ingresar titulares específicos, como lo son: El administrador de los programas: Adescolares. Leila Gualtero, Directora Administrativa. Esperanza Acuña, Tesorera. Andrea Echeverría Maffiold, Auxiliar de cartera. Carlos Cárdenas, Contador.

**¿Tenemos autorización de los titulares de la información contenida en las bases de datos?**

Si, para todos los procesos solicitamos al titular la información requerida y contamos con su aprobación.

**Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros)**

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



La información se obtendrá a través de un documento donde el titular directamente firmará y dará autorización para el tratamiento de datos personales. Es decir será directamente con el titular, los padres y estudiantes nos suministran la información.

**Sugerencia:** Implementar en todos los procesos la autorización de manejo de información. **Pre- matrícula - 'Términos y condiciones'**.

### ¿Se ha realizado cesión de la base de datos?

\* El almacenamiento de los datos personales es una forma de tratamiento de los mismos, por lo tanto, se deben registrar tanto los titulares activos, como los inactivos y los históricos que reposen en sus bases de datos.

### ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS - Mensaje telefónico:

**a) Consultas:** Los Titulares o sus acudientes podrán consultar la información personal, telefónica o vía correo electrónico la información del Titular que repose en El Colegio Cristiano Semilla de Vida quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través de la forma en que se expida.

**a) Quejas:** Los Titulares podrán hacer sus reclamos de forma personal, vía telefónica, vía correo electrónico y de acuerdo al área contactada, estarán respondiendo de acuerdo al tiempo pactado con el Titular.

**Artículo 9.** Autorización del Titular. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

**Artículo 12. Deber de informar al Titular.** El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo. Los derechos que le asisten como Titular. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



Conservar la información bajo las **condiciones de seguridad** necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **Roles importantes dentro del Documento:**

Titular: Estudiantes, padres y/o acudientes, empleados proveedores.

### **¿Qué Bases de datos hay?**

Base de datos en la Institución. Estudiantes y personal de la Institución (Ex - actual y aspirantes). Bases de datos de proveedores y contratistas. Por último, bases de datos de los padres y/ acudientes de familia de la Institución.

### **¿Qué tipo de datos se manejan en la Institución a partir de la ley?**

Se manejan datos de tipo personal, financieros y legales.

### **¿Para qué se usan?**

Estos datos tienen la finalidad de ejecutar y cumplir con los diferentes procesos que se deben realizar cada año para el buen funcionamiento interno y externo de la Institución.

### **¿Cómo?**

A través del registro que tiene cada titular se podrá obtener la información y darle el correcto uso para la finalidad institucional que tenga.

### **1. Medidas de seguridad.**

Contratos (cláusulas contractuales) la información que le doy a un tercero.

**Cláusula para Terceros, en contratos.** Datos sensibles, menores de edad.

En qué tipo de sistema está la información (Digital, físico)

**Cuál es el manejo de los accesos ¿Hay políticas para eso?**

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## Colegio Cristiano Semilla de Vida



Hay políticas de manejo de archivo (bases de datos que se consideren 'muertas' pero que aún tenemos documentados)

**Debe existir un Canal de comunicación para peticiones, quejas, comentarios, o sugerencias sobre la protección de datos.**

**A continuación, encontrará los documentos que son recolectados por parte de la Institución a todos los colaboradores:**

- Formato de solicitud de empleo
- Hoja de vida del titular
- Contratos individuales de trabajo
- Certificaciones laborales, profesionales y teológicas
- Copia del Diploma de bachiller
- Copia del Diploma de pregrado (si aplica)
- Copia del diploma de posgrado (si aplica)
- Certificado de examen de ingreso del titular
- Certificaciones y afiliaciones de seguridad social
- Copia de cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional de Colombia
- Autorización para tratamiento de Datos Personales
- Certificaciones institucionales
- Certificaciones de la Iglesia a la que asisten

Estos documentos tienen el fin de mantener a la Institución informada de los datos que los colaboradores tienen al día. De igual forma, se busca llevar un control sobre sus aspectos académicos, personales y teológicos.

**Vigencia y Actualización**

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

### **Colegio Cristiano Semilla de Vida**



La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación. Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del Colegio Cristiano Semilla de Vida, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política. Es un deber de los empleados, padres de familia y colaboradores conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento. La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada a finales del mes de Enero de 2017.

CONFIDENCIAL