

POLÍTICAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO GIMNASIO BILINGÜE DE EDUCACIÓN ACTIVA

COLEGIO GIMNASIO BILINGÜE DE EDUCACIÓN ACTIVA (en adelante "**GIMNASIO BILINGÜE**"), Establecimiento educativo de Carácter Privado, existente y debidamente constituido conforme a Las leyes De la República de Colombia, identificado con NIT 900034191-1 Y aprobado por la resolución N°0006 enero 8 2016 Expedida por La secretaria de educación de santa marta.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ha preparado el siguiente listado de políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos.

Este documento tiene el propósito de comunicar, propagar y aplicar las políticas para la protección de datos entre todos los miembros de nuestra Comunidad educativa; aplica para el personal vinculado directamente con el colegio como estudiantes, docentes, padres de familias, acudientes, personal administrativo, proveedores así como a los terceros relacionados con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por **GIMNASIO BILINGÜE**

I. ALCANCE

El Tratamiento de datos que contengan todas las bases de información existentes en el **GIMNASIO BILINGÜE**.

GIMNASIO BILINGÜE es el encargado y responsable del tratamiento de datos personales. Teniendo en cuenta que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 15, protege los derechos fundamentales que tienen todas las personas a la intimidad, buen nombre y hábeas data. De esta disposición constitucional se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia, cuyo principal instrumento normativo es la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

La Ley 1581 de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier persona natural que entregue su información, ya sea a personas naturales o personas jurídicas, para que éstas realicen un debido tratamiento de los datos personales en el ejercicio de sus actividades económicas, como es el caso de la actividad educativa. La citada norma se acompaña de decretos reglamentarios (1377 de 2013 y 886 de 2014, compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo -1074 de 2015) estos integran el sistema jurídico y asignan diversas obligaciones a las personas jurídicas que, como nosotros, tratan datos personales adquiriendo así la calidad de responsables del tratamiento.



II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

GIMNASIO BILINGÜE, establecimiento educativo de carácter privado con domicilio en la ciudad de Santa Marta (Magdalena), ubicada en la dirección manzana L casa 24 concepción 2 Correo electrónico: protecciondedatos@colegiogimnasiobilingue.com, teléfono: 6054355260-3008168986.

III. DEFINICIONES

- A. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- B. Autorizado:** Persona autorizada por el titular de datos personales con el fin de que ésta efectúe en representación del titular cualquier tipo de trámite o solicitud ante el **GIMNASIO BILINGÜE**.
- C. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- D. Consulta:** Los Titulares o sus cesionarios podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular
- E. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- F. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- G. Estudiante:** Persona natural matriculada en el **GIMNASIO BILINGÜE** una vez cumplido el pliego de requisitos y procesos académico-administrativos exigidos.
- H. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- I. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- J. Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.



- K. Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido que puedo generar su discriminación.
- L. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- M. Dato Semiprivado:** Es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley 1266 de 2008.
- N. Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- O. Transferencia:** Se refiere al envío por parte del Responsable o un Encargado de los datos, a un tercero (receptor), dentro o fuera del territorio nacional, para el tratamiento efectivo de datos personales.
- P. Transmisión:** Corresponde a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
- Q. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

GIMNASIO BILINGÜE
DE EDUCACIÓN ACTIVA

*Buenos Cristianos,
Buenos Ciudadanos*

Mateana 1, casa 24 Concepción 2
Santa Marta

Contacto
+57 4355269
308868786

Asuntos Administrativos
informacion@colegiogimnasibilingue.com

Asuntos Académicos
secrenaria@colegiogimnasibilingue.com

WebSite
<http://colegiogimnasibilingue.com/>

IV. PRINCIPIOS

Es un compromiso del **GIMNASIO BILINGÜE** entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley General.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley General y en el Decreto Reglamentario:

- A.** Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- B.** Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- C.** Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del 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.
- D.** Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- E.** Principio de transparencia: En el Tratamiento 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.
- F.** Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.



- G.** Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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.
- H.** Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 presente ley y en los términos de la misma;
- I.** Necesidad y proporcionalidad. Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- J.** Principio de Temporalidad o caducidad. El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

Así mismo, cuando actúe como Responsable del Tratamiento, es decir cuando esté frente a un Titular que va a adquirir la calidad de beneficiario, participe, o usuario o ya la tiene, le informará a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informará a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se han registrado, observando en todo momento los términos especiales establecidos por la ley para datos médicos.



Igualmente, respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales. **GIMNASIO BILINGUE** diferenciará de manera clara acerca de aquellos datos que son indispensables para hacer parte de los programas, de aquellos que no lo son. Respecto de los primeros, se hará claridad que, si un potencial beneficiario no los quiere suministrar, se le informará acerca de la necesidad de aportarlos con el fin de participar en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y si no es su voluntad hacerlo, se entenderá que no mantiene su interés en la convocatoria y así se le hará saber. En el segundo caso, si un eventual partícipe no desea actualizar sus datos o volver a ser contactado, se le informará que en atención a su voluntad no se le podrán hacer llegar las comunicaciones periódicas sobre las actividades desarrolladas por **GIMNASIO BILINGUE** y se procederá a eliminar sus datos de la base de datos, con el fin de no volverlo a contactar con dichos fines.

V. OBJETO

La Política y los procedimientos previstos en esta política pretenden desarrollar de manera eficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales el **GIMNASIO BILINGUE** haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto obtenidas a partir de la autorización otorgada por los estudiantes, padres de familia, acudiente económico, proveedores, contratistas, cooperados y demás personas naturales y/o jurídicas, serán administrados, protegidos y tratados siguiendo las previsiones de esta política y normatividad relativa.

VI. FINALIDAD

El tratamiento de los datos personales de aspirantes, estudiantes, graduados, egresados, trabajadores, proveedores, contratista o de cualquier persona con el **GIMNASIO BILINGUE** tuviere establecida o estableciera una relación permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, y en virtud de su condición de Establecimiento Educativo Privado, y será todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- A. Para el desarrollo de las relaciones con los estudiantes, padres de familia, acudiente económico, contratistas, proveedores y demás personas con vínculo con **GIMNASIO BILINGUE**.
- B. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por **GIMNASIO BILINGUE**.



- C. Recolección de datos para transmitir a las instituciones, entidades o personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras para actividades de intercambio académico, salidas pedagógicas, culturales, viajes dentro y fuera de Colombia, convivencias escolares, y demás actividades que adelanten los estudiantes, funcionarios, junta directiva y miembros de la asamblea comisionados para representar a **GIMNASIO BILINGUE**.
- D. Desarrollar la misión de **GIMNASIO BILINGUE** conforme a su reglamento.
- E. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para los Establecimiento Educativo Privado, pero sin limitarse a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
- F. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- G. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex trabajadores, trabajadores y candidatos a futuro empleo.
- H. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de **GIMNASIO BILINGUE**.
- I. Desarrollar programas conforme a su reglamento
- J. Mantener en contacto a ex alumnos.
- K. Trasmisión de información a terceros para el desarrollo de las actividades y objeto social de **GIMNASIO BILINGUE**.
- L. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- M. Para la atención de mandatos o requerimientos judiciales y/administrativos.
- N. Para actividades de promoción, mercadeo, investigación de los servicios en el desarrollo de las actividades propias de **GIMNASIO BILINGUE**.
- O. Para aquellas acciones que justificadamente estén enmarcada en la actividad de **GIMNASIO BILINGUE** y que no violen la Ley 1266 de 2008.



VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- P.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en las bases de datos que administra **GIMNASIO BILINGUE**. 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.
- Q.** Solicitar prueba de la autorización otorgada a EL **GIMNASIO BILINGUE** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
- R.** Ser informado por **GIMNASIO BILINGUE**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- S.** Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en esta ley, y demás normas que la modifique, adicionen o complementen.
- T.** Solicitar o revocar 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 solo cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento **GIMNASIO BILINGUE** ha incurrido en conductas contrarias a la ley de protección de datos y a la Constitución.
- U.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

GIMNASIO BILINGUE dentro de esta política se ha previsto el procedimiento, por medio del cual se les garantiza a las personas el ejercicio de sus derechos frente al tratamiento de datos personales.



VIII. VIDEO VIGILANCIA

GIMNASIO BILINGUE se encuentra en la obligación de velar por la seguridad de todos sus, estudiantes, padres de familia, visitantes así como la de sus empleados, proveedores, contratistas y representantes, por lo cual su dispositivo de seguridad, cuenta con un circuito cerrado de televisión, con el cual se busca tener el control de las personas que se encuentran en las instalaciones de la organización, como de prevenir conductas delictivas, terroristas y en general cualquier hecho que afecte o pueda afectar la integridad de las personas. Los titulares podrán observar en las entradas del Colegio, como en zonas comunes, los avisos de privacidad, que la organización se encargará de implementar y actualizar conforme a los requisitos legales definidos en el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, siguiendo la directriz establecida en el numeral 13 de las presentes políticas, estos serán notorios al público, de manera que el ingreso a las instalaciones del Colegio, constituirá conducta inequívoca de permitir la video vigilancia realizada por la organización. Esta información no permanecerá de manera indefinida en las bases de datos de la organización, solo se mantendrá por un tiempo necesario para ejercer el monitoreo de seguridad conforme a las directrices d

IX AUTORIZACIONES

GIMNASIO BILINGUE se obliga a requerir autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, por lo que el silencio en ninguna circunstancia se interpretará como un medio de autorización.

Las autorizaciones del titular se podrán manifestar de la siguiente:

- a. Los medios tales como llamadas telefónicas, videoconferencias, mensajería electrónica entre otros serán válidos, siempre y cuando el medio utilizado permita que se guarde constancia de la autorización.
- b. La autorización informada se entenderá como la entrega suficiente de la información al titular acerca del tratamiento de sus datos, en los cuales debe informársele de manera clara.
- c. La identificación y datos de contacto de **GIMNASIO BILINGUE** como Responsable y Encargado del Tratamiento o de quien se le delegue esta función.
- d. Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales, se detallan los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales conforme a lo previsto en la Política de Tratamiento de Datos Personales.



- e. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.
- f. La administración de información pública no requiere autorización del titular de los datos, pero se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la presente ley.
- g. La administración de datos semiprivados y privados requiere el consentimiento previo y expreso del titular de los datos, salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países el cual no requiere autorización del titular.
- h. Las autorizaciones de datos personales de los Estudiantes menores de edad serán otorgadas de manera conjunta por los padres de familia, acudiente económico, representante legal, curadores y de ser posible con los correspondientes titulares. Sin embargo, 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 tenida 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.

X. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

GIMNASIO BILINGUE ha designado a la Sra. Laura García responsable de velar por el cumplimiento de esta política, quien estará disponible en los canales previstos por EL **GIMNASIO BILINGUE** para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar actualización, rectificación y supresión de datos personales.

- **TRÁMITE DE PETICIÓN O CONSULTA.**

Los Titulares o cesionarios podrán solicitar a **GIMNASIO BILINGUE** información sobre: Los datos que son objeto de tratamiento, pruebas de las autorizaciones otorgadas a **GIMNASIO BILINGUE** por parte del titular e información respecto del uso que le da **GIMNASIO BILINGÜE** a sus datos personales.

Estas peticiones o consultas serán recibidas a través del correo electrónico protecciondedatos@colegiogimnasiobilingue.com o en la oficina de secretaria institucional ubicado en las instalaciones de **GIMNASIO BILINGÜE**, Mz L casa 24 concepción 2 Santa Marta, Magdalena.

GIMNASIO BILINGUE
DE EDUCACIÓN ACTIVA

*Buenos Cristianos,
Buenos Ciudadanos*

Manzana L. casa 24 Concepción 2
Santa Marta

Contacto
+57 4355369
300816986

Asuntos Administrativos
informacion@colegiogimnasiobilingue.com

Asuntos Académicos
secretaria@colegiogimnasiobilingue.com

WebSite
<http://colegiogimnasiobilingue.com/>

La petición o consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **TRÁMITE DE RECLAMOS.**

Los titulares de la información o sus cesionarios podrán presentar en cualquier momento quejas y reclamos que versen sobre la corrección o actualización de la información, la supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos y que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales. Las quejas o reclamos se tramitarán de la siguiente manera:

Las recepciones de las quejas se realizarán a través del electrónico

protecciondedatos@colegiogimnasiobilingue.com o o en la oficina de secretaria institucional ubicado en las instalaciones de **GIMNASIO BILINGÜE**, Mz L casa 24 concepción 2 Santa Marta, Magdalena.

La petición o reclamo se formulará mediante escrito dirigido a **GIMNASIO BILINGÜE**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.

En caso de que el escrito resulte incompleto, se deberá oficiar al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.

Una vez recibido la petición o reclamo completo **GIMNASIO BILINGÜE** incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido y deberá incluirse en la información que se suministra a los usuarios.



El término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para dar respuesta a la petición o reclamo, **GIMNASIO BILINGÜE** o a quien este faculte, según sea el caso, deberá realizar una verificación completa de las observaciones o planteamientos del titular, asegurándose de revisar toda la información pertinente para poder dar una respuesta completa al titular.

En todo caso la respuesta se gestionará en un término no mayor a quince (15) días hábiles, sin perjuicio de los casos en los que no se pueda atender por motivos fundados, casos donde no superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

XI. TRÁMITE PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Los Titulares o cesionarios podrán solicitar a **GIMNASIO BILINGUE** la supresión, corrección o actualización de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de reclamo de la siguiente:

El reclamo se formulará mediante comunicación electrónico protecciondedatos@colegiogimnasiobilingue.com o en la oficina de secretaria institucional ubicado en las instalaciones de **GIMNASIO BILINGÜE**, Mz L casa 24 concepción 2 Santa Marta, Magdalena. Indicando la identificación del titular, la descripción de las razones por las cuales presenta la solicitud, dirección y documentos que acompañen tal solicitud de ser aplicable.

En caso de que el escrito resulte incompleto, se deberá oficiar al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, actividad que deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguiente a la presentación de la solicitud. La 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 término inicial.

XII. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN

En consideración a la condición de Establecimiento Educativo, **GIMNASIO BILINGÜE** y de conformidad al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las medidas tecnológicas y administrativas que se incorporen dentro de la institución, se mantendrán y conservarán de manera indefinida los datos personales e información de los titulares que se refiere la presente política de tratamiento de datos personales.



XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

GIMNASIO BILINGÜE, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de **GIMNASIO BILINGÜE** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

GIMNASIO BILINGÜE no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte **GIMNASIO BILINGÜE** y sus Encargados.

XIV NORMATIVIDAD QUE RIGE ESTA POLÍTICA

La legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

XV VIGENCIA

La presente política rige a partir del 30 Noviembre 2022, Así mismo su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de privacidad **GIMNASIO BILINGÜE** en concordancia con los lineamientos de la Secretaria General, así como de las extensiones reglamentarias que haga la Superintendencia de Industria y Comercio como ente de vigilancia

