



CENTRO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA ALEXANDER FLEMING

INTRODUCCIÓN

El Centro de Técnicos Auxiliares en Enfermería Alexander Fleming, Institución de educación para el Trabajo y el desarrollo humano, establece la política de tratamiento protección de datos personales, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a sus decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y el 1377 de 2013.

1. DEFINICIONES

Las siguientes son las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, que permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el presente documento:

TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

BASE DE DATOS: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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.

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 Tratamiento de los datos.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.



CENTRO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA ALEXANDER FLEMING

2. PRINCIPIOS

La institución estructura su política de protección de datos con base en los siguientes principios rectores:

- a) **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.
- b) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
- c) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- d) **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.
- e) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por la **Institución** 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.
- f) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** la **Institución** está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de las bases de datos que reposen en la Institución tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización: otorgada a la Institución salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado frente al uso que se le ha dado a los datos personales: previa solicitud dirigida al responsable de la información.
- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



CENTRO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA ALEXANDER FLEMING

4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la **Institución** los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- 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) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) La **Institución** hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

4.1 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.



CENTRO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA ALEXANDER FLEMING

5. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

El Centro de Técnicos Auxiliares en enfermería Alexander Fleming como persona Jurídica es la Responsable general del Tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo ha determinado un responsable, el Director General y unos Encargados internos en virtud de la clase de datos manejados por ellos.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES

Consultas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares o Causahabientes de datos que reposen en las bases de la **Institución**, podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos en cualquier momento a través del Responsable y los Encargados del Tratamiento de la información.

El Responsable o Encargado del Tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud.

Para la atención de consultas se deberá dirigir una carta a la Institución con la determinación clara del Responsable o Encargado de la información, señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

Peticiones

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de la Universidad de Institución debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición ante el Responsable o los Encargados del Tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la **Institución**), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviársele respuesta y los documentos que quiera hacer valer.

Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición para que subsane fallas, si dentro de los 2 meses siguientes a esta solicitud de completitud de documentos no presenta respuesta al requerimiento se entenderá que ha desistido de su petición.



CENTRO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA ALEXANDER FLEMING

- b) Las peticiones serán incorporadas en las bases de datos de la **Institución** a través de la leyenda, PETICIÓN EN TRÁMITE, y el motivo del mismo y esta leyenda se mantendrá hasta que la petición sea atendida o desistida.
- c) El término máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo.
- d) La dirección de la **institución** será el encargado de monitorear y hacer seguimiento a los trámites para garantizar las respuestas a las PETICIONES recibidas dentro de los términos establecidos en esta política.

7. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: A partir de la publicación.