POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fundación Universitaria Católica del Sur

CONSEJO SUPERIOR
Monseñor Juan Carlos Cárdenas Toro
Dra. Enma Guerra Nieto
Dra. Doris Sarasty Rodríguez
Dr. Gerardo León Guerrero Vinueza
Dr. Hernán Caicedo Bustos
Padre. Carlos Santander Villarreal
Padre. German Rosero Arce

RECTORA
Dra. Sonia María Gómez Erazo

SECRETARIO GENERAL
Dr. Darwin Herrera Benavides

VICERRECTOR ACADÉMICO
Dr. Gerson Erazo Arciniegas

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Mag. Víctor Iván Acosta Rodríguez

VICERRECTOR DE PASTORAL Y BIENESTAR
Padre. Jamer Adrián Bravo Díaz

DIRECTORA SIAC
Esp. María Antonia Cabrera Insuasty

OFICINA T.I
Ing. Oswaldo Ernesto Ruiz Quintero

PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fundación
Universitaria
Católica del Sur

Resolución No. 15596 - 23 / Septiembre /2015
Ministerio de Educación Nacional
Nit: 900.901.398-7

Mag. Miriam Ruby Gamboa Coral

COORDINADOR JURIDICA Y DE TALENTO HUMANO
Esp. María Camila Vela Franco

Calle 18 No. 56-02 Torobajo
PBX: 57 (2) 7313420
info@unicatolicadelsur.edu.co
San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
WWW.UNICATOLICADELSUR.EDU.CO

PRESENTACIÓN

La Fundación Universitaria Católica del Sur – **UNICATÓLICA DEL SUR**, es una Institución de Educación Superior de derecho privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro, con el carácter académico de institución universitaria, y naturaleza jurídica de fundación, reconocida por la Resolución N° 15596 – 23 de septiembre de 2015 del Ministerio de Educación Nacional e identificada con NIT 900901398-7.

Domicilio y Dirección: Calle 18 No. 56-02 Torobajo – San Juan de Pasto, Nariño

Teléfono: 314 778 3658 – 092 731 34 20

Correo electrónico: datos@unicatolicadelsur.edu.co

ACUERDO No. 002
(24 marzo 2021)

Por medio de la cual se aprueba la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales en la Fundación Universitaria Católica del Sur

El Consejo Superior, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias y

CONSIDERANDO:

Que la Fundación Universitaria Católica del Sur se acoge a lo establecido en los Art. 15 de la Constitución Política de Colombia, derechos al buen nombre, habeas data, intimidad personal y familiar, así como el derecho a solicitar actualización y rectificación respecto a los datos personales. Se integran también las Leyes Estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012 que desarrollaron dichos derechos constitucionales que fueron a su vez reglamentados por los Decretos 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.

Que la Ley 1581 de 2012 desarrolla "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" y es reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014.

Que en concordancia con el principio de Autonomía Universitaria establecido en los Art. 67, 68 y 69 de la Constitución Política de Colombia se interpretarán los principios de libertad, legalidad, veracidad o calidad de datos, finalidad, circulación restringida, temporalidad, interpretación integral, seguridad, transparencia y confidencialidad de acuerdo con el derecho a la educación, su función social y reglamentación.

Que el tratamiento de la información personal debe adelantarse de acuerdo con los principios antes indicados y en el marco de lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, los Decretos Reglamentarios 1767 de 2006 y 4968 de 2009, la Resolución 1780 del Ministerio de Educación Nacional y el Decreto 1074 de 2015 en el cual se estipula el tratamiento de datos de menores de edad.

Que el Estatuto General de Unicatolica del Sur, artículo 22, establece como funciones del Consejo Superior: "Definir las políticas académicas, administrativas y la planeación de la Institución".

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la política de protección y tratamiento de datos personales en la Fundación Universitaria Católica del Sur.

SEGUNDO: DEFINICIONES: La Fundación Universitaria Católica del Sur integra a su normativa las definiciones legales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

a) **Adaptar**: Modificar o hacer que los datos personales obtenidos desempeñen funciones distintas de aquellas para las que fue construido.
b) **Almacenar**: Reunir, guardar o registrar los datos personales necesarios para el desarrollo del objeto de la institución.
c) **Archivar**: Guardar los datos personales en papeles en un determinado orden.
d) **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
e) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal, escrita, documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del 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.
f) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
g) **Conservar**: Mantener y cuidar los datos personales para que no pierdan sus características y propiedades con el paso del tiempo.
h) **Consolidar**: Reunir, integrar o juntar los datos personales obtenidos.

i) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

j) **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel 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 ya sea en su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. 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.

k) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

l) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 promuevan 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.

m) **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.

n) **Extraer:** Apartar o filtrar los datos personales obtenidos, para obtener y crear información útil para la Institución con base a los datos personales del titular.

o) **Filtrar:** Seleccionar de los datos personales obtenidos los aspectos necesarios para configurar una información que requiera el responsable del tratamiento de los datos.

p) **Procesar:** Someter los datos personales a una serie de operaciones programadas, con un fin específico para la prestación del servicio de educación.

q) **Recolectar:** Reunir los datos personales que el responsable del tratamiento de datos personales adquiere en el desarrollo de su objeto.

r) **Reproducir:** Obtener copia, en uno o en muchos ejemplares, de los datos personales que son obtenidos.

s) **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.
t) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento.
u) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
v) **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.
w) **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 del responsable.

TERCERO: PRINCIPIOS. Para efectos de garantizar la protección de datos personales, la Fundación Universitaria Católica del Sur se acoge a la ley 1181 del 2012, la cual aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios:

a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones legales vigentes que la desarrollen.

b) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular. Para ello la Unicatólica del Sur se limitará a recolectar aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para las finalidades contempladas en el presente documento y la ley.

c) **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, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el

consentimiento.

d) **PRINCIPIO DE VERACIDAD:** 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 de datos personales, la Unicatólica del Sur garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su titularidad.

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 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 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 ley.

g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento 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, y por ende, los administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de

datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

CUARTO: DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN: De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a todo lo que maneje la Unicatólica del Sur 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.
b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación Universitaria Católica del Sur para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no sea necesaria la autorización.
c) Ser informado por parte de la Unicatólica del Sur respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, previa solicitud efectuada a la misma.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante la Institución.
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.

PARÁGRAFO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

QUINTO: TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el

tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Entendiéndose "naturaleza pública" como el tratamiento de los datos personales de los menores de 18 años, al margen de su naturaleza, siendo objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes sin poner en riesgo sus derechos fundamentales.

PARAGRAFO 1: PARAMETROS Y REQUISITOS PARA SU TRATAMIENTO:

1. Que responda y respete el superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

PARÁGRAFO 2 : Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

SEXTO: DEBERES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL SUR: En virtud de la ley y de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la Unicatólica del Sur los siguientes:

6.1 Deberes cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales:

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. La Unicatólica del Sur 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.
o) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

6.2 Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales.

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

a) Establecer que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como encargado
b) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
d) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos.
e) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento.
f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
i) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
k) Los demás establecidos en la ley 1581 de 2012, decretos complementarios y la jurisprudencia sobre la materia.

6.3 Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un encargado:

a) Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir dentro del contrato o convenio una cláusula de transmisión de datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.
b) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
c) Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
d) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
e) Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
f) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en

discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

g) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio e informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

SEPTIMO: AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular, y para su recolección, se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida utilizando para esos efectos, medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca de que trata la norma.

7.1 La autorización para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición.
b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
d) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

7.2 En cumplimiento de la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales, al interior de la Institución se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos los representantes legales deberán otorgar su autorización.
c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos

regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

7.3 Medios para otorgar la autorización

La Unicatólica del Sur obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por la Unicatólica del Sur de manera previa al tratamiento de los datos personales.

7.4 Prueba de la autorización

La Unicatólica del Sur conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la Unicatólica del Sur podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

7.5 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada a la Unicatólica del Sur para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La Unicatólica del Sur establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto la Unicatólica del Sur deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra, de manera parcial, en

relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, la Unicatólica del Sur podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

OCTAVO: FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS: El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, profesores, empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual la Unicatólica del Sur tuviere establecida o estableciere una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación Superior, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

1. Prestar el servicio educativo respectivo.
2. Evaluar la calidad del servicio.
3. Realizar segmentación de mercados, estudios estadísticos, análisis de consumo y preferencias.
4. Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, quejas, peticiones y sugerencias.
5. Lograr una eficiente comunicación relacionada con el servicio que presta la Unicatólica del Sur.
6. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por la Unicatólica del Sur.
7. El tratamiento de la solicitud o la inscripción a servicios educativos o bases de datos para los procesos de selección.
8. Desarrollar la misión de la Unicatólica del Sur conforme a sus estatutos internos.
9. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Instituciones de Educación Superior, incluyendo, pero sin limitarse a ello, cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
10. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

11. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
12. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la Unicatólica del Sur.
13. Desarrollar programas conforme a sus estatutos internos.
14. Mantener en contacto a ex alumnos con profesiones o intereses afines.
15. Informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.
16. Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico.
17. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos.
18. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
19. Crear bases de datos para la generación de programas de bienestar y/o apoyo.
20. Realizar evaluaciones, encuestas y demás pruebas que pudieran utilizarse respecto a su desempeño laboral, clima organizacional y realización de planes de desarrollo.
21. Trasmitirle su información personal a entidades que lo requieran para la ejecución de sus obligaciones contractuales y legales;
22. Realizar consultorías y evaluaciones;
23. Realizar la inscripción a eventos de bienestar programados
24. Tratamiento de datos referentes a las calificaciones, evaluaciones, entre otros de seguimiento de los estudiantes, trabajadores y demás.
25. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **Unicatólica del Sur** y/o por terceras personas.
26. Proceder a la gestión adecuada del personal y elaboración de la nómina y su respectivo pago
27. Realización de publicaciones internas y externas.

28. Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos o inactivos) en bases de datos de la Unicatólica del Sur.
29. Realización de procesos disciplinarios.
30. Ser contactado directamente en caso de ser requerido, en razón de sus funciones.
31. Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación laboral interna.
32. Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.
33. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
34. Detectar las necesidades de capacitación e implementar acciones que permitan una excelente prestación del servicio de la Institución
35. Prevención de riesgos laborales con el fin de proteger la seguridad y salud del personal en su lugar de trabajo;
36. Identificar al interior de la institución y en los distintos procesos en los que deba participar en ejercicio de sus funciones.
37. lograr una eficiente comunicación relacionada con sus obligaciones y los resultados de su trabajo.
38. Contactar a los estudiantes en caso de requerirse en el proceso de inscripción, matricula, proceso formativo, desarrollo de su práctica profesional y en general en la totalidad del proceso educacional, así como cuando habiendo estado en la institución puedan detectarse casos de deserción estudiantil.
39. Uso de números de contacto proporcionados por los trabajadores como medio de acercamiento con terceros o estudiantes con quienes tengan contacto en el desarrollo de sus funciones.
40. Utilización de fotografía para la identificación dentro de UNICATOLICA DEL SUR incluida en hoja de vida y demás documentos de identificación almacenados y en carné de uso permanente.
41. Registro de imagen en grabaciones de video para garantizar la seguridad en las instalaciones de la Fundación Universitaria Católica del Sur y para que dichas grabaciones puedan ser utilizadas como prueba en procesos disciplinarios internos, en actuaciones administrativas o judiciales.
42. Almacenamiento de datos de salud derivados del examen médico laboral de ingreso, egreso y periódico para su control.
43. Gestión de incapacidades médicas para recobro ante Entidades Prestadoras del Servicio

de Salud y justificación de ausencia laboral

44. Seguimiento a accidentes laborales ocurridos en la institución o a enfermedades laborales y generales, los cuales serán almacenados en las hojas de vida de cada trabajador y en base de datos de Talento Humano destinada para tal fin.
45. Seguimiento a licencias de maternidad, paternidad y otras.
46. En igual forma como señale la primera ocasión, suele dividirse la finalidad según la persona, es decir, trabajador, estudiante, tercero etc. (sin que ello sea mandatorio)

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de ingreso y (ii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL SUR éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la Unicatólica del Sur y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada para los propósitos aquí señalados, y por tanto, la Unicatólica del Sur, no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de prestar el servicio respectivo; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades o terceros que prestan servicios de mercadeo en nombre de la Unicatólica del Sur o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) que sea requerido o permitido por la ley.

PARAGRAFO 1 Tratamiento de Datos sensibles. Para el caso de datos personales sensibles, la Unicatólica del Sur podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

1. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

4. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles

se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

NOVENO: AVISO DE PRIVACIDAD: El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de la Unicatólica del Sur y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

En el evento en el que la Unicatólica del Sur no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, informará por medio de un aviso de privacidad al titular la forma de acceder a la misma, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales, conservando dicho aviso para consulta posterior.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos del titular.
4. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
5. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

DÉCIMO: GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO: Para garantizar el derecho de acceso del titular de los

datos, la Unicatólica del Sur pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, salvo, gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

DÉCIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS: Para el procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y supresión de datos se definen los siguientes procedimientos:

11.1. Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Unicatólica del Sur, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la Unicatólica del Sur garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
3. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las consultas podrán formularse al correo datos@unicatolicadelsur.edu.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Gestión documental

11.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la Unicatólica del Sur debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la Unicatólica del Sur, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Unicatólica del Sur al correo electrónico datos@unicatolicadelsur.edu.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Gestión Documental, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo o queja.
3. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
4. Una vez recibida la solicitud completa, se contará con el término máximo para atender la solicitud de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.3. **Petición de actualización y/o rectificación**

La Unicatólica del Sur rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta, inexacta o que hubiese variado por cualquier circunstancia, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados para los reclamos, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá enviar la petición al correo electrónico datos@unicatolicadelsur.edu.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Gestión Documental indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su

petición.

2. La Unicatólica del Sur podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

11.4. Petición de supresión

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a la Unicatólica del Sur su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Unicatólica del Sur. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia la entidad podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

DÉCIMO SEGUNDO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Dando

cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Unicatólica del Sur, adoptará 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.

DÉCIMO TERCERO: RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La Unicatólica del Sur, a cargo de las jefaturas quienes tengan acceso a la información personal, será la responsable del tratamiento de los datos personales de manera que se dé cumplimiento a lo estipulado en la norma.

Finalmente, los derechos de los titulares podrán ser ejercidos a través de los canales que han sido habilitados para dicho efecto. A través de la dirección de correo electrónico: datos@unicatolicadelsur.edu.co

El titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá formular o enviar su petición, consulta, queja o reclamo, en el horario establecido por la Unicatólica del Sur a la siguiente dirección física, según se indica a continuación:

Personal Encargado: Oficina de Gestión Documental

Dirección: Calle 18 No. 56-02 Torobajo.

DÉCIMO CUARTO: FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: el presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web: www.unicatolicadelsur.edu.co.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

+JUAN CARLOS CARDENAS TORO
Presidente Consejo Superior

DARWIN HERRERA BENAVIDES
Secretario General

DIÓCESIS DE PASTO
ASESOR JURÍDICO