

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1º.OBJETIVO:

La Fundación Escuela de Artes y Oficios Santo Domingo, en adelante la EAOSD o LA ESCUELA, con el interés de darle aplicación a la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Decreto 1377 de 2007 y el Decreto 886 de 2014; y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y para garantizar la protección de los datos personales y de todo tipo de información que repose en sus bases de datos y archivos, ha expedido el presente documento interno. Mediante su establecimiento se garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que existiere sobre ellas en bases de datos y archivos, dentro de la Escuela, y a través del presente documento se fijan los criterios para recolección, uso, procesamiento, intercambio y transmisión de datos personales, así como la responsabilidad de la Escuela y de sus empleados en el tratamiento de los mismos.

La persona que ejerciendo cualquier actividad, bien sea académica, comercial o laboral, de forma permanente u ocasional, suministre sus datos personales a la EAOSD, podrá conocer esta información, actualizarla y rectificarla.

2º.PRINCIPIOS RECTORES Y NORMAS QUE REGULAN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA EAOSD:

Este documento se elabora en desarrollo del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, ley 1266/08, ley 1581 de 2012, Decretos Reglamentarios 1727/09 y 2952/10 y Decreto Reglamentario Parcial 1377/13.

Los principios que armónica e integralmente se aplicarán al interior de la Escuela para la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio o transmisión de datos personales son los siguientes:

- a- **Principio de legalidad.** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b- **Principio de la finalidad.** El uso, captura, recolección o tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por la EAOSD, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- c- **Principio de la libertad.** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial.
- d- **Principio de veracidad o calidad.** La información sujeta a uso, captura, recolección o tratamiento, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados o que induzcan a error.
- e- **Principio de transparencia.** En el uso, captura, tratamiento y recolección de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la EAOSD, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f- **Principio de acceso y circulación restringida.** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva,

salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

- g- **Principio de seguridad.** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la EAOSD, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar a los registros y repositorios electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h- **Principio de confidencialidad.** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentren en Bases de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial, y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución o ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos dentro de la EAOSD, deberán suscribir un otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3º.DATO SENSIBLE:

Se entiende por datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, tales como aquellos que revelen su 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, entre otros la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano.

3.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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 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 o 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.

4º.REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS:

La Escuela de Artes y Oficios Santo Domingo, se reserva en los casos contemplados en la ley o en sus estatutos, la facultad de catalogar cierta información que haga parte de sus bases de datos, como confidencial.

La EAOSD procederá en consonancia con la normatividad vigente y su respectiva reglamentación, a registrar sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que será administrado

por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en Colombia, y es de libre consulta para los ciudadanos, acorde con la reglamentación existente al respecto.

5o. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO:

La recolección, almacenamiento, uso o supresión de datos personales por parte de la EAOSD, requieren del consentimiento libre, expreso, previo e informado por parte del titular de los mismos.

5.1. Medio y manifestaciones a través de los que se otorga la autorización

La autorización para el tratamiento de datos personales puede constar en documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el que se concluya de manera inequívoca, que de no haberse dado una conducta del titular, los datos nunca se habrían capturado ni habrían sido almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la EAOSD y puesta a disposición del titular, de forma previa al tratamiento de sus datos personales.

6º. A QUIÉN COBIJA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La presente política de tratamiento de datos personales, está dirigida a empleados, ex empleados, proveedores, ex proveedores, estudiantes, ex estudiantes, egresados y empresas relacionadas con la EAOSD a través de convenios interinstitucionales u otro tipo de relación cuyos datos personales se encuentren incluidos en las bases de datos de la Escuela.

7º. DEFINICIONES

Es **titular** cualquier persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Se entiende por **tratamiento** cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Es **encargado del tratamiento** quien realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Es **responsable del tratamiento** la persona que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.

Se entiende por **autorización** el consentimiento expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

Es una **base de datos** el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

El **dato personal** es cualquier información vinculada o que pueda ser asociada a una o varias personas determinadas o determinables.

Se denomina **transferencia de datos** la acción mediante la cual el responsable y/o encargado de datos personales, 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.

Es **tratamiento de datos personales**, la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

8º. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

Son derechos que legalmente le corresponden al titular de los datos personales dentro de la EAOSD:

Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento: Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos

parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en los casos en que esta autorización se exceptúa como requisito del tratamiento.

Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, acerca del uso que se le han dado a sus datos personales.

Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio acerca de las infracciones que la Escuela cometa a las leyes que regulan el tratamiento de datos personales, habiendo previamente consultado o requerido al responsable del tratamiento.

Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se respeten los principios o los derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión solo procederán cuando la Superintendencia de Industria y Comercio hayan determinado que en el tratamiento, el responsable o el encargado han procedido contrariamente a la ley o a la constitución.

Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9º. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos se requiere la autorización previa expresa e informada del titular, a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posteriormente.

9.1. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

No se requiere autorización del titular en los siguientes casos:

Quando una entidad pública o administrativa solicite información en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Quando se trate de datos de naturaleza pública.

En casos de urgencia médica o sanitaria

En caso en que la ley autorice el tratamiento de la información para darle tratamiento con fines estadísticos, históricos o científicos.

Datos que se relacionen con el Registro Civil de las personas

9.2. MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del titular de los datos puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será generada por la EAOSD y será puesta a disposición del titular.

10º. DEBERES DE LA ESCUELA.

En virtud de la presente política, como responsable del tratamiento de datos personales, la EAOSD tiene los siguientes deberes:

Garantizar al titular de la información en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho al habeas data.

Solicitar y conservar en las condiciones descritas en este documento, copia de la autorización otorgada por el titular.

Informar al titular el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y con qué finalidad.

Conservar la información con miras a evitar su pérdida, adulteración o deterioro así como la consulta, acceso o utilización por quien no esté autorizado para hacerlo.

Actualizar la información comunicándola de forma oportuna al encargado, respecto de los datos que previamente le hayan entregado, y velar porque estos se mantengan permanentemente actualizados.

Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar al encargado del tratamiento lo pertinente.

Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos, según el caso, cuyo tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad con lo previsto en el presente manual.

Exigir al encargado del tratamiento en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

Tramitar las consultas y reclamos en los términos descritos en el presente documento.

Adoptar un manual interno que fije las políticas y los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Informar al encargado del tratamiento que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Informar al titular de la información sobre el uso de sus datos.

Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11º. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DENTRO DE LA EAOSD:

Garantizar a titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a habeas data.

1. Conservar la información recopilada bajo las medidas de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
2. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales en los términos del presente manual.
3. Actualizar la información reportada por el responsable del tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares de los datos personales, en los términos estipulados en el presente documento.
5. Registrar en la base de datos la frase "reclamo en trámite" cuando sea el caso.
6. Insertar en la base de datos la frase "información en discusión judicial", si una autoridad judicial notifica que está en trámite un proceso judicial en relación con la calidad del dato personal.
7. Abstenerse de circular cualquier información que esté siendo controvertida por su titular, cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
8. Permitir el acceso a los datos personales únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella.
9. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y se presenten riesgos con respecto a la administración segura de los datos personales de los titulares.
10. Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Garantizar que la información que se suministre al encargado de las consultas, sea veraz, actualizada, exacta comprobable y comprensible;
12. Actualizar la información comunicándole al encargado oportunamente las novedades correspondientes a los datos que previamente se le han suministrado;
13. Rectificar la información cuando sea necesario y darle al encargado la información pertinente a este respecto;

14. Suministrar al encargado, únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado;
15. Exigir al encargado respeto por la privacidad y seguridad de la información;
16. Tramitar las consultas y reclamos formulados;
17. Darle al encargado las instrucciones con apoyo en la ley, cuando el titular de la información formule reclamos;
18. A solicitud del titular informar acerca del uso dado a sus datos;
19. Informar a las autoridades las situaciones que se crea que vulneran los derechos de los titulares de los datos y/o los de la Escuela;
20. Cumplir con lo que la Superintendencia de Industria Y Comercio establezca a este respecto.

12º. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

La Escuela debe recolectar los datos personales que son necesarios para el desarrollo del objeto social de la Entidad, y debe informar al titular la finalidad de la recolección, luego de lo cual es necesario que diligencie la autorización correspondiente en la que se otorgue el consentimiento para darle a los datos el tratamiento legal y reglamentario correspondiente.

12.1. CUÁNDO NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

No es necesario que el titular de los datos imparta la autorización para su tratamiento por parte de la EAOSD en los siguientes casos:

- a) En la ocurrencia de una urgencia médica u hospitalaria;
- b) Cuando lo soliciten las autoridades públicas o administrativas y esto sea producto de una orden judicial;
- c) Cuando los datos sean de naturaleza pública;
- d) Cuando se presente un tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas.

12.2. QUIÉNES PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR.

Los derechos del titular pueden ser ejercidos por las siguientes personas:

- a- El titular quien debe identificarse suficientemente, según lo disponga la EAOSD;
- b- Los causahabientes del titular si este fallece o se incapacita, siempre que acrediten su calidad;
- c- El representante o apoderado del titular, previa presentación de poder:

NOTA: Los derechos de los menores de edad, se ejercerán de acuerdo con lo que la ley estipule en materia de representación.

12.3. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

La EAOSD dispondrá de los medios tecnológicos o físicos idóneos e implementará las acciones para mantener los registros que permitan comprobar cuándo y cómo se obtuvo la autorización respectiva del titular de los datos.

12.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

El titular puede en cualquier momento revocar su autorización, salvo si esta acción tuviere relación con información que obligatoriamente debe permanecer en los archivos o bases de datos de la Escuela, con apoyo en un contrato o en una ley. Esta revocatoria será válida por los mismos medios utilizados para impartir la autorización.

13°. AVISO DE PRIVACIDAD.

El aviso de privacidad es el pronunciamiento verbal o escrito de la EAOSD dirigido al titular acerca de que existen unas políticas de manejo responsable y legal de los datos personales, que serán aplicables a la información personal de los titulares. Así mismo la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se les dará a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar su recolección.

14°. DERECHO DE ACCESO.

La Escuela garantizará que los titulares o aquellas personas legitimadas para hacerlo, tengan acceso a los datos y puedan actualizarlos cuando sea necesario.

15°. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

La EAOSD tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de este que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe aportar las correcciones a realizar y la documentación que avale su petición.

La EAOSD tiene plena libertad de habilitar mecanismo que le faciliten el ejercicio de este derecho siempre y cuando estos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros. De acuerdo con la legislación vigente, el titular o sus causahabientes podrán:

Solicitar al correo electrónico misdatos@eaosd.org, la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la Escuela.

Las consultas serán atendidas por el **encargado del tratamiento de datos personales** en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando fuera posible para la EAOSD atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún momento superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16°. CONSULTAS Y RECLAMOS:

16.1. CONSULTAS: Los titulares o causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquiera de las bases de datos de la EAOSD. En consecuencia la EAOSD garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que relacione con la identificación del titular.

16.2. RECLAMOS: Ante el **encargado del tratamiento de datos personales**, el titular o los causahabientes pueden presentar reclamos con respecto a correcciones, actualizaciones o supresiones necesarias o incumplimiento a la ley.

Este reclamo se presentará ante el responsable del tratamiento. Este debe tener en cuenta el contenido del art. 15 de la Ley 1581 de 2012, y se enviará al correo electrónico misdatos@eaosd.org.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente podrán ser ejercidos de manera gratuita por:

- a) El titular o su causahabiente, este último acreditando su calidad;
- b) El representante del titular, previa presentación del poder.

Esta solicitud de rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo:

- a) El nombre del titular y la dirección dónde recibirá la respuesta;
- b) Los documentos que acrediten la calidad del representante;
- c) La descripción clara de los datos con respecto a los que el titular busca ejercer algún derecho;
- d) Los demás documentos o información que, el reclamante crea que complementa debidamente su petición.

La Escuela está obligada a rectificar o a actualizar la información inexacta, incompleta, desactualizada, a solicitud del titular en los términos señalados. El titular debe señalar en qué consiste su petición y aportará la documentación que apoye su petición.

El titular puede en cualquier momento pedir a la Escuela la supresión o eliminación de sus datos personales, cuando:

- a) Considere que a los mismos no se les está dando el tratamiento señalado en la normatividad vigente o en presente reglamentación;
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que fueron recabados;
- c) Se haya superado el período necesario para cumplir los fines para los que fueron recaudados.

El derecho del titular implica que puede solicitar actualización o supresión total o parcial y la Escuela lo atenderá, pero no opera absolutamente y la EAOSD se puede negar cuando:

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

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

El Titular autorizará a la Escuela para que transfiera sus datos personales a entidades internacionales con las que existan convenios internacionales o relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de conservar la confidencialidad de la información, la Escuela les advertirá suficientemente a los terceros cuál es su política de manejo de información personal y velará porque no se utilice ésta indebidamente, advirtiéndole que no puede ser utilizada para fines que no estén relacionados con los convenios, acuerdos y actividades académicas.

De otro lado, la EAOSD podrá intercambiar información personal de sus trabajadores, estudiantes o funcionarios con sus abogados asesores, revisores fiscales, contadores, autoridades fiscales, judiciales y administrativas, organismos de investigación, cuando sea necesario para:

- a) Cumplir con las leyes vigentes;
- b) Cumplir lo determinado dentro de procesos judiciales;
- c) Responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno;
- d) Proteger los intereses de la Escuela en materia de privacidad, seguridad o propiedad;
- e) Obtener indemnizaciones o evitar daños y perjuicios.

La entrada en vigencia de la presente política será el 1 de diciembre de 2016, fecha de publicación de la misma en la página web de la EAOSD.

ANEXO 1

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

Con apoyo en el contenido de la Ley 1581/12 y del Decreto 1377/13, normas a través de las que se desarrolla el principio constitucional que consagra el derecho de los colombianos a conocer, actualizar y rectificar toda la información personal que sea objeto de tratamiento, en bases de datos, la EAOSD requiere de su autorización libre, previa, expresa, voluntaria e informada, a fin de que nuestras dependencias puedan recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, intercambiar, compilar y actualizar, los datos que usted nos ha suministrado.

Estos se han incorporado en nuestras bases de datos y serán utilizados exclusivamente con el fin de cumplir el objeto social de nuestra Escuela, en su calidad de Institución educativa.

La Escuela de Artes y Oficios Santo Domingo, en los términos establecidos por el Decreto 1377/13 en su artículo 10, queda autorizada de manera expresa e inequívoca, para mantener y darle tratamiento a la totalidad de la información personal por usted suministrada, a no ser que usted nos manifieste de forma directa, expresa e inequívoca lo contrario, de forma escrita mediante correo dirigido a misdatos@eaosd.org.

En caso de que usted no desee que la EAOSD utilice sus datos personales, está en su derecho de revocar total o parcialmente la presente autorización de forma directa, expresa inequívoca y por escrito, bien sea a través de medio escrito o electrónico, siempre que de su comunicación se concluya con claridad que usted revoca su autorización o consentimiento.

Si usted tuviere una observación o comentario acerca del manejo y uso de sus datos personales por parte de las dependencias de la EAOSD, o si cree que nuestra entidad ha dado un uso contrario al permitido legalmente a sus datos, o no desea recibir información relacionada con la EAOSD y sus actividades, puede manifestarlo mediante correo electrónico enviado al correo misdatos@eaosd.org. La información para que se dirija a nuestras instalaciones mediante comunicación, visita personal o llamada telefónica es:

Dirección: Calle 10 No. 8-73
Teléfono: 2 82 05 34

ANEXO 2

MODELO DE AVISO DE PRIVACIDAD

La Escuela de Artes y Oficios Santo Domingo con domicilio en la ciudad de Bogotá, es responsable del tratamiento de datos personales.

En desarrollo de lo anterior, sus datos personales serán incluidos en una de nuestras bases de datos y serán utilizados de manera directa o indirecta, entre otras, para las siguientes finalidades, en desarrollo del objeto social de la EAOSD:

Realizar el envío de información relacionada con actividades académicas ofrecidas por la Escuela.

Desarrollar la misión de la EAOSD de acuerdo con sus Estatutos

Cumplir con el objetivo que la legislación colombiana ha establecido para las Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano, incluyendo pero sin limitarse a los requerimientos del Ministerio de Educación, la Secretaria de Educación, entidades acreditadoras y autoridades locales.

Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

Cumplir lo dispuesto por la ley en materia laboral y de seguridad social, con respecto a trabajadores, ex trabajadores y candidatos a laborar en la EAOSD.

Realizar encuestas relacionadas con bienes y servicios ofrecidos por la EAOSD.

Mantenerse en contacto con ex alumnos, egresados, profesores y demás miembros de la comunidad académica.

Contamos con una Política de Tratamiento de Datos Personales y realizamos el uso de esta información de forma responsable, segura y confidencial.

Cómo contactarnos:

Dirección: Calle 10 No. 8-73

Teléfono: 7441793

Correo Electrónico: misdatos@eaosd.org

Se les informa a los titulares de datos personales que pueden consultar la Política de Datos Personales de la EAOSD haciendo click en <http://static.eaosd.org/docs/PoliticadetramiendodedatosEAOSD.pdf>

VIGENCIA

El presente manual rige a partir del 1º de Diciembre de 2016 y le quita efecto a cualquier reglamentación anterior existente al respecto al interior de la EAOSD.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS SANTO DOMINGO

Firma de Aceptación

Tengo pleno conocimiento de la política de tratamiento de datos personales de la **ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS SANTO DOMINGO** y acuerdo cumplir con ella y los compromisos que se derivan de la misma.

NOMBRE:

C.C.: