

TABLA DE CONTENIDO

- [1.OBJETIVO](#)
- [2.ALCANCE](#)
- [3.NORMATIVIDAD](#)
- [4.RESPONSABLE](#)
- [5.DEFINICIONES](#)
- [6.DESCRIPCIÓN DEL MANUAL](#)
- [7.CONTROL DE CAMBIOS](#)

1.OBJETIVO

N/A

2.ALCANCE

N/A

3.NORMATIVIDAD

Constitución Política de 1991.

Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Ley Estatutaria 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 90 de 2018 por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

Artículo 2.2.2.26.3.1. Plazo de inscripción. La inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos se llevará a cabo en los siguientes plazos:

(.)

c) Los Responsables del Tratamiento, personas jurídicas de naturaleza pública, deberán realizar la referida inscripción a más tardar el treinta y uno (31) de enero de 2019, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.RESPONSABLE

N/A

5.DEFINICIONES

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

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al 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.

Base de Datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente. en una base de datos, la información se organiza en campos y registros. los datos pueden aparecer en forma de texto, números, gráficos, sonido o vídeo.

Consentimiento: manifestación de la voluntad de una persona por la cual ejerce sus derechos y contrae obligaciones recíprocamente.

Comunidad Universitaria: es la integrada por aspirantes, estudiantes, egresados, cuerpo docente, personal administrativo, contratistas, proveedores y todo aquel con quien la universidad tenga vínculo legal, contractual, comercial o laboral en forma permanente u ocasional, que haga uso de los recursos y servicios provistos por la universidad.

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. los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato público: es el dato 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 y a su calidad de comerciante o de servidor público. 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.

Dato semiprivado: es semiprivado el dato que no tiene 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.

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

Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promueva 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.

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.

Registro Nacional de Bases de Datos: el registro nacional de bases de datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país.

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.

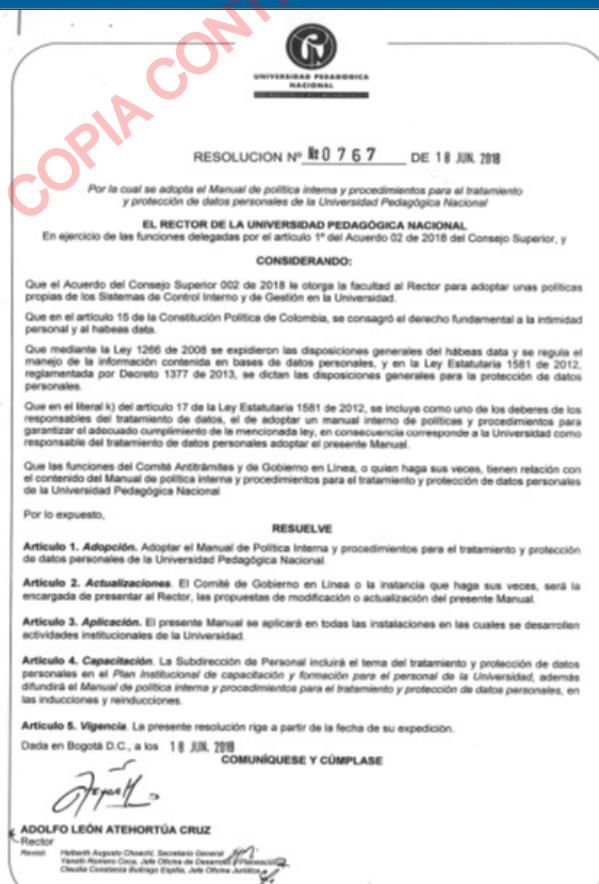
Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. será considerado como titular de datos personales en la universidad pedagógica nacional todo aquel que haga parte de la comunidad universitaria.

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

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.

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.

6. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL



INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional, creada por el Decreto Legislativo No. 197 de 1955, entidad adscrita al Sistema de Educación Superior Estatal

como ente universitario autónomo estatal con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con carácter docente e investigativo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución y los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas reglamentarias y complementarias sobre tratamiento de datos, a través del presente Manual pone en conocimiento de la comunidad universitaria la aplicación de la Política Interna y Procedimientos de Tratamiento de datos personales de la Universidad Pedagógica Nacional necesarios para el cumplimiento de su misión institucional, así como de los procedimientos de consultas y reclamos que puede iniciar el titular para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal, y/o revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales en los casos en que sea procedente.

La Universidad Pedagógica Nacional, es Responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares con que cuenta la Universidad como son: aspirantes, estudiantes, egresados, cuerpo docente, personal administrativo, contratistas, proveedores y todo aquel con quien la Universidad tenga vínculo legal, contractual, comercial o laboral en forma permanente u ocasional, que haga uso de los recursos y servicios provistos por la Universidad.

4. OBJETO DEL MANUAL DE POLÍTICA INTERNA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Universidad Pedagógica Nacional implementa la política, aplicable a la comunidad universitaria, para el tratamiento de datos personales de los titulares con que cuenta la Universidad, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de formación de profesionales de la educación y actores educativos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo -investigación, formación y extensión- que brinda la Universidad en las distintas unidades de dirección académica, así como de los datos de toda la comunidad académica y administrativa, esto es, de personal, contratistas, proveedores y todo aquel con quien la Universidad tenga vínculo legal, contractual, comercial o laboral en forma permanente u ocasional, que haga uso de los recursos y servicios provistos por la Universidad.

Las disposiciones de esta política son de estricto y obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la comunidad académica y administrativa en ejercicio de sus funciones y son aplicables a cualquier registro de datos personales recogidos a través de los diferentes canales con que cuenta La Universidad ya sea de forma manual o mecánica y que correspondan al normal desarrollo de la misión institucional.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad Pedagógica Nacional (en adelante la Universidad) identificada con NIT. 899.999.124-4, como ente universitario autónomo estatal con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con carácter docente e investigativo, con domicilio en la ciudad de Bogotá y sede principal en la Calle 72 No. 11 - 86 en Bogotá, PBX: (57-1) 594 1894 - 347 1190, página web www.pedagogica.edu.co y correo electrónico: quejasyreclamos@pedagogica.edu.co

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales del titular, recogidos a través de los diferentes canales con que cuenta la Universidad, ya sea de forma manual o mecánica, para el cumplimiento de la misión institucional de formación de profesionales de la educación y actores educativos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo -investigación, formación y extensión- que brinda la Universidad en las distintas unidades de dirección académica, atendiendo la Política de Seguridad de la Información, podrán ser recolectados, almacenados, usados, actualizados, transmitidos, transferidos y puestos en circulación o suprimidos mediante el uso de las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento incluso por terceros.

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

Así mismo, se podrá hacer uso de los datos personales de los titulares con que cuenta la Universidad por las personas jurídicas con las cuales tenga participación o las entidades vinculadas, así como sus aliados con fines administrativos, comerciales y académicos para el envío de información sobre los diferentes programas y servicios, y en especial de inscripciones, convocatorias, concursos, actividades, charlas informativas o invitaciones a eventos de carácter académico y administrativo a través de los diferentes canales de información, los cuales serán sometidos conforme a la Ley 1581 de 2012 a los fines establecidos anteriormente.

A su vez, en el ejercicio de la potestad sancionatoria que desempeñan las unidades de dirección académica, de dirección institucional y de apoyo de la Universidad, podrán hacer uso de los datos personales de los titulares con que cuenta la Universidad y de conformidad a las autorizaciones dadas por la ley.

6.1 TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS INTERNACIONAL

Considerando los vínculos permanentes u ocasionales que existen o puedan establecerse con instituciones, entidades gubernamentales, agencias de cooperación y cualquier otro tipo de ente internacional, la Universidad, en el marco de sus actividades misionales de docencia, investigación y extensión, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales internacionalmente, cuando en el país receptor se cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia sobre la protección de datos, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los establecidos en la Ley 1581 de 2012.

En cuanto a la transferencia y transmisión de datos personales internacional, se tomarán las medidas necesarias con el fin de que los terceros internacionales conozcan y se comprometan a observar esta Política, con el propósito de que la información personal que reciban únicamente sea utilizada para asuntos directamente relacionados con la misión de la Universidad y solamente mientras esta exista.

7. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En la aplicación e interpretación de la Ley 1581 de 2012 se atenderán los siguientes principios:

Principio de legalidad: El Tratamiento de los datos personales de los titulares con que cuenta la Universidad que reposen en sus archivos y bases de datos, entendido como una actividad reglada, se sujetará a lo establecido en ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales de los titulares de la Universidad tiene por finalidad el uso acorde al propósito para el cual fueron recolectados, que corresponde al cumplimiento de la misión institucional de formación de profesionales de la educación y actores educativos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo que brinda La Universidad, lo que implica todas aquellas actividades que se ejerzan en el marco de sus objetivos. En las dependencias de la Universidad en las cuales se recolecte información, se deberá informar al titular el motivo por el cual se solicita y el uso que se dará a ésta.

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.

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.

Principio de transparencia: En el Tratamiento de datos la Universidad garantizará 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, atendiendo los canales dispuestos para ello.

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 legales 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.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: La Universidad está obligada 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 los términos de la ley.

8. DERECHOS DEL TITULAR

El titular de datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Universidad. 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.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Universidad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, porque no se requiere autorización de conformidad con lo previsto en la ley.
- 3) Ser informado por la Universidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que la Universidad ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la Ley.
- 6) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. DERECHOS 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.

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.

10. DEBERES DE LA UNIVERSIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La Universidad como Responsable del Tratamiento de datos personales tiene los siguientes deberes:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 2) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- 3) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 4) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5) Garantizar que la información que se suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna 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.
- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- 8) Suministrar según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- 9) Exigir en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 10) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 11) Atender las consultas y reclamos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley.
- 12) Informar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 13) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 14) 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.
- 15) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA UNIVERSIDAD

En cumplimiento de actividades misionales de la Universidad se realiza el tratamiento de datos personales, en consecuencia las dependencias responsables de dicho tratamiento, con el apoyo de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, tienen los deberes de:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de Ley.
4. Actualizar la información reportada al encargado del tratamiento de datos.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley
6. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en el presente Manual o la ley
7. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la Ley para dicho efecto.

11.1. ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE POLÍTICA INTERNA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD

El Vicerrector Administrativo y Financiero, con el apoyo técnico de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, será el encargado de la coordinación y seguimiento al cumplimiento del presente Manual, para lo cual deberá:

1. Realizar las gestiones para que las dependencias de la Universidad responsables del tratamiento de datos personales, lo hagan de manera adecuada.
2. 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.
3. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
4. Las demás encaminadas a la aplicación de lo establecido en el presente Manual, así como a cualquier requerimiento adicional que pudiera surgir sobre el tratamiento y la de protección de datos personales.

12. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En virtud de lo expuesto en la ley, la Universidad obtendrá la autorización previa, expresa e informada del titular de datos personales para el tratamiento de los mismos al momento de iniciarse el proceso de admisión e ingreso a la comunidad académica en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, a través de los canales dispuestos por la Universidad, por aquellos funcionarios habilitados para ello o por quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de dichas actividades, en la que se indicará: el tratamiento y su finalidad, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre menores de edad; los derechos que le asisten como Titular; así como la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la Universidad.

De la autorización se conservará copia, y podrá ser objeto de consulta o revocatoria en cualquier momento por su titular, de conformidad con los procedimientos establecidos para ello en el presente Manual. La revocatoria no procederá en los eventos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

12.1 Excepciones a la solicitud de autorización expresa del titular

No habrá lugar a solicitar autorización por parte del titular de datos personales en los siguientes casos:

- 1) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 2) Datos de naturaleza pública.
- 3) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 4) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- 5) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- 6) Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

13. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En el evento de datos sensibles cuando el tratamiento sea posible, estará sujeto a las siguientes reglas:

- 1) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 2) Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- 3) Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

13.1 Excepciones a la solicitud de autorización expresa del titular para el tratamiento de datos sensibles

- 1) 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;
- 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.

14. LEGITIMADOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos del titular enunciados en el numeral 8 podrán ser ejercidos:

- 1) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que la Universidad ponga a disposición.
- 2) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad con el Registro Civil de Nacimiento.
- 3) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 4) Por estipulación a favor de otro o para otro.

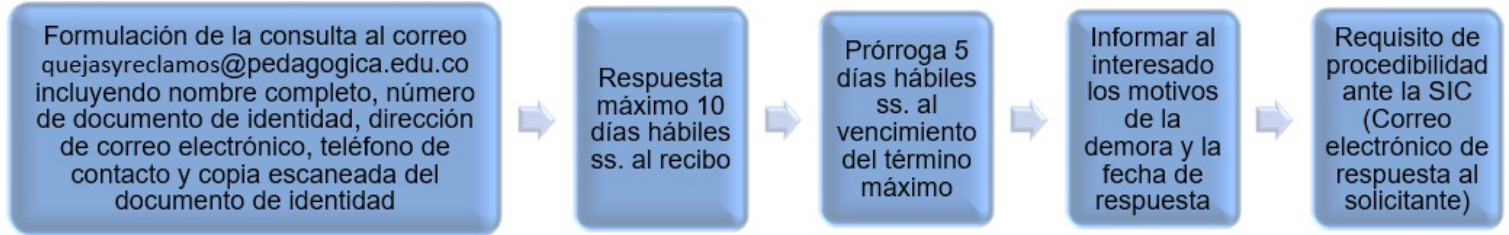
15. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Todas las solicitudes y reclamos relacionados con tratamiento de datos personales, serán recibidos en la cuenta de correo electrónico: quejasyreclamos@pedagogica.edu.co

15.1 Consulta

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la Universidad quien deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por la Universidad, y se mantendrá prueba de esta. La 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.



15.2 Reclamo

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos 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 Universidad bajo las siguientes reglas:

1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la cuenta de correo quejasyreclamos@pedagogica.edu.co, 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

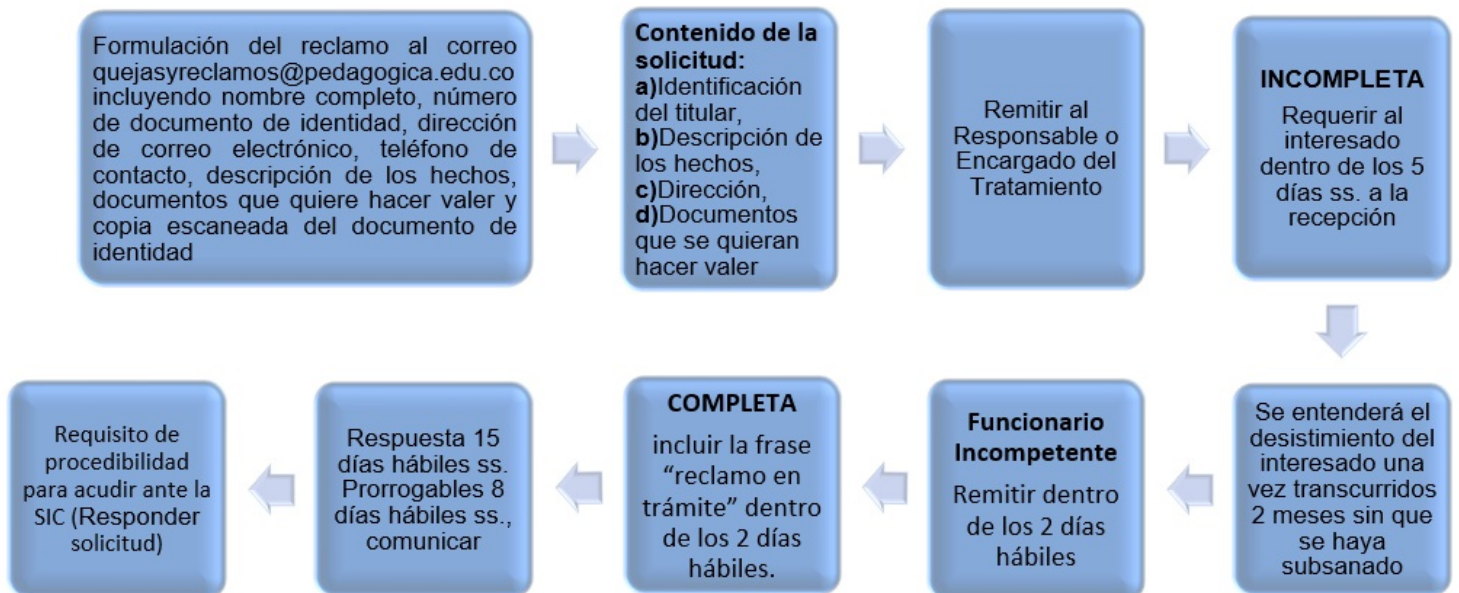
En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2) 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, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3) 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 primer término.

El presente procedimiento procederá igualmente en el evento de revocatoria de la autorización salvo que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término la Universidad no hubiere eliminado los datos personales, el titular podrá solicitar ante la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.



16. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores del presente Manual. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

17. ANEXOS

Puede descargar los siguientes formatos

17.1 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

17.2 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

17.3 AVISO DE PRIVACIDAD

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ciudad y fecha _____

Yo _____, identificado con C.C. C.E. No. _____ expedida en _____, declaro que he sido informado por LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (en adelante la UPN), identificada con NIT. 899.999.124-4, con domicilio en la ciudad de Bogotá y sede principal en la calle 72 No. 11 - 86 de Bogotá, que, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad disponible en la página web www.pedagogica.edu.co, actuará como Responsable del tratamiento de mis datos personales, necesarios para el cumplimiento de la misión de la UPN, obtenidos a través de canales y dependencias institucionales y que podrá recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, transferir y poner en circulación o suprimirlos, mediante el uso de las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento incluso por terceros.

Que tratándose de datos sensibles y de menores de edad no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo las excepciones consagradas en la ley o que medie su consentimiento expreso. Que es de carácter facultativo responder a las preguntas que traten de datos sensibles o menores de edad.

Mis derechos como titular del dato son los consagrados en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales en los casos en que sea procedente. Las inquietudes o solicitudes relacionadas con el tratamiento de mis datos personales, pueden ser tramitadas a través del e-mail: quejasyreclamos@pedagogica.edu.co

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la UPN para tratar mis datos personales de acuerdo con el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad y para los fines relacionados con su Misión.

Leído lo anterior, manifiesto que la información para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

FIRMA

Nombre: _____

Identificación: _____

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

Ciudad y fecha _____

Yo _____, identificado con C.C. C.E. No. _____ expedida en _____, representante legal del menor _____, identificado con T.I. NUIP No. _____ declaro que he sido informado por LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (en adelante la UPN), identificada con NIT. 899.999.124-4, con domicilio en la ciudad de Bogotá y sede principal en la calle 72 No. 11 - 86 de Bogotá, que, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad, disponible en la página web www.pedagogica.edu.co, actuará como Responsable del tratamiento de mis datos personales, necesarios para el cumplimiento de la misión de la UPN, obtenidos a través de canales y dependencias institucionales y que podrá recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, transferir y poner en circulación o suprimirlos, mediante el uso de las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento incluso por terceros.

Que tratándose de datos sensibles y de menores de edad no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo las excepciones consagradas en la ley o que medie su consentimiento expreso. Que es de carácter facultativo responder a las preguntas que traten de datos sensibles o menores de edad.

Como representante legal del menor, debo velar por los derechos consagrados en la Constitución y la Ley sobre sus datos, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales del menor, en los casos en que sea procedente. Las inquietudes o solicitudes relacionadas con el tratamiento dichos datos, pueden ser tramitadas a través del e-mail: quejasyreclamos@pedagogica.edu.co

La Universidad garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de datos personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la UPN para tratar los datos personales del menor que represento, de acuerdo con el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad y para los fines relacionados con su Misión.

Leído lo anterior, manifiesto que la información para el Tratamiento de los datos personales del menor de edad que represento, ha sido suministrada de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

FIRMA

Nombre: _____

Identificación: _____

17.3 AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que recoge la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, serán utilizados para el cumplimiento de la misión institucional de formación de profesionales de la educación y actores educativos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo -investigación, formación y extensión- que brinda la Universidad en las distintas unidades de dirección académica y en especial para fines legales, contractuales, comerciales o laborales, nacionales o internacionales, descritos en el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad.

Como titular de información, atendiendo la Constitución y la Ley, tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a revocar la autorización otorgada para su tratamiento, para lo cual debe escribir su solicitud al e-mail: quejasyreclamos@pedagogica.edu.co

Tratándose de datos sensibles y de menores de edad no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo las excepciones consagradas en la ley o que medie su consentimiento expreso. Es de carácter facultativo responder a las preguntas que traten de datos sensibles o menores de edad.

Para conocer el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad y los cambios sustanciales que se produzcan, visite la página web www.pedagogica.edu.co o comuníquese al correo electrónico quejasyreclamos@pedagogica.edu.co.

7.CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	18/Jun/2018	Creación del documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo de trabajo Sistemas Informaticos Cargo: Equipo de trabajo del proceso Fecha: 18/Jun/2018	Nombre: HENRY AUGUSTO CORDOBA SANCHEZ Cargo: SUBDIRECTOR DE GESTION SISTEMAS DE INFORMACION Fecha: 18/Jun/2018	Nombre: YANETH ROMERO COCA Cargo: Jefe de Oficina de Desarrollo y Planeación Fecha: 18/Jun/2018