



POLÍTICA DE PRIVACIDAD CORPORACIÓN EDUCATIVA DR. AMÍN ARIZA

CORPORACIÓN EDUCATIVA DR. AMÍN ARIZA (“ESCUELA DR. AA”), identificada con el NIT 900761962 - 1, se encuentra comprometida con la privacidad y la protección de los datos de las personas que hacen parte de sus Grupos de Interés (“Grupos de Interés”) y en general, con los datos de todas las personas con las que interactúa.

1. OBJETIVO

Esta Política de Privacidad (“Política”) tiene por objeto describir las prácticas y los estándares que sigue la ESCUELA DR. AA durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas, con el propósito de proteger esta información y garantizar la protección de los derechos de sus Titulares. Al proporcionarnos Datos Personales, el Titular declara que ha leído y comprendido integralmente esta Política.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en esta Política deberán atenderse durante el Tratamiento de todos los Datos Personales que la ESCUELA DR. AA recolecte, almacene, use, circule o suprima, por medio de todos los Colaboradores o Encargados que realicen el Tratamiento de los Datos Personales en nombre de la ESCUELA DR. AA.

3. TÉRMINOS RELEVANTES EN ESTA POLÍTICA

Esta Política contiene los siguientes términos que se definen a continuación:

Autorización	Es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular al Responsable o al Encargado, con el propósito de permitirle el Tratamiento de sus Datos Personales.
Aviso de Privacidad	Es la comunicación verbal o escrita que el Responsable pone a disposición de los Titulares, mediante la cual les informa sobre la existencia de la Política de Privacidad que le será aplicable, la forma de acceder a esta y las finalidades a las que estarán sujetos sus Datos Personales.
Base(s) de Dato(s)	Es el conjunto organizado de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento, que se encuentran en medio físico o digital bajo la responsabilidad de ESCUELA DR. AA.
Clientes	Persona jurídica o natural que contrata los servicios que presta ESCUELA DR. AA.
Consulta	Es la solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante ante el Responsable o Encargado, en relación con sus Datos Personales que se encuentran en alguna de las Bases de Datos.
Colaboradores	Son todas las personas naturales que se encuentren vinculadas a ESCUELA DR. AA , y que ejecutan actividades tendientes a desarrollar su objeto, con independencia del tipo de vinculación o contrato suscrito.
Dato(s) Personal(es)	Es cualquier información vinculada o que se pueda vincularse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.





Dato(s) Público(s)	Es el dato que no tiene la calidad de semiprivado, privado o sensible. Son considerados Datos Públicos, entre otros, los Datos Personales relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
Dato(s) Sensible(s)	Son los Datos Personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Entre otros, son considerados Datos Sensibles, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
Encargado del Tratamiento/Encargado	Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otra, realiza el Tratamiento sobre los Datos Personales por cuenta del Responsable.
Grupos de Interés	Se entenderán como todas las personas que se relacionan con ESCUELA DR. AA, quienes podrán ser Colaboradores, Proveedores, Aliados Comerciales, entre otros.
Política de Privacidad/Política	Es la presente Política de tratamiento de la información de ESCUELA DR. AA.
Reclamo	Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el Regulación General de Protección de Datos Personales.
Regulación General de Protección de Datos Personales/RGPD	Se refiere a la normativa general que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás que la complementen o modifiquen.
Responsable/ Responsable del Tratamiento	Es ESCUELA DR. AA que decide sobre las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales de sus Grupos de Interés.
Titular	Es la persona natural cuyos Datos Personales son tratados por ESCUELA DR. AA.
Transferencia	Es la entrega de Datos Personales o Bases de Datos que realiza un responsable y/o Encargado ubicado en Colombia, a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y que se encuentra ubicado dentro o fuera del país.
Transmisión	Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un Encargado los trate por cuenta del Responsable.
Tratamiento	Es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.





4. ¿QUÉ GUIA A LA ESCUELA DR. AA DURANTE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES?

La ESCUELA DR. AA aplicará los siguientes principios durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas:

- 4.1. **Principio de acceso y circulación restringida:** el acceso a los Datos Personales debe ser adecuado, relevante y limitado al personal autorizado. Las Bases de Datos y los Datos Personales, salvo los Datos Públicos, no podrán estar disponibles en Internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos de que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo al Responsables, los Titulares o terceros autorizados.
- 4.2. **Principio de confidencialidad:** la confidencialidad e integridad de los Datos Personales se garantizará por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos.
- 4.3. **Principio de libertad:** el Tratamiento sólo puede ejercerse con la Autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de un mandato legal o judicial que releve esta Autorización.
- 4.4. **Principio de finalidad:** la Autorización para la recolección y tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades legítimas y autorizadas de manera expresa, previa e informada de conformidad con la Constitución, la Ley y el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- 4.5. **Principio de legalidad:** el Tratamiento de Datos Personales deberá cumplir con las disposiciones aplicables al Régimen General de Protección de Datos Personales.
- 4.6. **Principio de seguridad:** se implementarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a las Bases de Datos y a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.7. **Principio de veracidad o calidad de Información:** los Datos Personales sujetos a Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actuales y comprensibles. No se tratarán datos parciales, incompletos, fraccionados o que introduzcan a error.
- 4.8. **Principio de transparencia:** se garantizará el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los Datos Personales de su titularidad.
- 4.9. **Principio de minimización:** se garantizará que solo sean tratados los Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines esepficiados del tratamiento.

5. ¿QUÉ DATOS PERSONALES RECOLECTA Y TRATA ESCUELA DR. AA?

ESCUELA DR. AA recolectará diferentes Datos Personales en atención al contexto de sus interacciones con los Grupos de Interés, de las solicitudes que a futuro realicen los Titulares de los Datos Personales respecto del Tratamiento de su información, de los servicios o productos que el Titular utilice por parte de ESCUELA DR. AA. Entre los Datos Personales que ESCUELA DR. AA podría recolectar se encuentran:

- a) Nombre, tipo y número de identificación
- b) Datos de contacto
- c) Intereses o preferencias
- d) Datos de su entorno (i.e. familiares, sociales, entre otros.)





- e) Datos demográficos, sociales y/o geolocalización
- f) Datos de imágenes y/o videos
- g) Datos relativos a la salud

Los Datos Personales señalados a partir del literal (f) se consideran Datos Sensibles por lo que su Tratamiento seguirá lo indicado para este tipo de información de acuerdo con esta Política.

6. ¿CÓMO SE RECOLECTAN LOS DATOS PERSONALES?

La ESCUELA DR. AA, en el marco de sus funciones, recolecta los datos personales de sus Grupos de Interés mediante documentos, físicos y/o electrónicos, tales como: contratos, formularios, entrevistas, formatos, entre otros. Así, ESCUELA DR. AA solamente tratará los Datos Personales que hayan sido autorizados por su Titular de manera previa, expresa e informada por medio de una Autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta inequívoca. La evidencia de la mencionada Autorización será conservada por la ESCUELA DR. AA.

En el momento en que el Titular otorgue su Autorización, la ESCUELA DR. AA le informará las Finalidades y el Tratamiento al que estarán sometidos sus Datos Personales, sus derechos y los medios por los cuales podrá ejercerlos. El Titular podrá revocar su Autorización y solicitar la supresión inmediata de sus Datos Personales por medio de los canales establecidos en esta Política, a menos de que exista el deber contractual o legal de permanecer en la Base de Datos.

La ESCUELA DR. AA no estará obligada a solicitar la Autorización cuando se trate de: i) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) Datos Públicos; e, iii) información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos. La ESCUELA DR. AA se entenderá autorizada para realizar el Tratamiento de Datos Personales en los casos en que el Titular entregue su información por medio de su conducta, como en los casos de ingreso a sus instalaciones, suministro de información en su página web y redes sociales y envío de hojas de vida.

7. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

ESCUELA DR. AA tratará los Datos Personales que hagan parte de sus Grupos de Interés, directamente, por medio de sus Colaboradores, o a través de sus Encargados, y, en ese sentido, tendrá todas las obligaciones y derechos que se establezcan bajo el RGPD.

Adicionalmente, los Datos Personales suministrados por el Titular serán tratados de forma física, electrónica, digital y/o automatizada, en servidores propios o de los Encargados, de conformidad con las herramientas que emplee ESCUELA DR. AA para cumplir con las finalidades indicadas en el numeral 8 de esta Política, de forma que le permita tratar de manera adecuada la información.

8. ¿PARA QUÉ SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

Sin perjuicio de las finalidades que de manera específica autoricen los Titulares por medio de la Autorización, ESCUELA DR. AA tratará los Datos Personales para alcanzar las siguientes finalidades:





GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Accionista(s)/ Miembros de Junta Directiva	<p>a) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para cumplir adecuadamente con las obligaciones de ESCUELA DR. AA con los Accionistas, entre las que se encuentra, la convocatoria de asambleas y reuniones, realizar el pago de dividendos, registro de acciones emisión de votos, trazabilidad y reporte de libros corporativos.</p> <p>b) Tramitar, notificar y publicar su nombramiento a nivel interno de la Organización ante entidades públicas y por medio de sus canales oficiales, según lo dispone la regulación.</p>

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Clientes	<p>a) Cumplir con las obligaciones comerciales y/o contractuales que se establezcan y mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con el Cliente Institucional.</p> <p>b) Enviar comunicaciones por cualquier medio con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, promociones, y/o cursos que realice ESCUELA DR. AA.</p> <p>c) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la prestación de los servicios que presta la ESCUELA DR. AA.</p>

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Colaboradores, Potenciales Colaboradores o Excolaboradores	<p>a) Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, así como conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas, profesionales y laborales.</p> <p>b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.</p> <p>c) Verificar el cumplimiento de las políticas internas de ESCUELA DR. AA y de sus fines empresariales que incluyen, pero no se limitan al cumplimiento de obligaciones legales o contractuales con terceros.</p> <p>d) Dar cumplimiento a las políticas internas de la compañía, las solicitudes de afiliación por parte del Colaborador y/o la normatividad laboral, seguridad social y fiscal vigente, actividades de bienestar.</p> <p>e) Administrar los sistemas de información y comunicaciones de ESCUELA DR. AA, incluyendo, generar copias y archivos de seguridad de la información contenida en los equipos que se les</p>





	<p>proporcionen.</p> <p>f) Gestionar incidentes de seguridad de la información que comprometan datos personales y/o puedan vulnerar derechos de ESCUELA DR. AA y/o de terceros.</p> <p>g) Realizar programas de bienestar corporativo de los Colaboradores, de vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud y para actividades de promoción y prevención de la salud.</p> <p>h) Tomar fotografías y/o videos para la promoción de sus actividades comerciales, campañas, entre otros.</p> <p>i) Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras.</p> <p>j) Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato laboral.</p>
--	--

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Estudiantes /Exestudiantes /Interesados	<p>a) Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a los programas de la ESCUELA DR. AA; así, como realizar el proceso de admisión y de la promoción de programas académicos.</p> <p>b) Vincular, ejecutar y desarrollar el proceso del programa académico de interés del Estudiante o Interesado; realizar la evaluación y certificación del programa cursado; y, el desarrollo de programas de bienestar académico.</p> <p>c) Cumplir con las obligaciones comerciales y/o contractuales que se establezcan y mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con el Cliente Institucional.</p> <p>d) Enviar comunicaciones por cualquier medio con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, promociones, y/o cursos que realice ESCUELA DR. AA.</p> <p>e) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la prestación de los servicios que presta la ESCUELA DR. AA.</p>

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
------------------	-----------------------------





Paciente(s)	<p>a) Realizar la gestión y agendamiento de las citas médicas; así como prestar servicios médicos dermatológicos de manera presencial o virtual.</p> <p>b) Cumplir con las obligaciones comerciales y/o contractuales que se establezcan y mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con el Cliente Institucional.</p> <p>c) Enviar comunicaciones por cualquier medio con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, promociones, y/o cursos que realice ESCUELA DR. AA.</p> <p>d) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la prestación de los servicios que presta la ESCUELA DR. AA.</p>
--------------------	---

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Proveedores	<p>a) Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que ESCUELA DR. AA requiera para el desarrollo de sus actividades y la dotación de sus instalaciones; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.</p> <p>b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos y obligaciones existentes.</p> <p>a) Enviar comunicaciones por cualquier medio con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, promociones, y/o cursos que realice ESCUELA DR. AA.</p> <p>c) Realizar seguimiento a las labores contratadas con los proveedores o contratistas, velando por el efectivo cumplimiento de las mismas.</p>
GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Usuarios	<p>a) Enviar comunicaciones por correo electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionado con la ESCUELA DR. AA.</p> <p>b) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de servicios, así como realizar estudios estadísticos o de analítica de datos.</p> <p>c) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el usuario a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.</p>

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Visitantes	<p>a) Gestionar y garantizar la seguridad de las instalaciones, activos y personas que se encuentran en las instalaciones de la ESCUELA DR.</p>



	<p>AA, así como gestionar los riesgos y accidentes dentro de las instalaciones.</p> <p>b) Llevar control de los visitantes a la sede de la TRIPLE A S.A. ESP y cumplir con protocolos de vigilancia de la Compañía.</p>
--	---

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Generales	<p>a) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales e informar sobre modificaciones a la Política de Privacidad.</p> <p>b) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.</p> <p>c) Registrar, por medio de imágenes y/o videos, la asistencia y participación a los eventos, cursos y/o capacitaciones desarrolladas por ESCUELA DR. AA, que podrán ser difundidos a través de los canales oficiales de la Organización.</p> <p>d) Presentar información a autoridades de control y vigilancia y soportar procesos de auditoría interna o externa; así como realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.</p>

9. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS SENSIBLES?

La ESCUELA DR. AA podrá recolectar y tratar Datos Sensibles de sus Pacientes y Colaboradores con el propósito de prestar servicios médicos dermatológicos y cumplir con sus obligaciones legales y contractuales, respectivamente. En estos casos, la ESCUELA DR. AA informará a los Titulares de los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que, por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a suministrarlos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera.

10. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES?

ESCUELA DR. AA se limitará a la recolección y Tratamiento de Datos Personales de los Titulares que tengan la calidad de niñas, niños y/o adolescentes en el marco del desarrollo de las actividades que realice durante la prestación de sus servicios. El Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes responderá y respetará el interés superior de los menores; y, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.

En estos casos, ESCUELA DR. AA solicitará la correspondiente Autorización a su representante legal; y hará su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña y/o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la Autorización y señale que tiene la calidad de representante legal.





11. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS?

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales o laborales con ESCUELA DR. AA, es posible que nos sean remitidos Datos Personales sin la Autorización otorgada por el Titular. En estos casos, el Titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información a ESCUELA DR. AA, autoriza a la Organización para el Tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar con ESCUELA DR. AA; ii) personas que desean vincularse como Proveedores o Clientes de ESCUELA DR. AA; y, iii) personas que presentan solicitudes, quejas o reclamos de cualquier naturaleza a ESCUELA DR. AA. Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso en que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de los Datos Personales para otras finalidades.

12. ¿QUIÉNES ACCEDEN A LOS DATOS PERSONALES?

El acceso a las Bases de Datos que se encuentran bajo la responsabilidad de ESCUELA DR. AA solamente estará disponible para los Colaboradores de ESCUELA DR. AA que requieran acceder y tratar esta información para el desarrollo de sus funciones. ESCUELA DR. AA no compartirá o entregará las Bases de Datos ni los Datos Personales almacenados en estas a terceras personas con las que no tenga ningún tipo de relación.

Sin embargo, en los casos en que lo requiera para alcanzar las Finalidades autorizadas, los Datos Personales podrán ser legítimamente transmitidos a proveedores, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país e incluso en jurisdicciones con diferentes normas y niveles de protección de datos como EE.UU, con quienes se firmarán los correspondientes acuerdos que regulen el Tratamiento de información para proteger la información, los derechos de los Titulares y para tomar todas las medidas pertinentes para que el Tratamiento de la Base de Datos y de los Datos Personales se realice en cumplimiento de esta Política.

Dentro de los proveedores encargados de la información con los que usualmente se comparten los Datos Personales, se encuentran aquellos que proveen servicios de software, incluidos almacenamiento en la nube, y todos aquellos con los cuales ESCUELA DR. AA tenga una relación contractual.

Para todos los efectos, ESCUELA DR. AA solo podrá entregar información contenida en sus Bases de Datos a los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; los terceros autorizados por el Titular o por el Régimen General de Protección de Datos Personales. ESCUELA DR. AA se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a fin de verificar la calidad de la persona que solicita la información. Sin perjuicio de lo anterior, ESCUELA DR. AA podrá compatir con sus Aliados Comerciales información agregada genérica no vinculada a ninguna persona identificada o identificable.





13. ¿CUÁL ES EL COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA DR. AA?

La ESCUELA DR. AA está comprometido con la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales que se encuentran almacenados en sus Bases de Datos, bajo restricciones de acceso, disponibilidad y consulta por parte de terceros no autorizados.

Con base en lo anterior, ESCUELA DR. AA informa a los Titulares de los Datos Personales que ha adoptado medidas y prácticas adecuadas para la conservación de los Datos Personales bajo condiciones de seguridad típicas de la industria, que buscan impedir su adulteración, pérdida, robo, consulta pública, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información. No obstante, ESCUELA DR. AA no podrá garantizar la seguridad total de ningún Tratamiento de Datos Personales por Internet o por sistemas de almacenamiento de datos. En caso de que algún Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados de manera segura, ESCUELA DR. AA agradece ser notificada a la brevedad posible a fin de revisar el asunto con la prioridad que esto amerita.

14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO ACTUALIZADOS

ESCUELA DR. AA está comprometido con el Tratamiento de la información bajo estricto cumplimiento del principio de veracidad o calidad, por lo cual, recuerda el derecho que tienen los Titulares a actualizar y rectificar sus Datos Personales y los invita a que reporten cualquier actualización, cambio y/o modificación respecto de sus Datos Personales a la brevedad posible. Asimismo, ESCUELA DR. AA se reserva el derecho de relizar actividades encaminadas a mantener actualizados los Datos Personales de los Titulares que hacen parte de sus Grupo de Interés.

En el escenario de actualización, cambio y/o modificación de Datos Personales no reportados eficazmente a ESCUELA DR. AA, solicitamos la compresión de cualquier Tratamiento de datos de terceros (no parte de nuestras Bases de Datos) ocasionado por este hecho. En estos escenarios, y tan pronto sea informado a ESCUELA DR. AA, se eliminará el dato de manera inmediata del Titular no relacionado con los Grupos de Intéres de ESCUELA DR. AA y se procederá con la actualización de la información la Base de Datos correspondientes.

15. ¿POR CUÁNTO TIEMPO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

ESCUELA DR. AA conservará un registro de la información de sus Grupos de Interés antes, durante y después de terminar su relación con los Titulares, que puede incluir Datos Personales, única y exclusivamente para alcanzar las Finalidades autorizadas por el Titular o en el cumplimiento de deberes legales o contractuales. ESCUELA DR. AA almacenará los Datos Personales durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento adecuado de las Finalidades autorizadas por el Titular y/o de los deberes legales o contractuales de ESCUELA DR. AA. Terminado este tiempo, ESCUELA DR. AA destruirá los Datos Personales y/o los eliminará de sus Bases de Datos.





16. ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES?

Los Titulares de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus Datos Personales.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada, salvo en los casos en que se exceptúe como requisito para el Tratamiento de los Datos Personales, de conformidad con las excepciones que establece el Régimen General de Protección de Datos de Datos Personales.
- c) Recibir información, previa solicitud hecha al Responsable, respecto del Tratamiento que se le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Acudir ante las autoridades y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en el Régimen General de Protección de Datos Personales, previo trámite de consulta o reclamo ante ESCUELA DR. AA.
- e) Modificar y revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f) Tener conocimiento y acceder a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Los demás que se reconozcan en el Régimen de Protección de Datos Personales.

17. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE ATENDER LAS CONSULTAS Y RECLAMOS EN ESCUELA DR. AA?

El área a cargo de atender las consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de los datos personales es la Dirección Académica:

Correo electrónico	info@escuelaaminariza.edu.co
--------------------	--

A esta misma dirección de contacto podrán elevarse cualquier pregunta o consulta relacionada con la Política y las prácticas relacionados con el Tratamiento de los Datos Personales por parte de ESCUELA DR. AA.

18. ¿QUÉ DEBE HACER UN TITULAR PARA PRESENTAR CONSULTAS, RECLAMOS O PARA EJERCER SUS DERECHOS?

El Titular, su representante o causahabientes puede presentar Consultas y/o Reclamos en ejercicio de sus derechos, de la siguiente manera:

- a) La Consulta o Reclamo deberá dirigirse a alguno de los canales establecidos en esta Política. El Titular debe describir de manera clara su solicitud de corrección, actualización o supresión. En caso de que el Reclamo tenga relación con un posible incumplimiento de ESCUELA DR. AA o de su Encargado a cualquiera de sus deberes, se deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.





b) En el caso de Consultas: el Titular o solicitante deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su Consulta. En caso de que no se esté actuando como Titular, deberá indicar la calidad en la que se actúa y adjuntar el documento que lo faculta para realizar la petición o consulta, bien sea poder, registro civil, entre otros.

ESCUELA DR. AA atenderá su Consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término mencionado, ESCUELA DR. AA informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su petición o consulta, el cual no superará cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término en el anterior punto.

c) En el caso de Reclamos: el interesado deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento. En este caso, ESCUELA DR. AA atenderá el reclamo en un término máximo 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, ESCUELA DR. AA 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.

Si el Reclamo recibido resulta incompleto, ESCUELA DR. AA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del mismo para que lo subsane respecto de sus imprecisiones, si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, ESCUELA DR. AA entenderá que se ha desistido del reclamo.

Si mediante el Reclamo se solicitó la eliminación de los Datos Personales y/o revocatoria de la Autorización para el uso de los Datos Personales, ESCUELA DR. AA procederá conforme a esta. No obstante, guardará copia del reclamo, incluida la información que en ella se relacione, para efectos documentales en eventuales procesos administrativos.

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS BASES DE DATOS

a) El presente documento entró en vigor a partir del 25 de Septiembre de 2024

b) Las Bases de Datos bajo la administración de ESCUELA DR. AA tendrá una vigencia igual al tiempo en que se utilicen los Datos Personales para las finalidades descritas en esta Política; y, se conservarán los Datos Personales incluidos en estas a menos que el Titular solicite su supresión y no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

c) ESCUELA DR. AA informa que todo cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Información y Datos Personales será comunicado oportunamente por su sitio web.

CORPORACIÓN EDUCATIVA DR. AMÍN ARIZA
NIT. 900761962 - 1
Domicilio: Barranquilla
Dirección: Cr. 45 B # 90 – 173
Correo electrónico: info@escuelaaminariza.edu.co
Teléfono: (+57) 315 752 2193 - (+57) 301 741 6269

