

MANUAL DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con las exigencias de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 en cuanto a la protección de datos personales, el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN ha elaborado el presente manual para la protección de datos personales, encaminado a la determinación de controles, directrices y garantías legales aplicables para el procedimiento de recolección, tratamiento, uso, circulación y supresión de datos personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Por lo anteriormente descrito, el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, con el propósito de respetar y garantizar los derechos de hábeas data, libertad, autodeterminación informática, intimidad, entre otros, de los titulares de la información personal que sea tratada al interior de la empresa, en virtud de la existencia de una relación comercial, civil o laboral.

En este sentido, cualquier persona natural que suministre información relacionada con datos personales, tendrá las facultades de autorizar el uso y tratamiento de la misma, actualizarla, corregirla o rectificarla.

MARCO JURÍDICO APLICABLE

- Art. 15 Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto 1377 de 2013

DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual, se entiende por:

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

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

d) **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;

e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El JARDÍN INFANTIL ALEMAN identificado con No NIT 800075637-5, ubicada en la Calle 127B No. 6-47 de la ciudad de Bogotá D.C. Colombia, Correo electrónico mail@kinderhanselygretel.com, teléfono fijo No. 7045870 y teléfono móvil No. 3014004371.

Se enmarcan las normas de cumplimiento interno que reglamenten, modifiquen, brinden protección, mantenimiento, administración y responsabilidad de las obligaciones derivadas del ámbito jurídico en Colombia, así:

EL JARDÍN INFANTIL ALEMAN, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales o jurídicas, con quienes tiene o ha tenido relación.

Dentro del JARDÍN INFANTIL ALEMÁN como responsables a:

- **Como líderes de procesos:** Gerente y Dirección Académica: en cuanto a los datos personales de índole público, semiprivado, privado y sensible.
- **Todos los Colaboradores:** Administradora, Secretaría Académica y Recepción: en cuanto a los datos personales de índole público.

FINALIDAD

El tratamiento de Bases de Datos por parte del JARDÍN INAFANTIL ALEMAN, tendrá como finalidad los siguientes ítems:

- Para el Personal interno y aspirantes: En virtud de la relación laboral, cuando suministren o administren datos personales, con la finalidad de tener la información necesaria, en caso de ausencias, emergencias, referencias y todo lo que se relacione con el manejo de recursos humanos.
- Para los Clientes: En aquellos eventos en que la relación sea constituida con una persona natural. Así mismo en caso de personas jurídicas, cuando los funcionarios por ellas designados suministren datos de esta naturaleza para el desarrollo del contrato establecido, en este caso la prestación del Servicio Educativo, con la finalidad de tener en cualquier momento la información necesaria en caso de

emergencia de alguno de los niños, por seguridad, cobros de cartera, confirmación de cambios en la información y requerimientos estipulados por los padres de familia al momento de efectuar la matrícula, solicitud de toma de los servicios de ruta o extracurriculares o cambios en los mismos y demás que tengan que ver con el manejo de nuestros clientes.

- Titulares de los datos: Trabajadores y clientes en los términos anteriormente enunciados, en ejercicio de los derechos relacionados con la posibilidad de autorizar, actualizar, rectificar, corregir y suprimir la información que sobre ellos se ha incluido en nuestras bases de datos.

PRINCIPIOS

El JARDIN INFANTIL ALEMÁN, ha establecido los siguientes principios, para la protección de los datos, los cuales serán respetados en sus procesos de recolección, uso y tratamiento tanto del personal interno y demás que tengan que ver con el objeto social de nuestra empresa.

- a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos, deben obedecer a una finalidad legítima que debe ser informada al Titular;
- b) Principio de libertad: El Tratamiento de la información, únicamente puede llevarse a cabo 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;
- c) 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;
- d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del JARDÍN INFANTIL ALEMÁN en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- e) Principio de acceso y circulación restringida: 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.
- f) Principio de seguridad: El JARDÍN INFANTIL ALEMÁN protegerá la información sujeta a Tratamiento mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EL JARDÍN INFANTIL ALEMÁN solicitará los datos necesarios para la realización de matrículas de los alumnos, estudio de vinculación laboral o vinculación por servicios temporales y en algunos casos, podrá solicitar información adicional y sensible la cual será de libre y voluntaria entrega, a los padres de familia, trabajadores o usuarios.

Se ha informado a nuestros padres de familia, trabajadores, aspirantes laborales y usuarios que una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través de la suscripción de formularios físicos, vía telefónica y/o registro en nuestros portales Web, entre otros, los mismos serán almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo al servicio o producto adquirido.

Como es del conocimiento de todos, las transmisiones de información por internet no son absolutamente seguras, es por esto que el Titular acepta y conoce el riesgo hipotético que ello implica; así mismo, el Titular es responsable de los controles de seguridad que tenga en el manejo de sus equipos o redes privadas para la navegación hacia nuestros sistemas de comunicación.

Las presentes políticas son aplicables de cumplimiento obligatorio para **TODAS** las herramientas web o físicas de propiedad del JARDÍN INFANTIL ALEMÁN y de aquellos que a futuro se adquieran o se desarrollen.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL JARDÍN INFANTIL ALEMÁN está comprometido con un correcto uso y tratamiento de los datos personales de sus trabajadores, padres de familia y usuarios de los portales Web, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en nuestras bases de datos. Por tal motivo, contamos con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad, como un sistema de video vigilancia en las instalaciones del Jardín y en los sitios donde se encuentra la información respectiva.

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para nuestros colaboradores. Nuestros funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer los datos personales sobre los cuales el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, está realizando el tratamiento; asimismo, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, para el tratamiento de sus Datos Personales, la cual solo se hará por medio de documento de autorización, que será suministrado al momento de solicitar la información, salvo en los casos en que la autorización se entienda otorgada una vez recibida la misma por correo electrónico acogiéndose a sus terminos.
- Ser informado por el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar al JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, a través del correo electrónico, teléfono fijo o celular, indicados en los Responsables del Tratamiento de los Datos. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

DEBERES DEL JARDIN INFANTIL ALEMÁN (RESPONSABLES Y ENCARGADOS) EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

El JARDÍN INFANTIL ALMEÁN, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

PARA LOS RESPONSABLES:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

- Cumplir con los requerimientos establecidos en las Leyes establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando oportunamente al Encargado todas las novedades respecto de los datos que previamente se le hayan suministrado y adoptar medidas para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar al Encargado.
- Únicamente proporcionar al Encargado datos cuyo Tratamiento esté autorizado
- Exigir al Encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Una vez se haya presentado reclamación, informar al Encargado cuando determinada información se encuentre en reclamación por parte del Titular o interesado.

PARA LOS ENCARGADOS:

- Garantizar al Titular el derecho al hábeas data.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos
- Actualizar la información reportada por los responsables dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Adoptar el presente Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la Ley.
- Permitir el acceso a la información únicamente a personas que pueden tener acceso a ella.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La autorización para el tratamiento de datos personales será la regla general para la recolección y manejo de los mismos, ésta deberá ser dada a conocer al Titular de los datos,

a través del consentimiento libre e informado y por escrito o por aceptación a través de correo electrónico.

Se aplicará el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual podrán ubicar en las oficinas de administración y serán remitidos por medio físico o a través del correo electrónico.

Los formatos deberán diligenciarse de forma previa, de modo que el titular conozca toda la información relacionada, así como la finalidad de los datos que suministra y los derechos enunciados anteriormente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

En caso de que se envíe la autorización por escrito y no haya una respuesta por escrito en un plazo de 30 días, se entenderán aceptados los términos de esta política y su aprobación.

Cada autorización será almacenada por el responsable designado por área o proceso, teniendo en cuenta los tiempos de retención establecidos para cada caso y de acuerdo con lo exigido por la legislación vigente.

Por información se entiende no solo la documentación escrita y electrónica como los correos electrónicos, sino también la información publicada en las redes sociales como Facebook, Twitter y las grabaciones de video obtenidas por el circuito cerrado de televisión y las filmaciones de eventos especiales, como la velada navideña, las escuelas de padres, fiestas, días de disfraces como Halloween y Fasching y la clausura de fin de año.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE ASPIRANTES Y TRABAJADORES

El JARDÍN INFANTIL ALEMÁN se compromete a dar un tratamiento apropiado a los datos que se recolecten en el proceso de gestión de recursos humanos y con el procedimiento establecido para la selección de personal. Para lo anterior, se deberá emplear el formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

En el caso de aspirantes, el responsable de la selección de personal deberá comunicar al interesado en el cargo que se encuentra disponible, que la información suministrada durante el proceso será analizada con el objetivo de realizar verificaciones para evaluar la idoneidad del aspirante con respecto al perfil requerido y, así mismo, solicitar la autorización para el tratamiento, almacenamiento y supresión de los datos a través del formato anteriormente mencionado.

En el caso de aspirantes no seleccionados, los documentos serán retenidos al interior del proceso durante doce (12) meses, con el fin de que sea posible consultarlos nuevamente en caso de presentarse una nueva convocatoria. Cumplido dicho plazo los documentos recolectados serán suprimidos.

En caso de personal con contrato de trabajo vigente, la finalidad esencial de la presente autorización se referirá, entre otros datos, pero sin limitarse a los enunciados a continuación, al manejo de información relacionada con dirección, teléfono, núcleo familiar del trabajador, historias clínicas ocupacionales (exámenes de ingreso y ocupacionales), afiliaciones y autoliquidación de pagos al sistema general de seguridad social. La autorización para retener la información tendrá efectos hasta luego de finalizarse el contrato de trabajo, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral por requerimiento del titular, orden judicial o de autoridad competente.

La información reposará en la carpeta designada para cada trabajador y sólo podrá ser consultada por el titular o el personal encargado por el área de Recursos Humanos.

Una vez terminada la relación laboral con el empleado, se procede a guardar la carpeta con la información en el archivo de personal retirado indefinidamente.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE CLIENTES (PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES)

Lo pertinente será aplicable para clientes y estudiantes cuando los servicios de la organización sean prestados a personas naturales.

Los datos solicitados serán los necesarios para elaborar el contrato que formalice la relación civil (Contrato de Prestación de Servicio Educativo), para poder enviar comunicaciones de todo tipo y llevar un registro visual en los casos en que se necesite. La información recolectada será almacenada por el Área Académica y a ella sólo tendrá acceso el personal asignado por Gerencia, la Dirección y Administración. Para la información obtenida por imágenes a través del sistema de video vigilancia, está será responsabilidad de Gerencia tanto en la recolección, como en su manejo, almacenamiento y confidencialidad. Para el tratamiento de datos, se deberá aplicar el formato de autorización de datos personales. Una vez se termina el vínculo con el padre de familia y estudiante, la información física es archivada en cajas en la bodega destinada, por un período de cinco (5) años; en nuestro sistema se hace el retiro correspondiente, quedando inactivo, pero la información continua en nuestra base de datos, bajo el mismo sistema de seguridad implementado para tal efecto.

TRATAMIENTO DE LAS IMÁGENES EN LOS SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

Los sistemas de video vigilancia o cámaras de seguridad implementadas con el fin de garantizar la seguridad de bienes y personas, se han venido incrementando en las organizaciones. El sistema de monitoreo de las imágenes de personas a través de éstos mecanismos, son considerados como datos personales según se manifiesta en el artículo (c) de la Ley 1581 del año 2012 y en consecuencia su manejo y tratamiento, deben regirse bajo las mismas normas de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso, circulación restringida y transparencia.

La finalidad del manejo de imágenes a través del sistema de video vigilancia es la de salvaguardar tanto los bienes como la integridad de los empleados, de los niños y niñas, padres de familia, o de cualquier otra persona que ingrese a las instalaciones del JARDÍN INFANTIL ALEMAN.

El tratamiento y manejo de las imágenes están a cargo del gerente del JARDÍN INFANTIL ALEMÁN y deberán regirse por las normas establecidas según lo estipula la Ley 1581 del año 2012. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) Solicitar y conservar la prueba de la autorización por parte de los titulares.
- b) Implementar el sistema de video vigilancia únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad propuesta, respetando la dignidad y demás derechos fundamentales.
- c) Conservar las imágenes, el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad del sistema de video vigilancia.
- d) No instalar sistemas de Video vigilancia en lugares donde la recolección de imágenes, pueda afectar la vida privada e íntima de las personas.

Para el tratamiento del manejo de imágenes obtenidas por el sistema de video vigilancia, se entregará el formato de autorización de datos personales.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

EL JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES

Para el caso del manejo de datos sensibles, EL JARDIN INFANTIL ALEMÁN, podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

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

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

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, EL JARDÍN INFANTIL ALEMÁN, tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, pues ello daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad social en salud, interpretación ésta que no se encuentra conforme con la Constitución. De lo que se trata entonces, y lo que se procurará en el Tratamiento de datos personales de menores, es de reconocer y asegurar la plena vigencia de todos los derechos fundamentales de esta población, incluido el hábeas data.

En conclusión, los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de Tratamiento, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.

El tratamiento de imágenes de los niños y las niñas, debe respetar los derechos prevalentes de los mismos y solo se podrán realizar cuando:

- a) Responda y respete su interés superior.
- b) Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Adicionalmente se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) Contar con la autorización de los padres.
- b) Informar a los padres a cerca de la finalidad y tratamiento que se les dé a dichas imágenes.
- c) Garantizar la reserva y seguridad de los datos de los menores.
- d) Restringir el acceso y circulación de las imágenes conforme a lo establecido en la Ley.

PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares, herederos o representantes, pueden en cualquier momento consultar, verificar, actualizar, revocar, rectificar o suprimir los datos que han suministrado y que se encuentran en nuestras bases de datos; a través de uno o varios medios que EL JARDIN INFANTIL ALEMÁN ha habilitado para tal efecto. Ésta información se deberá proporcionar en su integridad y conservar prueba de la atención efectiva a la consulta o reclamo.

La solicitud para consultar o reclamar sobre los datos personales deberá ser radicada en medio físico en la Calle 127B No. 6-47 o enviada en forma digital al correo electrónico mail@kinderhanselygretel.com, con el fin de garantizar al titular de los datos que cuenta con medios idóneos, disponibles y de fácil acceso para presentar sus solicitudes de consulta.

Las consultas serán atendidas en un término que no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del día en que se reciba la solicitud, siendo éste el primer día del término. Si no fuera posible atender la consulta en el término indicado, se deberá informar al interesado cuáles son los motivos de la demora y se debe señalar la fecha en que se dará respuesta a la consulta. De cualquier manera, la nueva fecha no puede ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de diez (10) días.

EL JARDIN INFANTIL ALEMAN garantizará que el acceso a la información se permita después de verificar la identidad del interesado, se hará de manera gratuita, sencilla y ágil. Así mismo, se permitirá la posibilidad de rectificar y actualizar los datos en línea.

El documento presentado para consulta, deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre del titular o causahabiente, acompañado de una copia simple del documento que acredite su calidad de tal.
- Petición clara referente a la información a la cual desea acceder para consulta o reclamo.
- Dirección de notificaciones (física o electrónica).

El documento presentado para reclamo, deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación del Titular y del reclamante (en caso que no sea el mismo Titular).
- b. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. Dirección física o electrónica de notificación.
- d. Documentos y anexos que se pretendan hacer valer en el curso del reclamo. e) Petición u objeto del reclamo.

Todos los reclamos deberán ser atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuera posible atender el reclamo en el término indicado, se informarán los motivos al interesado y se indicará la fecha en que se dará respuesta. En todo caso, la nueva fecha no puede ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término de quince (15) días. Previo a dar trámite a cualquier reclamo, se debe verificar la identidad del reclamante, quien debe ser

el Titular, su causahabiente o su representante. Si el reclamante no es ninguna de las personas indicadas anteriormente, no se tramitará el reclamo.

Si se presenta una reclamación, pero la misma está incompleta, es decir, si le hacen falta elementos esenciales para darle el debido trámite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo se deberá solicitar al interesado para que subsane la reclamación. Si transcurren dos (2) meses sin que el reclamante subsane dicha reclamación, se entenderá que ha desistido de la misma.

Si se recibe un reclamo, pero no se tiene la competencia para resolverlo, se deberá enviar el mismo a quien corresponda en un término no mayor a dos (2) días hábiles y se informará al interesado de dicha situación.

Cuando se solicite la supresión de datos, la misma no podrá realizarse cuando:

- a. Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos.
- b. Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del Titular o el interés público.
- c. La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.

Cuando se solicite la revocatoria de la autorización, es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial. La revocatoria de la autorización es parcial cuando el interesado manifiesta que desea revocar el Tratamiento de datos personales para ciertas finalidades específicas como aquellas publicitarias, de concursos, de estudios de consumo, etc. La revocatoria de la autorización es total cuando se solicita que se detenga el Tratamiento de datos personales para todas las finalidades autorizadas.

LEGISLACIÓN APLICABLE Y VIGENCIA

Para la elaboración del presente manual, EL JARDÍN INFANTIL ALEMAN tuvo en cuenta lo establecido en artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1377 de 2013 y la Guía de Protección de Datos Personales en Sistemas de Video Vigilancia.

El presente manual rige a partir del 16 de enero del 2017 y es de uso exclusivo del JARDÍN INFANTIL ALEMAN.