	<b>BRAZADA</b>	<b>Código: BP2</b>
	Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (IETDH)	<b>Fecha de Actualización: 15/01/2024</b>
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión 1.0</b>

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**OBJETIVO:** Establecer y comunicar los lineamientos, aplicables al tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de los datos personales; recolectados, registrados y tratados dentro de las bases de datos del **BRAZADA IETDH**, en el desarrollo de las actividades misionales propias, respetando los derechos constitucionales de los titulares a acceder, conocer, actualizar y rectificar información recolectada.

**ALCANCE:** Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **BRAZADA IETDH**, quien actúa en calidad de responsable del Tratamiento de los datos personales.

**OBLIGACIONES:** Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **BRAZADA IETDH**.

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:


<b>NOMBRE</b>	BRAZADA IETDH
<b>N.I.T.</b>	800.137.159-3
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 18 Sur # 24 – 44, Medellín - Antioquia
<b>TELÉFONO</b>	Celular: 310 5386485
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	brazada12@gmail.com

### TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

**Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales:** **BRAZADA IETDH**, usará la información personal de Estudiantes, Padres, Docentes, Contratistas, Proveedores, Empleados de la Institución y el registro en cámaras de video vigilancia, para los fines autorizados e informados al titular y aquellos señalados en la presente política; siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea de acuerdo a la relación del titular con la Institución y particularmente para lo que resulte necesario como recolección, almacenamiento y para cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I, los datos serán tratados para las siguientes finalidades:

#### **Estudiantes, Padres de familia, Docentes y Empleados de la Institución:**

- Llevar a cabo los procesos pedagógicos, de convivencia y demás objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional PEI;
- Divulgar e informar en plataformas digitales y/o carteleras institucionales diversas actividades enfocadas con el objetivo misional y/o nuevas ofertas de servicios;
- Participar de encuestas en el desarrollo de proyectos al interior de la Institución;
- Contactar al Titular a través email, SMS o chat para el envío facturación, invitación a reuniones y/o capacitaciones, circulares, noticias y publicidad relacionadas con las actividades educativas y/o deportivas propias de la Institución;
- Atender preguntas, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con Estudiantes, Padres de familia, Docentes y Empleados de la Institución;
- Contactar en caso de emergencia.

	<b>BRAZADA</b> <b>Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (IETDH)</b>	<b>Código: BP2</b>
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> <b>15/01/2024</b>
		<b>Versión 1.0</b>

#### **Contratistas y Proveedores:**

- Mantener información vigente acorde con la relación existente;
- Cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas, incluyendo las tributarias;
- Contactar y mantener comunicación.

#### **Cámaras de video vigilancia:**

- Preservar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en la Institución;
- Apoyo y soporte en temas de convivencia;
- Soporte en caso de sanciones.

A través de la publicación visible de avisos de privacidad formato BP5 y aviso de zonas de videovigilancia a través del formato BP7, ubicados en sitios visibles de la Institución, se dará a conocer la existencia de estos equipos, a los Estudiantes, Padres de familia, Docentes, Visitantes, Contratistas, Proveedores y Empleados de la Institución.


**DERECHOS DEL TITULAR:** Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante **BRAZADA IETDH**, como Responsable del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **BRAZADA IETDH. formato BP3**, mediante solicitud escrita a la Directora Administrativa de la Institución; salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c. Ser informado por **BRAZADA IETDH** previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. 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, previo al requerimiento formal solicitado ante **BRAZADA IETDH**
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y/o a la Ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales, que hayan sido objeto de tratamiento.

**ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS (PQRS):** La Directora Administrativa de **BRAZADA IETDH** en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos y responsable de la atención de peticiones, se encargará de dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

**PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA:** En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **BRAZADA IETDH**, como Responsable del Tratamiento de datos atenderá todo requerimiento solicitado y cumplirá con el siguiente procedimiento:

El Titular de los datos deberá diligenciar la PQRS **formato BP4**, disponible en la secretaria de la

	<b>BRAZADA</b> <b>Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (IETDH)</b>	<b>Código: BP2</b>
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> <b>15/01/2024</b>  <b>Versión 1.0</b>

Institución. Para radicar y atender dicha solicitud deberá suministrarse la siguiente información:

- Nombre completo del Titular, número de documento de identidad, descripción de los hechos que dan lugar a la PQRSD, dirección electrónica para efecto de notificaciones y anexar documentos que soportan o acrediten la reclamación o consulta en caso de tenerlos.

Una vez diligenciada la PQRSD **formato BP4**, deberá entregarse en medio físico escrito al domicilio: Calle 18 Sur # 24- 44 Municipio de Medellín, o anexarse de forma electrónica a través del email: brazada12@gmail.com.

**Términos de atención y respuesta:** La Directora Administrativa responderá al interesado dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no sea posible atender la consulta en dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, manifestando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta, la cual no deberá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

- a. Si la reclamación está incompleta, la Directora Administrativa informará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición, para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no subsana dichas fallas, se entenderá que ha desistido de la reclamación.
- b. La Directora Administrativa en calidad de Responsable de los Datos, cuando valide que la petición está completa, deberá incluir en la base de datos la anotación "reclamación en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la reclamación sea resuelta.
- c. Término máximo para dar respuesta al Titular será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que quedé en firme la reclamación, deberá incluirse en la base de datos la anotación "petición en trámite". En caso de no poderse atender la petición dentro de dicho término, deberá informarse al interesado adjuntando motivos de la demora, señalando la fecha en la que se resolverá, la cual no deberá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Requisito de procedibilidad:** El Titular o apoderado sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de solicitud de información, consulta o reclamo ante **BRAZADA IETDH**, la revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de datos **BRAZADA IETDH**, ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y/o la Ley.

**ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD:** El titular de la información acepta el Tratamiento de sus datos personales, conforme con los términos de esta política de privacidad, cuando proporciona los datos de acuerdo con la relación que lo vincula con la Institución.

**VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:** Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales permanecerán almacenadas por el tiempo que sea indicado por ley para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Política y Procedimientos Internos para el Tratamiento de Datos personales de la Institución.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR** 15 de enero del 2024.

*Podrá consultar la Política de Tratamiento de Datos personales en la cartelera, al ingreso de la Institución y en el sitio web institucional.*

**Representante Legal- Ismael Alberto Restrepo Correa**