


	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 20

TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	2
1. CARACTERIZACIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIONES	2
5. PRINCIPIOS RECTORES	6
6. TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES	8
6.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS	8
6.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ACTIVOS E INACTIVOS Y SUS FAMILIAS	9
6.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, ESTUDIANTES, GRADUADOS Y FAMILIAS	11
6.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DOCENTES	12
6.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES Y PROSPECTOS	13
6.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUS COLABORADORES	14
6.7. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL	15
7. MARCO LEGAL Y CONSTITUCIONAL	15
8. DERECHOS DE LOS TITULARES	16
9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	17
10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	18
11. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PQR's	19
12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS	19
13. VIGENCIA	20

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 20

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. CARACTERIZACIÓN

La Universidad Católica de Manizales, identificada con NIT 8908064779, ubicada en la Carrera 23 No. 60- 63 de la ciudad de Manizales, Caldas, Colombia, PBX: 8933050, correo electrónico direxco@ucm.edu.co, en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales obtenidos en el marco de su función como Institución de Educación Superior de naturaleza privada, garantiza la protección de estos datos personales, los derechos a la privacidad, intimidad, al buen nombre y al habeas data (conocer, actualizar y rectificar la información que se recoja en bases de datos o archivos).

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, (en adelante “Política de Privacidad”), es dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la Protección de Datos Personales, o aquellas que las complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen y en especial, garantizar el derecho de Hábeas Data de los Titulares de Datos Personales.

3. ALCANCE

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a la Universidad Católica de Manizales, en calidad de Responsable del Tratamiento y a sus empleados directos e indirectos, como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por:

ADOLESCENTE: Personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de Datos Personales para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral o (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 20

AVISO DE PRIVACIDAD: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del Tratamiento, que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales físico o electrónico (digital) que sea objeto de Tratamiento manual o automatizado.

DATOS PERSONALES: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los Datos Personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.


DATO PÚBLICO: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidos a reserva.

DATOS SENSIBLES: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular de Datos Personales 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 (huella dactilar, el iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros).

A los Datos Personales de Niños, Niñas y/o Adolescentes, se les aplicarán las mismas normas y procedimientos que a los Datos Sensibles, y no se le dará Tratamiento alguno que pueda vulnerar o amenazar su desarrollo físico, mental y emocional.

DATOS SEMIPRIVADOS: Son aquellos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Se entiende por dato semiprivado, entre otros, la información relacionada con seguridad social y con el comportamiento financiero y crediticio.

DERECHO DE HÁBEAS DATA: Conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas 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.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 20

Dentro del Derecho de Hábeas Data, se encuentran los siguientes:

Derechos	Definición
Derecho de acceso o consulta	Derecho que tiene el Titular a ser informado por el Responsable del Tratamiento, o los Encargados del Tratamiento, previa solicitud, respecto de qué Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento, origen, uso y finalidad que se le han dado a los mismos.
Reclamo de corrección o actualización	Derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error.
Reclamo de supresión	Derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
Reclamo de revocación de la autorización	Derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
Reclamo de infracción	Derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos Personales.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 5 de 20

Consulta de la autorización para el Tratamiento

Derecho del Titular a solicitar prueba de la Autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales

Queja ante la SIC

Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones en materia de Protección de Datos Personales, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento

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.

GRUPOS DE INTERÉS: Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como Grupos de Interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento realicen algún Tratamiento de Datos Personales.

NIÑO O NIÑA: Personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Persona o Área Responsable de atender las Quejas y Reclamos que se presenten en materia de Protección de Datos Personales, designada en la Política de Privacidad.

PQR'S: Consultas y reclamos en materia de Protección de Datos Personales.

Clases de PQR'S	Definición
Consulta	Petición de información presentada por el Titular, sus causahabientes o apoderado, por los medios establecidos para ello, tendiente a conocer la información que de éste se posee en las bases de datos administradas por el Responsable del Tratamiento, origen, uso y finalidad que se le han dado a los mismos.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 20

Reclamo

Solicitud presentada por el titular, sus causahabientes o apoderado por los medios establecidos para ello, cuando considere que la información contenida en una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento, debe ser sujeta de corrección, actualización, rectificación o supresión o cuando se pretenda revocar la autorización.

PROTECCIÓN DE DATOS: son todas 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.

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.

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entiende como Responsable del Tratamiento a la Universidad Católica de Manizales.

TITULAR: Para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías consagrados en dicha Ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.


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.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, Transferencia, Transmisión o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES

La Universidad Católica de Manizales en atención a lo establecido en la ley 1581 de 2012 aplicará los siguientes Principios Rectores en materia de Protección de Datos Personales, los cuales constituyen las reglas a seguir en el Tratamiento de Datos Personales que realicen el Responsable de Tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 20

Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden sus Grupos de Interés, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la ley, en el presente Política de Privacidad y en las demás disposiciones que complementen o desarrollen.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: El Tratamiento sólo 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. Quedan exceptuados de este principio los Datos Públicos, los cuales podrán ser objeto de Tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

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 debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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 de ley vigente y la Constitución. 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.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a Tratamiento, se deberá proteger 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.

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.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 8 de 20

6. TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del Tratamiento directamente o a través de Encargados del Tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de Tratamiento sobre los Datos Personales de sus Grupos de Interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación.

6.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS

- Cumplimiento de normas vigentes.
- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el Responsable del Tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Transmisión y Transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o Datos Personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la Universidad y las relaciones con los diferentes Grupos de Interés.
- Registro y control de entrada y salida de documentos.
- Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento.
- Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados para publicaciones internas y/o externas.
- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, las actividades propias del Responsable del Tratamiento o aliados estratégicos, publicidad, marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios, actualizaciones de contenido en el sitio web, alianzas y beneficios, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Campañas de actualización de Datos Personales

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 20

- Controles, indicadores internos, estadísticas e históricos de las relaciones mantenidas con los Titulares de los diferentes Grupos de Interés.
- Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del Tratamiento mediante video vigilancia.
- Seguridad de las instalaciones y personas que ingresan a las mismas y atención de emergencias.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Reportes, atención y seguimiento de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes y organismos de control, sobre Datos no Sensibles, Privados y/o Sensibles.
- Elaboración y presentación de demandas y denuncios ante las autoridades competentes, así como ejercer el derecho de defensa en cualquier proceso administrativo y/o judicial.
- Comunicaciones internas o externas.
- Gestión de procedimientos administrativos de planeación, organización, dirección y control de la Universidad.
- Solicitud, trámite y expedición de pólizas de seguros y/o servicios financieros.
- Gestión financiera, fiscal, económica y contable, creación de terceros y registro en las bases de datos del Responsable del Tratamiento.
- Gestión administrativa para el diseño, elaboración e implementación de estrategias y metas para optimizar recursos económicos y humanos, control, seguimiento y planeación.
- Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos presentadas por los Titulares o por quienes acrediten legitimación para hacerlo.
- Finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular y/o en los Avisos de Privacidad.

6.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ACTIVOS E INACTIVOS Y SUS FAMILIAS

- Cumplimiento de obligaciones del Responsable del Tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.
- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
- Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, validación de perfiles, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas, de conocimientos y de

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 10 de 20

competencias que se requieran, realizados directamente por Responsable del Tratamiento o por un Encargado del Tratamiento.

- Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- Solicitud y expedición de certificados laborales y/o referencias.
- Vinculación laboral, suscripción de contratos y acuerdos de modificación de contratos laborales, de trabajo temporal y de aprendizaje.
- Proceso de carnetización de los empleados
- Registro fotográfico y audiovisual de los empleados y publicación en páginas web, redes sociales, canales internos, revistas, periódicos y agendas institucionales.
- Control de horario e ingreso.
- Programación de trabajo y asignación de funciones, roles y perfiles asociados al cargo desempeñado.
- Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación, traslado y pago de seguridad social y parafiscales, auxilios, nómina, primas y bonificaciones, horas extra, cesantías, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
- Gestión de permisos, autorizaciones y licencias remuneradas y no remuneradas.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- Registro del historial disciplinario.
- Apoyo y subsidio de programas de educación para empleados y sus familias.
- Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- Prestación de servicios bibliotecarios y servicios adicionales de la Universidad como parqueadero, campus deportivo, gimnasio, auditorios, entre otros.
- Entrega de dotación a los empleados.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directos e indirectos, activos e inactivos, investigación e indicadores de ausentismo y accidentalidad, evaluaciones médicas ocupacionales, seguridad vial, investigación, notificación y reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- Prestación de servicios médicos, registro de Historias Clínicas de los Colaboradores y sus familias y control de enfermedades.
- Trámite de incapacidades médicas de los empleados.

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 11 de 20

- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de movilidad por parte de los empleados directos e indirectos.
- Suministro de información a Clientes, Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo, cuentas de correo electrónico y páginas web que así lo requieran.
- Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del Responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por éste último en calidad de Contratista y/o Proveedor.

6.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, ESTUDIANTES, GRADUADOS Y FAMILIAS

- Cumplimiento de normas y obligaciones legales y contractuales y de las funciones sustantivas relacionadas con la prestación del Servicio Público de Educación Superior.
- Cumplimiento de la Plataforma Estratégica.
- Solicitud de documentos y verificación de requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior y educación continuada.
- Suscripción de contratos beca para movilidades internacionales.
- Ejecución de procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula y graduación.
- Formación integral permanente, personal, cultural y social de los estudiantes.
- Diagnóstico de formación académica y personal para realizar procesos de acompañamiento y seguimiento acertados de los estudiantes.
- Resolución de casos de estudiantes por parte del Consejo Académico.
- Creación y desarrollo de planes de estudio, de aprendizaje e investigación, así como prácticas académicas.
- Desarrollo de programas de inducción.
- Ejecución de programas de promoción y preservación de la salud.
- Prestación de servicios médicos, registro de Historias Clínicas de los estudiantes y sus familias y control de enfermedades.
- Actividades pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas, de pastoral social y de bienestar de los estudiantes, graduados y sus familias.
- Evaluación y acompañamiento psicológico, psicosocial y atención personalizada a los estudiantes.

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 12 de 20

- Prestación de servicios bibliotecarios y servicios adicionales de la Universidad como parqueadero, campus deportivo, gimnasio, auditorios, entre otros.
- Homologación, reconocimiento de saberes y validación por suficiencia.
- Becas e incentivos a estudiantes.
- Cumplimiento de reglamento académico para estudiantes.
- Desarrollo de procedimientos disciplinarios.
- Concesión y gestión permisos y autorizaciones.
- Desarrollo de estrategias de ingreso, permanencia y graduación estudiantil desde un enfoque integral y preventivo.
- Expedición de certificaciones de notas, constancias de estudio, diplomas, entre otros.
- Registro fotográfico y audiovisual de los estudiantes, graduados y sus familias y publicación en páginas web, redes sociales, canales internos, revistas, periódicos y agendas institucionales.
- Proceso de carnetización de los estudiantes y graduados.
- Ejercicio de procesos de representación y participación estudiantil.
- Encuestas de satisfacción del servicio y evaluación institucional.
- Convenios interinstitucionales, de movilidad y de prácticas profesionales.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, la misión institucional de la Universidad, mercadeo, encuestas, convocatoria a eventos, convenios, ofertas académicas, ofertas de servicios para graduados, información para el seguimiento a graduados, participación en procesos institucionales, boletines con comunicaciones de interés y campañas de actualización de datos, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares.
- Campañas publicitarias y estudios de mercado.
- Transmisión y Transferencia de datos personales a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, con o sin contraprestación alguna, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.
- Gestión de facturación y cobro de matrícula, costos educativos y demás cobros que se generen.
- Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial directamente por el Responsable del Tratamiento o a través de un Encargado del Tratamiento.

6.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DOCENTES

- Cumplimiento de normas y obligaciones legales y contractuales y de las funciones sustantivas relacionadas con la prestación del Servicio Público de Educación Superior.

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 13 de 20

- Suscripción, ejecución, modificación y liquidación de contratos.
- Solicitud y validación de referencias y certificados de terceros.
- Expedición de certificados y emisión de referencias.
- Verificación de requisitos jurídicos y/o técnicos, validación de títulos y cumplimiento de requisitos legales para ejercer la profesión.
- Suscripción de contratos beca para apoyo a formación y movilidades internacionales.
- Cumplimiento del estatuto profesoral.
- Promoción del desarrollo y la excelencia académica de los profesores a través del ejercicio de la investigación, la docencia, la proyección social y la internacionalización.
- Evaluación de desempeño profesoral.
- Escalafón profesoral.
- Participación en actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar de los Docentes.
- Distinciones y estímulos.
- Llamadas de atención, sanciones o exclusiones por incumplimiento al contrato.
- Ejecución de programas de promoción y preservación de la salud.
- Prestación de servicios médicos, registro de Historias Clínicas de los Docentes y control de enfermedades.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento.
- Verificación del pago de aportes a seguridad social de los Docentes.
- Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Gestión de pago por los servicios.
- Finalidades establecidas para el grupo de interés de Aspirantes, Empleados Directos e Indirectos, Activos e Inactivos y sus Familias, cuando los Docentes se encuentren vinculados mediante contrato de trabajo.

6.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES Y PROSPECTOS

- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Campañas y estrategias de fidelización de Clientes.
- Ofrecimiento de bienes y/o servicios del Responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos.
- Suscripción, ejecución y modificación de contratos.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 14 de 20

- Validación de datos y referencias.
- Envío de comunicaciones por los medios de contacto suministrados por el Titular, relacionadas con la prestación de los bienes y/o servicios ofrecidos y/o contratados.
- Transmisión y Transferencia de datos personales a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, con o sin contraprestación alguna, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.
- Contratación con terceros de servicios y suministro de información, para la ejecución de los contratos y convenios suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento, para el beneficio de los Clientes.
- Encuestas de satisfacción y evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.
- Gestión de facturación y cobro por los productos y/o servicios.
- Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial directamente por el Responsable del Tratamiento o a través de un Encargado del Tratamiento.

6.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUS COLABORADORES

- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.
- Solicitud y validación de referencias y certificados de terceros.
- Expedición de certificados y emisión de referencias.
- Suscripción, ejecución, modificación y liquidación de contratos.
- Emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- Verificación de datos y cumplimiento de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
- Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
- Llamadas de atención, sanciones o exclusiones por incumplimiento al contrato.
- Participación en actividades culturales y de bienestar.
- Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compra emitidas.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento.
- Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores y afiliación a la ARL.
- Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 15 de 20

- Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Gestión de facturación y pago por los productos y/o servicios.

6.7. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL

- Cumplimiento de normas vigentes.
- Cumplimiento de la Plataforma Estratégica.
- Gestión y administración de estrategias de Proyección Social.
- Generación de programas, proyectos y acciones para dar respuestas reales y oportunas a las necesidades actuales de la sociedad.
- Desarrollo de actividades comunitarias, culturales, recreativas, deportivas, de pastoral social y de bienestar.
- Ejecución de programas de promoción y preservación de la salud.
- Realización de proyectos de desarrollo, emprendimiento con valor social, prácticas con sentido social, iniciativas de solidaridad y compromiso eclesial.
- Capacitación y formación.
- Actividades de pastoral social en favor de las personas y comunidades más necesitadas y participación en misiones.
- Control y registro de los Titulares que participen en actividades de Proyección Social y Pastoral Universitaria.
- Registro fotográfico y audiovisual y publicación en páginas web, redes sociales, canales internos, revistas, periódicos y agendas institucionales.
- Transmisión y Transferencia de datos personales a los Encargados del Tratamiento, terceros con los que se tiene un convenio interuniversitario o interinstitucional, cofinanciadores de proyectos y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.

7. MARCO LEGAL Y CONSTITUCIONAL

La Universidad Católica de Manizales se acoge a lo establecido en los Art. 15 de la Constitución Política de Colombia, derechos al buen nombre, habeas data, intimidad personal y familiar, así como el derecho a solicitar actualización y rectificación respecto a los datos personales. Se integran al presente Manual las leyes estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012 que desarrollaron dichos derechos constitucionales que fueron a su vez reglamentados por los decretos 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 16 de 20

En concordancia con el principio de Autonomía Universitaria establecido en los Art. 67, 68 y 69 de la Constitución Política de Colombia se interpretarán los principios de libertad, legalidad, veracidad o calidad de datos, finalidad, circulación restringida, temporalidad, interpretación integral, seguridad, transparencia y confidencialidad de acuerdo con el derecho a la educación, su función social y reglamentación. El tratamiento de la información personal se adelantará de acuerdo con los principios antes indicados y en el marco de lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, los decretos reglamentarios 1767 de 2006 y 4968 de 2009 y la Resolución 1780 del Ministerio de Educación Nacional.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes serán garantizados de conformidad con las disposiciones constitucionales (art. 44) y legales descritas en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en pleno reconocimiento de sus derechos fundamentales, en especial al libre desarrollo de la personalidad e intimidad así como en la disposición contenida en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que rigen la Protección de Datos Personales.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los Titulares de Datos Personales, los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 Ley 1581 de 2012 y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 17 de 20

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Es deber del Responsable del Tratamiento:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data
- Solicitar y conservar por cualquier medio y en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, 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
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- Informar al Encargado del Tratamiento 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
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- 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

 Universidad Católica de Manizales	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 18 de 20

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

10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Es deber del Encargado del Tratamiento:

- Cumplir en el desarrollo de las actividades contratadas, con la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como con todos aquellos procedimientos, guías y/o directrices que imparta el Responsable del Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales.
- Adoptar, según instrucciones del Responsable del Tratamiento, todas 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.
- Implementar una Política de Protección de Datos Personales que se ajuste a lo dispuesto por las normas que regulan la materia.
- Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.
- Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
- Reportar al Responsable del Tratamiento de manera inmediata a su materialización o al momento en que llegaren a su conocimiento, por los conductos y medios establecidos por este, cualquier incidente o amenaza de incidente que afecte o pueda llegar a afectar directa o indirectamente la protección de datos personales.
- Garantizar en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del el Derecho de Hábeas Data de los Titulares, así como el debido proceso en caso de presentarse PQR's en materia de Protección de Datos Personales.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 19 de 20

- Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En caso de recolectar datos por cuenta del Responsable de Tratamiento, requerir la autorización de los Titulares, en los casos en los que se requiera, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, y demás normas que la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

11. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PQR's

La Dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será la **Secretaría General** o quien reemplace sus funciones, quien ejercerá, entre otras, las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales.

12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS

Los Titulares o aquellas personas que se encuentren legitimadas por normas vigentes, pueden presentar Peticiones, Consultas y Reclamos a través del siguiente canal, establecido por el Responsable del Tratamiento para la atención de PQR's:

CORREO ELECTRÓNICO	secgeneral@ucm.edu.co
---------------------------	--

Las siguientes, son las personas facultadas para presentar PQR's, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	Versión 2
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 20 de 20

- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre que medie la aceptación por parte del Titular, de lo cual, se deberá presentar constancia en la solicitud.

Los derechos de los Niños, Niñas o Adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Las consultas y reclamos serán resueltos dentro de los términos establecidos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, o aquellas que las sustituyan, modifiquen o deroguen.

Consultas. 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.

Reclamos. 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.

13. VIGENCIA

La Presente Política de Privacidad regirá a partir del **4 de septiembre de 2018**.

Las Bases de Datos sujetas a Tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento, estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

El Responsable del Tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del Tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los Datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la Autorización, el Responsable del Tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

Última modificación: **4 de septiembre de 2018**.