



Universidad del
Rosario



Universidad del
Rosario





Política de tratamiento de los datos personales

LEY 1581 DE 2012

Versión 3.0 – agosto 2023

Bogotá D. C.

Tabla de contenido

01	¿Quiénes somos?	
02	Alcance y objeto de la política	
03	Definiciones	
04	¿Cuáles datos recopilamos?	
05	¿Cuáles son las finalidades de uso de los datos?	
06	Uso de datos en las actividades de investigación	
07	Acerca del tratamiento de datos sensibles	
08	Acerca del tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes	
09	¿Cuáles son mis derechos como titular de los datos?	
10	¿Cómo ejerzo mis derechos en protección de los datos personales?	
11	¿A través de cuales canales de comunicación ejerzo mis derechos?	
12	Vigencia de las bases de datos personales	
13	Vigencia de la política de tratamiento de datos	



1. ¿Quiénes somos?

El **Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario** fundada en 1653, por Fray Cristóbal de Torres y Motones, universidad privada que tiene como misión impartir una sólida formación ética, humanística y científica que, unida a la investigación y una idónea y exigente docencia, permita a esta comunidad educativa formar integralmente personas insignes y actuar en beneficio de la sociedad, con un máximo sentido de responsabilidad. Para simplificar las cosas, en esta política nos llamamos a nosotros mismos "**LA UNIVERSIDAD**" o "nosotros" o "nos"; somos responsables (responsables del tratamiento en lenguaje técnico de la ley 1581 de 2012 de protección de datos

o "**LEPDP**") del procesamiento de sus datos personales que capturamos a través de formularios físicos o electrónicos, correo electrónico, llamada, entre otros.

ENTIDAD RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Razón Social: Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario	NIT: 860.007.759-3	Dirección: Calle 12C No. 6-25 de Bogotá D.C., Colombia	Correo Electrónico: habeasdata@u rosario.edu.co	Teléfono: (601) 2970200
--	------------------------------	--	--	-----------------------------------

La política de tratamiento de datos personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos y en archivos físicos y electrónicos. La política de tratamiento de datos personales establece los lineamientos de La Universidad para el tratamiento de los datos, los mecanismos para el ejercicio del derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal. La misma tiene alcance a todos los miembros de la Comunidad Rosarista tales como estudiantes, profesores, personal administrativo, egresados, entre otros.

2. Alcance y objeto de la política

3. Definiciones

Con el objetivo de ayudar a determinar de una forma clara y sencilla el significado del vocabulario técnico utilizado frecuentemente en materia de protección de datos personales, se presentan a continuación los términos que frecuentemente encontrará en este documento:

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

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consentimiento del titular: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable o encargado del tratamiento deberá suministrar a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Dato Personal: Se refiere a cualquier información asociada a una persona natural (identificada o identificable), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.).

- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley colombiana. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos Sensible:** Para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: Es quien gestiona y/o manipula los datos de carácter personal a nombre del responsable, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.

Habeas Data: Es el derecho que tiene todo titular de información de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.

Protección de datos de carácter personal: Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.

Reclamo: El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.

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 personales.

Tratamiento: Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.

Titular de los datos personales: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.

4. ¿Cuáles datos recopilamos?

Los datos que recopilamos o recopilaremos pueden incluir, sin limitarse a estos, los siguientes:

Nombre y apellidos, género, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, nacionalidad, dirección de correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo y celular, fecha de nacimiento o rango de edad, firma, firma electrónica, otros documentos de identificación, datos de la familia, datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico y datos patrimoniales, datos

socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc., datos de información tributaria, datos de la actividad económica, datos de la historia laboral, datos del nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS, IPS, ARL, AFP, etc., datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de la persona, datos biométricos de la persona: huella, ADN, fotografía, videos, voz, etc., datos de la descripción morfológica de la persona: estatura, peso, complexión, etc., datos relacionados con la salud de la persona, que incluyan resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos, medicamentos, tratamientos terapéuticos, datos sobre la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas, datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial, datos sobre población en condición vulnerable, datos sobre personas en situación de discapacidad, información sobre su estado de matrícula, información académica, información que haya compartido con nosotros sobre usted (por ejemplo, a través de servicios de mensajería instantánea o de cualquiera de los canales habilitados por la Universidad), información sobre sus padres o representante legal cuando el titular sea menor de edad. Igualmente recopilamos ciertos datos automáticamente de su visita a nuestro sitio web, www.urosario.edu.co esto puede incluir, entre otros, algunos o todos los siguientes: conexión a Internet (incluidas las direcciones IP), datos del navegador almacenados en su dispositivo (cookies); preferencias, respuestas e interacciones a comunicaciones dirigidas a usted, incluidas las solicitudes de interrupción de estas comunicaciones; si ejerce alguno de sus derechos en virtud de la LEPDP, conservaremos un registro de esto y cómo respondemos.

Le informamos que sus datos podrán ser capturados, almacenados, actualizados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y fuera del territorio nacional, y en general tratados para llevar a cabo las finalidades según cada base de datos personales que se mencionan a continuación:

Acudientes: Gestión con la exploración y búsqueda de opciones universitarias de los hijos tales como la promoción y difusión de programas académicos de pregrado y posgrado, invitación para

5. ¿Cuáles son las finalidades de uso de los datos?

participar en actividades de atracción y conversión, orientación vocacional, académicas, científicas y/o culturales relacionadas exclusivamente con el programa de interés de los hijos, envío de encuestas para mejoramiento del servicio y fines estadísticos.

APP'S: Gestionar la información del registro en la plataforma, difundir el conocimiento sobre la memoria y el patrimonio cultural, promover la participación y el fortalecimiento de la comunidad académica y estudiantil, simulación de campañas electoral colombianas, brindar educación emocional, generar estadísticas demográficas sobre salud mental, analizar los datos con fines estadísticos, implementar mejoras en el funcionamiento, generar un canal de atención en línea, contactar con un agente a través de un móvil, para la orientación y gestión de servicios de apoyo académico, asesoría financiera, entre otros; realizar el registro de solicitud de carnet y extracto de pago créditos UR y becas, gestionar citas para una atención presencial.

Aspirantes: Ampliar la base de contactos para informar y hacer seguimiento sobre la oferta académica institucional, sobre el proceso de admisión, envío y difusión de eventos, actividades académicas, científicas, culturales y financieras, brindar asesoría académica en la inserción a la vida universitaria, enviar noticias de interés institucional y todos aquellos datos que la Universidad considere pertinentes.

Clientes: Envío de campañas, concursos, comunicaciones, información relativa a eventos, productos, ofertas, promociones, alianzas y contenidos específicos para los clientes, la atención efectiva y completa de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), evaluar la calidad de los servicios y envío de encuestas de satisfacción con el fin de mejorar el servicio.

Consultorio Jurídico: Cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos para la prestación de los servicios gratuitos que ofrece el Consultorio Jurídico, recibir solicitudes, asesorías, registrar el seguimiento, tratamiento y/o culminación de los procesos judiciales, administrativos y notariales, recibir tratamiento terapéutico y tratamiento psicosocial, en aquellos casos en los que se requiera con consentimiento del usuario.

Contratistas: Gestión de contratación de personas naturales para prestación de servicios, reportes financieros a MinCiencias, contratación de conferencistas extranjeros, gestión administrativa, manejo de información financiera, contable, fiscal y legal, evaluación de habilidades de contratistas de educación continuada, gestión de cuentas de cobro para los respectivos pagos, formalización de contratos, reporte de obligaciones tributarias y legales ante entidades administrativas y organismos de control, creación y/o actualización de contratistas, así como comunicación para la verificación de la prestación del servicio.

Educación Continua: Brindar información acerca de la oferta académica formal y no formal, inscripción de participantes, seguimiento y contacto a los programas de formación continua, fidelización de clientes, recepción de invitaciones para participar en actividades académicas y culturales, recepción de noticias de interés institucional, conformación de comunidades académicas, actividades de mercadeo a las personas que muestran interés a los programas ofrecidos en Educación Continua, envío de tarjetas de cumpleaños, navidad, año nuevo, día de la profesión, realizar conferencias virtuales, remotas, mixtas o presenciales, entregar material de apoyo y mejoramiento de servicios de enseñanza y aprendizaje.

Egresados: Construcción y consolidación de canales de comunicación permanente en calidad de egresado; promoción, divulgación y aplicación de ofertas académicas y de empleo, gestión de

beneficios a través de alianzas, convenios, descuentos en productos y servicios en salud, turismo, deporte, recreación, servicios profesionales y publicaciones, gestión de la información profesional, envío de información sobre eventos, proyectos, iniciativas y oferta académica, gestión del posicionamiento nacional e internacional de la Universidad y programas académicos, activación y prestación de servicios académicos y universitarios a los egresados y en general para todas las actividades que genere la Universidad dirigida a los egresados en investigación, docencia y extensión, incluyendo las labores de investigación institucional para el mejoramiento continuo de los procesos sustantivos de La Universidad.

Empleados: Atracción, selección, contratación, capacitación y formación, medición de competencias, estudios y visitas de seguridad domiciliaria, entrega de elementos de trabajo, evaluación de desempeño, procedimientos administrativos y/o judiciales, prestaciones sociales, vacaciones, sanciones, felicitaciones, retiros de cesantías, prácticas laborales, respuestas judiciales, trámites que se realicen en el comité de convivencia, prevención de riesgos y promoción de la salud, examen de salud ocupacional, trámites de actividades culturales, gestión de recursos para el aprendizaje y la investigación, deportivas, actualización de datos, control de horario, gestión de nómina y de personal, promoción de bienestar laboral, registro histórico laboral, afiliación a la seguridad social integral, conceptos médicos de ingreso, periódico y de retiro, incapacidades, diagnósticos de salud, encuestas de morbilidad sentida, pago de prestaciones sociales, ejecución de auditorías, reporte de cumplimiento de obligaciones laborales, administrativas, tributarias, y en general, para el tratamiento de todas las actividades derivadas de la relación laboral, carnetización y video, para finalidades relativas a la seguridad de las personas y los bienes, afiliación al sistema de seguridad social integral, registros de asistencia, control de los préstamos de implementos deportivos y de recreación del gimnasio, gestión de recursos para el aprendizaje y la investigación, envío de oferta académica, programas de gestión de donaciones, garantía del acceso y préstamo al material bibliográfico, legalización de gastos de viaje.

Escuela de Teatro Musical UR - MISI: Seguimiento al proceso de inscripción, admisión y matrícula, prestación de servicios académicos, culturales, administrativos, docencia, investigación y extensión, invitaciones para participar en actividades académicas, científicas y culturales, noticias de interés, promoción de oferta académica, envío de encuestas de satisfacción, oferta de servicios conexos ofrecidos por la Universidad, envío de mensajes con contenidos institucionales, notificaciones académicas, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa al portafolio de servicios a través de correo electrónico, generación de reportes, informes y estadísticas para gestión interna, comunicaciones físicas y/o electrónicas derivadas de la relación con la Universidad en el marco de la Escuela de Niños y Jóvenes, el desarrollo de estudios de investigación institucional que redunden en la gestión óptima de los procesos sustantivos de La Universidad en materia de aprendizaje, investigación y extensión, en general, para la prestación del servicio en todas las actividades que se lleguen a generar en el marco de los programas de Escuela de Niños y Jóvenes.

Estudiantes: Prestación de los servicios académicos, científicos, culturales, administrativos, financieros, docencia, investigación y extensión, seguimiento a la administración académica y la permanencia efectiva de los estudiantes, gestión y remisión de hojas de vida a entidades públicas y privadas para los programas de pasantías y prácticas nacionales e internacionales, generación de reportes, informes y estadísticas para gestión interna, procesos de acreditación y autoevaluación de programas, gestión de evaluación de perfiles para determinar el nivel de reconocimiento por méritos académicos, divulgación de programas de educación formal y no formal, investigación de conductas de los estudiantes, información y divulgación de la investigación, programas de becas e

incentivos, programa para la gestión de donaciones, programas de internacionalización y proyectos relacionados con movilidad académica, felicitaciones, sugerencias, quejas y reclamos, promoción y trámites de actividades culturales, académicas, deportivas, de prevención y de la salud, registro y control académico, reportes de situación financiera y crediticia de los estudiantes o sus acudientes, envío de encuestas para mejoramiento del servicio y fines estadísticos, revisión de situaciones de violencia, desarrollo de estudios de investigación institucional que redunden en la gestión óptima de los procesos sustantivos de la Universidad en materia de aprendizaje, investigación y extensión, verificación de los resultados de aprendizaje, gestión del posicionamiento nacional e internacional de la Universidad y programas académicos, grabación de lecciones y clases, eventos académicos, curriculares y extracurriculares, entrega de material de apoyo académico, acceso a instalaciones y laboratorios, préstamo de material bibliográfico; identificación al interior de las instalaciones de la Universidad, carnetización y video para finalidades relativas a la seguridad de las personas y los bienes, presentación de exámenes y desarrollo de asignaturas con el uso de herramientas TIC, retroalimentación del proceso formativo, detección de alertas tempranas de estudiantes en riesgo académico, hacer seguimiento del rendimiento académico, afiliación al sistema de prevención de riesgos, atención a problemas de víctimas y actores de conflicto y/o violencia, prestación de servicios de gimnasio y/o deporte, actividades de médicos residentes, cumplimientos normativos en los sitios de práctica, verificar el cumplimiento de esquemas de vacunación, reporte a autoridades Nacionales y Distritales en cumplimiento de disposiciones legales vigentes en el marco de emergencias sanitarias, vigilancia y monitoreo de la salud en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y en general para la ejecución de todas las obligaciones de la Universidad en cumplimiento de la normativa vigente.

Inscritos y Admitidos: Gestión, seguimiento y orientación para el proceso de inscripción, admisión y matrícula, invitaciones para participar en actividades académicas, científicas y culturales, orientación y asesoría académica en la inserción a la vida universitaria, noticias institucionales, promoción de oferta académica, envío de encuestas de satisfacción y mejoramiento del servicio, verificación y validación de la información y/o documentación suministrada y en general, para la prestación de servicios académicos y/o administrativos y/o financieros, presentación de exámenes de inscripción y admisión con el uso de herramientas TIC, carnetización y video para finalidades relativas a la seguridad de las personas y los bienes, grabación de clases, fines académicos, docencia, investigación, extensión, acompañamiento, promoción y aplicación de estudios, préstamo de material bibliográfico y para el trámite de felicitaciones, quejas, sugerencias y reclamos,

PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos): Conocer y dar trámite a los intereses, felicitaciones, quejas, reclamaciones y sugerencias de los usuarios internos o externos, sobre los servicios que presta la Universidad. Ejercer el derecho de conocer, actualizar y rectificar la información personal que tiene bajo custodia la Universidad.

Profesores: Gestión y seguimiento al proceso de contratación, estudio de las hojas de vida, verificación de cumplimiento de disposiciones del estatuto del Profesor y demás normas institucionales, comunicación con fines de movilidad nacional e internacional, promoción de oferta académica, designación como jurados de tesis, desarrollo profesoral y de investigación, programas de gestión de becas, celebración día del profesor, evaluación de desempeño, reporte de información institucional al Ministerio de Educación Nacional y/o demás instituciones públicas que en el ejercicio de sus funciones la requieran, inclusión y actualización en el directorio institucional Hub-UR y fines de investigación institucional para el mejoramiento continuo de los procesos misionales de la Universidad, gestión del posicionamiento nacional e internacional de la Universidad y programas académicos.

Proveedores, Acreedores, Deudores y Donantes: Creación y actualización de proveedores, acreedores, deudores y donantes, generación y remisión de certificado de ingresos y retenciones, contabilización de facturas proveedores, causación para crear la cuenta por pagar, salarios, retenciones, comunicaciones sobre campañas informativas, comunicaciones dirigidas a los donantes y agradecimientos, gestión de certificados tributarios, reporte de obligaciones tributarias y legales ante entidades administrativas y organismos de control, gestión administrativa, manejo de información financiera, contable, fiscal y legal, brindar información sobre campañas informativas, fidelización de donaciones a través de envío de información periódica de interés institucional, envío de resultados obtenidos y agradecimientos, envío de certificación tributaria, seguimiento a los ingresos de la donación, y en general, comunicaciones para todas las actividades propias que dependen de la donación.

Servicios de salud y Psicoeducación: La prestación de servicios médicos y salud como pueden ser: consulta externa de medicina general, medicina del deporte, nutrición, atención de enfermería, asesoría psicológica, asesoría en orientación vocacional y programación de citas.

Videovigilancia: La Universidad recolecta información de la comunidad académica en general y de terceros no vinculados con la Universidad, a través de cámaras de video vigilancia, en aras de propender por la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones.

6. Uso de datos en las actividades de investigación

En las actividades y prácticas que realicen los investigadores de la Universidad o un tercero ya sea en calidad de investigador, profesor y/o administrativo que apoya la Universidad, se deberán seguir las reglas establecidas en la presente política de tratamiento de datos personales, así como los procedimientos internos establecidos en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales. En especial deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- 1 Obtención de la autorización para el tratamiento de datos personales en los casos que deban aplicar instrumentos de investigación, donde se soliciten datos personales.
- 2 En la autorización que se solicite a los titulares, se deberá tener en cuenta la clasificación de los datos personales, el tipo de dato que va a solicitar, informar al titular el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales recolectados y la finalidad de los mismos, en caso de que recolecte datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación sexual, filiación política o religiosa, etc.) o de niños y adolescentes; debe explicarle el carácter sensible que posee este tipo de información y, además, debe darle la opción al titular de elegir si responde o no dichas preguntas, los derechos que tiene el titular de la información, la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de la organización o el responsable del tratamiento de los datos, el mecanismo para consultar la política de tratamiento de los datos y los canales de comunicación establecidos para ejercer el derecho de habeas data.
- 3 Se deben conservar dichas autorizaciones en carpeta física o digital, en la cual se lleve el registro de dicha investigación.
- 4 Si en virtud de la investigación se requiere compartir la información recolectada con otros investigadores o terceros, deberán establecer medidas de seguridad, en el momento del envío y apertura de los datos.



- 5 Las bases de datos personales que se generen, producto de una investigación y que sea necesario su intercambio con otros investigadores de La Universidad o terceros, deberán incluir mecanismos para suprimir los datos que permitan la identificación del titular.
- 6 En ningún caso, podrán divulgarse datos personales o bases de datos personales con entidades externas, que han obtenido producto de las investigaciones que adelanten, salvo que medie un convenio o relación contractual y que en el clausulado se encuentren disposiciones sobre la confidencialidad de la información, así como la transmisión de la misma o que una disposición legal exija su divulgación.
- 7 La divulgación de los resultados de investigación, en ningún momento podrá revelar e identificar a las personas que suministraron dicha información personal, a no ser que, el titular del dato haya manifestado de manera expresa y clara la divulgación del dato y que La Universidad le haya informado el alcance de dicha divulgación.
- 8 Se debe garantizar en todo el proceso de la investigación, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal a la que tengan acceso, así como los equipos informáticos que La Universidad le ha entregado en virtud de la relación contractual.

Solo procesaremos datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando el consentimiento previo y explícito a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento. Trataremos datos de tipo sensible en las siguientes circunstancias:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El tratamiento que tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.

7. Información acerca del tratamiento de datos sensibles

En adición a lo anterior, en **la Universidad** cumplimos con las siguientes obligaciones:

Informar de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de tratamiento son de carácter sensible, la finalidad aplicada, y obtener su consentimiento explícito.

Informar que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

No condicionar ninguna actividad a que nos suministre datos personales sensibles (salvo que exista una disposición legal o contractual para hacerlo).

Algunos datos sensibles que tratamos incluyen, pero sin limitarse a estos, los siguientes:

TIPO DE DATO	FINALIDAD
Persona en situación de discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las herramientas de acceso dentro de las instalaciones de La Universidad y brindar servicios que permitan la prestación del servicio académico. • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico de La Universidad. • Prestación de los servicios de salud de La Universidad.
Pertenenencia a población vulnerable	<ul style="list-style-type: none"> • Por disposición legal, La Universidad debe solicitar datos relativos a vulnerabilidad de la población tales como si está en un municipio de difícil acceso, con problemas de orden social, entre otros. • Programas sociales del Estado • Prestación de los servicios del consultorio jurídico de La Universidad.
Datos relativos a la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite de incapacidades de los empleados de La Universidad • Solicitudes de ausencias de clases de estudiantes a través de incapacidades • Cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo • Cumplimiento de la oferta académica en los programas de salud. • Aplicación de encuestas de salud y bienestar con el propósito de generar intervenciones en caso de ser necesario. • Desarrollo de clases, prácticas y pasantías de estudiantes de carreras de salud y afines. • La prestación efectiva de los servicios que ofrece el gimnasio de La Universidad. • Generación de historias clínicas de la comunidad académica. • Investigaciones realizadas por los grupos de investigación de La Universidad. • Detección de alertas tempranas de estudiantes en riesgo académico, desplegar acciones de intervención, hacer seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes, diseñar acciones de acompañamiento particulares, afiliación al sistema de prevención de riesgos laborales a estudiantes que se encuentren en prácticas y pasantías a quienes aplique tal condición, investigaciones disciplinarias, atención a problemas de víctimas y actores de conflicto y/o violencia que se puedan llegar a generar, prestación de servicios de gimnasio y/o deporte, reporte.
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, fotografía videos, voz, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Video vigilancia al interior de La Universidad con el propósito de garantizar la seguridad de las personas. • Difusión de eventos académicos mediante el registro fotográfico y de video • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Carnetización de la comunidad académica. • Facilitar el acceso a los estudiantes a laboratorios, algunas ocasiones es necesario el ADN de dichos estudiantes, el acceso al personal administrativo a algunas instalaciones de la Universidad. • Grabación de lecciones y clases y/o en los eventos académicos, curriculares y extracurriculares organizados por la Universidad y por sus aliados, lo anterior para efectos de garantizar el acceso a los mismos de forma sincrónica y asincrónica y como material de apoyo académico a la comunidad estudiantil. • Préstamo de material bibliográfico; identificación al interior de las instalaciones de la Universidad; trámite de consultas, quejas y reclamos por video chat en Casa UR.



	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de exámenes y desarrollo de asignaturas con el uso de herramientas TIC. • Retroalimentación del proceso formativo, para investigaciones disciplinarias y para verificación de los resultados de aprendizaje en la aplicación del conocimiento adquirido en el marco de la asignatura.
Datos de la descripción morfológica de la persona: color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestación efectiva de los servicios que ofrece el gimnasio de La Universidad. • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Generación de las Historias clínicas de la comunidad académica en general. • Cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo • Desarrollo efectivo de clases, prácticas y pasantías de estudiantes de carreras de salud y afines.
Datos de pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, convicciones religiosas, filosóficas o políticas	<ul style="list-style-type: none"> • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico de La Universidad. • Llevar a cabo intervenciones donde se evidencie discriminación de algún miembro de la comunidad. • Investigaciones en el marco de procesos disciplinarios que adelante La Universidad.
Datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial	<ul style="list-style-type: none"> • Para la prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Llevar a cabo intervenciones donde se evidencie alguna discriminación de algún miembro de la comunidad. • Investigación institucional y promoción de políticas de igualdad e inclusión.

8. Acerca del tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

La Universidad realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes con el fin de garantizar el derecho a la educación, la formación integral y el bienestar de los estudiantes, hijos menores o adolescentes de los profesores y empleados administrativos. Solo trataremos datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por los padres, o los empleados, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios o cuando su tratamiento se encuentre debidamente autorizado por los padres o representantes legales de la niña, niño o adolescente. Lo anterior, de conformidad con

lo establecido en el artículo 7 de la LEPDP y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:



Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.



Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

La autorización del tratamiento de datos suministrada por los niños, niñas y adolescentes es posible para brindar información sobre los programas académicos que ofrece la Universidad con el fin de garantizar el derecho a la educación superior. La Universidad se compromete, en el tratamiento de datos personales a respetar los derechos prevalentes de los menores.

La Universidad recolecta datos personales de menores de edad en los siguientes eventos:



En los procesos de recolección, uso y circulación de la información personal se tienen en cuenta los derechos prevalentes de los menores de edad, así mismo, se le informa al menor el carácter facultativo a las preguntas que versen sobre sus datos sensibles

Cumplidos los anteriores requisitos, exigiremos al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor dé su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley. Nosotros y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niñas, niños y adolescentes velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la LEPDP y el Decreto 1377 de 2013.

Todo titular de información personal tiene derecho a acceder de forma gratuita a sus datos, consultar, solicitar la corrección, actualización o supresión de su información, revocar su autorización y presentar quejas ante la autoridad de protección de datos personales.

Acceso

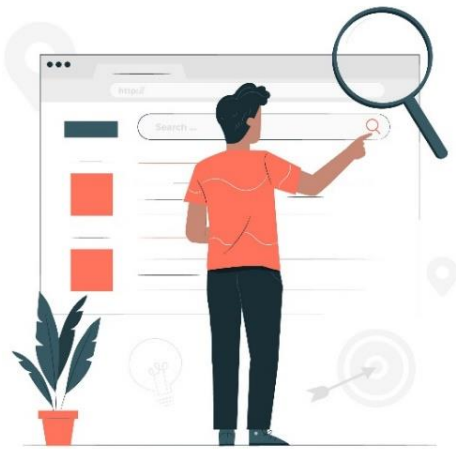
Garantizamos su derecho de acceso conforme a la LEPDP como titular de los datos personales. El acceso está permitido solamente a los titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de su identidad como titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a su disposición, sin costo, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Nos obligamos a tramitar su derecho de acceso de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 10.

9. ¿Cuáles son mis derechos como titular de los datos?





Consulta



Como titular podrá consultar su información de carácter personal que se encuentre en nuestras bases de datos y archivos. En consecuencia, garantizamos su derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la LEPDP, suministrándole la información que esté bajo nuestro control. Establecemos las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamo



Como titular puede presentar un reclamo si considera que la información contenida o almacenada en una base de datos puede ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre protección de datos personales. En tal sentido, podrá presentar reclamación de manera directa o en su defecto al encargado del tratamiento de sus datos. Definiremos las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo, el cual podrá presentarlo este directamente, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la LEPDP. Si el reclamo estuviese incompleto, deberá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que se presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de haber un reclamo que no sea competencia de nosotros, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informará esta situación. Una vez hayamos recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, le informaremos 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.

Corrección

Actualización

Supresión



Rectificación y actualización. Nos obligamos a rectificar y actualizar su información personal incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y los términos señalados anteriormente. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos. Al respecto, tendremos en cuenta lo siguiente: 1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición; 2. Tenemos plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando lo beneficien como titular de los datos personales. En consecuencia, podremos habilitar medios electrónicos u otros que consideremos pertinentes y seguros para un mejor acceso.

Supresión. Como titular, tiene el derecho en todo momento a solicitarnos la supresión de sus datos personales, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Nos obligamos a suprimir su información personal de conformidad con el procedimiento y los términos señalados anteriormente.



Revocar la autorización

Puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Nos obligamos a revocar su autorización de conformidad con el procedimiento y los términos señalados anteriormente.



Presentar quejas ante la autoridad de protección de datos. Los titulares de información personal pueden presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la LEPDP y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

10. ¿Cómo ejerzo mis derechos en protección de los datos personales?

Sus datos personales se encuentran protegidos por la Constitución Política Colombiana y la LEPDP. Toda solicitud de consulta o reclamación deberá contener como mínimo la siguiente información:

Información que debe acreditar el titular

- Solicitud realizada a través de los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- Adjuntar fotocopia del documento de identificación, en los casos que aplique.
- Adjuntar los soportes que desea hacer valer.



Información que debe acreditar un tercero

- Solicitud realizada a través de canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- Documento de representación, en caso de que actúe como apoderado.
- Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.
- Fotocopia del documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- Adjuntar los soportes que desea hacer valer.



En todo caso y en cualquier momento, la Universidad podrá solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

Los derechos de consulta y reclamo podrán ser ejercidos así:

A nombre propio: Puede ejercer su derecho directamente realizando la consulta o reclamo en relación con los datos almacenados en nuestras bases de datos y/o archivos. Tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos y revocar la autorización otorgada.

A través de apoderado: Puede ejercer su derecho a través de apoderado. Para estos efectos, debe adjuntar el poder autenticado con la solicitud. Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta se tendrá como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

Ejercicio del derecho de menores de edad: Los menores de edad deberán ejercer su derecho de Habeas Data a través de quien acredite su representación legal.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, o desea ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización, podrá hacerlo a través de alguno de los siguientes canales habilitados:



Envío de una comunicación electrónica al oficial de seguridad de la información y datos personales, al correo electrónico: habeasdata@urosario.edu.co



Envío de la solicitud accediendo a través de la página web de la Universidad en la opción "solicitudes"



Envío de una comunicación física a nuestro buzón ubicado en el Edificio Santafé Carrera 6 N° 12 C – 13 Bogotá D.C., Colombia. En horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 1:00 p. m.

El oficial de seguridad de la información y datos personales, será el contacto de los titulares de datos personales, para todo lo previsto en esta política.

11. ¿A través de cuáles canales de comunicación ejerzo mis derechos?

12.



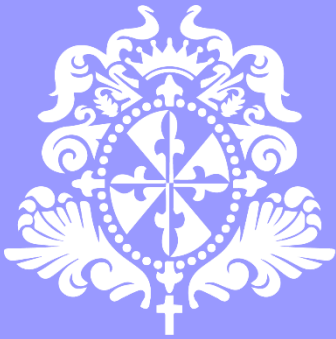
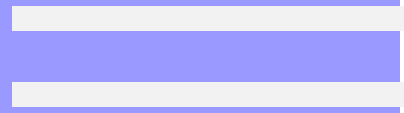
12. Vigencia de las bases de datos personales

Trataremos sus datos personales solo durante el tiempo necesario para cumplir con los tratamientos y finalidades por usted autorizadas; no obstante, deberemos conservar datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

La presente Política reemplaza la que se encontraba vigente desde el día 4 de septiembre de 2018 y entra en vigor a partir del 1 de agosto de 2023.

13. Vigencia de la política de tratamiento de datos

14.



Universidad del
Rosario

