

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO GIMNASIO NUEVA ESCOCIA

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales o Política de Tratamiento de la Información es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 (que compila el Decreto Reglamentario 1377 de 2013) y demás disposiciones complementarias, y será aplicada por Colegio MariÁngela S.A.S. - GIMNASIO NUEVA ESCOCIA (el "Colegio"), respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan Tratamiento de datos personales.

2. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento del Colegio Mariángela S.A.S considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales tales como;

- a. Formularios de inscripción para ingreso.
- b. Contratos de matrícula.
- c. Contrato de transporte escolar.
- d. Pagaré.
- e. Ficha de enfermería.
- f. Tratamiento de imagen.
- g. Ficha de bienestar estudiantil.
- h. Formato colegio de procedencia.
- i. Formularios de inscripción a eventos.
- j. Matriz de transporte.
- k. Base de datos egresados.
- l. Base de datos estudiantes.
- m. Base de datos aspirantes a estudiantes.

- n. Base de datos colaboradores.
- o. Base de datos proveedores.
- p. Hojas de vida Postulantes.
- q. Fichas de pedidos a proveedores.
- r. Contratos de prestación de servicios.
- s. Plataforma educativa Phidias.

Estos datos pueden ser almacenados en cualquier soporte físico (archivos) o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de datos es el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia, ubicado en el Km 19 Autopista Norte, Carrera 7ma, 300 metros antes del peaje en la ciudad de Chía, Vereda Fusca, Colombia identificada con el número de identificación tributaria NIT 800.157.297-7, correo electrónico: javendano@gne.edu.co, tratamientodedatos@gne.edu.co, teléfonos 6760056, 6760016, (317) 377 -8792, (316) 434-4543 Portal Web <https://www.gne.edu.co/>

4. DEFINICIONES

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. Datos personales públicos: Según los mandatos de la ley o de la Constitución Política son todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- e. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. Dato Sensible: Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)
- g. 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- h. Transmisión: se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
- i. Transferencia: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación o envío de los mismos dentro (transferencia nacional) o fuera de Colombia (transferencia internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por parte de otro Responsable del Tratamiento.
- j. 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.
- k. Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.
- l. Política de Tratamiento o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por el Colegio de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- m. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- n. Transferencia: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación o envío de los mismos dentro (transferencia nacional) o fuera de Colombia (transferencia internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por parte de otro Responsable del Tratamiento.
- o. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS

El Colegio en el desarrollo de sus actividades recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones de Tratamiento sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por el Colegio se ceñirá a los siguientes principios:

i. Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la Ley, el Colegio buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo lo establecido por el Decreto 1074 y las normas concordantes.

ii. Finalidad autorizada: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

iii. Calidad del Dato: el Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la Firma deberá abstenerse de tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

iv. Entrega de información al Titular: cuando el Titular lo solicite, el Colegio deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de servicio al cliente encargada de la protección de datos.

v. Circulación restringida: los Datos Personales sólo pueden ser Tratados por aquel personal del Colegio que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por el Colegio para llevar a cabo el Tratamiento.

vi. Temporalidad: el Colegio no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

vii. Acceso restringido: salvo por los Datos expresamente autorizados, el Colegio no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

viii. Confidencialidad: el Colegio debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultada esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.

ix. Confidencialidad y Tratamiento posterior: todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y el Colegio haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

x. Necesidad: los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

6. TRATAMIENTO

Siendo responsable del tratamiento de datos personales el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia., para el adecuado desarrollo de las actividades comerciales y educativas con los colaboradores, proveedores, aspirantes, estudiantes, padres de familia y/o responsables de los menores y otros titulares de los datos personales así como para el fortalecimiento de las relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales y/o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación.

6.1 Encargado del tratamiento

Considerando que el encargado del tratamiento de los datos personales es responsable de la recolección, clasificación, organización, protección, almacenamiento, manejo, mantenimiento y de la confidencialidad de las bases de datos, para efectos de la aplicación de la presente política podrá contactarse con él al correo javendano@gne.edu.co.

7. FINALIDAD

Los titulares de la información son los, clientes (padres de familia y/o estudiantes), docentes, proveedores. Sus Datos Personales son únicamente recolectados para la identificación de su relación de cooperación educativa, para la identificación de su cargo, oficio, profesión o calidad de comerciante, datos que en algunos casos son de naturaleza pública, no siendo requerida su autorización previa, expresa e informada, pero en otros casos datos personales y/o sensibles que están sujetos a las autorizaciones dadas por usted a favor del Colegio MariÁngela. En cualquier caso, aun siendo de naturaleza pública, usted está facultado para ejercer los derechos que lo protegen como titular de Datos Personales.

Aspirantes/Padres de Aspirantes: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen los datos de las personas naturales que mantienen un vínculo en su calidad de interesados en formar parte de la comunidad educativa, cuyo tratamiento tiene como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales, envío de comunicaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización.

Estudiantes/Padres de Familia: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen datos de personas naturales que mantienen un vínculo contractual con la entidad, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones exigidas por el ministerio de educación SIMAT, ICFES, DANE facturación, gestión de cobro, contacto y envío de comunicaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento.

Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contiene datos de personas naturales que mantienen un vínculo comercial con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad el envío de correos electrónicos, publicidad de productos, contratación, invitación a

capacitación, cotización y seguimiento del avance de las negociaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados.

Candidatos, empleados: Son las bases de datos manual y automatizada de contienen los datos de las personas naturales que han aplicado a cargos, así como aquellas que han tenido o mantienen un vínculo laboral con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en especial llevar a cabo procesos de búsqueda y selección de candidatos a cargos, verificación de referencias, análisis de historia laboral, análisis de exámenes, vinculación y desvinculación laboral, nómina, afiliaciones, novedades y desafiliaciones a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y aquellas otras actividades requeridas por el Gobierno, así como el contacto permanente con los empleados. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización.

Sistemas de Seguridad: Son las bases de datos manuales que contienen los datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones, cuya finalidad es garantizar la seguridad de las personas y objetos que se encuentran en las diferentes áreas y restringir el acceso. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se informe a los Titulares acerca del tratamiento a través de los medios idóneos para tal efecto.

La autorización para el tratamiento de los datos personales permite al Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Gimnasio Nueva Escocia, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades:

- a. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, por los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales.
- b. Tratamiento de los datos personales (direcciones de residencia, correo físico, electrónico, redes sociales, teléfono,)
- c. Solicitar y recibir de las instituciones de Educación información personal, académica y de seguridad social que reposa en sus bases de datos.
- d. Adelantar las acciones de cobro y recuperación de cartera en virtud de garantizar la estabilidad financiera y los recursos para el correcto funcionamiento de la institución.
- e. Solicitar a las entidades que expiden pólizas estudiantiles la inclusión de los estudiantes y/o colaboradores.

f. Como parte de un proceso y protocolo de comunicación continua.

g. El alcance de la autorización incluye la facultad para que el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia envíe mensajes o comunicados con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, actualizaciones, novedades del transporte escolar y de los servicios complementarios, citaciones y reportes.

7. DEBERES DEL COLEGIO MARIÁNGELA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

a. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización de tratamiento de datos personales.

c. Informar sobre la finalidad de la recolección de los datos personales.

d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su pérdida, consulta, uso o acceso indebido.

e. Rectificar y/o actualizar la información cuando cambie o sea incorrecta.

f. Suministrar al encargado únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

g. Tramitar las consultas y reclamos realizados frente al tratamiento de datos personales en un término de 8 días hábiles.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

A través de la presente política se informa al titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen.

Los titulares de la información son los proveedores, clientes (padres de familia y/o estudiantes), docentes, colaboradores, visitantes y aspirantes.

Las personas naturales y/o titulares de los datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte del Colegio MariÁngela SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento y que son garantizados a través de los procedimientos definidos:

a. Conocer, actualizar, rectificar los datos personales sobre los cuales el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia. está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia, cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento de conformidad con lo estipulado en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

“ARTÍCULO 10. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 1) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- 2) Datos de naturaleza pública;
- 3) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- 4) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- 5) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.”

c. Ser informado por el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d. Revocar la autorización cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

e. Ser informado por el Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES,

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, el Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección,

almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de datos personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

el Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia está comprometido en hacer un correcto uso y tratamiento de los datos personales que se encuentran contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar, y/o destruir la información que allí reposa.

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido. Todos los colaboradores se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos teniendo en cuenta los lineamientos sobre el tratamiento de la información establecida en la Ley.

11. ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia solicita los datos necesarios para la inscripción, matrícula e interacción con los aspirantes, familias y estudiantes, proveedores, colaboradores, así como aquella requerida para el proceso de facturación y pago.

Una vez el titular ha suministrado sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través de registro en el portal web, llamadas telefónicas, contacto en redes sociales, en visita de manera personal, los mismos son almacenados en la base de datos según corresponda de acuerdo a la clasificación del estado de la persona, (aspirante, en proceso de admisión, admitido, matriculado, retirado, egresado).

Las bases de datos se encuentran protegidos físicamente en un lugar seguro , los equipos que contienen bases de datos tienen clave de seguridad para el ingreso y solo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros aspirantes, estudiantes activos, retirados y egresados.

12. POLÍTICA

El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia establece como directriz principal cumplir toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, solicitará la autorización a los titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando el titular se contacte a través de cualquiera de los medios posibles; documento físico, documento electrónico, encuesta, página Web, Internet, teléfono, Correo Electrónico, mensaje de texto, redes sociales o de manera presencial, de la misma manera se hará cuando en virtud del cumplimiento de la razón comercial y educativa se ejecuten labores de promoción, divulgación, capacitación, invitaciones a actividades o eventos, visitas, charlas, recorridos o conferencias que impliquen el tratamiento de datos personales.

En consecuencia, toda labor de tratamiento de datos personales realizada por el Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia es consecuente con el objeto de su razón social y con las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el titular.

Los datos personales sólo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.

Los datos personales sujetos a tratamiento deben ser manejados teniendo en cuenta todas las medidas tanto humanas como físicas y técnicas para su protección dando la seguridad de que ésta no puede ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o utilizada sin autorización.

El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia exige al encargado del tratamiento de los datos personales que en todo momento se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del titular.

El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia registrará la base de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNB <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/publico/registrarSujetoObligado/>, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

13. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, el Titular debe enviar un correo electrónico a:, para que la institución lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.

Para la recepción de consultas, reclamos o para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión como usuario puede comunicarse a través de los canales de atención; Correo electrónico: tratamientodedatos@gne.edu.co teléfonos 6760056, 6760016, (317) 377 -8792, (316) 434-4543 Portal Web : www.gne.edu.co, para que la institución lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.

Usted debe tener en cuenta que una vez ponga en conocimiento al área responsable al interior del Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja. Su solicitud o petición en relación con sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer. Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten al Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos cinco (5) días desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, El Colegio MariÁngela S.A.S , propietario del Gimnasio Nueva Escocia, receptor de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1 se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

Anexo 1

El Colegio MariÁngela S.A.S, propietario del Colegio Gimnasio Nueva Escocia, Como institución de educación identificada con NIT 800.157.297-7, en cumplimiento con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la ley 1581 de 2012, y actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos, solicita su autorización para que de manera previa, expresa, libre y debidamente informada, permita dar tratamiento a los datos personales de identificación y contacto que suministra a través del presente medio. Para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar sus datos personales o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, podrá presentar consulta o reclamo a través del correo tratamientodedatos@gne.edu.co. Lo invitamos a que consulte nuestra política de tratamiento de datos de la información personal en www.gne.edu.co.