

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Fundación Juventud Líder

INDICE.

1. Alcance
2. Marco Legal
3. Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales
4. Definiciones
5. Tratamiento y finalidad.
6. Derecho de los niños niñas y adolescentes.
7. Derecho del titular de lo Datos Personales
8. Área responsable de la atención de petición consultas y reclamos sobre Datos Personales.
9. Procedimiento para atención y respuesta a petición, consultas quejas y reclamos de los titulares de Datos Personales.
10. Vigencia.

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1. ALCANCE

Presentamos la presente Política y Protección de Datos Personales, la cual se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos de personas y que sean objeto de tratamiento por FUNDACION JUVENTUD LÍDER, considerando como responsable y/o encargada de del tratamiento y cuidado de estos datos.

2. MARCO LEGAL.

- Constitución política artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- Sentencias de la corte Constitucional C -1011 de 2008 y c-748 de 2011.

3. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FUNDACION JUVENTUD LIDER, con domicilio en la AV 3E N° 0BN-10 barrio quinta Bosch de la Ciudad de Cúcuta Departamento Norte de Santander. Con número de identificación tributaria NIT 900652798-0

Celular 3014921886.

Correo electrónico contacto@fundacionjuventudlider.org.

Página web www.fundacionjuventudlider.org

4. DEFINICIONES

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos, como huellas y fotografías).

La Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales considera dentro de la categoría de datos especiales los datos sensibles y los relativos a las niñas, niños y adolescentes, Artículos 5° y 7° respectivamente.

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

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 estos 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

5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará LA FUNDACION JUVENTUD LIDER será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- a). Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Fundación Juventud Líder, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas.
- b). Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c). Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- d). Soportar procesos de auditoría externa e interna.

Así mismo, Fundación Juventud Líder suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación De cooperación a fin de:

- a) Brindar asistencia técnica.
- b) Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c) Manejar y administrar bases de datos.
- d) Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- e) Dar respuestas a organismos de control.

Cuando la FUNDACIÓN JUVENTUD LIDER reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud o por las sedes o subsedes territoriales certificadas, como último interviniente en la cadena informativa del sector estadístico que inicia cuando los titulares dan su información personal a representantes de sus sedes o subsedes territoriales, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida y/o recibida por FUNDACION JUVENTUD LIDER en su sede central.

En este sentido FUNDACION JUVENTUD LIDER instruirá a las respectivas sedes de las entidades territoriales certificadas sobre:

1. Su calidad de responsables de tratamiento de los datos por ellas recaudados,
2. La vigilancia que deben ejercer en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre establecimientos educativos, padres de familia y estudiantes y
3. Capacitación a los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes respecto al uso responsable y seguro que deben dar éstos a sus datos

6. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito para FUNDACION JUVENTUD LIDER el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados al DANE-FONDANE que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c) Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d) Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, la cual procederá cuando la autoridad haya determinado que el DANE-FONDANE, en el tratamiento, ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e) Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f) Identificar al responsable en el DANE-FONDANE que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Junta Directiva de FUNDACION JUVENTUD LIDER tiene a su cargo la labor del desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

La ITABAJADORA SOCIAL es la PERSONA que ha sido designada por la Junta directiva como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado a la trabajadora social, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos por Fundación Juventud Líder, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificarla información. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la ley de protección de datos Personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

FUNDACION JUVENTUD LIDER ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas:

- Comunicación escrita dirigida a FUNDACION JUVENTUD LIDER. AV 3E N° 0BN-10 BARRIO QUINTA BOSCH CUCUTA
- Comunicación telefónica: CELULAR 3014921886 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: contacto@fundacionjuventudlider.org.

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a FUNDACION JUVENTUD LIDER

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por el Ministerio de Educación Nacional a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar al Ministerio de Educación Nacional, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

10. VIGENCIA.

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigor
d