Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

ACUERDO Nº 743

Política de Protección de Datos Personales

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Consejo Directivo adoptar a propuesta del Rector, las políticas generales de la Universidad (Estatutos N°. 116, literal a).

2. Que el 07 de mayo de 2018 mediante el Acuerdo 657 del Consejo Directivo Universitario se expidió la Política de Protección de Datos, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y normas complementarias.

3. Que, de acuerdo con los cambios en la dinámica de la Universidad, las modificaciones y ajustes normativos sobre protección de datos, los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio y atendiendo a las recomendaciones de la Auditoría Interna, se realizó un proceso de revisión, evaluación y actualización de la Política de Protección de Datos Personales, la cual fue revisada por el Comité de Habeas Data y Cumplimiento.

4. Que la actualización de la Política de Protección de Datos Personales fue presentada por el Secretario General y la Oficial de Protección de Datos y Compliance, al Consejo Directivo Universitario en la sesión del día 6 de septiembre de 2023, Acta 946, en el cual los miembros del Consejo Directivo Universitario expresaron su consenso favorable sobre la actualización y aprobación del documento.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO – Expedir la actualización de la Política de Protección de Datos Personales para la Pontificia Universidad Javeriana, según el texto considerado y aprobado en la reunión del Consejo Directivo Universitario, Acta 946 del 6 de septiembre de 2023.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE 3
2. OBJETO 3
3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 3
4. DEFINICIONES 3
5. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO 4
6. PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 5
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS 5
   7.1 Aspirantes 6
   7.2 Estudiantes 6
   7.3 Egresados 7
   7.4 Profesores y Empleados Administrativos 8
   7.5 Proveedores y/o Clientes 9
8. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS 9
9. AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES 9
   9.1 Eventos en que no es necesaria la autorización 10
10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES 10
11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES 11
12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 11
13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS 12
   13.1 Consulta 12
   13.2 Reclamo 12
   13.3 Requisitos para presentar una consulta o un reclamo 12
   13.4 Medios de recepción de solicitudes de consultas o reclamos 13
   13.5 Responsable de atender las consultas y reclamos 13
14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES 13
15. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL 13
16. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA 13
17. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS 13
18. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 14

1. ALCANCE

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y normas complementarias, la Política de Protección de Datos Personales de la Pontificia Universidad Javeriana (en adelante la Universidad), será de aplicación en la Sede Central y en la Seccional de Cali por los empleados administrativos y profesores.

2. OBJETO

La presente Política de Protección de Datos Personales tiene por objetivo regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales registrados en las bases de datos, archivos físicos o digitales de la Universidad, con el propósito de garantizar los derechos de los titulares, a través de herramientas que favorezcan la autenticidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Universidad como responsable del tratamiento de datos personales, se identifica de la siguiente manera:

Razón Social	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
NIT	860.013.720-1

	SEDE CENTRAL	SECCIONAL DE CALI
Dirección Domicilio	Carrera 7 No. 40 – 62 Bogotá	Calle 18 No 118-250 Cali
Teléfono	3208320	3218200
Email	usodedatos@javeriana.edu.co	midatopersonal@javerianacali.edu.co
Sitio Web	www.javeriana.edu.co	www.javerianacali.edu.co

4. DEFINICIONES

Para el adecuado entendimiento de la presente política se acogen las siguientes definiciones:

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por la Universidad y dirigido al titular del dato, que tiene el propósito de informarle la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, su contenido y finalidades del tratamiento de sus datos personales.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revela 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 de Datos Personales: Son las personas naturales o jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de la Universidad.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales: Es quien decide directamente qué tratamiento le dará a los datos personales, según las autorizaciones otorgadas por los titulares. La Universidad actúa como responsable frente a todos los datos que recolecte y trate.

Titular de Datos Personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de la Universidad o sus encargados.

Tratamiento de Datos Personales: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales que realice la Universidad, o los encargados del tratamiento por cuenta de la Universidad, 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 los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta de la Universidad como Responsable.

Sede Central: Se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Sede Central, la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá.

Seccional de Cali: Se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Seccional de Cali, ubicada en la ciudad de Cali.

Javeriana Colombia: Se refiere a las actividades y servicios que ofrece y desarrolla la Universidad en cualquier otra ciudad de Colombia o de manera virtual, los cuales, para efectos de la presente política, se regirán por los procedimientos de la Sede Central.

5. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

La presente política es aplicable a los titulares de los datos personales respecto de los que la Universidad realiza el tratamiento. Debe ser acogida por los empleados de la Universidad de la Sede Central, Seccional de Cali y Javeriana Colombia, así como por los contratistas y terceros a quienes se encargue el tratamiento de los datos personales que le son suministrados por la Universidad.

El propósito de la política es garantizar y respetar la privacidad de los datos personales sobre los que la Universidad realiza tratamiento, y para cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20
- Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
- Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"
- Decreto Único 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Capítulo 25 "Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"
- Decreto 090 de 2018
- Sentencias de la Corte constitucional C-748 de 2011
- Circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio
- Guías y documentos complementarios de la Superintendencia de Industria y Comercio

6. PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Universidad está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que tengan manejo de datos personales, se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- Legalidad: En todo el proceso de tratamiento de los datos personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y eliminación, se debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

- Finalidad: Todos los datos personales que sean capturados en el desarrollo del ejercicio de las funciones educativas y administrativas que tiene la Universidad, deben atender a finalidades específicas de acuerdo con el tratamiento que se le dará al dato. Las finalidades del tratamiento deben ser informadas a los titulares con el propósito que éstos conozcan las actividades que desarrollará la Universidad con los datos personales que está entregando.

- Libertad: La recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con la autorización previa y expresa del titular, quien debe ser informado sobre el tratamiento que se les dará a sus datos personales. La divulgación o socialización de los datos personales sin la previa autorización, o sin una disposición legal que lo habilite, está prohibido.

- Veracidad o calidad: La Universidad debe promover que los datos personales que estarán sujetos a tratamiento deben ser veraces, exactos, completos y actualizados, pues de lo contrario pueden llevar a inducir a errores en la ejecución de tratamiento para el cual fueron capturados.

- Transparencia: Cualquier titular de información podrá tener acceso, en cualquier momento, a la información sobre sus datos personales tratados por la Universidad.

- Acceso y circulación restringida: El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

- Seguridad: Toda la información asociada a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Universidad, deberán protegerse bajo estándares de seguridad adecuados, implementando medidas operativas, técnicas y humanas que eviten su pérdida, adulteración o acceso no autorizado.

- Confidencialidad: La Universidad deberá garantizar la reserva de la información y datos personales que no estén bajo la categoría de datos públicos, por lo cual, todas las personas que tengan acceso al tratamiento de los datos personales deberán promover prácticas de manejo de datos que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

Todos los datos personales que sean recolectados por la Universidad serán almacenados y tratados para desarrollar actividades académicas, administrativas, de investigación, de extensión, de servicio, de docencia, del medio universitario, técnicas, financieras y operativas, las cuales se vincularán de manera directa o indirecta con la misión de la Universidad, el desarrollo de sus objetivos y sus megas.

A continuación, se relacionan las finalidades de tratamiento de los datos personales que recolecta la Universidad:

7.1 Aspirantes

Se realizará el tratamiento de datos personales de los aspirantes, para las siguientes finalidades, sin limitarse a ellas, para lo siguiente:

- Realizar todas las actividades operativas y técnicas asociadas con la inscripción y participación en programas académicos, gestión de becas y ayudas financieras, eventos, seminarios y cualquier actividad académica o de promoción que adelante la Universidad.
- Mantener un canal de comunicación activo y recibir comunicaciones a través del correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica al celular o teléfono fijo, mensajes de texto (SMS) y redes sociales, para ser informado sobre los procesos y actividades académicas, administrativas, de investigación, de extensión, de cultura y del medio universitario.
- Realizar análisis e investigación de mercados.
- Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de los datos personales para realizar caracterización de los aspirantes, estadísticas y seguimiento a los procesos de contacto para la oferta de programas y participación en eventos, seminarios y actividades promocionales y académicas.
- Realizar la gestión de atención de solicitudes, quejas y reclamos.
- Tomar imagen en video y fotografía para: procesos administrativos, académicos, de investigación, de extensión y del medio universitario, en todas aquellas actividades que sean adelantadas por la Universidad en su enfoque de promoción de la misión y el objeto de la Universidad. La imagen en video y fotografía podrá ser publicada en medios de comunicación y redes sociales institucionales y permanecer en el repositorio de imágenes y videos en las bases de datos de la Universidad para ser empleadas en eventos académicos, administrativos, en investigación, en extensión, medio universitario y promociones de actividades de socialización y atracción de aspirantes.
- Tomar la imagen en video en reuniones de tipo académico y administrativo a través de medios digitales, además de fines de video vigilancia dentro del campus y compartirla con las autoridades competentes cuando sea requerida.
- Uso de datos, incluida la imagen, en programas y herramientas tecnológicas virtuales y emergentes.
- Promoción y desarrollo de ofertas de servicios propios, y de aquellos que se desarrollen en alianzas con terceros.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Realizar la gestión administrativa, operativa y técnica.

7.2 Estudiantes

Se realizará el tratamiento de datos personales de los estudiantes, para las siguientes finalidades, sin limitarse a ellas, para lo siguiente:

- Realizar el proceso de inscripción, selección, admisión, matrícula y grado de los programas académicos de la Universidad.
- Mantener un canal de comunicación activo y recibir comunicaciones a través del correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica al celular o teléfono fijo, mensajes de texto (SMS) y redes sociales, para ser informado y realizar trámites relacionados con los procesos y actividades académicas, administrativas, de extensión, de investigación, de cultura y del medio universitario.
- Adelantar y desarrollar procesos académicos, del medio universitario, administrativos (en donde se incluye financiación y becas), de investigación y extensión asociados al desarrollo de la relación del estudiante con la Universidad.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de: actividades académicas, administrativas, de bienestar universitario, de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables, actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales, para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
- Crear bases de datos de acuerdo con las características, perfiles y caracterización de los titulares de los datos personales para estadísticas, reportes y análisis internos, para el adecuado desarrollo de los programas académicos y atender las necesidades de los estudiantes.

- Compartir con padre, madre, acudiente o representante legal información académica del estudiante, cuando acredite el vínculo que los relaciona.
- Realizar la gestión de atención de solicitudes, quejas y reclamos.
- Promoción y desarrollo de ofertas de servicios propios y de aquellos que se desarrollen en alianzas con terceros.
- Tomar imagen en video y fotografía para procesos administrativos, académicos, de investigación, del medio universitario y de extensión, en todas aquellas actividades que sean adelantadas por la Universidad. La imagen en video y fotografía podrá ser publicada en medios de comunicación y redes sociales institucionales y permanecer en el repositorio de imágenes y videos de las bases de datos de la Universidad para ser empleadas en eventos académicos, administrativos, en investigación, extensión y medio universitario.
- Tomar la imagen en video en reuniones, actividades o eventos de tipo académico y administrativo a través de medios digitales o virtuales y realizar publicidad propia; además de fines de video vigilancia dentro del campus, compartirla con las autoridades competentes cuando sea requerida.
- Seguridad y control de acceso a edificios, en donde puede coincidir con la toma de datos biométricos y reconocimiento facial.
- Uso de datos, incluida la imagen, en programas y herramientas tecnológicas virtuales y emergentes.
- Recolección de datos sensibles, para brindar al estudiante servicios de bienestar universitario como lo son la salud, el acompañamiento psicológico, servicios de bienestar social y consejería académica. Eventualmente se podrán compartir los datos sensibles asociados al estado de salud con terceros como padre, madre, acudiente o representante legal, con aliados o asociados con la Universidad como entidades prestadoras de salud, aseguradoras y prestadoras de servicios conexos.
- Realizar transferencia internacional en desarrollo del objeto y misión de la Universidad, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio de educación y para realizar y ejecutar actividades de extensión con otras instituciones educativas;
- Desarrollo de todos los procesos relacionados con la ejecución del vínculo académico.

7.3 Egresados

Se realizará el tratamiento de datos personales de los egresados, para las siguientes finalidades, sin limitarse a ellas, para lo siguiente:

- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades académicas, administrativas, del medio universitario de investigación y extensión, en donde se incluyen programas y proyectos de formación de personas, desarrollo y creación de conocimiento y aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
- Mantener un canal de comunicación activo y recibir información a través del correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica al celular o teléfono fijo, mensajes de texto (SMS) y redes sociales, para ser informado sobre los procesos y actividades académicas, administrativas, de investigación, del medio universitario y de extensión.
- Realizar y participar en eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo a nivel nacional o internacional.
- Promoción y desarrollo de ofertas de servicios propios y de aquellos que se desarrollen en alianzas con terceros.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de: responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables, actividades que desarrolle la Universidad para lograr la consolidación de la comunidad educativa incluyendo sus estamentos, los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la Universidad, y de alianzas y convenios comerciales que los beneficien.
- La imagen en video y fotografía podrá ser publicada en medios de comunicación, redes sociales y herramientas institucionales; permanecerá en el repositorio de imágenes y videos de las bases de datos de la Universidad para ser empleadas en eventos académicos, administrativos, de investigación, del medio universitario y de extensión.
- Tomar la imagen en video en reuniones virtuales y presenciales de tipo académico, administrativo y en encuentros nacionales e internacionales.

- Uso de datos, incluida la imagen, en programas y herramientas tecnológicas virtuales y emergentes.
- La información asociada con el perfil profesional y experiencia laboral se incluirá en bases de datos enfocadas en la gestión de proyecciones laborales y en la bolsa de empleo.
- Realizar actividades de promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de actividades propias de la Universidad.
- Realizar difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales y becas, entre otros, relacionados con el bienestar de los egresados.
- Expedir certificaciones de carácter académico y disciplinario.

7.4 Profesores y Empleados Administrativos

Se realizará el tratamiento de datos personales de los profesores y empleados administrativos, para las siguientes finalidades, sin limitarse a ellas, para lo siguiente:

- Realizar gestión de tipo administrativa, financiera, técnica y operativa relacionada con el desarrollo del contrato y la actividad propia de la Universidad, además de las actividades académicas en las que participe en nombre de la Universidad.
- Formación académica interna y con externos, caso en el cual se compartirán los datos personales con la institución o entidad que los requiera para el desarrollo de la formación.
- Gestión de nómina, pagos y reintegros asociados al desarrollo del contrato; cumplimiento de horario.
- Promoción y desarrollo de ofertas de servicios propios y de aquellos que se desarrollen en alianzas con terceros.
- Prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y trámites asociados a compra de tiquetes para desplazamientos nacionales e internacionales.
- Compartir con terceros en el desarrollo de convenios, acuerdos o contratos en desarrollo de actividades académicas, de investigación y consultorías.
- Promoción, gestión de empleo y selección de personal.
- Publicación de perfiles laborales, académicos y de investigación de los profesores en los sitios web, redes sociales y herramientas virtuales institucionales.
- Tomar la imagen en reuniones de tipo académico y administrativo a través de medios digitales o presenciales.
- Tomar imagen en el desarrollo de actividades administrativas o académicas, la cual puede ser publicada en medios de comunicación, redes sociales y herramientas virtuales institucionales.
- Seguridad y control acceso a edificios, en donde puede coincidir con la toma de datos biométricos y reconocimiento facial.
- Mantener un canal de comunicación con la Universidad a través del correo electrónico, celular, teléfono fijo, mensajes de texto (SMS) y WhatsApp y también para generar mecanismos de seguridad en la autenticación y acceso a los sistemas institucionales.
- Recolección de datos sensibles, para realizar trámites de incapacidades médicas, reportes de accidentes de trabajo, recomendaciones médicas, dictámenes de pérdida de capacidad laboral, brindar servicios de bienestar universitario y compartir los datos con entidades promotoras de salud, aseguradoras y de servicios conexos.
- Uso de datos, incluida la imagen, en programas y herramientas tecnológicas virtuales y emergentes.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Compartir datos con instituciones que prestan servicios de bienestar complementarios para los empleados.
- Recopilar hojas de vida para el proceso de selección y contratación, la cual hará parte del repositorio de información del empleado. Los datos académicos y laborales serán confirmados con terceros que estén relacionados en la hoja de vida; se realizará la consulta de antecedentes.
- Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de la Universidad como Institución de Educación Superior y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con estudiantes, profesores, contratistas, contratantes, clientes, proveedores y empleados.
- Expedir certificaciones de carácter laboral.

- Reporte de información de nómina a autoridades administrativas y judiciales competentes cuando medie requerimiento.
- Desarrollo de todos los procesos relacionados con el desarrollo del contrato suscrito con la Universidad.

7.5 Proveedores y/o Clientes

Se realizará el tratamiento de datos personales de los proveedores y clientes, para las siguientes finalidades, sin limitarse a ellas, para lo siguiente:

- Realizar la creación de proveedores y clientes en las bases de datos de la Universidad para su posterior gestión de acuerdo con la naturaleza comercial establecida con ella.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores y clientes.
- Mantener un canal de comunicación con la Universidad a través de del correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica al celular o teléfono fijo, mensajes de texto (SMS).
- Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
- Uso de datos, incluida la imagen, en programas y herramientas tecnológicas virtuales y emergentes.
- Realizar la consulta de antecedentes y validación de experiencia.
- Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Lo anterior sin perjuicio de las finalidades que se incorporen en cada autorización según sea el caso o que se incluyan en el aviso de privacidad.

Esta política se integrará con el Manual de Lineamientos y Procedimientos de Protección de Datos Personales, por tanto, cualquier actividad o proceso que implique el tratamiento de datos por parte de la Universidad, deberá ajustarse a estos.

8. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Universidad en desarrollo de su objeto y misión en todas las actividades administrativas, académicas, de investigación, de extensión y del Medio Universitario, tendrá presente el respeto por la protección de datos personales, y, en consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato la correspondiente autorización para el uso de la información, dando a conocer las finalidades del tratamiento.

La Universidad, acatando los principios establecidos en la ley, atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

De la misma forma, informará a todos sus titulares los derechos que se derivan de la protección de datos personales y los canales de atención que se ha dispuesto para el ejercicio de esos derechos.

La Universidad, como Responsable del tratamiento podrá establecer relaciones con terceros Encargados del tratamiento de los datos personales, a quienes les podrá transmitir información personal con base en los requisitos legales.

9. AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Para que la Pontificia Universidad Javeriana pueda realizar el tratamiento de datos personales, deberá contar con la autorización previa, expresa, libre e informada de los titulares, manifestada a través de: i) medios escritos, ii) de forma oral o iii) mediante conductas inequívocas que permitan entender de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

De acuerdo con lo anterior, las autorizaciones pueden tramitarse y estar en documentos electrónicos, documentos físicos, mensaje de texto, mensajes de datos, en herramientas o plataformas de uso de la Universidad y correo electrónico, entre otros, lo que permitirá su almacenamiento y consulta mientras exista un tratamiento de los datos personales asociados a la autorización.

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entenderá vigente por el término de la relación del titular con la Universidad como estudiante, egresado, empleado, cliente o proveedor, o en su defecto, por la relación comercial, y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto de la misma.

La Universidad tendrá medios físicos y tecnológicos que permitirán el almacenamiento, custodia y consulta de las autorizaciones.

9.1 Eventos en que no es necesaria la autorización

De acuerdo con lo establecido en la Ley, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de los siguientes eventos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Los datos relacionados con el registro civil de las personas.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales, de aquellos datos que tenga la Universidad en su repositorio de información, tienen los siguientes derechos:

1. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a la Universidad, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales. En el caso del derecho de supresión, la Universidad podrá seguir conservando la información para los fines determinados por la ley.

2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Universidad, salvo los casos en los que la ley exceptúa la autorización.

3. Recibir información por parte de la Universidad previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

5. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. El derecho de revocar la autorización procede siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de la Universidad con otras obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato.

6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La Pontificia Universidad Javeriana, podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y cuando:

1. El titular haya dado su autorización previa, expresa e informada a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

4. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

La Universidad restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Cuando la Universidad realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, lo hace con el fin de garantizar el derecho a la educación, a la formación integral y de garantizar el bienestar de los hijos de los profesores y empleados administrativos.

En los casos en que realice tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se realizará siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública.
2. El tratamiento realizado por la Universidad responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por la Universidad asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

La Universidad con el fin de garantizar el acceso al derecho a la educación superior de los menores adolescentes[1], entiende que es suficiente la autorización de tratamiento de datos suministrada por ellos mismos, a quienes no se les solicitara autorización de sus padres o representante legal, por cuanto el acceso a la educación superior garantiza el interés superior del menor y su desarrollo integral.

La Universidad se compromete en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, siempre que no se ponga en riesgo la prevalencia de los derechos fundamentales de los menores y que inequívocamente responda el tratamiento a la realización de principios de interés superior[2].

---

[1] Adolescente: Persona entre 12 y 18 años de edad de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia. Concepto Superintendencia de Industria y Comercio No. 13-232774 en el que se establece la viabilidad de entrega de datos personales a las Instituciones de Educación Superior en desarrollo del derecho de acceso a la educación.

[2] Sentencia C – 748 de 2011 pág. 200.

13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

13.1 Consulta

A través del mecanismo de consulta, el titular del dato personal o sus causahabientes, pueden solicitar a la Universidad o al encargado que les permita ejercer el derecho de acceder a las bases de datos en las cuales reposan sus datos personales y revisar el registro individual de su información.

Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

13.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo el titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la Universidad y/o los encargados, que corrijan, actualicen o supriman los datos personales que reposen en sus bases de datos, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en presente política para que proceda la solicitud de corrección, actualización o supresión.

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

En caso de que la Universidad no sea competente para conocer del reclamo, deberá enviar en el término de dos (2) días hábiles la solicitud a quien corresponda e informará al reclamante.

13.3 Requisitos para presentar una consulta o un reclamo

Las solicitudes de consulta o reclamo dirigidas a la Universidad deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres completos y apellidos
- Tipo y número de identificación
- Dirección de domicilio
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud.

En caso de que el consultante o reclamante sea un menor, deberá realizar dicho trámite de solicitud junto con el adulto responsable, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

13.4 Medios de recepción de solicitudes de consultas o reclamos

Toda solicitud de consulta o reclamo frente a los datos personales deberán ser radicados por correo electrónico, así:

- Sede Central: usodedatos@javeriana.edu.co
- Seccional de Cali: midatopersonal@javerianacali.edu.co

13.5 Responsable de atender las consultas y reclamos

El responsable de atender las solicitudes de consulta o los reclamos será el/la Oficial de Protección de Datos de la Universidad, quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 del 2012, en la presente política y en el Manual de Lineamientos y Procedimientos.

14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

En los casos en que la Universidad envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita trasmitir sus datos personales.

La transferencia internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien la Pontificia Universidad Javeriana tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

Para la transferencia internacional de datos personales, la Universidad tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Universidad y solamente mientras dure la relación contractual; la información no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el Artículo 26 de la Ley 1581 del 2012 o demás normas que lo modifiquen.

15. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de la Universidad, aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos de la presente política, aceptando que la Universidad podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir los datos.

16. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El comité de Habeas Data y Cumplimiento es el órgano encargado de realizar el seguimiento a los principales temas del programa de protección de datos personales en la Universidad.

17. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y normas complementarias, la Universidad registrará las bases de datos que contengan datos personales ante el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Así mismo, se encargará de realizar la actualización de la información en los términos en que indique la ley, o la Superintendencia de Industria y Comercio.

18. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir de la fecha de firma del Acuerdo del Consejo Directivo Universitario y se encontrará a disposición de los titulares en las páginas web de cada una de las Sedes así: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co.

Éste documento deja sin efectos las directrices, reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas de la Universidad.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Protección de Datos Personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de los sitios web: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co

ARTÍCULO SEGUNDO – Que la actualización a la Política de Protección de Datos Personales, entrará en vigencia a partir de la fecha de firma del presente Acuerdo.

Dado en Bogotá, D.C., el 13 de septiembre de 2023.

LUIS FERNANDO MÚNERA CONGOTE, S.J.
Presidente del Consejo Directivo Universitario

JAIRO H. CIFUENTES MADRID
Secretario del Consejo Directivo Universitario