



ACUERDO N° 657
(Política de Protección de Datos Personales)

**EL CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO
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 desde el 26 de julio de 2013, la Universidad cuenta con una disposición normativa institucional para garantizar el derecho de protección de datos personales, la cual es actualizada con la expedición de la presente Política que fue preparada por el Comité de Habeas Data, y considerada en la sesión del Consejo Directivo Universitario del día 2 de mayo de 2018.
- 3° Que la presente Política tiene alcance para la Sede Central, la Seccional Cali y las actividades del programa Javeriana Colombia,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO – Expedir la siguiente 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 número 878 del 2 de mayo de 2018:

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA PONTIFICIA
UNIVERSIDAD JAVERIANA**

I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

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

Razón Social	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Número de Identificación Tributaria	860.013.720-1
Dirección – Domicilio	Car 7 N° 40 – 62 Bogotá

Teléfono:	3208320
Email	usodedatos@javeriana.edu.co
Sitio Web	www.javeriana.edu.co

La Pontificia Universidad Javeriana cuenta con una Seccional en la ciudad de Cali:

Dirección – Domicilio	Calle 18 No 118-250
Teléfono:	3218200
Email	midatopersonal@javerianacali.edu.co
Sitio Web	www.javerianacali.edu.co

II. 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 Pontificia Universidad Javeriana y dirigido al titular del dato, para informarle que le será aplicable la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, cómo puede conocer su contenido y cuáles son las 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 Pontificia Universidad Javeriana.

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 Pontificia Universidad Javeriana 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 Pontificia Universidad Javeriana o sus encargados.

Tratamiento de Datos Personales: es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales que realice la Pontificia Universidad Javeriana, o los encargados del tratamiento por cuenta de la universidad, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Sede Bogotá: se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Sede Central.

Seccional Cali: se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Seccional.

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

III. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

La presente política es aplicable a los titulares de los datos personales respecto de los que la Pontificia Universidad Javeriana realiza tratamiento, y debe ser acogida por los empleados de la Pontificia Universidad Javeriana Sede Bogotá, Seccional 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 a la universidad.

La presente política se establece con el propósito de 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 el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 del 2012, los Decretos Reglamentarios 1377 del 2013 y 886 del 2014 – hoy incorporados en los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 del 2015 y las demás normas que regulen la materia.

IV. OBJETIVO:

La presente Política de Tratamiento 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 Pontificia Universidad Javeriana, con el propósito de garantizar los derechos de los titulares, a través de herramientas que favorezcan la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

V. ALCANCE:

La Política de la Pontificia Universidad Javeriana cubre todos los aspectos administrativos, académicos, organizacionales y de control que deben acatar los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que trabajen o tengan relación directa con la universidad.

Las principales finalidades para las cuales la Universidad recolecta datos personales son:

DE ASPIRANTES Y/O ESTUDIANTES:

1. Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a programas académicos de la universidad.
2. Realizar envíos de información sobre el proceso de admisión, y promoción de programas académicos de la universidad.
3. Generar facturación relacionada con el proceso de admisiones de la universidad.
4. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y de bienestar universitarios:
 - 4.1 Programas y proyectos de formación de personas.
 - 4.2 Desarrollo y creación de conocimiento.

- 4.3 Aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
5. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
6. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
7. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la universidad.
8. Gestión de Becas y ayudas económicas a estudiantes.
9. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
10. Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de los Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
11. Actividades tendientes a facturación, recaudo y cobro de cartera vencida.
12. Gestión económica y contable.
13. Atención al Cliente (PQR).
14. Fines históricos, científicos o estadísticos.
15. Gestión administrativa.
16. Publicidad propia y de terceros relacionados.
17. Video vigilancia.
18. Seguridad y control acceso a edificios.
19. Recolección de datos sensibles, para brindar al estudiante servicios de bienestar universitario como lo son la salud, el acompañamiento psicológico y servicios de bienestar social, igualmente la recolección de datos biométricos como la huella e imagen para la expedición de carnet del estudiante que serán usados para su identificación e ingreso a la Universidad.
20. Realizar transferencia internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio de educación.

DE EGRESADOS:

1. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y del medio universitario:
2. Programas y proyectos de formación de personas.
3. Desarrollo y creación de conocimiento.
4. Aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
5. Realizar eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
6. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
7. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
8. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la universidad.
9. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de alianzas y convenios comerciales que los beneficien.
10. Realizar difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales, becas, entre otros relacionados con el bienestar de los egresados;
11. Expedir certificaciones de carácter académico y disciplinario.

DE PROFESORES Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS:

1. Fines históricos, científicos o estadísticos.
2. Seguridad - Video vigilancia, Seguridad y control acceso a edificios.
3. Control de horario.
4. Formación de personal.
5. Gestión de nómina.
6. Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
7. Promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal.

8. 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.
9. Expedir certificaciones de carácter laboral.

DE PROVEEDORES Y/O CLIENTES:

1. Gestión de proveedores - verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores.
2. Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
3. 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.
4. Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con 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.

VI. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La Pontificia Universidad Javeriana durante todas sus actuaciones, 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 y dará 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.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos de la Pontificia Universidad Javeriana tienen los siguientes derechos:

1. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a la Pontificia Universidad Javeriana, en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales. En el caso del derecho de supresión, la Pontificia Universidad Javeriana podrá seguir conservando la información para los fines determinados por la ley.
2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Pontificia Universidad Javeriana, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
3. Recibir información por parte de la Pontificia Universidad Javeriana 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 Pontificia Universidad

Javeriana 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.

VIII. 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 explícita 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 este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, 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 Pontificia Universidad Javeriana 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.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Cuando la Pontificia Universidad Javeriana realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, lo hace con el fin de garantizar el derecho a la educación y a la formación integral o de garantizar el bienestar de los hijos menores o adolescentes de los profesores y empleados administrativos. En los casos en que realice tratamiento de los mismos lo realizará siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública.
2. El tratamiento realizado por la Pontificia Universidad Javeriana responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por la Pontificia Universidad Javeriana 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 Pontificia Universidad Javeriana se compromete, en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores.

La Pontificia Universidad Javeriana con el fin de garantizar el acceso al derecho a la educación superior de los menores adolescentes¹, entiende que es suficiente la autorización de tratamiento de datos privados suministrada por éstos, a quienes no se les solicitara autorización de sus padres, por cuanto el acceso a la educación superior garantiza el interés superior del menor y su desarrollo integral.

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 superior².

¹ Adolescente: Persona entre 12 y 18 años de edad de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

² Sentencia C – 748 de 2011 pág. 200.

X. PRINCIPIOS RECTORES:

De conformidad con la ley los principios por los cuales se regirá el tratamiento de datos personales que realice la Pontificia Universidad Javeriana serán los siguientes: legalidad en materia de tratamiento de datos, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, confidencialidad, acceso y circulación restringida y seguridad.

XI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

1. Consulta:

A través del mecanismo de consulta, el titular del dato personal o sus causahabientes, pueden solicitar a la Pontificia Universidad Javeriana 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 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.

2. Reclamo:

A través del mecanismo de reclamo el titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la Pontificia Universidad Javeriana y/o los encargados, que corrijan o 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 el Capítulo XII de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales 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 Pontificia Universidad Javeriana no sea competente para conocer del reclamo, deberá enviar en el término de dos días hábiles la solicitud a quien corresponda e informará al reclamante.

3. Requisitos para presentar una consulta o un reclamo:

Las solicitudes de consulta o reclamo dirigidas a la Pontificia Universidad Javeriana 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.

4. Medios de recepción de solicitudes de consultas o reclamos:

Si la actividad o programa con el cual usted tiene relación es con la Pontificia Universidad Javeriana sede Bogotá o Javeriana Colombia, deberá radicar su solicitud en la Carrera 7 N° 40 -62, Bogotá, Colombia o enviar un correo a la dirección electrónica: usodedatos@javeriana.edu.co

Si la actividad o programa con el cual usted tiene relación es con la Pontificia Universidad Javeriana Seccional Cali, deberá radicar su solicitud en la calle 18 No 118-250, Cali, Colombia, o enviar un correo a la dirección electrónica: midatopersonal@javerianacali.edu.co

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 Pontificia Universidad Javeriana, quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 del 2012 y en la presente política y el Manual de Lineamientos y Procedimientos.

XII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:

En los casos en que la Pontificia Universidad Javeriana 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 transmitir 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 internacionales de datos personales de los titulares, la Pontificia Universidad Javeriana 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 y 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.

XIII. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

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

XIV. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA:

El comité de Habeas Data, conformado por el Secretario General de la sede Bogotá y de la Seccional Cali, el Director Jurídico de la sede Bogotá y la seccional Cali, el Jefe de Seguridad Informática de la Sede Bogotá y de la Seccional Cali, será el encargado de garantizar el cumplimiento e implementación del programa de protección de datos de la Universidad, dando al Oficial de Protección de Datos Personales los lineamientos para tal efecto.

XV. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la Pontificia Universidad Javeriana deberá registrar sus bases de datos junto con esta Política de Tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

XVI. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES:

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entenderá por el de la relación comercial o de la vinculación a la universidad y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma, o por el término que se acuerde en la autorización, a falta de aquella.

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de la Pontificia Universidad Javeriana, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

XVII. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS:

La presente política de tratamiento 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 la página web: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co.

La presente política deja sin efectos las directrices, reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas de la Pontificia Universidad Javeriana.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento 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 del sitio web: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co

ARTÍCULO SEGUNDO – La Política de Protección de Datos Personales de la Universidad entrará en vigencia a partir de la fecha de firma del presente Acuerdo y deroga todas las disposiciones expedidas con anterioridad o que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., el 7 de mayo de 2018.


JORGE H. PELAEZ PIEDRAHITA, S.J.
Presidente del Consejo Directivo Universitario


JAIRO H. CIFUENTES MADRID
Secretario del Consejo Directivo Universitario