



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD – FUCS

Tabla de contenido

CAPÍTULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. <i>Identificación del responsable de tratamiento</i>	3
1.2. <i>Definiciones</i>	3
1.3. <i>Objetivo de la política</i>	7
1.4. <i>Alcance de la política</i>	7
1.5. <i>Cumplimiento normativo de la protección de datos personales</i>	8
CAPÍTULO SEGUNDO	8
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
2.1. <i>Tipos de datos personales que recolectamos</i>	8
2.2. <i>Tratamiento al cual se someten los datos personales</i>	9
2.3. <i>Tratamiento de datos sensibles</i>	20
2.4. <i>Autorización para el tratamiento de datos</i>	20
2.5. <i>Medidas de seguridad y protección</i>	21
2.6. <i>Obligaciones de los encargados de la información personal</i>	21
2.7. <i>Casos en los que se opere como encargado de la información</i>	22
CAPÍTULO TERCERO	22
DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	22
3.1. <i>Derechos de los titulares</i>	22
3.2. <i>Procedimiento para ejercer los derechos como titular de los datos</i>	23



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

3.3.	<i>Titulares o personas facultadas para realizar consulta o reclamo.....</i>	24
3.4.	<i>Solicitud de imágenes o videos.....</i>	26
3.5.	<i>Canales habilitados para el ejercicio de los derechos.....</i>	27
3.6.	<i>Responsable del cumplimiento de la política de protección de datos.....</i>	27
	CAPÍTULO CUARTO.....	28
	DISPOSICIONES FINALES.....	28
4.1	<i>Medidas permanentes.....</i>	28
4.2	<i>Vinculatoriedad con la política.....</i>	28
4.3	<i>Cumplimiento de los principios.....</i>	28
4.4	<i>Inscripción de bases de datos ante el ente regulador.....</i>	28
4.5	<i>Manual interno de políticas y procedimientos.....</i>	29
4.6	<i>Vigencia.....</i>	29
4.7	<i>Fecha de aprobación de la política y entrada en vigor.....</i>	29



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Identificación del responsable de tratamiento

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud (en adelante la FUCS) es una Institución de Educación Superior Privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 10917 de 1° de diciembre de 1976 de dicho Ministerio y cuyos estatutos vigentes fueron ratificados a través de la Resolución No. 763 del 28 de Febrero de 2009, según certificación expedida por el Subdirector de Inspección y Vigilancia del Viceministerio de Educación Superior.

La FUCS tiene como misión la formación integral del estudiante, en los campos de la ciencia, la investigación y la tecnología; con fundamentos de excelencia científica, sentido ético, moral, humanístico y de proyección social; con el fin de permitir el análisis objetivo y racional de los problemas de la comunidad y contribuir a mejorar su calidad de vida. Los datos institucionales de la FUCS son los siguientes

Razón social	Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS
NIT	860.051.853-4
Dirección	Carrera 19 N° 8ª -32
Correo electrónico	pqrs@fucsalud.edu.co
Teléfono	PBX: 3538100
Página web	www.fucsalud.edu.co

1.2. Definiciones

Para los efectos de la presente política, se utilizarán los siguientes términos:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales,



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

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.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Datos indispensables:** Se entienden como indispensables como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión.
- **Datos indispensables obligatorios:** Se entienden como indispensables y obligatorios aquellos datos personales de los titulares que, siendo imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión, adicionalmente su reporte sea obligatorio a las entidades de control y vigilancia de la Educación Superior.

- **Datos opcionales:** son aquellos datos que la FUCS requiere para ofrecer servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, servicios comerciales, etc.

- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se pueden categorizar de la siguiente manera:
 - ✓ **Dato personal privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada sólo interesa a su Titular. Para su tratamiento requiere de autorización expresa del Titular. Por ejemplo: libros de los comerciantes, entre otros.

 - ✓ **Dato personal semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, crediticios, actividades comerciales o de servicios, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación), entre otros.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

- ✓ **Dato personal público:** es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos en el RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, los datos contenidos en documentos públicos, entre otros.

- ✓ **Dato personal sensible:** son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información.

- **Derecho de Habeas Data:** Quien en desarrollo de cualquier actividad, sea académica, administrativa, laboral o comercial de cualquier tipo, con carácter permanente u ocasional, suministre sus datos personales o información de dicho tipo a la FUCS, y la FUCS actúe como responsable del tratamiento, podrá solicitar su actualización, rectificación, modificación o eliminación, en los términos de la Ley de Protección de Datos y de esta política.

Para el desarrollo de este derecho, la FUCS garantizará al titular el acceso a sus datos, previa acreditación de su identidad, o de la legitimidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo alguno, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio posible.

- **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.

- **Ley de Protección de Datos:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

- **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, de acuerdo con las siguientes categorías:
 1. Aspirantes: personas naturales que han manifestado su intención de cursar un programa académico de la FUCS.
 2. Admitidos: persona natural que han iniciado un proceso de admisión para cursar un programa académico de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS y han sido oficialmente admitido en el programa.
 3. Estudiantes: personas naturales que, una vez admitidas en el programa académico formal, se han matriculado en el respectivo período académico, efectuando el pago de su matrícula y entregando los documentos correspondientes en la Oficina de Admisiones, Registro y Control.
 4. Participantes de educación continuada: personas naturales que, una vez admitidas en el programa académico de educación continuada, se han matriculado efectuando el pago de su matrícula y entregando los documentos correspondientes en la División de Educación Continuada.
 5. Egresados: personas naturales que han obtenido grado en un programa académico formal de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS.
 6. Colaboradores vigentes, temporales, retirados o pensionados: personas naturales que tienen o han tenido una vinculación laboral o de prestación de servicios con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS.
 7. Candidatos o aspirantes para trabajar: personas naturales que han participado en procesos de selección para aspirar a un cargo dentro de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS.
 8. Docentes: personas naturales que tienen o han tenido una vinculación con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS para el desarrollo de labores docentes en los programas académicos de la institución.
 9. Proveedores: personas naturales asociadas o vinculadas a empresas, entidades o personas naturales que proveen bienes y/o servicios a la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS.
 10. Terceros referidos: personas naturales que de manera directa o indirecta tienen algún tipo de relación con aspirantes, admitidos, estudiantes, participantes de educación continuada, egresados, colaboradores, docentes, proveedores, y participantes en investigación.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

11. Participantes en investigaciones: personas naturales que han otorgado su consentimiento informado para participar como sujetos de estudio en investigaciones realizadas por estudiantes, docentes y colaboradores de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS.

- **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.

1.3. Objetivo de la política

La política de tratamiento y protección de datos personales de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS busca establecer directrices que garanticen la privacidad de los datos que sean recolectados en desarrollo de su misión y naturaleza, el derecho de habeas data que subyace a sus titulares, así como el tratamiento que han de recibir, en el contexto de la autonomía universitaria de la FUCS, en el marco de los principios y acciones que en este documento se determinan., dando así cumplimiento al art. 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015.

1.4. Alcance de la política

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Así mismo establece los criterios que la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

La presente Política de tratamiento de datos personales está dirigida a:

- a. Aspirantes
- b. Admitidos
- c. Estudiantes
- d. Participantes de educación continuada
- e. Egresados
- f. Colaboradores vigentes, temporales, retirados o pensionados
- g. Candidatos o aspirantes para trabajar
- h. Docentes
- i. Proveedores
- j. Terceros referidos
- k. Participantes en investigaciones
- l. Cualquier persona natural que tenga algún tipo de relación legal, estatutaria, académica o reglamentaria con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, diferente a las relaciones establecidas con los titulares anteriores.
- m. Cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante legal o causahabiente y del cual se haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad.

1.5. Cumplimiento normativo de la protección de datos personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Política Nacional, la ley 1581 de 2012, el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. Tipos de datos personales que recolectamos

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado y sensibles. De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, las categorías de datos sobre los cuales la FUCS realiza tratamiento son los siguientes:

- Datos generales.
- Datos de identificación.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

- Datos de ubicación.
- Datos sensibles.
- Datos de contenido socio económico.
- Otros datos.

2.2. Tratamiento al cual se someten los datos personales

Los datos personales que son obtenidos por la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS están sometidos a los siguientes tratamientos:

2.2.1 Recolección

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS recolecta información personal a través de diversos medios, en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con sus actividades misionales como Institución de Educación Superior y las obligaciones que tiene como empleador y contratante.

La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y c) de fuentes públicas de información.

Así mismo, la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del Decreto 1074 de 2015, obedeciendo a los principios de libertad y finalidad establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

2.2.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

En cuanto a imágenes y voz de los titulares que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento será la que determine la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS, tiempo que no excederá



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

de un (1) año. Una vez transcurrido este tiempo, dicha información es eliminada.

2.2.3 Circulación

Por regla general, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS no comparte con terceros los datos personales que recolecta. No obstante, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades, amparada en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, que establece que se encuentra permitido la transferencia de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales. Igualmente, bajo los casos permitidos por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en los cuales no es necesaria la autorización del titular para compartir tales datos personales.

2.2.4 Supresión

La información personal que se solicite en relación con el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoría, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo con los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se haya cumplido y eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines estadísticos o de auditoría, o porque corresponden a datos indispensables obligatorios.

2.2.5 Usos o finalidades de la recolección de información

El uso o la finalidad de la información personal que es recolectada y almacenada por la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS se adecúa a la



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

categoría a la cual corresponde el titular de los datos personales, de la siguiente manera:

TIPOS DE TITULAR	FINALIDADES DE USO
ASPIRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al titular sobre programas académicos de educación superior, educación formal e informal, así como otros servicios que la FUCS brinde a la comunidad en general. 2. Formalizar procedimientos o actividades de inscripción a los diferentes programas académicos de la FUCS. 3. Informarle sobre inducciones, admisiones o entrevistas 4. Realizar análisis e informes estadísticos 5. Atender preguntas o inquietudes, y entregar información sobre las actividades institucionales, los programas académicos, el proceso de admisión y demás aspectos institucionales. 6. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica. 7. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS 8. Informar sobre cambios en programas académicos o servicios institucionales. 9. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 10. Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales 11. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono, redes sociales u otros medios. 12. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 13. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales. 14. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
ADMITIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al titular sobre programas académicos de educación superior, educación formal e informal, así como otros servicios que la FUCS brinde a la comunidad en general. 2. Formalizar procedimientos o actividades de inscripción a los diferentes programas académicos de la FUCS. 3. Informarle sobre inducciones, admisiones o entrevistas 4. Adelantar las actividades y procesos de admisión a los diferentes programas académicos de la FUCS. 5. Informar sobre el estado de admisión a un programa académico. 6. Realizar análisis e informes estadísticos 7. Gestionar el pago y legalización de la matrícula



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Atender solicitudes de traslados o transferencias. 9. Atender preguntas o inquietudes, y entregar información sobre las actividades institucionales, los programas académicos, el proceso de admisión y demás aspectos institucionales. 10. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica. 11. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS 12. Brindar información relacionada con beneficios de financiación a través de diferentes entidades que ofrecen crédito educativo. 13. Brindar información requerida por el ICETEX o entidades financieras con las cuales el titular voluntaria y previamente ha solicitado o mantiene un crédito educativo. 14. Informar sobre cambios en programas o servicios institucionales. 15. Informar, tramitar y otorgar beneficios institucionales y apoyos financieros. 16. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 17. Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales 18. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio. 19. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 20. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 21. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
<p style="text-align: center;">ESTUDIANTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la FUCS. 2. Proveer información sobre programas académicos de educación continuada (informal), así como otros servicios que la FUCS brinde a la comunidad en general. 3. Proporcionar acceso a los servicios tecnológicos y plataformas institucionales. 4. Proporcionar acceso a las aulas virtuales institucionales. 5. Proporcionar acceso a las instalaciones físicas institucionales. 6. Realizar análisis e informes estadísticos. 7. Adelantar el registro y gestión de calificaciones, asistencia y actividades académicas. 8. Realizar publicaciones en la página web o redes sociales institucionales. 9. Tramitar pólizas de seguro exigidas por las leyes aplicables. 10. Tramitar, cuando sea requerido, afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 11. Gestionar el pago y la legalización de matrícula 12. Atender requerimientos de traslados o transferencias internas y externas.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

	<ol style="list-style-type: none">13. Llevar a cabo reportes de información a instituciones educación superior (IES) nacionales y extranjeras, cuando el estudiante participe en procesos de movilidad.14. Llevar a cabo reportes de información a escenarios de práctica nacionales y extranjeros.15. Atender preguntas o inquietudes, y entregar información sobre las actividades institucionales, los programas académicos, y demás aspectos institucionales.16. Atender requerimientos de entidades judiciales, administrativas y de vigilancia y control17. Atender respuestas a quejas, derechos de petición, tutelas, acciones administrativas y judiciales.18. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica.19. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS20. Brindar información relacionada con beneficios de financiación a través de diferentes entidades que ofrecen crédito educativo.21. Brindar información requerida por el ICETEX o entidades financieras con las cuales el titular voluntaria y previamente ha solicitado o mantiene un crédito educativo.22. Informar sobre cambios en programas o servicios institucionales.23. Informar, tramitar y otorgar beneficios institucionales y apoyos financieros.24. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales25. Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.26. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.27. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.28. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales.29. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
--	--



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

<p>PARTICIPANTES DE EDUCACIÓN CONTINUADA</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la FUCS.2. Proveer información sobre programas académicos formales y de educación continuada (informal), así como otros servicios que la FUCS brinde a la comunidad en general.3. Proporcionar acceso a los servicios tecnológicos y plataformas institucionales.4. Proporcionar acceso a las aulas virtuales institucionales.5. Proporcionar acceso a las instalaciones físicas institucionales.6. Realizar análisis e informes estadísticos.7. Adelantar el registro y gestión de calificaciones, asistencia y actividades académicas.8. Realizar publicaciones en la página web o redes sociales institucionales9. Tramitar pólizas de seguro exigidas por las leyes aplicables.10. Tramitar, cuando sea requerido, afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.11. Gestionar el pago y la legalización de matrícula12. Atender requerimientos de traslados o transferencias internas y externas.13. Llevar a cabo reportes de información a escenarios de práctica nacionales y extranjeros.14. Atender preguntas o inquietudes, y entregar información sobre las actividades institucionales, los programas académicos, y demás aspectos institucionales.15. Atender requerimientos de entidades judiciales, administrativas y de vigilancia y control16. Atender respuestas a quejas, derechos de petición, tutelas, acciones administrativas y judiciales.17. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica.18. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS19. Brindar información relacionada con beneficios de financiación a través de diferentes entidades que ofrecen crédito educativo.20. Brindar información requerida por el ICETEX o entidades financieras con las cuales el titular voluntaria y previamente ha solicitado o mantiene un crédito educativo.21. Informar sobre cambios en programas o servicios institucionales.22. Informar, tramitar y otorgar beneficios institucionales y apoyos financieros.23. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales24. Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.25. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.26. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.27. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales.28. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la
--	--



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

	<p>Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.</p>
<p>EGRESADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la FUCS. 2. Proporcionar acceso a los servicios tecnológicos y plataformas institucionales. 3. Proporcionar acceso a las instalaciones físicas institucionales. 4. Realizar análisis e informes estadísticos 5. Realizar publicaciones en la página web o redes sociales institucionales. 6. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica. 7. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS 8. Brindar información relacionada con beneficios de financiación a través de diferentes entidades que ofrecen crédito educativo. 9. Brindar información requerida por el ICETEX o entidades financieras con las cuales el titular voluntaria y previamente hubiere obtenido un crédito educativo. 10. Brindar información requerida por terceros contratantes, con el fin de verificar los títulos académicos del titular. 11. Informar sobre cambios en programas o servicios institucionales. 12. Informar, tramitar y otorgar beneficios institucionales y apoyos financieros. 13. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 14. Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales. 15. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio. 16. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 17. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales. 18. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

<p>COLABORADORES VIGENTES, TEMPORALES, RETIRADOS O PENSIONADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y controlar procesos de contratación, inducción, capacitación, pago de salarios, prestaciones y honorarios, actualización y desvinculación de la institución. 2. Garantizar el ejercicio de los derechos legales y constitucionales de la institución y del titular. 3. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras normas aplicables. 4. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia de seguridad y salud en el trabajo. 5. Controlar los horarios de ingresos y egresos 6. Brindar seguridad y control de acceso a edificios e instalaciones institucionales. 7. Guardar la información requerida para fines históricos y estadísticos. 8. Adelantar la gestión financiera, económica y contable de la institución de acuerdo con las leyes aplicables. 9. Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa 10. Gestionar actualizaciones de datos e información 11. Informarlo de cambios en el tratamiento de datos personales 12. Efectuar el registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal 13. Efectuar la expedición de certificaciones 14. Realizar evaluaciones de desempeño laboral y el cumplimiento contractual 15. Realizar la verificación de datos, referencias con terceros, títulos académicos con instituciones de educación, referencias laborales o contractuales, entre otras. 16. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 17. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 18. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
<p>CANDIDATOS INTERESADOS O ASPIRANTES A TRABAJAR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la promoción y gestión de empleo; 2. Desarrollar actividades de promoción y selección de personal 3. Alimentar la base de datos de candidatos para tenerlo en cuenta en futuras oportunidades. 4. Convocarlo a entrevistas o pruebas. 5. Realizar la verificación de datos, referencias con terceros, títulos académicos con instituciones de educación, referencias laborales o contractuales, entre otras. 6. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 7. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio 8. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 9. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

	<p>10. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.</p>
<p>DOCENTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la FUCS. 2. Proveer información sobre programas académicos de la FUCS, así como otros servicios que la FUCS brinde a la comunidad en general. 3. Proporcionar acceso a los servicios tecnológicos y plataformas institucionales. 4. Proporcionar acceso a las aulas virtuales institucionales. 5. Proporcionar acceso a las instalaciones físicas institucionales. 6. Realizar análisis e informes estadísticos. 7. Adelantar el registro y gestión de calificaciones, asistencia y actividades académicas. 8. Realizar análisis e informes estadísticos 9. Gestionar y controlar procesos de contratación, inducción, capacitación, pago de salarios, prestaciones y honorarios, actualización y desvinculación de la institución. 10. Garantizar el ejercicio de los derechos legales y constitucionales de la institución y del titular. 11. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras normas aplicables. 12. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia de seguridad y salud en el trabajo. 13. Controlar los horarios de ingresos y egresos 14. Brindar seguridad y control de acceso a edificios e instalaciones institucionales. 15. Guardar la información requerida para fines históricos y estadísticos. 16. Adelantar la gestión financiera, económica y contable de la institución de acuerdo con las leyes aplicables. 17. Cumplir con requisitos de ley en aspectos contables, fiscales o administrativos 18. Informarlo de cambios en el tratamiento de datos personales 19. Efectuar el registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal 20. Efectuar la expedición de certificaciones 21. Realizar evaluaciones de desempeño laboral y el cumplimiento contractual. 22. Tramitar pólizas de seguro exigidas por las leyes aplicables. 23. Tramitar, cuando sea requerido, afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 24. Atender requerimientos de traslados o transferencias internas y externas. 25. Llevar a cabo reportes de información a escenarios de práctica nacionales y extranjeros. 26. Atender preguntas o inquietudes, y entregar información sobre las actividades institucionales, los programas académicos, y demás aspectos institucionales.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

	<ol style="list-style-type: none"> 27. Atender requerimientos de entidades judiciales, administrativas y de vigilancia y control 28. Atender respuestas a quejas, derechos de petición, tutelas, acciones administrativas y judiciales. 29. Efectuar estudios internos sobre mercadeo y/o investigación académica. 30. Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la FUCS 31. Brindar información relacionada con beneficios de financiación a través de diferentes entidades que ofrecen crédito educativo. 32. Realizar la verificación de datos, referencias con terceros, títulos académicos con instituciones de educación, referencias laborales o contractuales, entre otras. 33. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 34. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio 35. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 36. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 37. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
<p>PROVEEDORES O CONTRATISTAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar la gestión de los contratos y servicios contratados 2. Adelantar la gestión de cobros y pagos de acuerdo con la Ley 3. Fines históricos o estadísticos 4. Mantener la seguridad y control de acceso a edificios 5. Adelantar y gestionar requisitos de información 6. Cumplir con requisitos de ley en aspectos contables, fiscales o administrativos 7. Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones 8. Llevar un control y registro de las relaciones comerciales 9. Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades 10. Realizar reportes ante las centrales de riesgo cuando así sea requerido 11. Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa 12. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales. 13. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio 14. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 15. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 16. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

<p>TERCEROS REFERIDOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar procedimientos administrativos internos o de Ley 2. Llevar a cabo la gestión de aspectos contables y tributario 3. Realizar la verificación de datos y referencias 4. Informar de emergencias médicas u otras situaciones de riesgo 5. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados o empleados actuales 6. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia de seguridad y salud en el trabajo 7. Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa 8. Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones 9. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales 10. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio 11. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 12. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 13. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
<p>PARTICIPANTES EN INVESTIGACIONES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar encuestas y análisis sobre aspectos propios de la investigación 2. Generar informes y análisis estadísticos 3. Coordinar entrevistas o sesiones de trabajo propias de la investigación 4. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 5. Evaluar la calidad de programas, investigaciones o servicios institucionales 6. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
<p>TITULARES EN CCTV O VIDEOVIGILANCIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones 2. Adelantar investigaciones en caso de situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad. 3. Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones 4. Preservar la seguridad de los activos y personas 5. Controlar el ingreso y salida de personal y visitantes. 6. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular. 7. Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales 8. Efectuar reportes y solicitudes ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, al Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior - SPADIES, al



	Observatorio Laboral para la Educación, y demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
--	---

2.3. Tratamiento de datos sensibles

Los datos sensibles recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

TIPO DE DATO SENSIBLE	FINALIDAD DE RECOLECCIÓN
Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, vida sexual	Los datos de origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, vida sexual religiosas serán requeridos en el desarrollo de procesos o actividades de investigación bajo un consentimiento informado o para el cumplimiento del deber de reporte de información ante los diferentes sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
Salud	Los datos de salud que recolectamos de los titulares tienen como finalidad el cumplimiento de los aspectos requeridos por la normativa de seguridad y salud en el trabajo, la gestión interna riesgos laborales, la prevención y protección de todos los trabajadores ante las enfermedades y accidentes a los que se enfrentan en su ámbito laboral, el trámite de requerimientos ante entidades como IPS, EPS, ARL, el desarrollo de actividades de investigación y el cumplimiento de deberes legales respecto de los diferentes titulares de la comunidad universitaria.
Datos biométricos	Los datos biométricos que recolectamos de los titulares tienen como finalidad realizar el registro en el sistema de seguridad que controla la entrada y salida de las instalaciones y mantener un registro de ingresos o egresos de las personas autorizadas.

2.4. Autorización para el tratamiento de datos

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS solicitará de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello generará mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, digital, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.4.1. Autorización tratamiento de datos niños, niñas y adolescentes

En el Tratamiento de datos por parte de la FUCS, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de menores de edad. La FUCS evitará el tratamiento de sus datos personales, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

aquellos considerados como indispensables obligatorios, dentro de los términos de la ley y de esta política.

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS recolecta datos de menores de edad en sus diferentes servicios, para lo que se solicitará autorización por parte del responsable del menor de edad.

2.5. Medidas de seguridad y protección

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Política de tratamiento de datos personales.
- b. Política de seguridad de la información
- c. Manual interno de políticas.
- d. Manual técnico para la protección de datos personales.
- e. Acuerdos de Confidencialidad.
- f. Contratos de Transmisión de datos.
- g. Estándares de clasificación de información y datos.
- h. Cláusulas de confidencialidad y privacidad para contratos.
- i. Gestión de riesgos asociados al tratamiento de datos personales.
- j. Gestión de incidentes relativos a la protección de datos personales.

2.6. Obligaciones de los encargados de la información personal

Las empresas y/o personas externas a la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, que en virtud de una relación contractual realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

- a. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- d. Adoptar un manual interno de políticas que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
- e. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

2.7. Casos en los que se opere como encargado de la información

En los casos de que la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, por lo que la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1. Derechos de los titulares

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que La Fundación



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- a. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Conocer por qué y para qué La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, recolecta información en base de datos.
- d. Revocar la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS y/o solicitar la supresión del dato siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- e. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS no haya atendido satisfactoriamente consultas o reclamos.
- f. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- g. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes

3.2. Procedimiento para ejercer los derechos como titular de los datos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, acceso a su información personal.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar su información personal que repose en cualquier base de datos de la FUCS, presentando por escrito su consulta



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

ingresando al enlace ubicado en el módulo PQRS de la página web de la institución o en el correo electrónico pqrs@fucsalud.edu.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.1 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la FUCS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión podrá presentar un reclamo ante la institución por escrito ingresando al enlace ubicado en el módulo PQRS de la página web de la institución o mediante comunicación dirigida al correo electrónico pqrs@fucsalud.edu.co , medios en los cuales se mencionen los hechos materia de reclamo y los documentos anexos que se consideren necesarios

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Cuando La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3. Titulares o personas facultadas para realizar consulta o reclamo



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Las personas facultadas para solicitar una consulta a La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS son las siguientes:

- a. Aspirantes
- b. Admitidos
- c. Estudiantes
- d. Participantes de educación continuada
- e. Egresados
- f. Colaboradores vigentes, temporales, retirados o pensionados
- g. Candidatos o aspirantes para trabajar
- h. Docentes
- i. Proveedores
- j. Terceros referidos
- k. Participantes en investigaciones
- l. Cualquier persona natural que tenga algún tipo de relación legal, estatutaria, académica o reglamentaria con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, diferente a las relaciones establecidas con los titulares anteriores.
- m. Cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante legal o causahabiente y del cual se haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Información que debe acreditar el titular o persona

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Todo ejercicio de sus derechos requiere de legitimación previa, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, por lo cual toda petición o reclamo asociados a solicitudes de acceso, rectificación, actualización o



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

eliminación de datos deberá estar acompañada de cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de su documento de identidad
- b. Carta autenticada de acreditación de causahabiente
- c. Carta autenticada de representación o apoderamiento
- d. Otro documento que acredite la facultad de representación del titular de los datos
- e. Nombres y apellidos completos, tipo y número de identificación, dirección de domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, información necesaria relacionada a la solicitud.

3.4. Solicitud de imágenes o videos

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video.
- b. Justificar la necesidad de la solicitud.
- c. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

3.4.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos

Para que proceda el trámite, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS:

- a. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.2 de la presente política.
- b. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video.
- c. En caso de que afecte derechos de terceros, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS notificará al solicitante que dentro de la información solicitada se encuentran imágenes de terceros, y no será procedente su entrega hasta que no se cuente con la debida autorización del titular o la correspondiente orden judicial o administrativa.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

- d. El solicitante deberá garantizar el uso y privacidad de la información de acuerdo con lo estipulado por la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con datos personales en imágenes y/o videos.
- e. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

3.5. Canales habilitados para el ejercicio de los derechos

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

Página web – Módulo de PQRS	www.fucsalud.edu.co
Correo electrónico	pqrs@fucsalud.edu.co

Estos son los únicos canales que La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información. El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto 3.3.1 de la presente política.

3.6. Responsable del cumplimiento de la política de protección de datos

El responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares en La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS será la Oficina Jurídica de la FUCS. En todo caso el responsable, podrá requerir otras áreas de La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales. En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede contactarnos a través de los canales descritos en el numeral 3.5 de esta política.



CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 *Medidas permanentes*

En el tratamiento de datos personales, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información.

4.2 *Vinculatoriedad con la política*

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS, deberá acatar la presente política. Los titulares de la información, diferente a los usuarios finales, deberán cumplir con el manual interno de políticas relativas a la protección de datos personales.

4.3 *Cumplimiento de los principios*

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos.

4.4 *Inscripción de bases de datos ante el ente regulador*

Dando cumplimiento a las disposiciones normativas, la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS llevará a cabo la inscripción de las bases de datos que tiene en posesión de acuerdo con lo descrito en el Decreto 090 de enero de 2018, el cual modifica y redefine los artículos 2.2.2.26.1.2 Ámbito de Aplicación y 2.2.2.26.3.1 Plazo de Inscripción del Decreto 1074 de 2015.



4.5 Manual interno de políticas y procedimientos

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de Políticas para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y lineamientos para que se haga efectiva la presente política.

4.6 Vigencia

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información o mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

4.7 Fecha de aprobación de la política y entrada en vigor

Versión	Fecha Aprobación	Descripción del cambio
1	Marzo 2014	La política fue aprobada por el Consejo Superior en Sesión No. 383 de 2014, mediante Acuerdo No. 2936 de 2014, y empezó a regir a partir de su publicación en la página web institucional.
2	Octubre 2018	La política ha sido modificada por el Consejo Superior en Sesión No. 495 de 2018 mediante Acuerdo No. 4227 de 2018 que derogó al Acuerdo No. 2936 de 2014, y empezará a regir a partir de su publicación en la página web institucional.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2018.

OSWALDO CEBALLOS
Vicepresidente
Consejo Superior

MANUEL ROBERTO PALACIOS
Secretario
Consejo Superior