



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
COLEGIO SALESIANO DE LEÓN XIII



COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Código: C.SGC.f001	Versión: 002	Fecha de Aprobación: 08/09/2023
Elaborado por: Asistente Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	Aprobado por: Coordinadora Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, la **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORIA DE BOGOTÁ**, identificada con NIT No. 860.008.010-0, con domicilio en la Carrera CR 5 # 8-36 de Bogotá D.C., será el responsable de la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión de los datos personales; el tratamiento de los datos personales de los titulares, se realizará con las siguientes finalidades:

- Desarrollar, calificar, registrar, controlar y reportar las actividades académicas y formativas consagradas en los lineamientos de los proyectos educativos institucionales.
- Promover y fortalecer la consolidación de las organizaciones relacionadas con el proyecto educativo institucional, tales como la Asociación de Padres de Familia.
- Compartir o suministrar a terceros información expresamente requerida o autorizada por el padre de familia y/o acudiente para el desarrollo de Actividades complementarias o extracurriculares por parte del estudiante tales como actividades sociales, de formación académica, cultural o recreativa.
- Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de las actividades académicas y demás gestiones asociadas, tales como el servicio de registro de notas, traslado de estudiantes a otro centro de formación académica u otra entidad o la realización de procesos de admisión en estudios técnicos, tecnológicos, superiores o demás modalidades de educación formal, así como la realización de actividades.
- Adelantar los procesos de selección, realizando valoraciones comportamentales, actitudinales, de competencias, académicas y familiares propios del proceso.
- Conservar los datos con fines legales, valores históricos, científicos, estadísticos y de auditoría.
- Vinculación formal académica a través de la suscripción de contrato de matrícula.
- Informar sobre actividades curriculares y extracurriculares en el ejercicio de la enseñanza de preescolar, primaria, bachillerato y media, programadas en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, que requieran su colaboración y/o participación.
- Desarrollar, calificar, registrar y reportar las actividades académicas y formativas.
- Remitir periódicamente boletines de noticias y/o actualizaciones de las actividades administrativas, académicas, formativas y de gestión de las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá y/o del sector educativo.
- Transferir información personal a terceros proveedores o aliados para la prestación de servicios conexos a la labor educativa tales como el servicio de transporte escolar, restaurante u otros servicios complementarios, para lo cual podrá realizarse transferencia de información personal.



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ COLEGIO SALESIANO DE LEÓN XIII



COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Código: C.SGC.f001	Versión: 002	Fecha de Aprobación: 08/09/2023
Elaborado por: Asistente Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	Aprobado por: Coordinadora Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	

- Gestionar información para pagos, trámites, servicios o las actividades derivadas de la relación contractual suscrita en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá.
- Promover la realización de actividades pedagógicas de tipo académico o de Pastoral, tanto al interior como fuera de las instalaciones de en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, lo cual podrá implicar la eventual transferencia de información personal a terceros responsables, de coordinar la gestión de pólizas de seguro, logísticas para el transporte, hospedaje y demás labores conexas.
- Verificación de referencias estudiantiles en la anterior institución educativa para adelantar procesos de admisión.
- Fomentar la participación en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales.
- Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información, padres de familia, representantes legales y/o acudientes.
- Gestionar procesos de evaluación de la gestión y/o de satisfacción del servicio.
- Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos personales a la(s) empresa(s) especializada(s) que haya sido formalmente contratada(s) por las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, para adelantar la gestión de la información y/o procesos administrativos especializados.
- Entregar de manera periódica la información requerida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE, el Ministerio de Educación o la Secretaría de Educación de la localidad donde estén ubicadas las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, o por las entidades públicas que las reemplacen y que haga sus veces, en todos los casos en que, en virtud de un mandato legal, sea necesario remitir información personal de los estudiantes o colaboradores.
- Uso de las grabaciones de video, fotografías y/o audio para divulgación en los canales de comunicación oficiales de las memorias de los eventos institucionales propios del desarrollo del carisma salesiano. En conjunto, el uso de imagen en medios y plataformas electrónicas en función propia de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras. para fines del desarrollo académico.
- Uso fotografías o imágenes de los estudiantes en folletos, avisos y/o videos institucionales. Estas actividades podrán realizarse a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto vía celular (SMS/MMS), redes sociales o por cualquier otro medio tecnológico de comunicación administrado por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias - Obras.
- Incentivar y coordinar la participación de los estudiantes en la celebración de los sacramentos de la Comunión y la Confirmación.
- Los Datos sensibles y/o de menores de edad se usarán únicamente para las finalidades para las que sean estrictamente requeridos, estos datos solo tendrán la mayor reserva y acceso restringido.
- Las demás finalidades generales definidas en el **GEI.GTI.m002 MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**.



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
COLEGIO SALESIANO DE LEÓN XIII



COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Código: C.SGC.f001	Versión: 002	Fecha de Aprobación: 08/09/2023
Elaborado por: Asistente Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	Aprobado por: Coordinadora Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	

Por lo anterior, la **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ** reconoce y acata los derechos del titular dispuestos en la ley estatutaria 1581 del 2012, tales como:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la **Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá** y sus diferentes Presencias - Obras, como responsable o encargado del tratamiento o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de los mismos. 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, ejerciendo su derecho fundamental de Hábeas data.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá** en sus diferentes Presencias – Obras, como responsable del tratamiento, salvo en los casos en que expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por **Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá** como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado o se les dará a los datos personales
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales, por un inadecuado manejo de sus datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, mediante la presentación de un reclamo. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, dispone los siguientes canales de comunicación para el cumplimiento y trámite de solicitudes por parte titulares:

- Formulario página web www.salesianosbogota.org.
- Radicar solicitud por escrito, en la Sede Principal ubicada en la Carrera 5 No. 8-36 Barrio La Candelaria, Bogotá D.C o en cada una de las Presencias u Obras, donde están registrados sus datos personales.
- Correo Electrónico seguridadinformacion@sdbcob.org.
- Adjuntar los siguientes mencionados en el Manual de políticas para el tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad dispuestos en la web: <https://salesianosbogota.org/>

Declaro que he leído y comprendido a cabalidad el contenido de la presente autorización, y acepto la finalidad para el tratamiento de mis datos personales, a su vez, certifico que los datos suministrados en el presente formato son auténticos y exactos.

Nota: El incumplimiento del pago de pensiones durante los 10 primeros días de cada mes, será causal del bloqueo de la visualización de notas en la PLATAFORMA EDUCATIVA.



**SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
COLEGIO SALESIANO DE LEÓN XIII**



COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Código: C.SGC.f001	Versión: 002	Fecha de Aprobación: 08/09/2023
Elaborado por: Asistente Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	Aprobado por: Coordinadora Gestión Inspectorial para el Desarrollo Misional	

Yo, _____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, autorizo al COLEGIO la inclusión de mis datos personales y los de mi hijo(s) en su base de datos en forma exclusiva para los fines aquí mencionados y estoy de acuerdo en que sea bloqueada la visualización de notas en la plataforma educativa si se incumplen los tiempos de pago pactados en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del Padre y/o acudiente _____ C.C. No. _____

Firma _____