Política de tratamiento de datos personales

del Instituto Nueva Generación

Actualizado: julio 2025

CONSIDERANDO QUE:

a) El Instituto Nueva Generación fue aprobada el 28 de diciembre de 2023, mediante resolución 202314764 emanada por la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta.

b) En cumplimiento con la legislación colombiana sobre protección de datos personales, implementa una política de tratamiento de datos personales para garantizar la privacidad, seguridad y confidencialidad de la información de sus estudiantes, formadores, beneficiarios, colaboradores, aliados y cualquier otra persona con la que interactúe.

c) Le corresponde a la Dirección reglamentar las políticas administrativas y financieras de la institución, siempre y cuando no correspondan al fuero del Consejo de Dirección o la Junta Directiva.

d) La ley estatutaria 1581 de 2012 la cual dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en

sus capítulos 25 y 26, y establece que los responsables de tratamientos deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales que maneja el Instituto Nueva Generación.

Artículo 1. Identificación.

- **Razón social:** Instituto Nueva Generación
- **Naturaleza jurídica:** Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
- **Domicilio:** CR 39 A 61 B SUR 155 Barrio Las lomitas – Sabaneta (Antioquia)
- **Correo electrónico:** comunicaciones@institutong.org
- **Teléfono:** 3205502571
- **Sitio web:** institutong.org/política-de-tratamiento-de-datos

Artículo 2. Definición.

- **Dato personal:** Toda información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural.
- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- **Dato público:** Es aquella información que no es privada, semiprivada ni sensible, y que por su naturaleza puede ser conocida por cualquier persona. Incluye, por

ejemplo, el estado civil, la profesión, o la calidad de comerciante o servidor público, y puede encontrarse en registros o documentos oficiales de acceso público.

- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Artículo 3. Principios.

El tratamiento de datos personales realizado por el Instituto Nueva Generación se regirá por los siguientes principios:

- **Legalidad:** Se ajustará a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en sus capítulos 25 y 26 y sus reglamentaciones.
- **Finalidad:** El uso de los datos obedecerá a una finalidad legítima, informada al titular.
- **Libertad:** Se requerirá consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Veracidad:** Los datos serán veraces, completos, exactos, actualizados y comprensibles.
- **Transparencia:** El titular podrá conocer, en cualquier momento, el uso de sus datos.

- **Acceso y circulación restringida:** Solo tendrán acceso personas autorizadas.
- **Seguridad:** Se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.
- **Confidencialidad:** Se garantizará la reserva incluso después de terminado el vínculo.

Artículo 4. Derechos del titular.

El titular de los datos personales tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado del uso que se ha dado a sus datos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales.

Artículo 5. Autorización del titular.

Medio para otorgar autorización.

El Instituto Nueva Generación solicitará al titular autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales, a través de la plataforma académica, sitio web, documento físico o electrónico, mensaje de texto o de voz que permitan prueba de su consentimiento.

Casos en los que no se requiere la autorización.

La autorización no será necesaria cuando:

- Sea requerida por entidad pública o por orden judicial.
- Los datos sean de naturaleza pública.
- Exista urgencia médica o sanitaria.
- El tratamiento sea necesario para fines estadísticos, históricos o científicos.
- La información sea necesaria para que el Instituto dé cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación contractual establecida con el Titular.

Artículo 6. Datos objeto de tratamiento.

El Instituto podrá tratar las siguientes categorías:

- **Datos públicos:** profesión, estado civil, etc.
- **Datos semiprivados:** historial académico o financiero.
- **Datos privados:** dirección, teléfono, etc.
- **Datos sensibles:** origen étnico, salud, religión, etc., previa autorización explícita.

Artículo 7. Aviso de privacidad. El Instituto Nueva Generación puede modificar, revisar y hacer cambios en sus políticas en cualquier momento, lo cuales se difundirá de manera inmediata.

Artículo 8. Temporalidad del Tratamiento de los Datos. Los datos personales estarán vigentes mientras el Titular no solicite su cancelación, pero en todo caso se seguirán las directrices establecidas en las normas sobre protección de datos personales, las directrices de la SIC y las normas sobre archivos legalmente expedidas.

Artículo 9. Procedimiento para consultas, reclamos, actualización o eliminación de datos personales

a. Consultas:

Los titulares de la información o sus representantes pueden consultar los datos personales registrados en el Instituto Nueva Generación. Las solicitudes se atenderán en un máximo de 10 días hábiles, contados desde su recepción. Si no es posible responder en ese plazo, se informará al solicitante antes del vencimiento y se dará respuesta en los 5 días hábiles siguientes.

Las consultas pueden enviarse al correo auxiliaradministrativo@institutong.org o por escrito al Auxiliar Administrativo del Instituto.

b. Reclamos:

El titular que desee corregir, actualizar o eliminar su información, o que identifique un posible incumplimiento de la ley, puede presentar un reclamo.

Debe enviar su solicitud con los datos personales, descripción del caso y soportes, al correo auxiliaradministrativo@institutong.org o por escrito al Auxiliar Administrativo.

- Si el reclamo está incompleto, se solicitará completar la información en un plazo de 5 días hábiles. Si no se responde en 2 meses, se entenderá desistido.
- El Instituto responderá en 15 días hábiles. Si requiere más tiempo, se notificará antes del vencimiento, con una prórroga máxima de 8 días hábiles.

c. Actualización o corrección:

El titular podrá solicitar la corrección o actualización de sus datos por medio del correo o de manera escrita al Auxiliar Administrativo, anexando los documentos de soporte.

d. Supresión de datos:

La eliminación de datos puede solicitarse cuando:

1. No se estén tratando conforme a la ley.
2. Ya no sean necesarios para su propósito.
3. Haya vencido el tiempo para su uso.

El titular debe enviar la solicitud al correo auxiliaradministrativo@institutong.org o en medio físico, con la documentación que respalde su petición.

Este derecho puede negarse si existe obligación legal de conservar los datos, si su eliminación afecta procesos legales, o si son necesarios para proteger derechos o cumplir compromisos legales.

Artículo 10. Seguridad de la información

El Instituto adoptará medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales, evitando su pérdida, uso indebido o acceso no autorizado.

Artículo 11. La presente Política de Tratamiento de Datos personales entrará en vigencia a partir del 03 de julio de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en Sabaneta a los tres (3) días del mes de julio de 2025.

GILYEL ANDRÉS BARRAZA GUZMÁN
Director.