



Juan de Castellanos
Fundación Universitaria

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

I. OBJETIVO

La Fundación Universitaria Juan de Castellanos, como institución de educación superior, busca garantizar la protección de los datos personales como objetivo primordial enmarcado en el derecho Constitucional que tienen todas las personas al conocimiento, actualización y rectificación de las informaciones que de ellas se hubiera recogido y que reposen en bases de datos y archivos.

Por ello en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Fundación Universitaria Juan de Castellanos informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

II. IDENTIFICACIÓN.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Fundación Universitaria Juan de Castellanos (en adelante JDC), una institución de educación superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante resolución número 2085 de 1987-03-24, expedido(a) por Ministerio de Educación Nacional.

DIRECCIÓN: Sede Álvaro Castillo Dueñas, Carrera 11 # 11 - 44 Tunja, Boyacá

CORREO ELECTRÓNICO: habeasdata@jdc.edu.co

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: (8)7458676

III. MARCO LEGAL.

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,

Decreto Reglamentario 1377 de 2013

IV. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos cuyo Titular sea una persona natural.

V. DEFINICIONES.

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

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, 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).

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

DATO PÚBLICO: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATOS SENSIBLES: se entiende por datos sensibles 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los Titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y

extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los Titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

DATOS OPCIONALES: son aquellos datos que la Institución requiere para ofrecer servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, etc.

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.

HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 Tratamiento de los datos.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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 los mismos 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.

VI. PRINCIPIOS.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicaran de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

a) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** En cumplimiento de este principio la JDC realiza el Tratamiento de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley y demás disposiciones que lo desarrollan.

b) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de datos lo ejercerá la JDC con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin

previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

c) PRINCIPIO DE FINALIDAD: El Tratamiento de datos obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, La JDC se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; las Vicerrectorías, Secretarías, Direcciones, Facultades, Unidades, Áreas, Institutos, Centros, Divisiones, Secciones, etc..., deberán informar al Titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

d) PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a Tratamiento, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

h) PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a tratamiento por la JDC, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

i) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: la JDC está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

VII. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la JDC en su condición de responsable del tratamiento. 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.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la JDC salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por la JDC, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representante legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

IX. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Con el fin de dar pleno y estricto cumplimiento a las directrices normativas delimitadas en la Ley de Protección de Datos personales, serán deberes de la JDC en calidad de responsable del tratamiento de datos personales los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del Titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular.
- k) Informar por solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema específico.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Hacer uso de los datos personales solo para los objetivos dispuestos en la misión institucional y en cumplimiento de las funciones sustantivas universitarias.
- o) La JDC hará uso de los datos personales del Titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

X. EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

La JDC, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en los estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo a las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía como institución de educación superior.

La JDC procederá de acuerdo a la normatividad vigente y la reglamentación a realizar el registro de sus bases de datos, ante El registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y que será de libre consulta para los ciudadanos y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

XI. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales por parte de la JDC, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

XII. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización puede darse en documento físico, de forma oral, electrónica (mensaje de datos, internet, sitios web, sistema interno) o mediante conductas inequívocas que evidencien el otorgamiento de dicha autorización.

De igual manera, la JDC generó un aviso en el cual se comunica que los Titulares pueden ejercer su derecho de tratamiento de datos personales a través de la página www.jdc.edu.co y del correo electrónico destinado para tal fin, habeasdata@jdc.edu.co.

XIII. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del Titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- e) Los demás que el Ministerio de Educación Nacional considere necesarios.

XIV. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la JDC.
- b) Por los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

XV. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento para los datos personales indispensables de aspirantes, estudiantes, docentes, egresados, trabajadores y/o Proveedor estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de la JDC como Institución de Educación Superior, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de docencia, investigación y extensión; adicional serán utilizados para ponerse en contacto, fines publicitarios y eventos organizados internamente en la institución.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) 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.

- b) 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.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

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 JDC velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

XVI. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACION

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personal

- a) A los Titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley

XVII. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La JDC ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la Institución a las Vicerrectorías con el apoyo de la oficina jurídica, profesionales en seguridad de la información y áreas funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares como se indica a continuación.

Clase de Datos	Vicerrectoría Encargada	Unidad encargada
Estudiantes activos e inactivos	Vicerrectoría Académica	Unidad de Admisiones, Registro y Control Académico.
Graduados	Vicerrectoría Académica	Oficina de Graduados.
Beneficiarios de actividades, programas y proyectos de proyección social	Vicerrectoría Académica	Dirección General de Extensión.
Funcionarios activos e inactivos	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Unidad de Talento Humano.
Proveedores, personas naturales y/o jurídicas	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Unidad Financiera Almacén de Inventarios Vicerrectoría Administrativa
Clientes para asuntos comerciales	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Cada unidad académica o administrativa responsable de una base de datos

Estas dependencias estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los Titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico habeasdata@jdc.edu.co

XVIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

Cuando el Titular de la información desee realizar alguno de los trámites que a continuación se describen, es necesario enviar un correo electrónico a habeasdata@jdc.edu.co, indicando como mínimo:

- Identificación del Titular.
- Nombres y Apellidos.
- Domicilio o medio para recibir respuesta.
- Documentos que indiquen la identidad.
- La Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular buscar ejercer alguno de los derechos.
- Aportar la documentación que avale la petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

a) Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la Institución, por lo tanto dicha consulta se deberá formular a través del correo electrónico habeasdata@jdc.edu.co.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo; de no ser posible su atención en este término se informará al solicitante el motivo de la demora y se señalará la fecha en que se atenderá su consulta la cual no podrá superar los 5 días hábiles subsiguientes al vencimiento del primer término.

b) Reclamos

El Titular y sus causahabientes que consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización y supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley podrán presentar un reclamo ante la JDC por medio del correo electrónico habeasdata@jdc.edu.co, el cual será tramitado bajo las siguientes condiciones:

- En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su causahabiente podrá formular mediante solicitud dirigida a la JDC a través del correo electrónico previa identificación según ítems mencionados anteriormente. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado para que dentro de los cinco (5) días siguientes al reclamo subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la documentación requerida se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para responder el mismo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, a través del correo establecido, este se definirá como reclamo en trámite y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha definición deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.

Petición de actualización, rectificación y supresión de datos: La JDC rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular allegará la solicitud al correo electrónico habeasdata@jdc.edu.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la JDC pondrá a disposición del Titular el correo electrónico habeasdata@jdc.edu.co.

Si vencido el término legal respectivo, la JDC, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

XIX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad, la JDC adoptará medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XX. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La JDC en cumplimiento de la misión institucional de docencia, investigación y extensión y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter académico con instituciones internacionales, agencias de cooperación internacional podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los Titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los Titulares, la JDC tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el

entendió que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la JDC y solamente mientras ésta dure 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 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la JDC, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitida Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la JDC.

XXI. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA JDC

Cualquier oficina, unidad académica o administrativa que por cualquier motivo posea o reciba información personal de cualquier ciudadano será responsable del tratamiento de dicha información en términos de este documento.