



**CENTRO DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICO  
UAEAC-CDO-CCI-008**

**MANUAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013**

**REVISION 02  
09 DE JUNIO DE 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

1. Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales .....	3
2. Identificación del responsable del tratamiento.....	4
3. Marco Legal .....	4
4. Alcance .....	4
5. Definiciones.....	4
6. Principios .....	5
7. Derechos del titular de la información.....	6
8. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	6
9. Deberes de la Institución como responsable del tratamiento de los datos personales.....	7
10. Deberes de los encargados del tratamiento de los datos personales.....	7
11. Autorización y consentimiento del titular .....	7
12. Manifestación de la autorización .....	8
13. Medios para otorgar la autorización .....	8
14. Prueba de la autorización .....	8
15. Revocatoria de la autorización.....	8
16. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales.....	9
17. Datos sensibles.....	9
18. Aviso de Privacidad .....	10
19. Procedimientos para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y suspensión de datos .....	10

## 1. Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales

- 1.1 El titular de los datos puede conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a la ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACION S.A.S o los encargados del tratamiento.
- 1.2 El titular de los datos puede conocer el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud a la ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN S.A.S.
- 1.3 El titular de los datos puede solicitar prueba de la autorización otorgada a ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN S.A.S. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la Ley.
- 1.4 El titular de los datos puede 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) haya determinado que, en el tratamiento, ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN S.A.S. o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución Política.
- 1.5 Para efectos de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros; el titular de los datos puede acudir a la ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN S.A.S. Como responsable del tratamiento de manera gratuita, quien será atendido según el caso por:

Base de Datos	Encargado Base de Datos	Teléfono de Contacto	Correo Electrónico
Aspirantes	Jefe de Mercadeo	(4)4488525 Ext. 4200	mercadeo@aviacion.edu.co
Estudiantes	Jefe de Admisiones y Registro	(4)4488525 Ext. 4104	registro@aviacion.edu.co
Egresados	Asistente de Prácticas y Egresados	(4)4488525 Ext. 4101	practicasyegresados@aviacion.edu.co
Empleados	Coordinador(a) Gestión Humana	(4)4488525 Ext. 4500	gestionhumana@aviacion.edu.co
Docentes	Asistente Académica	(4)4488525 Ext. 4105	asisacademica@aviacion.edu.co
Personas Naturales Proveedores	Coordinadora Administrativa	(4)4488525 Ext. 4007	administrativa@aviacion.edu.co

- 1.6 También podrá dirigirse a las instalaciones de la ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN en la dirección Calle 5 con cra. 66A diagonal a la portería de hangares del Aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín.
- 1.7 El titular de los datos puede presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

La ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACIÓN que en adelante se denominará LA INSTITUCIÓN, Centro de Instrucción Aeronáutico, aprobada por la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil de Colombia, según Resolución No. 3489 del 14 de diciembre de 1972 y Permiso de Operación según Resolución 00011 del 2 de enero de 2007 y actualizada según Resolución 0040667 del 18 de diciembre de 2018.

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con Licencia de Funcionamiento según Resolución No. 10587 del 17 de noviembre de 2009 y Registro de Programas según Resolución No. 10588 del 17 de noviembre de 2009 de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.

DIRECCIÓN: Carrera 67 N 5-12

CORREO ELECTRÓNICO: [academia@aviacion.edu.co](mailto:academia@aviacion.edu.co)

TELEFÓNO: (57-4) 4488525

### 3. 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 parcial 1377 de 2013

Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional

### 4. Alcance

El presente manual aplica para el tratamiento a los datos personales de los titulares registrados en cualquier base de datos de LA INSTITUCIÓN.

### 5. Definiciones

**Datos personales:** toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación. Por ejemplo, su documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional.

**Dato sensible:** Es aquel que afecta la intimidad de su titular o que su uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo, aquellos relativos a la orientación sexual, la orientación política, el origen étnico o racial, las condiciones de salud, sus características físicas, las convicciones religiosas o filosóficas, la participación en grupos sindicales, de derechos humanos o sociales, entre otros.

**Dato público:** 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.

**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.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**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.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

## 6. Principios

Todos los datos personales a los cuales se realizan tratamiento en LA INSTITUCIÓN se regirán bajo los principios consagrados en la Ley 1581 DE 2012 expresados a continuación:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada, por tanto, deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.

**Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice LA INSTITUCIÓN o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

**Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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.

**Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, LA INSTITUCIÓN garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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 conforme a la ley.

**Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por LA INSTITUCIÓN 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.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que, en LA INSTITUCIÓN, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer

en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

### 7. Derechos del titular de la información

Los derechos de los titulares de los datos personales son:

- 7.1 Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA INSTITUCIÓN 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.
- 7.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA INSTITUCIÓN para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- 7.3 Ser informado por LA INSTITUCIÓN, previa solicitud escrita, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- 7.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA INSTITUCIÓN.
- 7.5 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.
- 7.6 Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea titular, cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

1. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA INSTITUCIÓN.
2. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

### 8. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

- Sus acudientes serán quienes autoricen el tratamiento, accedan, conozcan, actualicen y rectifiquen los datos personales de los menores.

### 9. Deberes de la Institución como responsable del tratamiento de los datos personales

- 9.1 Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a acogerse a lo estipulado en este manual.
- 9.2 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 9.3 Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 9.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 9.5 Exigir al encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 9.6 Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 9.7 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.
- 9.8 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 10. Deberes de los encargados del tratamiento de los datos personales

- 10.1 Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012.
- 10.2 Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 10.3 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- 10.4 Garantizar que la información que se suministre al responsable del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 10.5 Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- 10.6 Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 10.7 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10.8 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 10.9 Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

### 11. Autorización y consentimiento del titular

LA INSTITUCIÓN requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 11.1 Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 11.2 Datos de naturaleza pública.
- 11.3 Casos de urgencia médica o sanitaria.

- 11.4 Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 11.5 Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

### 12. Manifestación de la autorización

La autorización a LA INSTITUCIÓN para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- 12.1 El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA INSTITUCIÓN.
- 12.2 Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 12.3 El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 12.4 Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

### 13. Medios para otorgar la autorización

LA INSTITUCIÓN obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, sitio web, aviso telefónico, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por LA INSTITUCIÓN de manera previa al tratamiento de los datos personales.

### 14. Prueba de la autorización

LA INSTITUCIÓN conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo ésta. En consecuencia, LA INSTITUCIÓN podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### 15. Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA INSTITUCIÓN para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. LA INSTITUCIÓN establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LA INSTITUCIÓN deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, LA INSTITUCIÓN podrá



continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

### 16. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, egresados, docentes, empleados, proveedores, o de cualquier persona con la cual LA INSTITUCIÓN tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

1. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, y demás bienes o servicios ofrecidos por LA INSTITUCIÓN.
2. Desarrollar la misión de LA INSTITUCIÓN conforme con sus estatutos.
3. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para los Centros de Instrucción Aeronáutica y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento de la Aeronautica Civil, del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
4. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
5. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
6. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA INSTITUCIÓN.
7. Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
8. Mantener en contacto a ex alumnos con cursos de extensión o intereses afines.
9. Informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios.
10. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

### 17. Datos sensibles

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

- 17.1 El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 17.2 El tratamiento sea para desarrollar acciones de promoción y prevención, para la gestión del riesgo en salud y/o frente a la propagación, contagio y control del Covid-19, acorde con la normatividad del Ministerio de salud y Protección Social y las demás autoridades competentes en Colombia.
- 17.3 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.
- 17.4 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.
- 17.5 El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**17.6** 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. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

### **18. Aviso de Privacidad**

La ACADEMIA ANTIOQUEÑA DE AVIACION S.A.S, a través de este aviso, informa a los Titulares de Información Personal que se encuentren en las bases de datos de LA INSTITUCIÓN, que se ha creado la **Política de Tratamiento de Datos Personales** con el propósito de establecer parámetros para el tratamiento de la información y la podrá encontrar publicada en la página web [www.aviacion.edu.co](http://www.aviacion.edu.co)

La institución se compromete a manejar sus datos personales para los fines establecidos en este manual.

Usted, como titular, tiene derecho a conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por LA INSTITUCIÓN, si considera necesaria esta acción, podrá hacerlo de acuerdo con el procedimiento antes descrito en los numerales 1.5 y 1.6 de este manual.

En caso de no recibir ninguna manifestación o deseo por parte del titular de no otorgar autorización para el tratamiento de datos personales, LA INSTITUCIÓN asume la autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con lo establecido en la **Política de Tratamiento de Datos Personales**.

### **19. Procedimientos para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y suspensión de datos**

#### **Consultas**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA INSTITUCIÓN, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA INSTITUCIÓN garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las consultas podrán formularse por correo a los descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

### **Reclamos**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA INSTITUCIÓN, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a LA INSTITUCIÓN al correo electrónico o mediante comunicación escrita dirigida a los encargados de Tratamiento que corresponda según la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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 el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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 y/o rectificación**

LA INSTITUCIÓN 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 se tendrá en cuenta:

El titular deberá hacer llegar la solicitud al correo electrónico o mediante comunicación escrita dirigida a los encargados de Tratamiento que corresponda según la Política de Tratamiento de Datos Personales indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que considere necesaria.

### **Petición de supresión de datos**

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA INSTITUCIÓN su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA INSTITUCIÓN. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA INSTITUCIÓN podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
4. 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.
5. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Seguridad de la información y medidas de seguridad**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA INSTITUCIÓN adopta lo descrito en el documento GH-D-070 NORMAS DE MANEJO DE OFICINAS, EQUIPOS, APLICACIONES E INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

### **Vigencia**

Lo descrito en este manual rige a partir del 1 de octubre de 2016 y deja sin efectos los reglamentos o manuales anteriores expedidos por la Academia Antioqueña de Aviación.