**POLÍTICA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Dra. ELVIRA ELENA SORANDO**

La Dra. Elvira Elena Sorando, con núm de Registro Sanitario: 37 – C21-0239, especialista en Cirugía Plástica, Reparadora y Estética, núm. De colegiado: 37/5012082, y consulta médica ubicada en: Calle El Arco, núm. 2; Entreplanta Izquierda de Salamanca, en cumplimiento de la Ley Oficial de Protección de datos, vigente, enuncia su POLÍTICA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**I. INTRODUCCIÓN**

Dra. Elvira Elena Sorando, teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos, se permite formular el presente texto con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje.

La Ley Oficial de Protección de Datos, dota de derecho a toda persona para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y con él se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, en este sentido, **Dra. Elvira Elena Sorando** procede a definir estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto, recopila y trata datos personales.

**2.  DEFINICIONES:**

1. a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, de uso exclusivo de la persona natural o el grupo de personas naturales no empresarial. d) 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. e) 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. f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**3.  PROPÓSITO**

En esta política, **Dra. Elvira Elena Sorando,** define los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

**4.  ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual aplica a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de **Dra. Elvira Elena Sorando** y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la empresa, de esta forma serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de **Dra. Elvira Elena Sorando**, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, y siempre y cuando no se trate de información pública.

**5.  FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS**

**Dra. Elvira Elena Sorando,** en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar los siguientes y que al aceptar esta política usted expresamente autoriza:

* Mantener contacto con cada suscriptor para informarle acerca de eventos, servicios, promociones, programas, concursos, campañas, programas de fidelización, logística de envíos de premios y contenidos relacionados con las actividades que desarrolla para sus diferentes públicos, con el fin de mantener un vínculo cercano y confiable.
* Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
* Ofrecer todo tipo de servicios comerciales; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad,
* Información de eventos y servicios.
* Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus usuarios, proveedores, empleados y terceros
* Implementar programas de fidelización.
* Preparar estudios   de   mercado   que   permitan   establecer       preferencias  de consumo.
* Verificación de datos a través de consulta a bases de datos.
* Actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
* Enviar información sobre actividades desarrolladas por la empresa o envío de información que se considere de interés a través de diferentes canales.
* Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
* Compartir con terceros que colaboran con la empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, casas de cobranzas, fondos de pensiones y cesantías, entidades bancarias, entre
* Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a las centrales de riesgo crediticio.
* Prevenir el fraude y otras actividades ilegales.
* Cualquier otra finalidad de llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre **Dra. Elvira Elena Sorando** y el Titular. En relación con lo anterior, **Dra. Elvira Elena Sorando,** podrá ejecutar las siguientes acciones:
* Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
* Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones.
* Extender la información que obtenga en los términos de la ley oficial de protección de datos, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido marque la ley.
* Transferir los datos o información parcial o total a sus establecimientos de comercio, empresas y/o entidades.

En algunas ocasiones podremos compartir su información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, para el desarrollo de eventos promocionales o de divulgación de las actividades realizadas por la compañía, también podemos compartir su información si **Dra. Elvira Elena Sorando** cree que es razonablemente necesario para protegerse, proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general. Con excepción de lo descrito anteriormente, **Dra. Elvira Elena Sorando** nunca revelará su Información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines.

Entre la información que guardamos se encuentra su nombre, teléfono, dirección, profesión, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, profesión entre otros, que son solicitados durante los procesos y diferentes actividades que desarrollamos.

Por otro lado, **Dra. Elvira Elena Sorando** registra con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a  las acciones realizadas por sus usuarios; Entre ella se encuentra y no se limita a las visitas a nuestros sitios web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web de Dra. Elvira Elena Sorando; el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a nuestro sitio y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio.

Al recibir boletines de noticias o promociones por correo electrónico de **Dra. Elvira Elena Sorando**, almacenamos la información estadística, a través del uso de enlaces personalizados o tecnologías similares, para determinar si el correo electrónico fue abierto y las selecciones de los enlaces. Estos datos son utilizados para ayudar a determinar el uso y eficiencia en nuestras comunicaciones y mejorarlas constantemente para lograr mostrarle información que se adecue a sus preferencias y necesidades.

**6.  TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Oficial de Protección de Datos y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, **Dra. Elvira Elena Sorando** realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

**7.  DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la empresa, de datos personales tanto de usuarios, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual **Dra. Elvira Elena Sorando** sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

1. Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente a **Dra. Elvira Elena Sorando** o encargados del Tratamiento de datos. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Dra. Elvira Elena Sorando** o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para tal efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos.
3. Ser informado por **Dra. Elvira Elena Sorando,** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
4. Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho.
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.
6. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para la cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales.

**8.  CASOS EN LOS que Dra. Elvira Elena Sorando, NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER**

* Cuando la información sea solicitada a la empresa por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
* Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la
* Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente
* En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
* Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza

**9.    ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Si desea que **Dra. Elvira Elena Sorando,** lo retire de sus bases de datos, lo debe manifestar de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito, al correo electrónico: [**elena-sorando@live.com**](mailto:elena-sorando@live.com)**,** o puede solicitar una comunicación telefónica, enviando su número de contacto a ese mismo correo. De no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, se habilitará a **Dra. Elvira Elena Sorando,** a continuar el tratamiento de los mismos, acorde con lo establecido legalmente.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales  bajo Tratamiento de  **Dra. Elvira Elena Sorando,** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas al correo ya indicado.

Todas y cada una de las consultas o quejas deberán ser puestas en un texto electrónico o en una comunicación física, es decir, se excluye la posibilidad de formular una consulta o queja de manera verbal o telefónica.

Una vez recibida por **Dra. Elvira Elena Sorando**, la consulta o queja, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos legales.

**10.   A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE Dra. Elvira Elena Sorando, SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

* A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a **Dra. Elvira Elena Sorando.**
* A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
* A los terceros que sean autorizados legalmente.
* A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a **Dra. Elvira Elena Sorando.**

**11.  AUTORIZACIÓN**

Para el tratamiento de los datos personales por **Dra. Elvira Elena Sorando**, se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.

**Dra. Elvira Elena Sorando,** al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa la finalidad con la que se recauda el dato personal, el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, los derechos del titular y medios a través de los cuales puede ejercerlos.

**Dra. Elvira Elena Sorando,** conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

 En    caso    que  Dra. Elvira Elena Sorandocambie significativamente la declaración aquí presentada o la forma en que utiliza su Información personal, esto será publicado mediante un aviso antes de la aplicación de las nuevas condiciones Todos los términos modificados entran en vigor automáticamente cinco (5) días después de la aparición de un aviso en nuestro sitio web.

**12.     PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **Dra. Elvira Elena Sorando**, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorizar otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

**a)  Procedimiento para solicitar prueba de autorización otorgada**

La solicitud se radicará a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando  por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

 Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de quince (15) días  hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informarán al interesado los motivos  de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**b)  Procedimiento para actualizar información**

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo tratamiento por parte de Dra. Elvira Elena Sorando, o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio Web, correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales.

**c)  Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones**

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

* La solicitud deber ser presentada a través de los datos de contacto aquí mencionados, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta 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 de su iniciativa.
* En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación.
* Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “Reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.
* El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando Titular tenga un deber legal o contractual con **Dra. Elvira Elena Sorando.**

**13.  OBLIGACIONES DE Dra. Elvira Elena Sorando.**

**Dra. Elvira Elena Sorando,** reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus
2. La empresa deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y conservar copia de dicha autorización.
3. La empresa deberá informar de manera clara y expresa a sus usuarios, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, la empresa deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos  medios puede ser el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través del sitio Web: [www.draelenasorando.com](http://www.draelenasorando.com) entre otros.
4. La empresa debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información.
5. En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
6. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado de sus datos.
7. La empresa debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable de la custodia de sus datos.
8. La empresa, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente
9. La empresa deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades.
10. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
11. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga custodiada.
12. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento de datos.
13. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
14. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de sus datos.
15. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley.
16. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.
17. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud.
18. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
19. 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.

**14.  PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las bases de datos de **Dra. Elvira Elena Sorando,** tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.

**15.     MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL Dra. Elvira Elena Sorando**

**Dra. Elvira Elena Sorando** se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho. Como usuario, proveedor de **Dra. Elvira Elena Sorando** dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y cancelación de sus datos personales. Si bien nos esforzamos para proteger tu información personal, **Dra. Elvira Elena Sorando,** no puede garantizar al 100% que la información personal o comunicaciones privadas que nos transmitas serán siempre privadas.

Toda la información almacenada por **Dra. Elvira Elena Sorando,** es administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente en España y el código ético interno de la empresa, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad que se exponen más adelante, sin perjuicio de lo anterior en caso que se encuentre registrado, es su responsabilidad mantener su contraseña de manera confidencial.

**16.  INFORMACIÓN PERSONAL DE MENORES DE EDAD**

Es también deber de la **Dra. Elvira Elena Sorando,** informarle acerca del uso y tratamiento responsable y la protección de los datos de los menores, niños, niñas y adolescentes, para lo cual se dará aplicación a la siguiente normatividad:

**Artículo 7°. Derechos de los niños, niñas 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 representantes 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta ley.*

**Artículo 12. Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes**. *El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido por la Ley.*

1. *Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y*
2. *Que se asegure el respeto de sus derechos*

*Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente 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.*

De acuerdo con las leyes vigentes, los datos personales de los menores de 18 años, pueden ser tratados, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, sin perjuicio del cumplimiento de lo anterior, la recopilación y cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos de **Dra. Elvira Elena Sorando** o que se soliciten requieren la autorización expresa del representante legal del niño, niña o adolescente, representantes estos a quienes **Dra. Elvira Elena Sorando,** facilitará la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

 Si tiene menos de 18 años de edad, por favor no ingrese ningún tipo de información personal a través de nuestra web sin el consentimiento expreso y la participación de un padre o tutor.

 Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

 La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargcdos del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley.

**Dra. Elvira Elena Sorando,** podrá modificar en cualquier momento las condiciones aquí determinadas, siendo debidamente publicadas como aquí aparecen.