

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE JALISCO

La Dirección de Administración de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco (CEDHJ) a través de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, es el responsable del tratamiento y protección de sus datos personales y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales se refieren a información concerniente a una persona física identificada o identificable; por su parte, los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

EL DOMICILIO DEL RESPONSABLE.

Ubicado en la calle Pedro Moreno número #1616, en la Colonia Americana, C.P. 44160, en Guadalajara, Jalisco.

FUNDAMENTO LEGAL DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en la normatividad siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 123 apartado B.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3, fracción II; 18; 26; 27 y 28.
- La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado: artículo 12; 43; 46
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 3, párrafo 1, fracciones III y XXXII; 10; 19, párrafo 2; 24; 87, párrafo 1 fracciones I y X.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 20; 22.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en sus artículos 4, 7, 8, 9, 35, 38, 49, 50, 51, 54, 55, 56 fracciones I y III, 67 y 68
- Ley Federal del Trabajo: artículo 132.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en sus numerales 5, 6, 7, 11, 39, 42, 43, 47, 48, 49, 50, 51 y 52

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la CEDHJ en sus artículos 6, 11, 41, 50 y 59

EXPEDIENTES DEL PERSONAL

El tratamiento a los datos personales se realizará de conformidad con lo establecido en las siguientes normas:

- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, artículo 40 fracción V,
- La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado: artículo 15; 28; 38; 43, fracción VI; VIII, 44, fracción VI, 45; 46, fracciones II, IV y V, inciso j); 50; 111.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 17, fracción I; 54 bis-4; 54 bis-5, y 56, fracciones V y XVI, artículo 68.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la CEDHJ, artículos 6, 11, 41, 50 y 59
- Manual de Organización de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco punto 12
- Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 90,
- Ley del Seguro Social, artículo 15 fracción I,
- Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco: artículo 178.

¿QUÉ DATOS PERSONALES UTILIZAREMOS?

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento para los expedientes de personal son los siguientes:

Ordinarios:

- **Datos de localización e identificación:** nombre completo, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico particular, copia de credencial oficial, número de licencia para conducir.
- **Datos para cumplir con disposiciones fiscales:** Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes.
- **Para el cumplimiento de disposiciones legales (en caso de accidente o muerte):** nombre de los beneficiarios, estado civil (en caso de que sea el conyugue del trabajador), números telefónicos y referencias en caso de accidente.
- **Datos académicos o de educación:** Título o cédula profesional, documentos comprobatorios del último nivel de estudios alcanzado.

Datos de experiencia y antecedentes laborales: datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias), carta de no antecedentes penales y constancia de no sanción administrativa, de labor docente (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo), publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición).

- **Datos de aptitudes y habilidades:** conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, documento probatorio).

Datos personales sensibles

- Firma, datos de salud (certificado médico) y biométricos (huella digital). *La información de salud y biométrica se considera sensible, debido a que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para su titular, en este sentido se le solicitará su consentimiento expreso para dar tratamiento a dichos datos sensibles.*

MECANISMOS POR LOS CUÁLES SE RECABAN DATOS PERSONALES:

Los datos personales se recaban directamente del titular de forma personal, con excepción de los datos de terceros (beneficiarios y referencias en caso de accidente) los cuáles se recaban a través de los servidores públicos que laboran en la CEDHJ para lo cual deberán entregar firmado el aviso de privacidad junto con el formato de designación de beneficiarios y contactos para emergencias.

Se informa que, en nuestra página oficial de internet, hacemos uso de cookies mismas que nos permiten recabar datos personales de manera automática y simultánea a tiempo que los titulares de los datos personales navegan por nuestro sitio de internet, sin embargo, usted puede bloquearlas para evitar que esto suceda

¿PARA QUÉ FINES UTILIZAREMOS SUS DATOS PERSONALES?

Los datos personales que usted proporcione a la CEDHJ, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Comisión y los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Elaborar el nombramiento del servidor público.
- Integrar expediente del personal.
- Altas, bajas y enteros en materia de Seguridad Social.

- Alta ante el Instituto de Pensiones del Estado a fin de realizar las aportaciones correspondientes.
- Alta ante el Sistema de Administración Tributaria a fin de dar cumplimiento con las obligaciones tributarias correspondientes.
- Alta en la nómina electrónica de la CEDHJ a fin de cumplir con los requisitos legales para la contratación y llevar a cabo el pago de sueldos, salarios, prestaciones.
- Realizar comprobantes de pago con respecto a los sueldos y deducciones de los trabajadores.
- Cumplimiento de medidas de seguridad administrativas tales como controles de acceso.
- Realizar las identificaciones de los empleados de la CEDHJ.
- Emisión de constancias laborales, administrativas relativas al empleo, cargo o comisión de los servidores públicos.
- Difusión de información pública de oficio (de conformidad con las fracciones I y V del artículo 8°, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios).
- Registro de entradas y salidas del personal a través del reloj checador (mediante huella digital y rostro) y cámaras de seguridad.

Es importante apuntar que sus datos personales se consideran información confidencial, con excepción de su nombre, las relativas a la función que desempeña o la erogación de recursos públicos, y cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgos de trabajo o enfermedades no profesionales.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos físicas y electrónicas de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración.

¿CON QUIÉN COMPARTIMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL Y PARA QUÉ FINES?

Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará lo siguiente: Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere

la obligación legal del pago, ante el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal.

Se le informa que **no** se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o Unidades Administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor público y la CEDHJ.

Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

USTED PUEDE REVOCAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES CUANDO SE UTILICEN PARA FINALIDADES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS.

Para revocar su consentimiento deberá presentar un escrito en la Dirección de Transparencia de esta Comisión, en donde manifieste su deseo de revocar el consentimiento para el uso de sus datos personales, o bien al siguiente correo electrónico: transparencia@cedhj.org.mx

Los requisitos que debe contener el escrito para solicitar la revocación del consentimiento son los siguientes:

- I.** Nombre del solicitante
- II.** Número de expediente (opcional)
- III.** Manifestación clara y expresa de la revocación del consentimiento del uso de datos personales.
- IV.** Firma del solicitante.

Para conocer el procedimiento para la revocación del consentimiento, puede acudir a la Dirección de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco a través del correo electrónico: transparencia@cedhj.org.mx

¿CÓMO PUEDE ACCEDER, RECTIFICAR O CANCELAR SUS DATOS PERSONALES, U Oponerse A SU USO?

Usted tiene derecho a lo siguiente:

Acceder: conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos;

Rectificar: solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta;

Cancelar: que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada adecuadamente;

Oponerse: al uso de sus datos personales para fines específicos.

A los derechos citados se les conocen como derechos **ARCO**.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar solicitud en las oficinas de la Dirección de Transparencia; Ubicado en la calle Pedro Moreno número #1616, cuarto piso, en la Colonia Americana, C.P. 44160, en Guadalajara, Jalisco o bien de manera electrónica al correo electrónico: transparencia@cedhj.org.mx

Los requisitos para presentar su solicitud de derechos ARCO son los siguientes:

- I. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
- III. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- IV. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- VI. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y
- VII. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.
- VIII. El derecho que tiene el titular de presentar un recurso de revisión ante la CEDHJ en caso de estar inconforme con la respuesta.

Para conocer el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO, puede acudir a la Dirección de Transparencia de la CEDHJ.

LOS DATOS DE CONTACTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA ENCARGADA DE DATOS PERSONALES, QUE ESTÁ A CARGO DE DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO, ASÍ COMO DE RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS SON LOS SIGUIENTES:

- a)** Nombre del área de datos personales: Dirección de Transparencia
- b)** Domicilio: calle Pedro Moreno número #1616, cuarto piso, en la Colonia Americana, C.P. 44160, en Guadalajara, Jalisco.
- c)** Correo electrónico: transparencia@cedhj.org.mx.
- d)** Número telefónico: (33) 13-80-00-00 ext. 217

¿CÓMO PUEDE CONOCER LOS CAMBIOS EN ESTE AVISO DE PRIVACIDAD?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o de nuestras propias necesidades.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad en la dirección electrónica: <https://cedhj.org.mx/aviso>

El procedimiento a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones sobre cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es el siguiente:

Se publicará en la Dirección de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco, así como en el sitio de internet: <https://cedhj.org.mx/aviso>

ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 8 de febrero de 2023.