

## AVISO DE PRIVACIDAD DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, a través de la Dirección de Recursos Humanos, con domicilio en la calle Hidalgo #65, colonia Centro, C.P. 47800 de la ciudad de Ocotlán y los siguientes datos de contacto: <http://transparencia.ocotlan.gob.mx/>, teléfono: 392 925 9940, extensión: 1006 correo electrónico: [recursoshumanos@ocotlan.gob.mx](mailto:recursoshumanos@ocotlan.gob.mx), son los responsables de la protección de los datos personales que nos proporcione y al respecto se informa lo siguiente:

Los Datos Personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; y por Datos Personales Sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus Datos Personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Ley Federal de Trabajo: artículos del 20 al 55 y del 132 al 135;
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 17 fracción I, 54-Bis-4, 54-Bis5, 55, 56 fracciones V y XVI;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 1, 3.1 fracciones III, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2 y 24.

Los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento y mismos que tienen sustento en las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales mencionados, corresponden a los siguientes datos:

**Datos identificativos:** nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave de registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), clave de elector, número de pasaporte, número de licencia de conducir, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, parentesco, edad, fotografía, estatura, complexión y huella (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación).

**Datos de origen:** origen étnico o racial.

**Datos para el cumplimiento de disposiciones legales (en caso de accidente o muerte):**

nombre de los beneficiarios y datos identificativos, así como referencias en caso de accidente.

**Datos ideológicos:** afiliación sindical.

**Datos sobre la salud:** expediente clínico, grupo sanguíneo, referencias o descripción de sintomatologías, enfermedades, incapacidad médica, estado físico y mental, discapacidades.

**Datos laborales:** documentos de reclutamiento, documentos de selección, nombramiento, incidencias, capacitación, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, número de seguridad social.

**Datos patrimoniales:** régimen fiscal, cuentas bancarias, seguros, referencias personales.

**Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

**Datos académicos:** trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, solicitud como aspirante, evaluaciones, código de alumno.

**Datos de habilidades y aptitudes:** documentos que comprueben conocimientos elementales y

dominio de idiomas.

Se consideran **datos personales sensibles** los siguientes: firma, fotografía, huella, origen, expediente clínico, grupo sanguíneo, referencias o descripción de sintomatologías, enfermedades, incapacidad médica, estado físico y mental, discapacidades, afiliación sindical, cuentas bancarias y calificaciones.

Los datos mencionados podrán ser recabados, directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para realizar los objetivos y cumplir con las atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos y serán utilizados con las siguientes finalidades:

- Creación, actualización y adición de expedientes personales/laborales de funcionarias y funcionarios y de las servidoras públicas y los servidores públicos del Gobierno de Ocotlán.
- Para el registro, inscripción y seguimiento al cumplimiento de los programas, objetivos y carga horaria, así como la entrega de cartas y/o constancias a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- Presentación de documentos para soporte jurídico o evidencia para el desahogo de procedimientos de responsabilidad laboral.
- Aplicación y registro de incidencias.
- Actualización de movimientos de personal.
- Trámite del seguro de vida para las servidoras públicas y los servidores públicos.
- Generación de hojas de servicio.
- Trámite de jubilación al personal que reúna los requisitos.
- Registro de las servidoras públicas y los servidores públicos ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- Registro de capacitación a las servidoras públicas y los servidores públicos
- Registro y asignación de las personas de servicio social y prácticas profesionales.

Se le informa que, con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su autorización para que se transfieran sus datos personales a terceros, sin que para ello se requiera recabar expresamente su consentimiento; por lo tanto, en relación a la transferencia de información confidencial, los terceros receptores de los Datos Personales pueden ser: las autoridades jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento

a los requerimientos judiciales; Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco, Fiscalía General del Estado de Jalisco, Auditoría Superior del Estado de Jalisco, Contraloría del Estado de Jalisco, Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, para la atención de diversas solicitudes emitidas por los entes públicos antes mencionados, con la finalidad de desahogar procedimientos administrativos y/o legales concernientes a algunos servidores públicos del Gobierno de Ocotlán, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; otras autoridades administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; así como en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos por el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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.

Los titulares de información confidencial tienen derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, ubicada en calle Hidalgo #65, colonia Centro, C.P. 47800 de la ciudad de Ocotlán, Jalisco, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o enviando un correo electrónico a [transparencia@ocotlan.gob.mx](mailto:transparencia@ocotlan.gob.mx)

Debido a las necesidades de mejorar las herramientas y procedimientos para la protección de datos personales, el presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones derivadas, además, de requerimientos y disposiciones legales aplicables que pudieran surgir, incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente Aviso de Privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, en la siguiente página: [http://transparencia.ocotlan.gob.mx/avisos\\_de\\_privacidad](http://transparencia.ocotlan.gob.mx/avisos_de_privacidad)