



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS

El Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, comúnmente conocido como “Escudo Urbano C5”, es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informamos lo siguiente:

Los datos personales se refieren a la 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 DOMICILIO DEL RESPONSABLE

Con domicilio en Paseo de la Cima sin número, Sección Bosques, El Palomar, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México con código postal 45643, con datos de contacto para el público en general: oficialiadepartes@c5jalisco.gob.mx y transparencia@c5jalisco.gob.mx, número de teléfono (+52) 33-3134-4900, así como central de atención de emergencias marcando 9-1-1 y página de internet: <https://c5jalisco.gob.mx/>.



¿QUÉ DATOS PERSONALES UTILIZAREMOS?

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales del interesado o tercero:

Expedientes Candidatos:

Identificativos: Nombre completo, imagen en fotografía, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio, clave de elector, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), firma autógrafa, número de pasaporte, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, obligaciones fiscales, número de servicio del comprobante de domicilio, número de cartilla militar, estado civil,

Electrónicos: Código de barras, código QR número CIC (código de identificación de la credencial), número OCR (reconocimiento óptico de caracteres) del INE; código QR y de barras de la cedula fiscal; código de barras del comprobante de domicilio; celular, correo electrónico personal.

Académicos: Institución educativa, créditos cursados, carrera, número de título y cedula profesional, ultimo grado de estudios.

Laborales: Antecedentes laborales, sanción administrativa, no antecedentes penales.

Aptitudes y habilidades: Razonamiento, comportamiento, inteligencia, personalidad, honestidad y competencias laborales.

Datos Personales Sensibles

Biométricos: Huella digital, tipo de sangre, factor de sangre, reconocimiento facial.

Salud Física: Signos vitales, peso, talla, enfermedades exantemáticas, infectocontagiosas, cirugías, alergias, transfusiones, medicación, accidente de trabajo padecido, maternidad.

Si el candidato no ingresa a laborar por cualquier motivo se conservará la información por un periodo de 3 meses, pasando posteriormente a bloqueo durante un mes y una vez concluido se procederá a la supresión.

Además de los señalados dentro del proceso de reclutamiento formará parte del expediente de personal la siguiente información:

Expedientes Prestadores Asimilados al Salario:

Identificativos: Número de licencia de conducir.

Electrónicos: Código QR y de barras de la licencia de conducir.

Datos bancarios: Institución bancaria, clave bancaria, clave interbancaria.

De terceros: Nombre y número de contacto de emergencias; nombre, teléfono e institución de referencias personales o laborales; nombre completo y parentesco de beneficiarios.

Datos Personales Sensibles

Biométricos: Huella dactilar.

Expedientes de Personal Servidor Público:

Identificativos: Número de seguridad social, institución de seguridad social, número de licencia de conducir, número de afiliado apensiones del estado, Número de Registro Único de Información Policial (CUIP).

Electrónicos: Código QR y de barras de la licencia de conducir.

Datos bancarios: Institución bancaria, clave bancaria, clave interbancaria.

De terceros: Nombre y número de contacto de emergencias; nombre, teléfono e institución de referencias personales o laborales; nombre completo y parentesco de beneficiarios.

Datos Personales Sensibles

Biométricos: Huella dactilar.

El consentimiento para el tratamiento de los datos personales sensibles se recaba mediante el formato "Consentimiento Expreso para Tratamiento de Datos Personales Sensibles de los Expedientes de Recursos Humanos".



¿PORQUÉ MEDIOS SE RECABAN LOS DATOS PERSONALES?

Dichos datos serán recabados, directamente del Titular en el caso de los candidatos, prestadores asimilados al salario y servidores públicos e indirectamente en el caso de los beneficiarios, así como de quienes emitan las cartas de recomendación, además de los contactos de emergencia; por medios electrónicos o por escrito.



¿PARA QUÉ FINES UTILIZAREMOS SUS DATOS PERSONALES?

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

Candidatos:

- Verificar que la formación y capacitación de los candidatos sea acorde a las funciones a realizar.
- Acreditar que se cuentan con los estudios requeridos para ejercer la profesión u oficio.
- Acreditar que se cuenta con el servicio militar nacional.
- Legitimar que se dará cumplimiento a la presentación de las evaluaciones periódicas.
- Verificar que cumpla con las aptitudes para desempeñar el cargo.
- Acreditar que no está impedido por sanción administrativa para desempeñar el cargo.
- Identificar si existe algún impedimento de salud físico o mental para desempeñar el cargo.

Prestadores Asimilados al Salario:

- Integrar expediente del personal.
- Elaborar el contrato del prestador.
- Realizar y notificar comprobantes de pago.
- Llevar a cabo el pago.
- Alta ante el Sistema de Administración Tributaria a fin de dar cumplimiento con las obligaciones tributarias.
- Fiscalización de recursos públicos.
- Auditorías.
- Difusión de información pública de oficio.
- Emitir respuesta a las solicitudes de información que se presenten.



- Cumplimiento de medidas de seguridad administrativas.
- Control Interno de acceso a las instalaciones.
- Realizar identificaciones de los prestadores.

Personal Servidor Público:

- Acreditar que los aspirantes a personal operativo cuenten con el registro único de información policial.
- Integrar expediente del personal.
- Elaborar el nombramiento del servidor público.
- Realizar y notificar comprobantes de pago con respecto a los sueldos y deducciones de los trabajadores.
- Altas, bajas y enteros en materia de Seguridad Social.
- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos de seguridad social.
- Alta en la nómina electrónica del Instituto a fin de cumplir con los requisitos legales para la contratación y llevar a cabo el pago de sueldos, salarios, prestaciones.
- Alta ante el Instituto de Pensiones del Estado a fin de realizar las aportaciones.
- Alta ante el Sistema de Administración Tributaria a fin de dar cumplimiento con las obligaciones tributarias.
- Registro de entradas y salidas del personal a través del reloj checador (mediante huellas digital y/o reconocimiento facial), así como cámaras de seguridad.
- Justificar las inasistencias a laborar.
- Identificar a los beneficiarios para que se garanticen sus derechos.
- Fiscalización de recursos públicos.
- Auditorias.
- Difusión de información pública de oficio.
- Emitir respuesta a las solicitudes de información que se presenten.
- Cumplimiento de medidas de seguridad administrativas.
- Control Interno de acceso a las instalaciones.
- Realizar las identificaciones de los empleados del “Escudo Urbano C5”.
- Legitimar que no se cuenta con incompatibilidad de horario.
- Verificar que no se supere la edad máxima de retiro.

Sus datos personales no son utilizados para **finés distintos** a los señalados en el presente aviso de privacidad, ni **finalidades secundarias** para las cuáles se necesita su consentimiento expreso.



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

Le informamos que sus datos personales NO serán compartidos dentro o fuera del país con personas, empresas, organizaciones o autoridades distintas a nosotros, con finalidades de transferencia secundarias o que requieran consentimiento, únicamente los necesarios para efectos de las funciones y atribuciones conferidas el “Escudo Urbano C5”, para las cuáles no es necesario su consentimiento ya que se encuentra previsto en la normatividad en el artículo 6 fracciones I, IX, X, XIII, XVI de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, al encuadrar en los casos de excepción señalados en los artículos 15 fracciones I, II, III, VI, VIII, X y 75 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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.

A continuación, se describen las transferencias que no requieren su consentimiento que solo se realizan de los expedientes de personal y **NO** de los expedientes de candidatos, o prestadores de servicios asimilados al salario:

Nombre, Denominación, Razón social o categoría	Finalidades de la transferencia de destinatario o receptor	Fundamento legal, cuerpo normativo, fecha de publicación, fecha de reforma o modificación
Instituto Mexicano del Seguro Social	Altas, bajas y enteros en materia de Seguridad Social	Artículo 54–Bis-4, 56, fracción XII, 66 y 64 Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 28 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, artículo 52 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.
Servicio de Administración Tributaria	Alta ante el Sistema de Administración Tributaria a fin de dar cumplimiento con las obligaciones tributarias.	artículo 94 de la Ley del Impuesto sobre la Renta
Auditoría Superior del Estado de Jalisco	Fiscalización de recursos públicos.	Artículo 35-Bis de la constitución Política del Estado de Jalisco
Instituto Mexicano del Seguro Social	Altas, bajas y enteros en materia de Seguridad Social	Artículo 54–Bis-4, 56, fracción XII, 66 y 64 Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 28 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, artículo 52 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.



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 Unidad de Transparencia de este Organismo Público Descentralizado, en donde manifieste su deseo de revocar el consentimiento para el uso de sus datos personales, o bien al siguiente correo electrónico: transparencia@c5jalisco.gob.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 Unidad de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco o a través del correo electrónico: transparencia@c5jalisco.gob.mx.



FUNDAMENTO LEGAL DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículos 6°, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 4° y 9° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 3, fracción II, 18; 26; 27 y 28 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 68, 70, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 40, fracción XV Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículos 43, 101, 115, 132, fracción XV, 134, fracción X, 135, fracción V, 153-A, 153-B, 153-C, 153-D, 153-W 164, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512 de la Ley Federal del Trabajo; artículos 15, 28, 38, 44, 45, 46, fracciones II, IV y V inciso j), 50, 111, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Título IV, capítulo I, artículos 94 fracción I, V, 96, 97 y 98 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 3, párrafo 1, fracciones III, XXV, XXVI, XXVIII, XXXII; 10; 19, párrafo 2; 24; 30; 87, párrafo 1 fracciones I y X, y 90 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;

artículos 17, fracción I, 45, 49, fracción III, 54-Bis-3, 54-Bis-4, 54-Bis-5, 55 fracciones V, XIX, XX, XXV, 56, fracción III, VI, XII, XVI, XVIII, 65, 66 y 64 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 3, fracción XII, 46, 47, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 79, fracciones II, III 80, fracción I, inciso d) II, incisos b), c), d), 86, 87 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 54 de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco; artículos 20, 21, 22 y 25, fracciones XV, XVII, XVIII, XX, artículo 26.1, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 7, 10, 11, 13, 15, 16 Ley de Pensiones del Estado de Jalisco; Artículos 3, 4, 6, 18 y 20 de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, numerales 4.1, 4.4, 4.5, 4.9, 4.14, 4.15, 4.25, 4.28, 4.39, 4.30, 4.39, 4.64, 4.72, 4.73 de las Políticas para los Procesos y Procedimientos de Administración y Desarrollo de Capital Humano.



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

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.

Portabilidad: Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

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

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos **ARCO**, usted deberá presentar solicitud en las oficinas de la Unidad de Transparencia de Este Organismo Descentralizado, en la Plataforma Nacional de Transparencia a través el sistema de solicitudes de acceso a la Información (SISAI 2.0), misma que será respondida por el medio señalado por el solicitante o bien puede presentarla de manera electrónica al correo: transparencia@c5jalisco.gob.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.

A continuación, se describe el procedimiento de atención:

Paso	Tiempo
Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara.	5 días, hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de existencia de trámite.	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Reconducción de la solicitud en caso de ser un derecho diferente	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	15 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho o en caso de que resulte procedente	5 días hábiles

En caso de haber presentado una solicitud de acceso a datos personales, se le dará acceso a través del medio de reproducción señalado por el solicitante, el cual puede ser: consulta directa, copia certificada, dispositivo de almacenamiento, disco compacto, copia simple u otro medio.

En caso de que el titular se encuentre inconforme con la respuesta emitida por esta Institución, podrá interponer recurso de revisión ante nuestra Unidad de Transparencia, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de la solicitud.

El derecho a la Portabilidad de sus datos personales **no es posible**, al no ser técnicamente viable por no tratarse en medios automatizados, en formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable.



LOS DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, QUE ESTÁ A CARGO DE DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO, ASÍ COMO DE RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS

- a)** Nombre del área de datos personales: Unidad de Transparencia
- b)** Domicilio: Paseo de la Cima sin número, Sección Bosques, El Palomar, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México con código postal 45643.
- c)** Correo electrónico: transparencia@c5jalisco.gob.mx
- d)** Número telefónico: (+52) 33-3134-4900



¿CÓMO PUEDE CONOCER LOS CAMBIOS A 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, a través de: <https://c5jalisco.gob.mx/>.

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 Unidad de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, así como en el sitio de internet: <https://c5jalisco.gob.mx/>.



CONTROL DE CAMBIOS

Sección	Página	Revisión	Fecha	Descripción de cambios
Todas	Todas	1	01/09/2022	Inicial