

## AVISO DE PRIVACIDAD (Integral)

La **Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración**, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana, número 10000, Edificio Centro Cívico, Segundo Piso, Letra E, Colonia Centro Sur, Delegación Josefa Vergara y Hernández, Municipio de Querétaro, Qro. C.P. 76090, quien es la **responsable del tratamiento de los datos personales** que le sean proporcionados a la Dirección en su **Solicitud de Empleo y/o Currículum Vitae, Contrato Laboral, Expediente Laboral, Gestión de la Capacitación, Estudios de Clima Organizacional y Evaluación del Desempeño** información que será protegida conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y la demás normatividad que resulte aplicable.

### Los datos personales que se recaban son:

- 1) Nombre
- 2) CURP (Clave Única de Registro de Población)
- 3) RFC (Registro Federal de Contribuyente)
- 4) Identificación Oficial Vigente (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional.)
- 5) Número de I.M.S.S.
- 6) Resultado de No Inhabilitación
- 7) Designación de Seguro de Vida
- 8) Examen Médico
- 9) Edad
- 10) Nacionalidad
- 11) Estado Civil
- 12) Domicilio particular
- 13) Teléfono o medio electrónico para recibir notificaciones
- 14) Formación académica
- 15) Trayectoria laboral

Con fundamento en la **Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 50, fracción II; Código Municipal de Querétaro en los artículos 75, fracción I y 89, inciso c; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro en el artículo 66, fracción XVI, Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal con código PR-230110-001 en el numeral 5, inciso h, numeral 6, inciso f y por último numeral 7, actividad 12; Procedimiento de Elaboración de Contratos y Altas en SIM con código PR-230110-010 en el numeral 5, inciso c, numeral 7, actividades 7.1 y 7.2 y del Procedimiento de Manejo y Control del Archivo con código PR-230120-026 en el numeral 1, numeral 6 incisos a) y d) así como el numeral 7, actividad 7.1 número 1, 5 y 9, Procedimiento Administración de la Capacitación PR-230150-003, en su numeral 7; Procedimiento Gestión de Clima Organizacional PR-230150-004, en su numeral 7; Procedimiento de Evaluación de Desempeño para personal Administrativo PR-230150-006, en su numeral 7; Procedimiento de Administración de Becas PR-230150-010, en su numeral 7, Procedimiento de Intervenciones de Desarrollo Institucional PR-230150-005, en su numeral 7 del Manual de Organización de la Secretaría de Administración.**

### Para los siguientes fines:

1. Para que la Dirección de Recursos Humanos de trámite y le notifique cualquier asunto relacionado a su solicitud de empleo, registre y capture los datos en la bolsa de trabajo de la Dirección, para el intercambio de cartera con empresas, instituciones privadas o públicas y para el caso de que resulte contratado la persona solicitante con el Municipio de Querétaro, la solicitud y/o currículum podrá ser publicado en la página oficial del Municipio de Querétaro, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 50, fracción II; Código Municipal de Querétaro en los artículos 75, fracción I y 89, inciso c; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro en el artículo 66, fracción XVI, Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal con código PR-230110-001, numeral 5, inciso h, numeral 6, inciso f y por último numeral 7, actividad 12.
2. Para la atención, notificación y lo que corresponda al trámite de su Contrato Laboral por parte de la Dirección de Recursos Humanos y el área responsable que corresponda, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 50, fracción II; Código Municipal de Querétaro en el artículo 75, fracción I y del Procedimiento de Elaboración de Contratos y Altas en SIM con código PR-230110-010 en el numeral 5, inciso c, numeral 7, actividades 7.1 y 7.2.
3. Para que la Dirección de Recursos Humanos y el área responsable integre y administre los datos incluidos en los documentos de los expedientes laborales del personal; así como proporcionar el servicio de consulta de los mismos. Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 50, fracción II; Código Municipal de Querétaro en los artículos 75, fracción I y 89, inciso c; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro en el artículo 66, fracción XVI y el Procedimiento de Manejo

y Control del Archivo con código PR-230120-026 en el numeral 1, numeral 6 incisos a) y d) así como el numeral 7, actividad 7.1 número 1, 5 y 9 del Manual de Organización de la Secretaría de Administración.

4. Para que la Dirección de Recursos Humanos, realice la gestión de la capacitación de los/las servidores públicos/as ante diversas Instituciones Educativas, dar atención a las acciones derivadas del Clima Organizacional, Evaluación del Desempeño, Administración de Becas y Convenios Educativos; así como las acciones que conforman el desarrollo integral del personal. Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en su artículo 50, fracción II; Código Municipal de Querétaro en los artículos 75, fracción I, y 89, inciso c; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro en el artículo 66, fracción XVI, Procedimientos de Administración de la Capacitación PR-230150-003, en su numeral 7; Procedimiento de Gestión de Clima Organizacional PR-230150-004, en su numeral 7; Procedimiento de Evaluación de Desempeño para personal Administrativo PR-230150-006, en su numeral 7; Procedimiento de Administración de Becas PR-230150-010, en su numeral 7 y Procedimiento de Intervenciones de Desarrollo Institucional PR-230150-005, en su numeral 7 del Manual de Organización de la Secretaría de Administración.
  
5. Para preservar ***los documentos de la solicitud de empleo y/o currículum, el contrato laboral, los datos que detalla y constata la identidad de un individuo en el expediente laboral, la gestión de la capacitación y estudios de clima organizacional y evaluación del desempeño*** como parte de su archivo, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 6º, inciso A, fracción I, II y V; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro en los artículos 13 y 17 fracciones II y V, Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal con código PR-230110-001, numeral 5, inciso h, numeral 6, inciso f y por último numeral 7, actividad 12; Procedimiento de Elaboración de Contratos y Altas en SIM con código PR-230110-010, numeral 5, inciso c, numeral 7, actividades 7.1 y 7.2 y del Procedimiento de Manejo y Control del Archivo con código PR-230120-026 en el numeral 1, numeral 6 incisos a) y d) así como el numeral 7, actividad 7.1 número 1, 5 y 9, Procedimiento de Administración de la Capacitación PR-230150-003, en su numeral 7; Procedimiento Gestión de Clima Organizacional PR-230150-004, en su numeral 7; Procedimiento de Evaluación de Desempeño para personal Administrativo PR-230150-006, en su numeral 7; Procedimiento de Administración de Becas PR-230150-010, en su numeral 7 y Procedimiento de Intervenciones de Desarrollo Institucional PR-230150-005, en su numeral 7 del Manual de Organización de la Secretaría de Administración y demás normatividad aplicable; para lo cual requerimos de su consentimiento:

**Autorizo.**

**No autorizo.**

#### **Fundamento para el tratamiento de datos personales.**

Para el tratamiento de datos personales de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6º apartado A y 16 segundo párrafo; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro en sus artículos 10, 11, 12, 16, 27, 37 y 78 de la, 62 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, artículos 111, 115 y 119.

#### **Ejercicio de los derechos ARCO:**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro, en domicilio Boulevard Bernardo Quintana, número 10000, Edificio Centro Cívico, Basamento, Letra E, Colonia Centro Sur, Delegación Josefa Vergara y Hernández, Municipio de Querétaro, Qro. CP. 76090.

#### **Transferencia de datos personales.**

- Para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
- Para intercambio de cartera autorizado por el titular.
- Para la publicación en el portal oficial de internet del Municipio de Querétaro.
- Para la gestión de la capacitación y estudios de clima organizacional y evaluación del desempeño.
- Cuando acontezca algún supuesto señalado en el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **Cambios al Aviso de Privacidad.**

El presente Aviso de Privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones, derivado de nuevas disposiciones legales o administrativas o de otra índole, las cuales se harán de su conocimiento a través del formato de "Aviso de Privacidad", consignado en la página de internet del Municipio de Querétaro [www.municipiodequeretaro.gob.mx/avisosdeprivacidad/](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx/avisosdeprivacidad/) y a través de los estrados de la ***Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración*** con domicilio Boulevard Bernardo Quintana, número 10000, Edificio Centro Cívico, Segundo Piso, Letra E, Colonia Centro Sur, Delegación Josefa Vergara y Hernández, Municipio de Querétaro, Qro. CP. 76090.

**Fecha de última actualización:** julio de 2021.

El contenido del presente aviso de privacidad respecto a la información proporcionada al trámite, requisitos, fines, fundamento legal para la solicitud de los datos personales y las transferencias de los datos personales, es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.