

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO REFERENTE A RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y CREACIÓN DE EXPEDIENTES LABORALES

Fecha de última actualización: 01 de septiembre de 2025

En cumplimiento a los artículos 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, con relación a los artículos 6 inciso A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 17, 18, 20, 21, 22, 26 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 11, 12, 14, 15, 16, 20, 22, 59, 60, 61, 64, 65, 73,74 y 75, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y los artículos 64, 99, 111 tercer párrafo, 115 segundo párrafo y, 105 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, emite y pone a disposición de los titulares de los datos personales y datos personales sensibles, el siguiente aviso de privacidad integral:

¿Quién es Responsable?

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro a través del área de Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 329, piso 4, Col. Centro Sur, C.P 76090, Santiago de Querétaro, Querétaro, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, y demás normatividad que por su objeto resulte aplicable

¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales recabados utilizados para dirigir las operaciones del personal y gestionar el factor humano, los recursos financieros y materiales asignados (sistemas de administración de personal, integración de expedientes de personal, pago de remuneraciones del personal, normatividad para el manejo del personal, procesos de selección, contratación, nombramientos, capacitación, escalafón del personal, conflictos laborales, atención de la representación sindical, procedimientos contenciosos en materia laboral), con el objeto de desarrollar y coordinar las acciones necesarias para cumplir con los requerimientos de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, Así mismo serán usados para la publicación de la información solicitada en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Querétaro y con ello dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema Nacional de Transparencia, a través de la Plataforma

Nacional de Transparencia, administrada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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

Nombre; documento e información contenida en identificaciones oficiales o privadas con o sin fotografía y firma autógrafa; documento e información contenida en Clave única de Registro Poblacional CURP; Registro Federal de Contribuyentes RFC; sexo, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, fotografía; firma autógrafa y/o digital; datos de referencias personales y/o contacto; datos de localización y residencia tales como domicilio personal, número telefónico, correo electrónico; documento e información contenida en documentos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria contenidos en la Constancia de situación fiscal; documento e información contenida en acta de nacimiento; descuentos personales; datos bancarios como nombre de la institución bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria y nombre de la persona titular de la cuenta; número de seguridad social; documento e información contenida en constancia de no inhabilitación; documento e información contenida en constancias académicas; documento e información contenida en datos vehiculares tales como licencia de manejo y tarjetón para el uso de vehículos oficiales emitido por la Dirección de Transportes y Radiocomunicación de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; documento e información contenida en Currículum Vitae y antecedentes laborales; Cumplimiento de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.

Se informa que se recabarán los siguientes datos personales sensibles, conforme a lo previsto en los artículos 3 fracción X, 15 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro: grupo sanguíneo, estado de salud incluyendo antecedentes médicos personales y familiares (cardiovascular, pulmonar, digestivo, renal, neurológico, transfusiones) intervenciones quirúrgicas, uso de medicamentos, alergias, uso de prótesis, discapacidades, adicciones, número de hijos con fecha de nacimiento y nombre, nombre y fecha de nacimiento de padre y madre; designación de beneficiarios(as) para el seguro de vida; información relativa al hecho de haber sufrido o presenciado acontecimientos traumáticos severos.

No se omite señalar que dada la naturaleza y contenido de los documentos de identificación que le sean requeridos, se podrá contar con datos personales adicionales a los antes citados, mismos que no son necesarios para la finalidad descrita, los cuales serán protegidos de conformidad con la ley de la materia

Aunado a lo ya señalado, de forma expresa, se señala que los datos serán usados para las siguientes **finalidades**:

- 1) Registrar y/o Alimentar los sistemas para el proceso de Administración de Nómina.
- 2) Registrar y/o Alimentar los sistemas de Contabilidad Gubernamental.
- 3) Gestionar el pago de nómina y/o prestaciones al personal.

- 4) Gestionar el cálculo y pago de impuestos generados con motivo de la plantilla laboral.
- 5) Procesos de alta, baja o modificaciones salariales del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 6) Atender requerimientos derivados del derecho de acceso a la información y cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Querétaro.
- 7) Ofrecer como medios de pruebas por parte del Centro de Conciliación Laboral.
- 8) Elaborar finiquitos por conclusión de la relación laboral o cambios de puesto.
- 9) Elaborar Notas y/o Constancias Laborales.
- 10) Integrar los expedientes personales de las y los trabajadores(as) en la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y Unidades Administrativas que correspondan.
- 11) Integrar los expedientes para trámites de Pensiones y Jubilaciones
- 12) Consulta con fines de evaluación, selección y contratación de personal de nuevo ingreso, promoción o suplencias.
- 13) Registro de incapacidades o dictámenes de invalidez y los procesos que de éstos deriven.
- 14) Tramitación de tarjetas de nómina para el pago del personal.
- 15) Elaboración de identificación como trabajador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
- 16) Obtención y/o contratación de seguro de vida, tarjetón uso de vehículo oficial, tarjeta para carga de gasolina.
- 17) Gestionar y autorizar el uso de beneficios adicionales derivados de convenios de colaboración.

Su tratamiento podrá consistir en la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición.

El fundamento para el tratamiento de datos personales: artículos 25, 26, 29 y 6 apartado A, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 10, 11, 12, 16, 27, 37 y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. 17 fracción V, 62 y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, 11, 14 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y 4 del Convenio Laboral del Poder Ejecutivo.

¿Dónde puedo ejercer mis 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 del Centro de

Conciliación Laboral del Estado, ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 329, piso 4, Col. Centro Sur, C.P 76090, Santiago de Querétaro, Qro., o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede consultarlo en <https://www.cclqueretaro.gob.mx/index.php/transparencia>, acudir a la Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, requerir la información vía correo electrónico a la dirección transparencia@cclqueretaro.gob.mx o comunicarse al teléfono 442 195 4161 extensión 1045.

Transferencia de datos personales

Con base en lo dispuesto en los artículos 3 fracciones XXVIII y XXIX, 10, 15, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, se entenderá que se otorga consentimiento tácito para la transferencia de los datos personales, en caso de así requerirse, para:

1. Dirigir las operaciones del personal, gestionar el factor humano, los recursos financieros y materiales asignados, a solicitud o necesidad de las Unidades Administrativas que integran el Ente Público.
2. Calcular, y/o determinar y las remuneraciones a que tenga derecho, a solicitud o necesidad de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
3. Registrar y/o Alimentar los sistemas de Contabilidad Gubernamental, transfiriendo la información a la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
4. Ejecutar las remuneraciones a que tenga derecho, a solicitud o necesidad de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
5. Gestionar el cálculo y pago de impuestos generados con motivo de la plantilla laboral transfiriendo la información a la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
6. Ejecutar los procesos de selección, contratación, capacitación, evaluación, a las diversas unidades administrativas que integran el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro
7. Ejecutar los procesos de selección, contratación y evaluación, transfiriéndolos a las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
8. Ejecutar los procesos de selección, contratación, capacitación, evaluación y terminación de relación laboral, a las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que participan en dichos procesos.
9. Realizar los procesos de altas, bajas y modificaciones salariales, así como temas relativos a pensiones, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS

10. Realizar los procesos de terminación de relación laboral y/o reconocimiento de derecho, así como temas relativos a pensiones y jubilaciones, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
11. Informar a la Secretaría de la Contraloría, el Seguimiento de Movimientos y Declaraciones de los servidores públicos SEMOD
12. Proporcionar información a solicitud fundada y motivada de las dependencias que integran la Administración Pública del Estado de Querétaro o de entes Fiscalizadores Estatales o Federales.
13. Gestionar la obtención de tarjetas de nómina y/o ejecutivas y/o de becas ante Instituciones bancarias a través de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
14. Ejecutar las transferencias interbancarias a que se tengan derecho, mediante las instituciones bancarias contratadas.
15. Otorgar de seguro de vida y designar beneficiarios ante las instituciones de seguros.
16. Autorizar la obtención de créditos preferentes a favor del personal, en cajas populares y/o instituciones financieras.
17. Obtención de beneficios adicionales como lentes o prótesis dentales, a los prestadores de servicios autorizados.
18. Gestionar y obtener estudios de interés para el Centro de Conciliación Laboral tales como auditorías externas y actuariales por pensiones, a las empresas o personas contratadas para tal fin.
19. Gestionar y obtener tarjetón de uso de vehículo oficial y tarjeta para cargar gasolina, a la Dirección de Transportes y Radiocomunicación de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
20. Publicación de la información solicitada en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Querétaro y con ello dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema Nacional de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, administrada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Cambios al aviso de privacidad.

Para la consulta del aviso de privacidad o cambios al mismo, se hará de su conocimiento a través del Portal de Transparencia en <https://www.cclqueretaro.gob.mx/index.php/transparencia>, en la fracción XLVII del artículo 66 de las Obligaciones de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro (directamente en <http://www.cclqueretaro.gob.mx>), o mediante consulta del formato respectivo en la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>), o a través de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

El plazo de conservación de los datos personales, será conforme los plazos establecidos en las Fichas Técnicas de Valoración Documental de cada serie documental a la que pertenezcan los datos.