

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

La Subdirección de Recursos Humanos, con domicilio en km. 38.5 Carretera México- Texcoco, Estado de México, CP. 56230, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

### ¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes finalidades:

| Finalidad  | ¿Requieren consentimiento del titular? |    |
|--|--|----|
|  | NO                                     | SI |
| <b>Departamento de Personal</b>  |  |    |
| Para generar, integrar y conservar su documento de contratación dentro de su expediente laboral.   | X                                      |    |
| Registro de contrataciones y recontrataciones para la asignación del recurso para los cambios de categoría, compensaciones.  | X                                      |    |
| Generación de un acuerdo por movimiento escalafonario.   |  | X  |
| <b>Departamento de Desarrollo Humano</b>   |  |    |
| Trámites para consultas y tratamientos odontológicos   |  | X  |
| Trámites para valoración y tratamiento oftalmológico   |  | X  |
| Registro y bajas de beneficiarios para servicios odontológicos y Oftalmológicos y Ortopédicos.   |  | X  |
| Alta, Modificación/Corrección y baja del seguro vehicular.   |  | X  |
| Alta, Modificación/Corrección y baja del seguro de gastos médicos mayores.   |  | X  |
| Trámite de prestaciones que marca la Ley del ISSSTE, jubilaciones, seguro de vida y de retiro, créditos de vivienda, pensiones, guardería, pago de marcha, canastilla maternal, hojas únicas de servicios, constancias de no adeudo, pago por defunción de familiar.                                   |  | X  |
| Trámites ante PENSIONISSSTE: apertura de cuenta individual   |  | X  |
| Registro de los descuentos aplicados a los usuarios, de seguro de vida, FOVISSSTE y actualizar de manera periódica los movimientos de altas, bajas y modificaciones al SARFOVISSSTE.   |  | X  |
| Alta, baja, cambio de los beneficiarios, cambio de domicilio, elaborar oficio de aclaración para la unificación cuentas, ahorro voluntario para el retiro, ahorro voluntario a corto plazo, retiros programados, retiros en una sola exhibición, beneficiarios (defunción Art. 78 y 131) de la Ley del |  | X  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ISSSTE, proceso de recuperación de las cuentas, retiro por boda (Art. 82) de la Ley del ISSSTE.   |  |   |
| <b>Departamento de Nómina</b>   |  |   |
| Control de movimientos de percepción y deducción del personal de la UACH.   |  | X |
| Procedimiento de Credencialización  |  | X |
| Control y Registro de Prestaciones.   |  | X |
| Supervisar todo tipo de movimientos (hora de estudios, hora de lactancia, consideraciones administrativas, etc.), relacionadas con la jornada laboral.  |  | X |
| Cálculos correspondientes de liquidación por diferentes conceptos (renuncia, laudos, separación opcional, jubilación, defunción, reincorporación a puestos de menor salario a personal administrativo). |  | X |
| <b>Departamento de Relaciones Laborales</b>   |  |   |
| Registrar la inscripción de los trabajadores que participen en los cursos del Programa Anual de Capacitación.   |  |   |
| Recabar y registrar los datos de los instructores internos y externos del Programa Anual de Capacitación.   |  | X |
| Relación de procesos legales y laborales.   |  | X |
| Trámite para la realización de exámenes médicos preventivos en CLIDDA-ISSSTE.   |  | X |

Si no desea que sus datos personales se utilicen para las finalidades que requieren de su consentimiento, podrá manifestarlo a continuación:

Para el Departamento de Personal; finalidad que no desea sea tratada:

Para el Departamento de Desarrollo Humano; finalidad que no desea sea tratada:

Para el Departamento de Nómina; finalidad que no desea sea tratada:

Para el Departamento de Relaciones Laborales:

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

Nombre, Estado civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Domicilio, Teléfono celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Fotografía personal, Correo electrónico institucional, Cuentas bancarias, Sexo, Salario del servidor público, Currículum Vitae, Antecedentes Laborales, Títulos o constancias profesionales, Nombre de Beneficiarios.

Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección:

✓ Datos de salud

**¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?**

Le informamos que realizamos las siguientes transferencias para las cuales requerimos de su consentimiento:

| <b>Destinatario de los datos personales</b>                              | <b>Finalidad</b>   |
|--|--|
| Instituciones de Salud Públicas y Privadas con las que se tenga convenio | Alta, Modificación/Corrección y baja del seguro de gastos médicos mayores a titulares y beneficiarios.                           |
| Instituciones de Crédito Públicas y Privadas                             | Dar cumplimiento a las prestaciones que marca la Ley del ISSSTE, jubilaciones, seguro de vida y de retiro, créditos de vivienda. |
| Aseguradora de vehículos con las que se tenga convenio.                  | Alta, Modificación/Corrección y baja del seguro vehicular.   |

Si no desea que sus datos personales se transfieran a los destinatarios y para las finalidades antes señaladas, podrá manifestarlo a continuación:

**No otorgo mi consentimiento para la transferencia de mis datos:**

**¿Cuál es el fundamento para el tratamiento de datos personales?**

Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo, Artículos 1° y 4° Fracción I y X, Capítulo IV Disposiciones Diversas, Artículo 14, 15 y 16.

Estatuto Universitario, Artículos 75°, 76° y 99°, fracción II.

Manual de Organización de la Subdirección de Recursos Humanos, numeral 1,2,3 y 4 de las funciones de la Oficina de Contrataciones e Incidencias, numeral 2 y 4 de las funciones de la Oficina de Plantilla, numeral 4 y 7 de las funciones de la Oficina de Prótesis, numeral 3,5 y 7 de las funciones de la Oficina de Seguros, numeral 2,4,5,6,7,9 de las funciones de la Oficina de Prestaciones, numeral 2,3,4,5 y 6 de las funciones de la Oficina de Fondos de ahorro para el retiro, numeral 2,3,6,7,8 de las funciones de la Oficina de Procesamiento de Información, numeral 1,2 y 6 de las funciones de la Oficina de Sueldos y Salarios, numeral 5 de las funciones de la Oficina de Control de asistencia, numeral 1 de las funciones de la Oficina de Liquidaciones, numeral 12 de las funciones de la Oficina de Relaciones Laborales, numeral 6 y 8 de las funciones de la Oficina de Capacitación y Adiestramiento, numeral 2 de las funciones de la Oficina de Seguridad e Higiene.

## **¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?**

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a) Domicilio: Cubículo 201, segundo piso, edificio Efraím Hernández Xolocotzi, km 38.5 Carretera México-Texcoco, Texcoco, Chapingo, Estado de México, CP. 56230.
- b) Correo electrónico: [transparencia\\_pot@chapingo.mx](mailto:transparencia_pot@chapingo.mx)
- c) Número telefónico y extensión: (595) 9521500 ext.5227 y 5412.

## **¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?**

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivados de nuevos requerimientos legales o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: <https://transparencia.chapingo.mx/avisos-de-privacidad/>

La aceptación de haber conocido el Aviso de Privacidad se asume en manifestación tácita del consentimiento del uso de los datos personales y las finalidades aquí manifestadas, de lo contrario, marcar e indicar expresamente el no consentimiento en los espacios destinados para ello en el presente Aviso.

### **Otros datos de contacto:**

Subdirección de Recursos Humanos, teléfono (01-595) 952 1500 ext. 1572, 5792 y 7150 o al correo electrónico [subrh@chapingo.mx](mailto:subrh@chapingo.mx)

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede consultar a la Unidad de Transparencia a través de los datos de contacto anteriormente referidos.

**Última actualización: 16/02/2024**  
**Folio 000009907-1**