



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. DENOMINACIÓN DEL RESPONSABLE Y DOMICILIO.

LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE NUEVOLEÓN, con domicilio en su recinto oficial, ubicado en el primer piso del inmueble denominado Torre Bicentenario, localizado en la calle San Luis Potosí, número 301, colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000, en el municipio de Monterrey, Nuevo León, es la responsable del uso y protección de los datos personales de sus usuarios; al respecto, se extiende este Aviso de Privacidad, para los efectos legales correspondientes, por lo que se comunica lo siguiente:

II. DEFINICIÓN DE DATO PERSONAL, DATOS PERSONALES RECABADOS Y DATOS SENSIBLES.

a) DATOS PERSONALES: Son datos personales, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

b) DATOS PERSONALES RECABADOS: Los datos personales que la Coordinación de Recursos Humanos, utilizará de sus usuarios, son los de **identificación** y de **contacto**.

1. **Datos de identificación**, son aquellos concernientes a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, es decir: el nombre; la firma autógrafa; el Registro Federal de Contribuyentes (RFC); la Clave Única de Registro de Población (CURP); Credencial de elector (INE), comprobante de domicilio, Certificado de Estudios, Actas de Nacimiento, Fotografías, Solicitud de ingreso, entre otros, de la misma especie;
2. **Datos de contacto**, son los relativos a información que permite mantener o entrar en contacto con su titular, es decir: el domicilio; el correo electrónico; y el teléfono o celular, entre otros, de la misma naturaleza.

c) DATOS SENSIBLES: La Coordinación de Recursos Humanos, además de los datos mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos el siguiente dato considerado como sensible, que requiere especial protección: Enfermedades que padece.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

El tratamiento de sus datos personales se realiza observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

La finalidad que tiene la obtención de los datos personales de los usuarios, por parte de la Coordinación de Recursos Humanos, es la posibilidad de poder brindar los siguientes servicios:

PERSONAL DE NUEVO INGRESO:

1. Recepción de la propuesta del candidato del área solicitante.
2. Recepción de la solicitud de empleo del candidato.
3. Registro de huellas dactilares.
4. Recepción de documentación e integración del expediente.
5. Programación de evaluaciones con otros departamentos.
6. Recepción de resultados de evaluaciones.
7. Programación de examen médico ante el ISSSTELEÓN.
8. Recepción de resultados médicos.

9. Verificación y autorización en la contratación del candidato.
10. Entrega de documentos a los aspirantes no acreditados durante la evaluación, así como a los aspirantes que no los soliciten en el tiempo establecido, informando al área correspondiente para su baja y destrucción.

PERSONAL ACTIVO:

1. Recepción de documentos para la actualización de datos.
2. Recepción de documentos para el apoyo escolar, en su caso.
3. Recepción de documentos para actualización de seguros de vida.
4. Recepción de documentos a familiares y/o beneficiarios de personal activo o de baja.

SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES:

1. Recepción de carta de presentación.
2. Elaboración del formato de registro.
3. Registro de huellas dactilares.
4. Recepción de documentos e integración del expediente.
5. Entrega de carta de aceptación.
6. Elaboración de asignación.
7. Recepción de reporte mensual.

Los datos personales serán tratados bajo los principios de confidencialidad, a fin de integrar el expediente personal, así como para realizar los trámites administrativos correspondientes, llevar a cabo un sistema de registro y control del personal, así como para dar cumplimiento a las obligaciones que por Ley se tiene con el personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.

Sus datos personales no serán utilizados para finalidades secundarias o accesorias.

IV. REMISIÓN DE DATOS Y/O TRANSFERENCIAS REQUERIDAS, ASÍ COMO SUS FINALIDADES.

a) REMISIÓN DE DATOS: De acuerdo a su competencia legal, la Coordinación de Recursos Humanos, realizará la remisión interna y externa de sus datos personales para dar cumplimiento a las finalidades previamente descritas.

b) TRANSFERENCIAS REQUERIDAS: De ningún modo, la información confidencial de los usuarios podrá ser difundida o transmitida a terceros o al público en general, salvo cuando medie el consentimiento expreso de sus titulares o por disposición legal, por ser indispensable para el ejercicio de alguna atribución por parte de autoridad competente.

V. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS.

La Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección de Administración de la Fiscalía General de Justicia del Estado, tratará los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 4, 6, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León; 63, fracción I, incisos a), d), r), 76, fracciones XI, XIV y XV, del Reglamento Interno de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.

VI. DERECHOS ARCO Y REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE LOS DERECHO ARCO.

a) ARCO: Una vez expuesto lo anterior, resulta indispensable hacer del conocimiento de los usuarios, de los servicios que ofrece la Coordinación de Recursos Humanos, que tienen derecho a conocer qué datos personales tenemos de Usted, el origen de los mismos, para qué los utilizamos, las cesiones realizadas de ellos y las condiciones del uso que les damos (**Acceso**). Asimismo, que cuentan con la posibilidad legal de solicitar la corrección de su información personal, en caso de que no esté actualizada, sea inexacta o incompleta, inadecuada y excesiva (**Rectificación**). Además, que pueden solicitar que se elimine su información de los registros o bases de datos de la Dirección General Jurídica y de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, cuando consideren que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos en la ley, o cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados (**Cancelación**). También, que pueden oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (**Oposición**).

Estos derechos, en relación a sus datos personales, se conocen como derechos ARCO, y son independientes, es decir, la acción de cualquiera de ellos no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.



b) REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO: El artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, establece los requisitos impuestos para la presentación de una solicitud para el ejercicio de los derechos de **ARCO** (acceso, rectificación, cancelación u oposición), que no podrán ser mayores que el nombre del titular y un domicilio o medio para recibir notificaciones; los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad; el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud; la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO y la descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer.

VII. DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

En caso de que sea su deseo, ejercer alguno de los derechos señalados con anterioridad o revocar su consentimiento previamente otorgado, usted deberá comparecer personalmente o presentar la solicitud respectiva, por escrito, ante la Dirección General Jurídica y de Transparencia, de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, en el domicilio de su recinto oficial, ubicado en el piso 4 del edificio de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, sito en la calle Melchor Ocampo, al poniente, número 470, en la Zona Centro, Código Postal 64000, en el municipio de Monterrey, Nuevo León; o bien, si su deseo es hacerlo de manera electrónica, puede llevar a cabo el requerimiento en comento, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o en el siguiente correo electrónico: transparencia@fiscalianl.gob.mx o bien consultar la página de internet: <https://fiscalianl.gob.mx/>

El teléfono de contacto que se encuentra a su disposición para cualquier duda que pueda surgir en el trámite de las solicitudes, para el ejercicio de los derechos **ARCO**, así como para atender cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información personal, es el siguiente: 2020-4133.

VIII. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD.

Cualquier modificación que se efectúe al actual Aviso de Privacidad se hará del conocimiento a través de la página oficial de internet de la Fiscalía General del Estado <https://fiscalianl.gob.mx/>.

Con lo anterior se da cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracción II y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los correlativos 6, fracción III y 15, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; así como los dispositivos legales 3 fracción II, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

Fecha de actualización: 11 de mayo de 2022.

**COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA
FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**