



Aviso de Privacidad de Recursos Humanos

De conformidad a lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California y Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California, se emite el presente Aviso de Privacidad para el conocimiento de los empleados administrativos, planta docente e investigadores de la Universidad Autónoma de Baja California y del público en general.



Responsable

La Universidad Autónoma de Baja California, en lo sucesivo UABC, es la responsable del uso y protección de sus datos personales, los cuales se utilizarán para la identificación, operación, administración y aquellos tratamientos que más adelante se identifican, que sean necesarios para la prestación de los servicios o productos académicos y administrativos que son proporcionados.



Domicilio

Avenida Álvaro Obregón y Julián Carrillo S/N, Col. Nueva, en la ciudad de Mexicali, Baja California, México. C.P. 21100, con número telefónico 686-551-82-22, y página de internet www.uabc.mx.



Datos personales sujetos a tratamiento

Los datos personales que se recaban y que se encuentran sujetos a tratamiento para las finalidades que se describen en el presente Aviso de Privacidad son:

Datos de Identificación: nombre, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, teléfono (fijo, móvil y trabajo), firma autógrafa, información migratoria, número de seguridad social, clave única de registro de población (CURP), clave de registro federal de contribuyentes (RFC), matrícula de servicio militar nacional, nacionalidad, idioma, lengua y demás análogas.

Datos biométricos: rasgos faciales (imagen) y el patrón de voz.

Datos electrónicos: correo electrónico personal, correo electrónico institucional, nombre de usuario, contraseñas y firma electrónica.

Datos laborales: número de empleado, clave de puesto, nivel de puesto, tipo de personal, cargo o nombramiento, lugar de adscripción,

experiencia y trayectoria laboral y actividades extracurriculares.

Datos Académicos: matrícula, calificaciones, escolaridad, trayectoria educativa, título, cedula profesional, certificados, dictamen de comisiones y acuerdos de consejo, reconocimientos, y diplomas.

Datos patrimoniales: remuneración, ingresos y egresos, información bancaria, información fiscal, historial crediticio, bienes muebles e inmuebles.

Datos de contacto de emergencia: Nombre(s) y apellido de contacto de emergencia, teléfono (fijo y móvil), dirección y relación con el titular.

De igual manera se podrían recabar **datos personales sensibles** tales como: estado de salud físico y psico-emocional presente, pasado o futuro, datos relativos a la afiliación sindical, problemas y situación familiar, estudio socioeconómico y diversidad funcional.

Cuando se recaben datos personales sensibles se le solicitará su consentimiento expreso y por escrito para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y, artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California.



Finalidades Primarias

Las finalidades para la cuales se recaban los datos personales son:

- I. Atender trámites y servicios relativos a asuntos contractuales, laborales, nominales, fiscales y de servicio al personal de la UABC.
- II. Efectuar los movimientos de alta e incidencias del personal, según las disposiciones normativas y legales.
- III. Validar la información y documentación del titular.
- IV. Administrar el acceso físico a las instalaciones de la UABC.
- V. Administrar el acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de la UABC.
- VI. Llevar a cabo el registro de asistencia.
- VII. Capturar y/o consultar los justificantes de ausencias del personal, tales como: vacaciones adicionales, permisos económicos, licencias por incapacidad, licencias con goce de sueldo, licencia sin goce de sueldo.
- VIII. Integrar la información a las bases de datos institucionales e integrar su expediente laboral.
- IX. Administrar los expedientes del personal.
- X. Proceso de credencialización.
- XI. Asignación de número de empleado
- XII. Preparar, emitir y entregar la nómina institucional.
- XIII. Cubrir las remuneraciones al personal y autorizar los pagos por servicios profesionales prestados a la Institución.
- XIV. Otorgar y difundir las prestaciones, servicios y estímulos estipulados en los contratos colectivos de trabajo.

- XV. Expedir las constancias de empleo, hojas de servicio, credenciales, certificaciones y demás documentos relacionados con el personal.
- XVI. Acreditar al personal ante otras instituciones y, en su caso, atender y gestionar los servicios que éstas otorguen.
- XVII. Elaborar comprobantes fiscales de nómina, así como su timbrado.
- XVIII. Ejecutar los programas de capacitación y adiestramiento, para el personal administrativo de base y de confianza.
- XIX. Registrar los programas de estímulos y aplicar las deducciones personales.
- XX. Seleccionar y contratar al personal administrativo de base para cubrir las vacantes en las diferentes sedes y dependencias universitarias.
- XXI. Coordinar el reclutamiento, evaluación, contratación, capacitación y desarrollo del personal de confianza de las sedes y dependencias universitarias.
- XXII. Autorizar y expedir los finiquitos correspondientes con motivo de jubilaciones, pensiones, renunciaciones y despidos del personal.
- XXIII. Realizar estadísticas y análisis institucionales para diagnóstico, planeación y evaluación del área universitaria.
- XXIV. Aplicar instrumentos de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias, así como el análisis y entrega de los resultados que arrojan las pruebas.
- XXV. Para gestionar la contratación y/o cancelación del seguro médico y los seguros adicionales que resulten necesarios.
- XXVI. Contactar a sus familiares o terceros de contacto en caso de una emergencia.
- XXVII. Elaborar encuestas, estadísticas e informes para uso exclusivo de la UABC.
- XXVIII. Elaborar estadísticas e informes requeridos por las autoridades competentes.
- XXIX. Sustanciar trámites ante las dependencias públicas competentes, con apego a la normatividad vigente aplicable.

- XXX. Alimentar procesos asociados con la planeación, el desarrollo institucional y la mejora continua.
- XXXI. Sustanciar obligaciones de tipo administrativas previstas en la normatividad universitaria vigente.
- XXXII. Cumplir y dar cumplimiento a nuestras políticas, procedimientos internos, investigaciones y requerimientos de autoridades competentes que se encuentren fundados y motivados en términos de la normatividad aplicable.

Le informamos que tratándose de las finalidades primarias, no podrá negar o revocar su consentimiento, así como oponerse al tratamiento de sus datos personales, en razón de que dan origen a la relación que mantiene con la UABC.



Finalidades Secundarias

De manera adicional, los datos personales que nos proporcione podrán ser utilizados para las siguientes finalidades que no son necesarias para el servicio solicitado, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención como son: la promoción de la oferta académica, eventos institucionales, para la aplicación de encuestas, estudios y evaluaciones para mejorar la calidad de los productos y servicios que ofrecemos.



Medios utilizados para recabar los datos personales

Los datos personales pueden ser recabados por medio de alguna de las siguientes vías:

- ✓ Cuando son proporcionados presencialmente por el titular.
- ✓ A través de los portales electrónicos oficiales y plataformas virtuales de educación de la UABC
- ✓ Por medio de los formatos físicos o electrónicos establecidos para sustanciar diversos trámites.
- ✓ Por cualquier otro medio lícito que sea necesario para la prestación de los servicios académicos.



Fundamento legal

El fundamento legal para llevar a cabo la recolección y tratamiento de los datos personales son los artículos 1, 3, 34, 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California; Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 78, 80, 87, 89, 98, 169, 170, 185 y 196 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California; Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 38 y 41 del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California.



Transferencia de datos personales

La UABC se compromete a no transferir los datos personales de los titulares, salvo aquellas excepciones que sean necesarias para cumplir con las finalidades primarias anteriormente descritas, los objetivos académicos propios de la naturaleza de esta Universidad y aquellas exigidas legalmente o por las autoridades competentes.



Mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales

Usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UABC, o por medio del correo electrónico transparencia@uabc.edu.mx, o bien a través del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

Si usted no manifiesta su oposición o negativa para el uso y/o tratamiento de su información personal, se entenderá que se ha otorgado consentimiento para ello.

Derechos ARCO

En cualquier momento el titular, por sí o por conducto de su representante, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación,

cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentando escrito libre o con los formatos disponibles en dicha Unidad, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, exceptuando días inhábiles de conformidad al Calendario de Actividades Escolares de la UABC.

De igual manera se podrá presentar la solicitud de Derechos ARCO por medio del correo electrónico transparencia@uabc.edu.mx, o bien a través del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente [liga](http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Para el ejercicio de los Derechos ARCO, es necesario que el titular acredite su identidad, y en su caso la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

En cuanto al ejercicio de derechos ARCO de menores de edad o de personas en estado de interdicción o incapacidad legalmente declarada, se estará a las reglas de representación dispuestas en el Código Civil del Estado de Baja California.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos ARCO del fallecido, siempre este último hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.



Domicilio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Unidad de Transparencia)

Avenida Álvaro Obregón y Julián Carrillo S/N, Col. Nueva, en la ciudad de Mexicali, Baja California, México. C.P. 21100. (Segundo piso).
Teléfono: (686) 551-8232.



Cambios en el Aviso de Privacidad

La UABC hace del conocimiento que queda a su discreción cualquier cambio al presente Aviso de Privacidad Académico, dando aviso oportuno a través del sitio electrónico www.uabc.mx y de su Portal de Obligaciones de Transparencia con dirección www.uabc.mx/transparencia



Glosario

De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, se entenderá por:

Aviso de Privacidad: Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

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.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Ley: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California.

Responsable: Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.