

AVISO DE PRIVACIDAD

Especialización Laboral Administrativa, S.A. de C.V. (en adelante ELA), pone a su disposición el presente aviso de privacidad que contiene información relevante que explica a sus aspirantes, candidatos, empleados, colaboradores y prestadores de servicios la forma de utilizar, obtener, tratar y proteger los datos personales que nos son proporcionados, así como los derechos con los que cuenta conforme con lo establecido en la regulación nacional e internacional aplicable en materia de Datos Personales.

Asimismo, ELA agradece el interés brindado al presente Aviso de Privacidad, razón por la que se pone a sus órdenes para cualquier duda o comentario que tenga sobre éste a través del contacto que se identifica al final del documento.

I. RESPONSABLE.

El responsable del Tratamiento de Datos Personales es ELA, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 383, Piso 8, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, con el Departamento de Datos Personales, en términos de lo establecido por el artículo 3° fracción XIV de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante "LFPDPPP").

II. FINALIDADES.

Las finalidades por las que ELA, podrá solicitar, obtener, recabar, almacenar, utilizar y/o transferir sus datos personales son las siguientes:

II.1 Finalidades sobre los Datos Personales.

- a) Establecer una relación laboral.
- b) Prestar servicios de contratación de personal.
- c) Integración del expediente laboral.
- d) Celebrar contratos.
- e) Para fines administrativos sobre reclutamiento, selección de personal.
- f) Informar sobre propuestas laborales.
- g) El cumplimiento de las obligaciones laborales.
- h) La creación e implementación de procesos analíticos y estadísticos.
- i) Para control estadístico, publicitario, mercadológico o de prospección comercial y/o laboral de ELA, sus filiales, subsidiarias, afiliadas, empresas que tengan el control sobre sus acciones y/o terceros, así como terceros con quien se tengan contratos de colaboración en beneficio de sus colaboradores.

II.2 Finalidades sobre los Datos Personales Sensibles.

- a) Administración de personal.
- b) Corroborar la experiencia, logros relatados en el CV, aptitudes emocionales y psicológicas para el desarrollo del puesto aplicado.
- c) Vigilar, salvaguardar, y procurar el debido cumplimiento para los trabajadores y sus beneficiarios respecto de las prestaciones y derechos que les correspondan.

II.3 Finalidades sobre los Datos Personales Financieros y/o Patrimoniales.

- a) Los servicios de pago, control y administración de nómina y demás prestaciones.
- b) La evaluación, otorgamiento, administración, cobranza y procuración de créditos sobre nómina y otros beneficios.

III. OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

- a) **Presencial:** ELA podrá obtener sus datos personales de forma personal, cuando nos sean proporcionados a través del personal de Recursos Humanos, en cualquiera de nuestros establecimientos o agencias, la cual, previa solicitud de información, pondrá a su disposición el Aviso de Privacidad por el mismo medio que se obtengan.
- b) **Directa:** ELA emplea diversos medios como los presenciales, electrónicos, ópticos, sonoros, visuales.

En caso de que los datos sean obtenidos de manera telefónica, ELA pone a su disposición el aviso de privacidad con la finalidad de que el Titular cuente con la información necesaria para su propia seguridad.

De cualquier forma, el Responsable dará a conocer los medios por los cuales estará a su alcance el aviso de privacidad y para su seguridad previa la recolección de datos, se le informará la identidad y el domicilio de ésta, así como las finalidades del tratamiento de datos.

- c) **Indirecta** ELA tendrá la posibilidad de obtener Datos Personales por medio de terceros autorizados, en este caso, ELA notificará al Titular sobre el uso y del tratamiento de sus Datos Personales y pondrá a su disposición el aviso de privacidad en los términos de la regulación en materia de Datos Personales.

IV. CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DATOS FINANCIEROS O PATRIMONIALES.

De acuerdo por lo establecido en los artículos 8 y 9 de la LFPDPPP, el tratamiento de los Datos Personales estará siempre sujeto a que el Titular proporcione su consentimiento ya sea de manera expresa, manifestando su voluntad de forma verbal, por medios electrónicos, ópticos, por cualquier otra tecnología o por signos inequívocos; o bien, de manera tácita, entendiéndose por esto que el Titular, habiéndose puesto a su disposición el Aviso de Privacidad, no manifieste oposición alguna al tratamiento de sus datos.

Para el caso de la obtención de los Datos Personales de manera indirecta, el Titular cuenta con un plazo de 5 días para manifestar su oposición al tratamiento de sus Datos Personales; en caso contrario, la normatividad establece que se entenderá que el Titular ha manifestado su consentimiento, excepto en los casos que se requiera consentimiento expreso.

No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales cuando:

- I. Esté previsto en una Ley;
- II. Los datos figuren en fuentes de acceso público;
- III. Los Datos Personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;
- IV. Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el Titular y el responsable;
- V. Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VI. Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el Titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o
- VII. Se dicte resolución de autoridad competente.

Datos Personales Sensibles y Datos Personales Patrimoniales o Financieros.

En el caso específico de los Datos Personales Sensibles y Datos Personales Patrimoniales o Financieros, ELA, requerirá del consentimiento del Titular de los datos de manera expresa, donde se le autorice para su tratamiento a través de su firma autógrafa, o firma electrónica o cualquier otro medio de autenticación aceptado por la normatividad vigente.

V. DATOS PERSONALES SOLICITADOS.

ELA, podrá solicitar Datos Personales, Datos Personales Sensibles y Datos Personales Patrimoniales o Financieros, mismos que se detallan a continuación:

V.1 Datos Personales

Nombre y apellidos.
Dirección.
Acta de nacimiento.
Teléfono particular, celular y oficina.
Correo electrónico.
RFC.
CURP.
Currículum Vitae.
Identificación oficial.
Número de afiliación al IMSS.
Comprobante de domicilio.

V.2 Datos Personales Sensibles

Además de los datos listados anteriormente y, para el seguimiento del proceso de selección y control de personal, así como probable contratación, el Responsable podrá también solicitar la siguiente información:

Resultado de los exámenes psicométricos.

Historial médico.
Referencias laborales.
Cartas de recomendación.
Constancia de Estudios.
Acta de matrimonio.
Acta de nacimiento de sus hijos.

V.3 Datos Personales Patrimoniales o Financieros

Asimismo, e incluyendo los datos previamente mencionados, el Responsable podrá solicitar aquellos datos indispensables para el cumplimiento de la relación jurídica, tales como:

Resultado de exámenes socioeconómicos.
Referencias sobre remuneraciones, prestaciones, bonos y paquetes económicos en general.
Datos bancarios.

VI. ALMACENAMIENTO DE DATOS.

ELA, almacena los Datos Personales mediante sistemas físicos y electrónicos controlados, durante el periodo de tiempo requerido para realizar el servicio por el cual fueron recabados los datos y la finalidad por la que se solicitaron. Asimismo, con el fin de salvaguardar y garantizar la seguridad de los datos personales recabados, la Responsable podrá celebrar con terceros, contratos para el almacenaje o hosting de dichos datos, siempre y cuando éstos cuenten con los mismos sistemas de seguridad establecidos por el responsable.

VII. PROTECCIÓN DE DATOS.

ELA, conforme y en cumplimiento a la regulación aplicable en materia de Datos Personales mantiene medidas de seguridad para la protección de Datos Personales, contra daño, pérdida, robo, alteración, mal uso, destrucción o su tratamiento no autorizado; y exige a los terceros a los que transfiere los datos para su tratamiento o almacenamiento adopten medidas semejantes.

No obstante lo anterior, y debido a que las medidas de seguridad pueden ser susceptibles de violaciones por actos fuera del control del Responsable, por lo que sin responsabilidad, se compromete a informar al Titular en caso de que existan vulneraciones a sus medidas de seguridad, a fin de que pueda tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

VIII. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.

ELA con fundamento en los artículos 36 y 37 de la LFPDPPP podrá transferir sus Datos Personales, Datos Personales Sensibles y/o Datos Patrimoniales o Financieros dentro y fuera de los Estados Unidos Mexicanos, por personas distintas a la empresa, a sus sociedades subsidiarias, afiliadas, filiales, empresas que tengan el control sobre sus acciones, y a sus terceros, proveedores de servicios con quienes guarda una relación jurídica, con el fin de mantener la relación jurídica sobre los servicios que lleva a cabo la sociedad. El tercero receptor asumirá frente al Titular las mismas obligaciones que corresponden a ELA.

En caso de que así lo autorice expresamente el Titular, se podrán transferir Datos Personales Sensibles y Datos Personales Financieros y/o Patrimoniales en relación con las finalidades señaladas en los numerales II.1 y II.2 del presente Aviso de Privacidad, en particular para la consecución del tratamiento de los datos.

Además de las transferencias indicadas, ELA no venderá, cederá o transferirá sus datos personales a terceros ajenos a ELA sin consentimiento previo. Sin embargo, ELA, podrá transferir sus datos personales cuando dicha transferencia esté prevista en la “LFPDPPP” o la regulación aplicable al caso.

IX. DERECHOS ARCO

“Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición”.

Conforme a lo señalado en “LFPDPPP”, los titulares de los Datos Personales podrán solicitar a ELA, el acceso, la rectificación, la cancelación u oposición al uso de los Datos Personales que hayan sido proporcionados, así como revocar su consentimiento, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

El procedimiento que ELA, adoptará una vez que haya recibido la solicitud será el siguiente:

Enviar un correo electrónico a la dirección derechoarco.ela@grupohi.mx, señalando lo siguiente:

- I. El nombre y domicilio o correo electrónico del Titular para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o en su caso, la representación legal de quien actúe en su nombre;
- III. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que el Titular busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;
- IV. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales del Titular;
- V. Especificar claramente si la solicitud es de acceso, rectificación, cancelación u oposición;
- VI. El motivo de la solicitud; y
- VII. Las modificaciones a realizarse en caso de que la solicitud sea para la rectificación de Datos Personales.

Una vez recibida la solicitud, ELA revisará que se cuenten con los elementos señalados en el presente apartado; en caso de que sea el titular quien no cumpla con todo ello se realizará un requerimiento para que sea subsanado en los siguientes 5 (cinco) días hábiles. En caso de no ser subsanado la solicitud se tendrá por no puesta.

Una vez que sean cubiertos dichos requerimientos, ELA hará de su conocimiento en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya recibido la solicitud, la determinación adoptada, y en caso de que la misma resulte procedente, se hará efectiva dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique su procedencia.

Se le informa que los plazos antes referidos, ELA, podrá ampliarlos cuando las particularidades del caso así lo ameriten, este plazo podrá ampliarse por 20 (veinte) días

hábiles adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo con lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.

Lo anterior se le notificará al Titular de los Datos Personales haciendo uso del correo electrónico, por el que fue realizada la solicitud.

ELA podrá negar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los mismos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- II. Cuando en su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante;
- III. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- IV. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o que no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; y
- V. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

X. ACTUALIZACION DEL AVISO.

Este Aviso de Privacidad estará vigente a partir de la última fecha de actualización y podrá ser modificado por el responsable en términos de la normatividad aplicable, para adaptarlo a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a prácticas de la industria, cualquier cambio será comunicado a los titulares, haciendo uso de los diferentes mecanismos físicos y/o electrónicos que existan o pudieran existir.

XI. CONTACTO.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de nuestro aviso de privacidad, políticas, manejo de su información personal y sobre cómo manifestar sus preferencias de privacidad, puede contactar al Departamento de Datos Personales que se ubica en el domicilio establecido en el numeral I del documento.

Departamento de Datos Personales

Tel.: 5985 1600

Correo electrónico: derechoarco.ela@grupohi.mx