

Política de Privacidad Huella Laboral

Huella Laboral

1. Identificación del responsable y objeto de la política
2. Qué datos tratamos
3. Cómo obtenemos los datos
4. Finalidades del tratamiento y base de licitud
5. Visibilidad del perfil y comunicaciones a terceros
6. Encargados, proveedores y transferencias internacionales
7. Plazos y criterios de conservación
8. Derechos del titular, revocación y canal de ejercicio
9. Desactivación, cierre, eliminación y bloqueo
10. Seguridad y confidencialidad
11. Cambios a esta política
12. Datos de contacto

1. Identificación del responsable y objeto de esta Política

La presente Política de Privacidad (la"Política") regula el tratamiento de datos personales efectuado en el contexto de la plataforma digital denominada Huella Laboral (la"Plataforma").

Para efectos de esta Política, el responsable del tratamiento es El Taique SpA , sociedad constituida conforme a las leyes de la República de Chile, Rol Único Tributario 77.528.531-1, giro Servicios Administrativos y Consultorías, domiciliada en Agustinas 681, Of. 809, Santiago, correo electrónico de contacto general y para materias de privacidad y ejercicio de derechos: contacto@huellalaboral.cl (el"Responsable").

Esta Política tiene por objeto informar qué datos personales pueden ser tratados en el contexto de la Plataforma, cómo se obtienen, con qué finalidades se utilizan, a quiénes pueden comunicarse, por cuánto tiempo pueden conservarse, qué derechos corresponden a sus titulares y cómo pueden ejercerse.

Asimismo, esta Política regula, entre otras materias, las autorizaciones que puedan requerirse para finalidades específicas, el alcance de la visibilidad del perfil del trabajador frente a reclutadores o futuros empleadores, y las reglas generales aplicables a la desactivación, revocación, eliminación, cancelación o bloqueo de datos, según corresponda.

Las disposiciones de esta Política deberán interpretarse de manera armónica con los Términos y Condiciones de la Plataforma y con la legislación chilena aplicable en materia de protección de datos personales.

2. Qué datos personales podemos tratar

En el contexto de la Plataforma, el Responsable podrá tratar distintas categorías de datos personales, según el rol con que cada persona interactúe y las funcionalidades habilitadas en cada caso.

a) Datos del trabajador

Podrán incluir, entre otros:

- Datos de identificación y contacto, tales como nombre, Rol Único Tributario, correo electrónico, número telefónico, comuna u otros antecedentes equivalentes;
- Antecedentes relativos a su trayectoria laboral o profesional;
- Datos de contacto e identificación de evaluadores proporcionados por el propio trabajador para solicitar referencias;
- Referencias laborales incorporadas al perfil conforme a las reglas aplicables;
- Documentos de respaldo vinculados a su trayectoria laboral, tales como certificados de cotizaciones, finiquitos u otros antecedentes equivalentes que la Plataforma habilite; y
- Datos asociados a solicitudes, revocaciones, desactivaciones, reactivaciones, soporte o ejercicio de derechos.

b) Datos del evaluador

Podrán incluir, entre otros:

- Nombre y datos de contacto;
- Antecedentes vinculados a su relación laboral o profesional con el trabajador, cuando resulten pertinentes para la emisión de la referencia;
- Datos de vínculo del evaluador con la institución para la que se ejerció el trabajo o se prestaron los servicios;
- Contenido de la referencia emitida; y
- Datos técnicos u operativos asociados al envío, recepción, validación y trazabilidad de dicha referencia.

c) Datos del reclutador o futuro empleador

Podrán incluir, entre otros:

- Nombre, cargo, organización a la que pertenece, si corresponde, y datos de contacto;
- Antecedentes asociados a su registro, autenticación o validación; y
- Datos relativos a su uso de la Plataforma, incluyendo accesos, consultas y otras interacciones relevantes con la información visible del perfil del trabajador.

d) Datos técnicos y operativos

El Responsable también podrá tratar datos técnicos u operativos razonablemente necesarios para el funcionamiento, seguridad, integridad, trazabilidad y gestión de la Plataforma, incluyendo registros de acceso, validación, envío, recepción, fecha y hora de interacciones, identificadores técnicos y otros antecedentes equivalentes.

e) Alcance de esta sección

Las categorías antes señaladas son referenciales y podrán variar según las funcionalidades habilitadas en la Plataforma, el rol del usuario y las autorizaciones aplicables en cada caso.

La incorporación y tratamiento de documentos de respaldo, así como la visibilidad de determinada información del perfil del trabajador frente a reclutadores o futuros empleadores, se sujetarán además a lo indicado en las secciones siguientes de esta Política.

3. Cómo obtenemos los datos personales

El Responsable podrá obtener datos personales a través de las siguientes fuentes, según el rol con que cada persona interactúe en la Plataforma y las funcionalidades habilitadas en cada caso:

a) Datos proporcionados directamente por el titular

Podremos obtener datos personales directamente de la persona a la que se refieren, por ejemplo, cuando:

- El trabajador completa formularios, solicita referencias, incorpora antecedentes o documentos, configura o mantiene visible su perfil, solicita soporte, revoca autorizaciones o ejerce derechos;
- El evaluador responde una solicitud de referencia y entrega antecedentes vinculados a dicha referencia; o
- El reclutador o futuro empleador se registra, valida su acceso o utiliza funcionalidades habilitadas de la Plataforma.

b) Datos proporcionados por otros usuarios dentro del funcionamiento de la Plataforma

Podremos obtener ciertos datos personales a partir de información proporcionada por otros usuarios, en la medida en que ello resulte coherente con la finalidad de la Plataforma y con las autorizaciones aplicables. Ello podrá incluir, por ejemplo:

- Datos de contacto o identificación de evaluadores proporcionados por el trabajador para solicitar referencias;
- Referencias emitidas por evaluadores respecto del trabajador; e
- Información del perfil del trabajador que, conforme a las reglas aplicables, resulte visible para reclutadores o futuros empleadores.

c) Datos obtenidos a partir de documentos incorporados a la Plataforma

Podremos obtener datos personales a partir de documentos de respaldo que el trabajador incorpore a la Plataforma, en la medida en que dicha incorporación se encuentre habilitada y resulte aplicable a la finalidad correspondiente.

d) Datos generados por el uso de la Plataforma

Podremos obtener datos técnicos u operativos generados por la interacción con la Plataforma, tales como registros de acceso, envío, recepción, validación, fecha y hora de interacciones, identificadores técnicos y otros antecedentes equivalentes razonablemente necesarios para el funcionamiento, seguridad, integridad y trazabilidad del servicio.

e) Alcance de esta sección

La procedencia de los datos personales podrá variar según la funcionalidad de que se trate, el rol del usuario y las autorizaciones aplicables en cada caso.

La obtención de datos personales a través de referencias, documentos de respaldo o visibilidad del perfil se sujetará, además, a las reglas específicas que se indiquen en las secciones siguientes de esta Política.

4. Finalidades del tratamiento y bases de licitud

El Responsable tratará datos personales únicamente para finalidades determinadas, explícitas y compatibles con la naturaleza de la Plataforma. Como regla general, el tratamiento se efectuará sobre la base de las autorizaciones expresas otorgadas por el titular a través de los mecanismos habilitados para ello o, cuando corresponda, en virtud de una autorización o exigencia legal aplicable.

Las principales finalidades y bases de licitud aplicables son las siguientes:

4.1. Autorizaciones diferenciadas

Cuando corresponda, las autorizaciones del trabajador se solicitarán de forma diferenciada según la finalidad respectiva. En particular, el Responsable podrá distinguir entre:

- La autorización para contactar evaluadores ;
- La autorización para incorporar referencias al perfil ;
- La autorización para incorporar documentos de respaldo al perfil ; y
- La autorización para hacer visible determinada información del perfil a reclutadores o futuros empleadores .

Cada una de estas autorizaciones podrá producir efectos distintos y ser objeto de revocación en los términos previstos en esta Política y en los Términos y Condiciones. La autorización, además, debe constar por escrito y puede revocarse sin efecto retroactivo.

Las autorizaciones podrán solicitarse de manera separada o, cuando varias finalidades sean funcionalmente indispensables para la prestación de un mismo servicio principal, mediante una aceptación integral, siempre que dichas finalidades sean informadas de forma clara, específica y diferenciable.

4.2. Alcance de la visibilidad del perfil

La visibilidad del perfil del trabajador se limitará, por regla general, a la información que éste haya hecho visible conforme a las reglas aplicables y a las funcionalidades habilitadas por la Plataforma. Dicha visibilidad no implica, por regla general, acceso irrestricto a documentos de respaldo ni a otros antecedentes fuente, salvo que ello se encuentre expresamente contemplado y sujeto a las autorizaciones aplicables del trabajador.

4.3. Limitación por finalidad

Los datos personales tratados en el contexto de la Plataforma serán utilizados únicamente para las finalidades informadas y autorizadas en cada caso. El Responsable no tratará esos datos para finalidades incompatibles con aquellas para las cuales hubieren sido recolectados, salvo que una autorización o disposición legal aplicable permita un tratamiento distinto. Esto responde al principio de finalidad del artículo 9 de la Ley 19.628.

5. Visibilidad del perfil y comunicaciones a terceros

5.1. Visibilidad del perfil del trabajador

La Plataforma podrá permitir que cierta información del perfil del trabajador sea visible para reclutadores o futuros empleadores, en la medida en que:

- a) Dicha visibilidad se encuentre habilitada por las funcionalidades disponibles de la Plataforma; y
- b) El trabajador haya otorgado la autorización específica correspondiente.

La información visible del perfil se limitará, por regla general, a aquella que el propio trabajador haya hecho visible conforme a las reglas aplicables y a las autorizaciones otorgadas en cada caso.

5.2. Alcance general de esa visibilidad

La visibilidad del perfil podrá comprender, según corresponda, antecedentes laborales, referencias incorporadas al perfil y otras informaciones que la Plataforma permita presentar de forma organizada, resumida o consolidada dentro del alcance habilitado.

Salvo que exista una habilitación expresa y la autorización aplicable del trabajador, la visibilidad del perfil no comprenderá, por regla general, documentos de respaldo ni otros antecedentes fuente incorporados a la Plataforma.

5.3. Destinatarios de la información visible

La información visible del perfil podrá ser consultada por reclutadores o futuros empleadores que accedan a la Plataforma dentro de procesos reales de búsqueda, evaluación o selección de candidatos, para la finalidad laboral correspondiente y dentro del alcance habilitado.

Dichos destinatarios sólo podrán acceder a la información visible del perfil y no adquirirán, por ese solo hecho, un derecho general a obtener, reutilizar o explotar otros antecedentes o documentos subyacentes.

5.4. Comunicaciones de datos en el contexto de la Plataforma

Cuando la operación de la Plataforma implique que cierta información del perfil del trabajador sea accesible a reclutadores o futuros empleadores conforme a las reglas antes indicadas, ello se entenderá comprendido dentro de la finalidad informada y de las autorizaciones aplicables otorgadas por el trabajador.

El Responsable no comunicará datos personales del trabajador a terceros para finalidades incompatibles con las informadas en esta Política, salvo autorización específica del titular o habilitación legal aplicable.

5.5. Revocación o desactivación de la visibilidad

El trabajador podrá revocar la autorización relativa a la visibilidad de su perfil o solicitar la desactivación de dicha visibilidad a través de los mecanismos habilitados por el Responsable.

La revocación o desactivación de la visibilidad producirá efectos hacia el futuro y no afectará accesos o visualizaciones realizados válidamente con anterioridad.

6. Encargados, proveedores y transferencias internacionales

Para la operación de la Plataforma, el Responsable podrá apoyarse en proveedores tecnológicos, operativos o de comunicaciones que presten servicios por cuenta suya y que, en esa calidad, puedan tratar datos personales en la medida necesaria para cumplir sus funciones.

Entre dichos proveedores podrán incluirse, según corresponda:

- Servicios de infraestructura, disponibilidad, seguridad o gestión de tráfico y DNS;

- Servicios de alojamiento, despliegue y operación técnica de la Plataforma;
- Servicios de repositorio y gestión de código;
- Servicios de correo corporativo y comunicaciones electrónicas;
- Servicios de envío transaccional de correos; y
- Servicios de base de datos, backend, almacenamiento y soporte técnico asociado.

A la fecha de esta Política, el Responsable podrá utilizar, entre otros, servicios provistos por Cloudflare , GitHub , Vercel , Google Workspace , Resend y Supabase , conforme a las funciones que cada uno cumpla dentro de la operación de la Plataforma.

El tratamiento efectuado por dichos proveedores se realizará por cuenta del Responsable y sujeto a las instrucciones, resguardos y condiciones que correspondan conforme a la normativa aplicable y a los acuerdos respectivos.

Algunos de estos proveedores podrán operar, almacenar, procesar o hacer transitar datos personales fuera de Chile. En tales casos, el Responsable adoptará medidas razonables para procurar que el tratamiento se realice bajo condiciones de confidencialidad, seguridad y uso limitado a las finalidades informadas en esta Política.

La utilización de proveedores o servicios podrá variar en el tiempo por razones técnicas, operativas, de seguridad o continuidad del servicio. Cuando corresponda, esta Política será actualizada para reflejar cambios relevantes en esta materia.

7. Plazos y criterios de conservación

El Responsable conservará los datos personales sólo durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas en esta Política, de acuerdo con la naturaleza de los datos, el rol del usuario, las funcionalidades habilitadas, las autorizaciones otorgadas y las obligaciones legales o contractuales aplicables.

En términos generales, podrán aplicarse los siguientes criterios de conservación:

a) Datos asociados al uso y funcionamiento de la Plataforma

Podrán conservarse mientras la cuenta, perfil, acceso o funcionalidad correspondiente se mantenga activa y por el tiempo adicional que resulte razonablemente necesario para dar continuidad al servicio, gestionar soporte, atender incidencias o resguardar la trazabilidad operativa.

b) Datos del perfil del trabajador

Podrán conservarse mientras el perfil del trabajador se mantenga activo en la Plataforma o mientras subsistan las finalidades para las cuales dichos datos fueron incorporados y tratados conforme a las reglas aplicables.

c) Visibilidad del perfil

La visibilidad de la información del perfil frente a reclutadores o futuros empleadores se mantendrá únicamente mientras se encuentre habilitada por la Plataforma y amparada por las autorizaciones aplicables del trabajador. La revocación o desactivación de esa visibilidad producirá efectos hacia el futuro y no afectará accesos o visualizaciones realizados válidamente con anterioridad.

d) Referencias y documentos de respaldo

Las referencias y los documentos de respaldo podrán conservarse mientras resulten necesarios para las finalidades autorizadas por el trabajador y para el funcionamiento de la Plataforma. Cuando corresponda una revocación, desactivación, eliminación o cancelación, su conservación futura se ajustará a las reglas aplicables a dicha solicitud y a la necesidad de mantener, en su caso, antecedentes mínimos bloqueados o restringidos.

e) Solicitudes de soporte, reclamos y ejercicio de derechos

Los datos asociados a consultas, reclamos, revocaciones, desactivaciones, reactivaciones o solicitudes de ejercicio de derechos podrán conservarse durante el tiempo necesario para gestionar la solicitud, dejar constancia de su tramitación y atender eventuales controversias relacionadas con ella.

f) Seguridad, prevención de fraude y controversias

Ciertos datos técnicos, operativos o de trazabilidad podrán conservarse, de forma restringida, durante el tiempo estrictamente necesario para prevenir fraude, investigar abusos, acreditar actuaciones realizadas en la Plataforma, resolver controversias o resguardar la integridad del servicio.

g) Conservación por obligación legal o requerimiento de autoridad

Cuando exista una obligación legal o un requerimiento procedente de autoridad competente, el Responsable podrá conservar determinados datos por el tiempo y con el alcance que resulte necesario para cumplir dicha obligación o requerimiento.

h) Eliminación, cancelación o bloqueo

Cuando ya no sea necesario conservar determinados datos para las finalidades informadas, o cuando proceda una solicitud del titular en los términos de la normativa aplicable, el Responsable podrá eliminar, cancelar o bloquear los datos personales, según corresponda a la naturaleza del caso y a los resguardos legalmente procedentes.

8. Derechos del titular, revocación y canal de ejercicio

El titular de los datos personales podrá ejercer los derechos que le reconoce la normativa aplicable respecto del tratamiento de sus datos en el contexto de la Plataforma. En particular, y según corresponda, podrá solicitar información sobre los datos tratados, requerir su rectificación o modificación cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, y exigir su cancelación, eliminación o bloqueo en los casos legalmente procedentes.

8.1. Ejercicio de derechos

El titular podrá ejercer sus derechos mediante solicitud dirigida al correo electrónico para materias de privacidad y ejercicio de derechos: contacto@huellalaboral.cl.

La solicitud deberá identificar razonablemente al solicitante y precisar, en la medida de lo posible, el derecho que se ejerce, los datos o tratamiento involucrados y el resultado solicitado. El Responsable podrá requerir antecedentes adicionales razonables cuando ello sea necesario para verificar identidad, representación o legitimación del solicitante.

8.2. Revocación de autorizaciones

Cuando el tratamiento se funde en una autorización otorgada por el titular, éste podrá revocarla por escrito a través de los mecanismos habilitados por el Responsable.

Las autorizaciones podrán solicitarse de manera separada o, cuando varias finalidades sean funcionalmente indispensables para la prestación de un mismo servicio principal, mediante una aceptación integral, siempre que dichas finalidades sean informadas de forma clara, específica y diferenciable.

La revocación podrá referirse, según corresponda, a una o más finalidades específicas, incluyendo, entre otras:

- La solicitud de referencias a evaluadores;
- La incorporación de referencias al perfil;
- La incorporación de documentos de respaldo al perfil; y
- La visibilidad de determinada información del perfil para reclutadores o futuros empleadores.

Cada revocación producirá efectos hacia el futuro respecto de la finalidad a la que se refiera y no afectará tratamientos, accesos o visualizaciones realizados válidamente con anterioridad.

Cuando la revocación recaiga sobre autorizaciones indispensables para la creación, validación o visibilidad del perfil Huella Laboral, dicha revocación podrá impedir la prestación o continuidad del servicio principal asociado a ese perfil, sin perjuicio de los derechos del titular y de las conservaciones mínimas que resulten legalmente procedentes.

8.3. Alcance y límites del ejercicio de derechos

El ejercicio de derechos y la revocación de autorizaciones se tramitarán conforme a la normativa aplicable, a la naturaleza del tratamiento y a las reglas de esta Política.

Cuando una solicitud de cancelación, eliminación o revocación no permita suprimir de inmediato todos los datos involucrados, el Responsable podrá proceder, según corresponda, a su bloqueo, restricción o conservación mínima para finalidades compatibles con esta Política, tales como el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, la atención de controversias, la prevención de fraude, la acreditación del historial operativo o la protección de la integridad del servicio.

8.4. Desactivación y visibilidad del perfil

Sin perjuicio del ejercicio de derechos sobre datos personales, el trabajador podrá solicitar la desactivación o despublicación de su perfil y la revocación de la visibilidad de determinada información frente a reclutadores o futuros empleadores, a través de los mecanismos habilitados por el Responsable.

La desactivación o revocación de visibilidad producirá efectos hacia el futuro y no afectará accesos o visualizaciones realizados válidamente con anterioridad.

9. Desactivación, cierre, eliminación y bloqueo

El titular podrá solicitar, a través de los mecanismos habilitados por el Responsable, la desactivación o despublicación de su perfil, el cierre de su cuenta o acceso y, cuando corresponda, la eliminación, cancelación o bloqueo de sus datos personales, de conformidad con la normativa aplicable y con esta Política.

9.1. Desactivación o despublicación inicial

Recibida una solicitud de esta naturaleza, o cuando ello resulte razonablemente necesario para resguardar la integridad del servicio o los derechos del titular, el Responsable podrá adoptar como medida

inicial la despublicación o desactivación del perfil o acceso correspondiente mientras tramita la solicitud respectiva.

9.2. Efectos de la desactivación o cierre

La desactivación del perfil o el cierre de la cuenta o acceso impedirá, según corresponda, nuevas visualizaciones, interacciones o usos futuros asociados a la funcionalidad afectada, sin perjuicio de la conservación restringida de ciertos antecedentes en los casos legalmente procedentes.

9.3. Eliminación, cancelación o bloqueo de datos

La eliminación, cancelación o bloqueo de datos personales se efectuará cuando resulte procedente conforme a la normativa aplicable, a la naturaleza de la solicitud y al estado del tratamiento respectivo.

Cuando no proceda la eliminación inmediata o total de todos los datos involucrados, el Responsable podrá mantener ciertos antecedentes mínimos en estado de bloqueo o con acceso restringido, exclusivamente para finalidades compatibles con esta Política, tales como:

- Acreditar el historial operativo de la Plataforma;
- Cumplir obligaciones legales o contractuales;
- Atender requerimientos de autoridad competente;
- Prevenir fraude, suplantación o abuso;
- Resolver controversias; o
- Resguardar una eventual reactivación segura del perfil o acceso.

9.4. Revocación y efectos no retroactivos

Cuando la solicitud involucre la revocación de una autorización previamente otorgada, dicha revocación producirá efectos hacia el futuro y no afectará tratamientos, accesos o visualizaciones realizados válidamente con anterioridad.

9.5. Reactivación

En caso de solicitarse la reactivación de un perfil o cuenta previamente desactivado, el Responsable podrá requerir antecedentes adicionales razonables para verificar la identidad, representación o legitimación del solicitante antes de proceder.

10. Seguridad y confidencialidad

El Responsable adoptará medidas razonables de carácter técnico, organizativo y operativo para resguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los datos personales tratados en el contexto de la Plataforma, atendida la naturaleza de los datos, las finalidades del tratamiento y los riesgos razonablemente previsibles.

Dichas medidas podrán incluir, según corresponda:

- Controles de acceso y autenticación;
- Restricciones de acceso según perfil o necesidad funcional;
- Registros y medidas de trazabilidad operativa;
- Resguardos de seguridad en los sistemas, servicios e infraestructura utilizados; y

- Procedimientos razonables para la gestión de incidentes, contingencias o usos indebidos detectados.

El acceso a los datos personales se limitará a las personas, áreas o proveedores que necesiten conocerlos para cumplir las finalidades informadas en esta Política y conforme a las funciones que les correspondan.

Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable, incluyendo personal interno y proveedores que actúen en esa calidad, deberán sujetarse a deberes de confidencialidad y uso limitado de la información, en los términos que correspondan según la normativa aplicable y los acuerdos respectivos.

Sin perjuicio de los resguardos adoptados, el Responsable no puede garantizar que los sistemas o servicios asociados a la Plataforma sean absolutamente invulnerables a contingencias técnicas, accesos indebidos, ataques o eventos fuera de su control razonable. En caso de detectarse incidentes relevantes, el Responsable podrá adoptar las medidas de contención, gestión y revisión que resulten razonables según las circunstancias del caso.

11. Cambios a esta Política

El Responsable podrá modificar o actualizar esta Política de Privacidad cuando ello sea necesario por cambios legales, técnicos, operativos o funcionales relacionados con la Plataforma o con el tratamiento de datos personales efectuado en su contexto.

Las modificaciones relevantes serán informadas por medios razonables.

Cuando una modificación implique nuevas finalidades de tratamiento, cambios sustanciales en el alcance del tratamiento o supuestos en que la normativa aplicable o esta misma Política requieran una nueva autorización del titular, el Responsable solicitará dicha autorización a través de los mecanismos habilitados para ello antes de aplicar esos cambios en el ámbito correspondiente.

La versión vigente de esta Política será la que se encuentre publicada en la Plataforma, con indicación de su fecha de entrada en vigencia o última actualización.

12. Datos de contacto

Para consultas generales relativas a la Plataforma, el titular podrá contactarse a: contacto@huellalaboral.cl.

Para materias de privacidad, ejercicio de derechos, revocación de autorizaciones, solicitudes de desactivación, eliminación, cancelación o bloqueo de datos, el canal principal de contacto será: contacto@huellalaboral.cl.

El Responsable podrá habilitar en el futuro canales adicionales de contacto o gestión para estas materias, los que, en su caso, serán informados a través de la Plataforma o de los medios que correspondan.