

## **Nombre del Responsable**

### **Unidad Administrativa**

## **Aviso de Privacidad Integral para el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Apoyo Administrativo**

### **Revisión número 1 Fecha de aprobación:**

La Unidad de Apoyo Administrativo a través del área de Recursos Humanos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México (en adelante "la Unidad"), es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para la tramitación de las disposiciones administrativas relativas al empleo, cargo comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historial laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos fiscales, administrativos y presupuestarios, altas, bajas y enteros en materia de seguridad social y fiscales, identificación y localización del servidor público para fines laborales, administrativos y jurídicos, entradas y salidas del personal, entre otros, por lo cual, con el objeto de que conozca la manera en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en torno a esta materia, se le informa:

### **¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?**

A los particulares, los servidores públicos y los terceros en general que intervienen, de manera directa o indirecta que se encuentren en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará candidatos hasta que no se formalice su ingreso, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente Aviso de Privacidad.

### **¿Qué es un aviso de privacidad y cuál es su utilidad?**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable que es puesto a disposición del Titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

### **¿Qué es un dato personal?**

Se considera dato personal a cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en sistemas y/o bases de datos.

### **¿Qué es un dato personal sensible?**

Son datos personales que afectan la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

## ¿Qué es tratamiento de datos personales?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, "La Ley") define al tratamiento como las operaciones efectuadas por los 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.

## ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados (autoridades) del Estado de México y sus municipios?

La Ley tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

Así, la Ley establece diversas obligaciones a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, tales como el aviso de privacidad, con el objeto de que el titular de los datos esté informado sobre qué datos personales se recaban de él y con qué finalidad. De igual manera, regula la tramitación de los derechos ARCO, las transmisiones, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley, así como los medios por los cuales el Infoem verificará el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

### I. La denominación del responsable.

Centro de Conciliación Laboral del Estado de México

### II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.

- **Nombre del Administrador:** Mtro. José Luis López López
- **Cargo:** Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo
  - **Área o Unidad Administrativa:** Unidad de Apoyo Administrativo
  - **Correo electrónico:** jose.lopezl@edomex.gob.mx
  - **Teléfonos:** 7229262815 ext. 107

### III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.

**Nombre del sistema y/o base de datos personales:** Expedientes de Personal, Sistema de cálculo de nómina, Formato de control de asistencia

#### A) Número de Registro: 2

CBDP37122ACCE002 Electrónica

CBDP37122ACCE012 Física

#### **IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.**

Con el objeto de cumplir la finalidad establecida en el sistema, se llevará a cabo el uso de los siguientes datos personales:

##### **Datos de identificación**

Datos como nombre, domicilio, teléfono particular y/o celular, correo electrónico personal, estado civil, firma, firma electrónica, cartilla militar, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, estado de salud, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nombres de familiares, referencias personales, dependientes y/o beneficiarios, fotografía, huella dactilar, clave de elector

##### **Datos laborales**

Pueden referirse a los contenidos en las solicitudes de empleo, correo electrónico institucional, teléfono institucional, clave de servidor público, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, recomendaciones, capacitaciones, documentos de selección, reclutamiento, nombramiento, incidencias, hojas de servicio y otras generadas derivadas de nuestra relación laboral.

##### **Datos patrimoniales**

Se refiere a los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, afores, historial crediticio, información fiscal, servicios contratados y afines.

Datos sobre procedimientos administrativos y jurisdiccionales.

Es aquella información relacionada íntimamente a nosotros, disponible en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil o de cualquier otra rama del Derecho.

##### **Datos académicos**

Son los datos que permiten identificar nuestra trayectoria académica y formación profesional como son calificaciones, boletas, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

##### **Datos de tránsito y movimientos migratorios**

Información necesaria para nuestro tránsito dentro y fuera de país.

Asimismo, se informa que en el presente sistema se recaban los siguientes datos personales sensibles:

##### **Datos de salud**

Son aquellos datos relacionados con nuestro estado físico o mental, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, vacunas, intervenciones quirúrgicas, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos

o prótesis, consumo de sustancias tóxicas y estupefacientes, sintomatologías o análogos relacionados con nuestra salud.

#### Datos biométricos

Son aquellos datos relacionados con propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de nuestra personalidad que mediante métodos automáticos identifican rasgos físicos únicos e intransferibles de nosotros, como la huella dactilar, geometría de la mano, características de iris y retina u otros.

#### Datos electrónicos

Son aquellos datos relativos a nuestros correos electrónicos institucionales, nombres de usuarios, contraseñas o cualquier dirección de control, que implique nuestra identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.

### **V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.**

La entrega de los datos personales contenidos en el curriculum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine el Centro, tiene como finalidad considerar su solicitud de ingreso ante este Centro como candidato, establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil.

El personal del área de Recursos Humanos de la Unidad de Apoyo Administrativo se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de sus funciones, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que no se pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos.

Le informamos también que los datos personales serán tratados conforme a las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de Datos Personales, por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento expreso y/o tácito mediante el formato correspondiente.

### **VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.**

Si usted se negara a proporcionar dicho documento, la Unidad no podría considerarlo como candidato para ocupar alguna plaza vacante. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su curriculum vitae, pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil. En cualquier caso, corresponde al Centro de Conciliación determinar en definitivo el alta o baja de cualquier servidor público.

Ahora bien, una vez que se hubiera aprobado su ingreso como Servidor Público, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y curriculum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes de ingreso o selección que determine el Centro, es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación, con sustento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el artículo de referencia produce, como

consecuencia, que usted no pueda ser considerado para prestar sus servicios en este Centro y, por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal.

**VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.**

Identificar los trámites y servicios que se llevan a cabo a través del área de Recursos Humanos de la Unidad de Apoyo Administrativo e integrar los expedientes relacionados al personal y proveedores de servicios que guarden relación jurídica con el Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

**VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:**

Datos a transferir	Lugar de destino	Identidad del destinatario
Expedientes de personal Sistema de nómina	N/A Domicilio del Banco Fiscalización a través de informes semestrales	N/A Banorte Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Formato de Control de Asistencia	N/A	N/A

Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Ley, sus datos personales no podrán ser transferidos. Es importante considerar que, en términos del artículo antes mencionado, eventualmente se podrían llevar a cabo transmisiones, a fin de hacer exigibles las responsabilidades y/o créditos fiscales a su cargo. Asimismo, la información personal que usted proporcione será susceptible de ser utilizada para fines estadísticos y de control, para lo cual, de manera previa, se disociará la mayor cantidad de datos que pudieran hacer identificable a su titular, a fin de evitar una afectación con la publicación y/o difusión de los datos.

**IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.**

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa para la finalidad y transferencia, sin perjuicio de que el titular puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

**X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.**

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comúnmente se conocen como derechos ARCO.

Los derechos ARCO son independientes. El ejercicio 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.

En ningún caso el acceso a los datos personales de un titular podrá afectar los derechos y libertades de otros.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las garantías primarias del derecho a la protección de datos personales.

**Derecho de acceso.** El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

**Derecho de rectificación.** El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

**Derecho de cancelación.** El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

El responsable no estará obligado a cancelar los datos personales cuando:

- I. Deban ser tratados por disposición legal.
- II. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
- III. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, afecten la seguridad o salud pública, disposiciones de orden público, o derechos de terceros.
- IV. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o de un tercero.
- V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.
- VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

**Derecho de oposición.** El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y éste resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables.
- II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular.
- III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.
- IV. Cuando el titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del cuál no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.

V. Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem, [www.sarcoem.org.mx](http://www.sarcoem.org.mx) y/o [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral.

#### **XI. La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.**

De manera general, solamente procederá la revocación y en el tratamiento de los datos personales, cuando estos hubieran sido obtenidos con su consentimiento y, a su vez, no exista impedimento legal o contractual para ello. Lo anterior, en el entendido de que el ingreso de cualquier documento o la anotación en cualquier registro tiene el carácter de público, por lo que la legislación en materia de archivos establece disposiciones para su protección, preservación y conservación.

En caso de que resulte procedente, solamente se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección, por lo que se le solicita atentamente establecer comunicación con la Unidad, para proponer una solución a su requerimiento, siempre y cuando sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el Titular Administrativo, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva
- Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio
- Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación (pudiendo presentarse y ratificarse el mismo día), con el objeto de que le sean explicadas las consecuencias de la revocación y se ratifique su voluntad para llevar a cabo dicho acto, momento en el cual se tomarán las medidas necesarias para que surta efectos.

Es importante precisar que, en caso de que la revocación del consentimiento de lugar a la cancelación, de manera previa deberá establecerse un periodo de bloqueo de tres meses, con el objeto de confirmar su procedencia, así como la falta de impedimento legal o interés público involucrado.

#### **XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.**

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

**XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.**

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 01, aprobado el 6 de agosto del 2021. Es importante que lo sepa, ya que estos son los términos que rigen el tratamiento al momento de la obtención de sus datos. Cualquier modificación que sufra el presente documento deberá ser reportada en el apartado identificado como "control de cambios".

Sin embargo, el presente documento puede sufrir cambios, modificaciones y/o actualización en función de requerimientos legales, administrativos o de mejora, que eventualmente pueden cambiar los términos y/o condiciones en el tratamiento de sus datos personales.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante el Titular de Apoyo Administrativo, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

**XIV. El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.**

- Nombre del encargado: IntSol Nómina S.A. de C.V. / José Alfredo Zarza Ramírez
- Cargo: Proveedor del servicio del Sistema de Nómina/Representante Legal
- Domicilio: Av. Guadalupe Victoria Planta alta Lote 17, Col. Anáhuac 2da. Secc. Acolman, Estado de México C.P. 55884
- Teléfono: 5576636153
- Correo electrónico: ventas@sifi.com.mx

**XV. El domicilio del Responsable.**

Sor Juana Inés de la Cruz N° 107. Col. 5 de Mayo. C.P. 590, Toluca de Lerdo, Edo. Méx.

**XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.**

Art. 13 y 18 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México

Art. 19, numeral 209C0201000100S del Manual General de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México

**XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.**

Debido al procedimiento de que se trata, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley de la materia, no le es aplicable el presente apartado.

**XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.**

Sor Juana Inés de la Cruz N° 107. Col. 5 de Mayo. C.P. 590, Toluca de Lerdo, Edo. Méx.

**XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.**

**Datos de Contacto del Instituto:**



- **Teléfonos:** (722) 226 19 80 (conmutador).
- **Dirección del Portal Informativo:** <http://www.infoem.org.mx/>
- **Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT):** [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx)
- **Teléfono del CAT:** 01 800 821 04 41

Notas importantes para atención personal:

- Se recomienda agendar previamente cita.
- El horario hábil de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 18:00 horas, y viernes, de 9:00 a 15:00 horas.
- Se consideran inhábiles sábados, domingos y días festivos, en términos del calendario oficial aprobado por el Pleno del Infoem, el cual está a su disposición en la dirección electrónica [www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx).

**Control de cambios.**

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
Segunda	Página 1, 3, 4, 8, 9		15-02-2022