

**Secretaría del Trabajo  
Coordinación Administrativa  
Subdirección de Personal**

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Subdirección de Personal de la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Trabajo, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales que genera la obtención de información del ciudadano que labora o aspira a ocupar una plaza laboral en el servicio público, específicamente de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, con fundamento en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Capítulo I artículo 47; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Capítulo I; Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, Norma 021 Alta de Servidores Públicos Generales y de Confianza; y el Manual General de Organización de la Secretaría del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 03 de agosto del 2022, en los apartados de Coordinación Administrativa. Cuya finalidad es dar cumplimiento a lo establecido normativamente, conformando un expediente que contenga y resguarde la información personal que se considera necesaria para poder ser contratado en el servicio público y de aquellos que ya se encuentran en servicio, 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 ciudadanos que laboran o aspiran a ocupar una plaza laboral en el servicio público, específicamente de la Secretaría del Trabajo, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

**¿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, el cual 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 recabe 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 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (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.**

Secretaría del Trabajo del Gobierno 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:** M. en C. S. Laura Iris Díaz García
- **Cargo:** Subdirectora de Personal
- **Área o Unidad Administrativa:** Subdirección de Personal de la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Trabajo, del Gobierno del Estado de México.
- **Correo electrónico:** [recursoshumanos.st@edomex.gob.mx](mailto:recursoshumanos.st@edomex.gob.mx)
- **Teléfonos:** 01 (722) 2 76 09 00 ext. 74725

### **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:

#### **A) Número de Registro:**

**Expedientes de Personal - CDBP6413BTCS013 (física)**

**Sistema de Base de Datos de Personal -CDBP6413BTCS015 (electrónica)**

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

Expedientes de Personal:

Nombre, Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Edad, Escolaridad, Experiencia Laboral, Estado Civil, Número de Hijos, Preparación Académica, Otros Cursos Académicos, Curriculum Vitae, Correo Electrónico, Número de Cuenta Bancario, Código Postal, Municipio, Datos Médicos, Datos del Certificado de No Deudor Alimentario, Datos que integran la Cartilla del Servicio Militar, Datos del Seguro de Ahorro Voluntario, Clave CURP, R.F.C., Clave de Servidor Público, Unidad de Adscripción, Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Departamento, Número de Plaza, Puesto Nominal y Funcional, Código del Puesto, Entidad Bancaria, Clave de ISSEMYM, Fecha de último Movimiento, Clave de la Dependencia, Incapacidades, Licencias, Promociones, Inasistencias, Diplomas, Reconocimientos, Estímulos, Méritos, Deméritos, y FUMP.

#### Sistema de Base de Datos de Personal:

Nombre, Domicilio, Teléfono, Fecha de nacimiento, Lugar de Nacimiento, Edad, Escolaridad, Experiencia Laboral, Estado Civil, Preparación Académica, Otros Cursos Académicos, Correo Electrónico, Numero de Cuenta Bancario, Código Postal, Municipio, Datos Médicos, Datos que integran la Cartilla del Servicio Militar, Clave CURP, Clave de Servidor Público, Unidad de Adscripción, Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Departamento, Número de Plaza, Puesto Nominal y Funcional, Código del Puesto, Entidad Bancaria, Clave de ISSEMYM, Fecha de último Movimiento, Clave de la Dependencia Incapacidades, Licencias, Promociones, Inasistencias, Diplomas, Reconocimientos, Estímulos, Méritos, Deméritos y FUMP.

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

La entrega de los datos personales, así como los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Subdirección de Personal, 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.

Así mismo se le informa que se considera aspirante a cualquier persona que entrega documentación solicitando incorporarse a laborar en esta dependencia, pero únicamente se puede considerar servidor público a aquellos que resulten seleccionados en los términos que determine la Subdirección de Personal apegado a la norma vigente y que cumplan con los requisitos y cualidades técnicas, organizacionales, profesionales y legales para su contratación, calidad de servidor público que se entenderá otorgada por medio del Formato Único de Movimiento de Personal que expida la Dirección de Administración de la Secretaría de Finanzas.

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

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 esta dependencia 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.**

Usted podrá autorizar en cualquier momento la publicidad y difusión de los datos personales que se consideran confidenciales, excluyendo los sensibles que tienen el carácter de confidencialidad de forma permanente, lo que deberá constar de manera escrita, expresa e inequívoca.

Los datos personales consistentes en nombre, domicilio es obligatoria para las solicitudes físicas, en caso de que no sean suministrados eventualmente no se dará curso a su solicitud. Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso. Se le informa que no se consideran transmisiones las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante lo anterior, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor público y la Secretaría del Trabajo. La Secretaría del Trabajo podrá realizar procesos parciales y graduales de depuración de datos personales contenidos en sus archivos, conforme a las políticas y criterios institucionales que en materia de archivos, documentos y registros se emitan para tal efecto.

En ese entendido, cuando usted manifieste su consentimiento tácito y/o expreso a través de los medios señalados, se entiende que existe autorización para su tratamiento en los términos citados en este aviso de privacidad, el cual le debió haber sido proporcionado con anterioridad al tratamiento de sus datos personales o a partir de la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales (con la excepción prevista en el artículo cuarto transitorio de la Ley), cuando se hubiera llevado a cabo su tratamiento a pesar de haber sido obtenidos antes de dicha vigencia. Una vez que se hubiera aprobado su ingreso como servidor público en la Secretaría del Trabajo, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso.

La información y documentación que remitan los aspirantes ante esta Secretaría del Trabajo serán conservadas y protegidas por la Subdirección de Personal, por un periodo de dos años posteriores a aquel en que se hubiera generado la baja con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 de los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, en su Capítulo Tercero de los criterios para la realización de la Selección Preliminar de los Expedientes de Trámite Concluido, publicados en Gaceta del Gobierno del Estado de México el día 29 de mayo del 2015, y 74 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, periodo que podrá ser prolongado ante la tramitación o procedimientos derivados de su relación laboral, jurídico o administrativa con la Secretaría del Trabajo, hasta que dicho asunto cause ejecutoria y se hubiera cumplido en su totalidad.

La conservación de la información de los aspirantes no otorga ni reconoce ningún derecho laboral, burocrático o legal a su favor, por lo que, en caso de que los aspirantes soliciten que les sea devuelta la información que hubiera sido entregada, ésta se les devolverá de inmediato, previo acuse de recepción; con excepción de los medios electrónicos, para los cuales procederá la revocación del consentimiento tácito para la conservación de la información por parte de la Secretaría del Trabajo, y, por ende, su cancelación al haberse agotado el cumplimiento de su finalidad.

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

Se hace de su conocimiento que el periodo de conservación de los datos personales será hasta por veinte años, plazo previsto por el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, una vez concluido ese periodo, se procederá a la destrucción de la información, conforme a los planes y programas que el Instituto emita. Así mismo, cuenta con la posibilidad de ejercer en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense IPOMEX, los siguientes derechos: acceso (derecho a solicitar y ser informado sobre datos personales que estén en posesión del sujeto obligado, el origen de dichos datos, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento en los términos previstos en la Ley), rectificación (cuando sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exijan esfuerzos desproporcionados), cancelación (cuando se dé un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la Ley, o los datos hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o privacidad con las excepciones de la Ley en la materia) y oposición (cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento; los cuales se podrán hacer valer a través del sistema de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales del Estado de México SARCOEM, o en la forma que más le convenga ya sea de manera escrita o verbal, personalmente o a través de apoderado, ante la Unidad de Información de la Secretaría del Trabajo, ubicada en calle Rafael M. Hidalgo, N° 301, 5° piso, colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50130).

#### **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.**

Usted puede revocar en cualquier momento el consentimiento que, en su caso, hubiera otorgado para el tratamiento de sus datos personales, sin que se le atribuya a la revocación efectos retroactivos. Sin embargo, es importante considerar que no en todos los casos se podrá atender y/o concluir dicha solicitud de forma inmediata, ya que es posible que, por alguna obligación legal o administrativa, sea necesario continuar tratando sus datos personales; en ese orden de ideas, la revocación solamente resulta procedente, cuando el tratamiento de datos personales requiere consentimiento de su titular.

Dada la naturaleza en el tratamiento de los datos personales no se advierte la existencia de alguna opción o medio para limitar el uso o divulgación de sus datos; sin embargo, en caso de que usted considere que resulte viable implementar alguno, por favor hágalo del conocimiento del responsable del sistema de datos personales para su valoración. El presente aviso de privacidad podrá sufrir cambios y modificaciones, por lo cual, en caso de requerir consultar el aviso vigente se le sugiere dirigirse a la Subdirección de Personal de la Secretaría del Trabajo, donde podrá consultar el aviso de privacidad.

Se le informa que no se consideran transmisiones las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante lo anterior, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor público y la Secretaría del Trabajo.

#### **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 de 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**



- IV. **profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.**
- V. **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.**
- VI. **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 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**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.**

Para solicitar el acceso, rectificación, cancelación revocación u oposición, de sus datos personales deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el responsable del sistema de datos, 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 solicita la revocación y efectos que se pretenden con su ejercicio. • 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 el módulo de transparencia del sujeto obligado que corresponda en el plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación, a efecto de que le sean explicadas las consecuencias del acceso, rectificación, cancelación revocación u oposición, y se ratifique su voluntad para llevar a cabo dicho acto, momento en el cual, en caso de ser admitido, se procederá a su bloqueo por el periodo de tres meses y su posterior cancelación.

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

Dada la naturaleza en el tratamiento de los datos personales no se advierte la existencia de alguna opción o medio para limitar el uso o divulgación de sus datos; sin embargo, en caso de que usted considere que resulte viable implementar alguno, por favor hágalo del conocimiento del responsable del sistema de datos personales para su valoración.

### **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 09, aprobado el 02/12/2020. 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, por lo cual, en caso de que sea su interés identificar el tratamiento vigente de sus datos personales o ejercer su derecho, se le invita consultar el aviso de privacidad vigente en la página de internet de la Secretaría del Trabajo, en la siguiente dirección electrónica <https://strabajo.edomex.gob.mx/sites/strabajo.edomex.gob.mx/files/files/AP/Expediente Personal.pdf>, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Subdirección de Personal o a la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo.

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

Para efectos del presente, no se cuenta con encargado.

### **XV. El domicilio de la Unidad Administrativa.**

Calle Rafael M. Hidalgo, No. 301, 5°. Piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México.

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

Artículos 2, fracciones VI, VII, VIII, 29 y 36, fracciones XVI, XXIX, XXX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 30, 81 y 82, fracciones XVI, XXI, XXX, XXXII, XXXIII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Capítulo VI artículo 47; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Capítulo I; Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, Norma 021 Alta de Servidores Públicos Generales y de Confianza”.

## **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.**

Calle Rafael M. Hidalgo, No. 301, 5°. Piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México.

**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).**

### **Asesoría y orientación en materia de protección de datos personales.**

En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se le sugiere dirigirse a la Dirección General de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono 722 238 84 87 y 238 84 88, a través del correo electrónico [datospersonales@infoem.org.mx](mailto:datospersonales@infoem.org.mx), así como en domicilio de la Dirección General de Protección de Datos Personales ubicado en la calle Leona Vicario número 1232, edificio 1, Dep. 201, Colonia Real de Arcos, C.P. 52154, Metepec, Estado de México.

**Control de cambios.**

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
1	1,3,4, 5,6.10	<b>(De la Unidad Administrativa)</b> -Decía: Subdirección de Organización y Personal. -Deberá decir: Subdirección de Personal.	11/08/2022
	1,10	<b>Se elimina la fundamentación:</b> Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, capítulo III, artículo 12, fracción XIV, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de fecha 03 de abril del 2017,	
	1	Se agrega fecha de modificación del Manual General de Organización, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 03 de agosto del 2022.	
	10	<b>(Del fundamento legal)</b> -Decía: Capítulo I, artículo 47; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, -Deberá decir: Capítulo VI, artículo 47; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México,	
	3	<b>(Los datos personales que serán sometidos a tratamiento)</b>  Decía: Clave de servidor público, clave de issemym, rfc, curp, número de plaza, nivel y rango, categoría, código de puesto, tipo de plaza, unidad responsable, sueldo bruto, sueldo neto, clave de centro de trabajo, lugar de pago, jornada laboral, horario laboral, fecha de ingreso al puesto, a la dependencia y al Gobierno del Estado, ubicación física, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, número de hijos, domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, redes sociales, empleos anteriores, grado de estudios, número de cuenta bancaria. Copia de los siguientes documentos: acta de nacimiento (nombre, fecha de nacimiento, sexo, origen, domicilio, nombre de los padres, abuelos) curp, identificación oficial (nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio, curp), documento que acredita el último grado de estudios concluido (nombre completo, calificaciones, cartilla de servicio militar (varones), nombre completo, domicilio, sexo, constancia o comprobante de domicilio (nombre completo, domicilio, monto económico), certificado médico (condición de salud, dato sensible), rfc, documento de apertura de cuenta bancaria (nombre completo, domicilio, teléfono, referencias personales) certificado de no deudor alimentario (nombre completo, estado civil, domicilio, número de hijos), cartas recomendación, así como curriculum vitae (nombre completo, domicilio, razón social de los lugares de trabajo, domicilios, teléfonos), en los que se incluyen datos que puedan hacer identificable al titular.  Deberá decir: Nombre, Domicilio, Teléfono, Fecha de nacimiento, Lugar de Nacimiento, Edad, Escolaridad, Experiencia Laboral, Estado Civil, Preparación Académica, Otros Cursos Académicos, Correo Electrónico, Numero de Cuenta Bancario, Código Postal, Municipio, Datos Médicos, Datos que integran la Cartilla del Servicio Militar, Clave CURP, Clave de Servidor Público, Unidad de Adscripción, Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Departamento, Número de Plaza, Puesto Nominal y Funcional, Código del Puesto, Entidad Bancaria, Clave de ISSEMYM, Fecha de último Movimiento, Clave de la Dependencia Incapacidades, Licencias, Promociones, Inasistencias, Diplomas, Reconocimientos, Estímulos, Méritos, Deméritos y FUMP.	
3	<b>(Nombre del sistema y/o base de datos personales: Expedientes de Personal)</b>  Se agrega: <b>CBDP6413BTCS015 Sistema de Base de Datos de Personal (electrónica)</b>		