



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN E INGRESO**

AVISOS DE PRIVACIDAD-INTEGRAL

ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN NIVEL DE PUESTO

Responsable:

El Municipio de Mérida, Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida, mediante el Departamento de Selección e Ingreso, perteneciente a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración; con oficinas centrales ubicadas en el predio sin número de la calle 62 C.P. 97000 Palacio Municipal, Colonia Centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán de conformidad con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y a lo previsto en el artículo 29 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Yucatán, se hace de su conocimiento que recaba y trata sus datos personales para las siguientes finalidades:

- Integrar el expediente del Personal.
- Realizar la contratación del personal de nuevo ingreso.
- Capturar y generar el alta en el Sistema Integral de Información del Municipio de Mérida

Datos que se recolectan:

Los datos que se recopilan y se señalan en la 'Entrega de documentos del personal de nuevo ingreso' y que usted como titular nos proporciona de manera general, son los siguientes:

- Acta de nacimiento
- Acta de matrimonio (en su caso)
- Comprobante de domicilio (último)
- Último certificado de estudios
- Certificado de antecedentes penales
- Fotografía tamaño infantil
- Aviso de inscripción del trabajador al Seguro Social
- Constancia de Registro Federal de Contribuyente
- Credencial de Elector
- Cartilla militar (en su caso)
- Licencia de manejo vigente (en su caso)
- Clave única de registro de población
- Firma autógrafa

Así como los siguientes datos sensibles:

- Certificado de examen médico
- Solicitud de empleo o Currículum Vitae



Fundamento:

- Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículo 23 y 28 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Artículo 3 fracción II, IX, XI, artículo 4, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
- Artículo 2 fracción II, III, Artículo 3 fracción II, VIII, X, XXIX; artículo 4, artículo 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán;
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán (Título Primero, Capítulo I: Artículo 5,6 y 8. Título Segundo, Capítulo I: Artículo 13, 16, 19, 20, 23, 27, 44 y 45. Título Segundo, Capítulo V: Artículo 46 y 66.
- Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán (Título Sexto, Capítulo I: Artículo 205, 206 y 209. Título Sexto, Capítulo VII: Artículo 219).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán (Artículo 6)
- Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Mérida, Capítulo II.
- Política para realizar la selección al personal
- Políticas para realizar la contratación y nombramientos

Ejercicio Derecho Arco:

En caso de que usted desee ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición sobre sus datos personales), usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, ubicado en la calle cincuenta número cuatrocientos setenta y uno por cincuenta y uno y cincuenta y tres, Colonia Centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán, teniendo un horario de atención al ciudadano de lunes a viernes, de 08.00 a.m. a 14:00 p.m. así como en la página de la Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx

Con quien se comparten los datos:

En lo que respecta a los datos que se recopilan mediante la 'Entrega de documentos del personal de nuevo ingreso', no son transferidos, ni remitidos, con ninguna otra persona física y/o moral; y se resguardarán únicamente para el uso señalado por parte de la Dirección de Administración por medio del Departamento de Selección e Ingreso, perteneciente a la Subdirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida. En caso de no consentir el tratamiento de los mismos, le solicitamos no llenar o proporcionar dicha información



Tiempo de conservación:

En lo que respecta a la información recopilada en la 'Entrega de documentos del personal de nuevo ingreso', estos se conservarán de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente por un periodo de 80 años cuando se integra al expediente de personal y 3 años en el caso de que sea para reclutamiento y selección.

Modificaciones o actualizaciones:

En cualquier momento el Ayuntamiento de Mérida, podrá realizar modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad que podrá conocer mediante la liga que se señala a continuación (liga del aviso integral del Ayuntamiento de Mérida) www.merida.gob.mx/avisodirecciones.

Mérida, Yucatán a diez de marzo de dos mil veintiuno (Última Actualización).

