



Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México (CCAMEM)

Unidad de Apoyo Administrativo

Aviso de Privacidad Integral para Expediente de Personal

La Unidad de Apoyo Administrativo de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México (CCAMEM) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el cumplimiento de las disposiciones administrativas relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral del personal del servicio público, cumplimiento de requisitos fiscales, administrativos y presupuestarios, altas, bajas y enteros en materias de seguridad social y fiscales, identificación y localización de la persona servidora pública para fines laborales, administrativos y jurídicos, entradas y salidas de personal, así como para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para la integración y control del expediente de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales ante la CCAMEM, 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 lo establecido en el Artículo 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, que en lo subsecuente y para efectos del presente aviso se denominará como “la Ley”, se le informa:

Que éste aviso de privacidad va dirigido a las personas servidoras públicas que laboran en la CCAMEM, así como a las y los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará como personas candidatas hasta que no se formalice su ingreso, así como a las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

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

Que, 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 reciba 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.

Que 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...”.



Que un dato personal sensible son los datos personales referentes a “...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 racial o étnico, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual...”.

Que el tratamiento de datos personales, la Ley lo define 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...”.

Que la manera de proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de México y sus Municipios es a través de la Ley, la cual tiene por objeto garantizar su protección, así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia. Así la ley establece diversas obligaciones a cargo del responsable del tratamiento de los datos personales, tales como el aviso de privacidad, con el objeto de que la persona Titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella y con qué finalidad. De igual manera, regula la tramitación de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (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.

De conformidad a lo establecido en el artículo 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento lo siguiente:

Denominación del responsable: Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México (CCAMEM), Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México.

Nombre y cargo del administrador, así como unidad administrativa de adscripción: Lic. Luis Nazareth Carmona Méndez, con el cargo de Jefe de Unidad, adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo de la CCAMEM; correo electrónico ccamem.apoyo@edomex.gob.mx y teléfono: 722 214 33 65; 722 214 33 88; 722 213 85 37; 722 238 33 98; 722 188 31 22; 722 188 31 23, y 800 055 2636, extensión 108 o 115.

Nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales: Archivo de expedientes de servidores públicos, prestadores de servicio social y prácticas profesionales con número de registro CBDP07ACE02.



Datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles: Con el objeto de cumplir la finalidad establecida en el sistema se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales:

- La solicitud de empleo contiene generales entre los que destacan, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:
 - **Datos de identificación:** Nombre completo y apellidos, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, oriundez y/o vecindad, estado civil, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave del ISSEMYM, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía y clave de elector, número de licencia para conducir y vigencia, referencias personales con datos de localización y autorización para pedir información, disponibilidad para viajar y firma de autorización en la solicitud para ser contratada o contratado en caso de cumplir con los requisitos mencionados.
 - **Datos de localización:** Domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico particular y referencias.
 - **Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte:** Personas dependientes económicas, personas beneficiarias, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.
 - **Información de salud:** Condiciones de salud para el desempeño del puesto, vulnerabilidades, discapacidades y alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos.
 - **Antecedentes penales y administrativos:** Antecedentes penales y/o administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

- El currículum vitae contiene generales, entre los que destacan, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:
 - **Datos académicos o de educación:** Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.
 - **Datos de capacitación complementaria o de formación:** Cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año).
 - **Datos de experiencia y antecedentes laborales:** Datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefa o jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias); datos de labor docente (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de



publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).

- **Datos de aptitudes y habilidades:** Conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, traduce, traduce y escribe, traduce y habla, traduce habla y escribe, documento probatorio); manejo de software (tipo de software y grado de conocimiento, ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina y grado de habilidad); habilidades directivas o gerenciales (liderazgo, pensamiento estratégico, capacidad de negociación y resolución de conflictos, comunicación y asertividad, manejo de recursos humanos y materiales, gestión del tiempo, capacidad de análisis del entorno, toma de decisiones, trabajo en equipo, así como la forma en que se desarrolló esa habilidad práctica/experiencia profesional/curso); principios y valores.

En caso de que usted sea una persona seleccionada como personal del servicio público, de manera adicional a su currículum vitae, podrá proporcionar una ficha curricular que contenga únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, así como los que usted autorice que sean públicos. En caso de no presentar ficha curricular, se protegerá su información cuando se requiera dicho documento y se deberá generar una versión pública.

- Para el caso de la prestación de servicio social y prácticas profesionales:
 - Carta de presentación y formato de datos generales para la prestación de servicio social o prácticas profesionales, así como los respectivos documentos comprobatorios, a través de los cuales las personas Titulares proporcionan su nombre, datos académicos, datos de localización, institución de procedencia y promedio general, información que debe ser tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través de la carta de presentación, con lo que se autoriza el tratamiento de los datos personales listados, en los términos citados en este aviso de privacidad.

Asimismo, para el control de Asistencia y Puntualidad se requerirá la firma autógrafa, nombre y/o huella dactilar de la persona Titular seleccionada para laborar en la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México, así como de la persona prestadora de servicio social o de prácticas profesionales.

Cualquier vulnerabilidad o afectación en la confidencialidad de dichos datos deberá ser reportada ante el responsable del sistema de datos personales, a fin de que se establezcan alternativas de solución, ya sean de carácter preventivo o correctivo.

Asimismo, es importante apuntar que sus datos personales se consideran información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso



a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con excepción de su nombre, las relativas a la función que desempeña o a la erogación de recursos públicos, así como, en general, cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo previsto por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Del mismo modo, usted podrá autorizar en cualquier momento la publicidad y difusión de los datos personales que se consideran confidenciales, incluyendo los sensibles, lo que deberá constar de manera escrita, expresa e inequívoca.

Del carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales:

La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Comisión, es obligatoria y tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante esta institución como persona candidata y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil. En el caso las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, la entrega de los datos personales es obligatoria y tiene por finalidad llevar el control del expediente de servicio social y prácticas profesionales, a fin de emitir la respectiva carta de terminación.

Dicha información debe ser tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento expreso y/o tácito, fundamento que se expresa en el presente documento, y consentimiento que se entiende otorgado a través del llenado de la solicitud de empleo y/o la entrega de los datos y documentos requeridos para la incorporación al sistema de datos personales. Los datos personales contenidos en los documentos comprobatorios a los que se hizo mención también son susceptibles de protección.

La Unidad de Apoyo Administrativo resguardará los currículums vitae y cartas de presentación (en el caso de servicio social y prácticas profesionales) de cualquier persona candidata, por lo que, ya sea que el personal del servicio público de este Organismo le requieran la entrega de dicho documento o éste sea entregado de manera voluntaria, deberá remitirse ante la Unidad de Apoyo Administrativo. La recepción del currículum vitae o carta de presentación por parte de la Unidad de Apoyo Administrativo no constituye ninguna oferta de empleo formal ni otorga derecho a favor de la persona Titular, a menos de que exista alguna convocatoria que así lo especifique. Los íconos, banners o recuadros que se coloquen en nuestro portal de internet para recopilar currículums no constituyen, de ninguna manera, convocatoria para el ingreso ni oferta formal de empleo, puesto que únicamente tienen por objeto canalizar las solicitudes de las personas candidatas que estén interesadas en ingresar a laborar en esta institución.

De las consecuencias de la negativa a suministrarlos:



Si usted se negara a proporcionar dichos documentos, la Unidad de Apoyo Administrativo no podría considerarla como persona candidata para ocupar alguna plaza vacante o como prestador o prestadora de servicio social o de prácticas profesionales. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su currículum vitae o carta de presentación, pero resulta importante que la o el candidato a ocupar una plaza vacante 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 aquellas personas candidatas que demuestren un mejor perfil.

Ahora bien, una vez que se hubiera aprobado su ingreso como persona servidora pública o prestadora de servicio social o de prácticas profesionales en la CCAMEM, 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 y selección que determine la CCAMEM, es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación o prestación, 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 considerada o considerado para prestar sus servicios en este organismo y, por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal (FUMP) o de la Carta de Aceptación para realizar servicio social o prácticas profesionales.

De las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la persona Titular.

Finalidades principales del tratamiento (personas candidatas a ocupar una plaza vacante):

1. **Generar el Formato Único de Movimientos de Personal**, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que genere esta institución, que deberá ser actualizado, siempre que se modifiquen los supuestos que se encuentran contenidos en él.
2. **Integrar la plantilla del personal**, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen a la CCAMEM, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como persona servidora pública, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación.
3. **La clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM)**, se utiliza para generar el alta de la persona servidora pública ante dicho instituto, a efecto de que le sean proporcionadas las prestaciones relativas a la seguridad social, realizar los enteros que corresponden por Ley y en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha institución, la CCAMEM transmitirá sus datos al ISSEMYM, los cuales se vaciarán al Sistema PRISMA, a fin de que le sea asignada la respectiva clave. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, debido a que la inscripción en el ISSEMYM y el

SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO



otorgamiento de las prestaciones de seguridad social son obligatorias, en términos de los artículos 1, 2, y 3 fracciones I y II de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 10 y 86 fracción II de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

4. Finalmente, de manera general, se **creará un expediente laboral**, en el cual se incluirá la información relativa a su trabajo y desempeño en la institución y la actualización de su perfil, basada en los aspectos requeridos en el currículum vitae o ficha curricular, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a su divulgación, así como cualquier información relevante que derive de su relación laboral con la CCAMEM.

Finalidades principales del tratamiento (personas candidatas a prestar servicio social y prácticas profesionales):

1. Integrar y controlar el expediente de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales ante la CCAMEM, a fin de emitir la respectiva carta de terminación.

Finalidades secundarias del tratamiento:

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 la persona servidora pública y la CCAMEM, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de seguridad social y de histórico laboral.

De la transferencia de datos personales:

Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria (SAT), que lo concentrará en su buzón fiscal. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, ya que constituye una obligación de carácter fiscal que encuentra sustento en el artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y fracción IV del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre del año dos mil trece.

Se hace de su conocimiento que, en lo relativo al Seguro de Separación Individualizado al cual tienen derecho algunas personas servidoras públicas, el contrato se efectúa de manera directa entre la o el servidor público y la compañía, por lo que la CCAMEM conserva únicamente el formato entregado



para tal efecto, que contiene su consentimiento para las aportaciones, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de privacidad. Sin embargo, resulta importante señalar que, de manera mensual, se reportan los montos aportados a su nombre. Lo mismo ocurre con los seguros de vida a los cuales tienen derecho algunas personas servidoras públicas, con excepción en la periodicidad de la comunicación, que será de manera anual.

Asimismo, como personal del servicio público, diversos datos personales relacionados con la erogación, comprobación o cualquier otra acción relacionada con el uso y destino de recursos públicos, así como las relativas a una función de derecho público, son susceptibles de considerarse no confidenciales o información pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley. No obstante, 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 aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre la persona servidora pública y la CCAMEM.

Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

De los mecanismos y medios disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la persona Titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el Titular:

No existen mecanismos para que la persona 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 los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO:

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comúnmente se conocen como derechos ARCO. Estos derechos son independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es

**SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**



requisito previo ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que la persona Titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente. En ningún caso el acceso a los datos personales de una persona Titular podrá afectar los derechos y libertades de otras. 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: La persona Titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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: La persona Titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

Derechos de cancelación: La persona 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 de la persona Titular o de una tercera.
- V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.
- VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la persona Titular.

Derecho de oposición: La persona 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 a la persona 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 la persona 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 y/o www.plataformadetransparencia.org.mx) o en la forma que más le convenga a su Titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de persona apoderada o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad de Transparencia de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.

De la indicación por la cual la persona 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, por ende, el cese en el tratamiento de los datos personales, cuando éstos 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 en cada caso concreto 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 de Apoyo Administrativo, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que 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 la persona Titular de la Unidad de Apoyo 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 de la CCAMEM 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, en caso de ser procedente, se tomarán las providencias necesarias para que surta sus efectos.

Es importante precisar que, en caso de que la revocación del consentimiento dé 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.

De las opciones y medios que el responsable ofrezca a las personas Titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de los datos:

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

De los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las personas Titulares los cambios al aviso de privacidad:

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 006, aprobado el 10 de diciembre del 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 CCAMEM, en la dirección electrónica <https://salud.edomex.gob.mx/ccamem/>, o acudiendo directamente ante el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o la Unidad de Transparencia de la CCAMEM.

Del cargo y domicilio de la persona encargada, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad:

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe persona encargada.

Del domicilio de la CCAMEM:

Oficina Central, con domicilio en la Calle Juan Aldama No. 215, Colonia Centro; Toluca, Estado de México, C.P. 50000.

Del fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento:



Artículos 2.26 del Código Administrativo del Estado de México, 3 fracción I y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como el Reglamento Interno y Manual General de Organización de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.

Del procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad:

En razón del 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.

Del Domicilio de la Unidad de Transparencia de la CCAMEM:

Calle Juan Aldama No. 215, Colonia Centro; Toluca, Estado de México, C.P. 50000.

Finalmente y en su caso, de presentar denuncia por violación en las disposiciones contenidas en el aviso de privacidad o a la normatividad que rige la materia se le comunica que podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México (Infoem), ubicado en Calle de Pino Suarez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan Número 111, Colonia La Michoacana; Metepec, Estado de México, C.P. 52166 o en la página www.infoem.org.mx/ y en la Dirección de Protección de Datos Personales del Infoem, ubicado en Leona Vicario número 1232, Edificio 1, Departamento 201, Colonia Real Arcos; Metepec, Estado de México, C.P. 52154, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley; así mismo puede solicitar información en el Centro de Atención Telefónica (CAT) al 722 238 84 88, 722 238 84 91 y 800 82 104 41 o al correo electrónico cat@infoem.org.mx.

“Control de Cambios”

No. de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
001	Todas	Se actualizó el formato de Aviso de Privacidad, se incorporó: el nombre del Sistema de Bases de Datos Personales, finalidad y uso de la base, tratamiento de los datos personales, el nombre y cargo del responsable del Sistema de Bases de Datos Personales, derechos ARCO, procedimiento en caso de sufrir modificaciones el Aviso de Privacidad, medio por el cual se puede revocar el consentimiento, fundamento legal, control de cambios y lugar en donde puede presentar o ejercer los derechos ARCO.	01/02/2017
002	Todas	Se actualizó el formato de Aviso de Privacidad, se cambió el fundamento de la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos personales del titular que constan en el documento.	31/08/2017
003	Todas	Se actualizó el formato de Aviso de Privacidad, nombre del administrador, listado de datos personales sometidos a trámite y la utilización de datos sensibles, la forma del otorgar el consentimiento expreso o tácito, así como la dirección de la Plataforma Nacional www.plataformadetransparencia.org.mx y la dirección del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), www.sarcoem.org.mx , y números Centro de Atención Telefónica al (722) 238 84 88 y (722) 238 84 91.	28/05/2018 11/07/2018
004	Todas	Se modificó el formato del aviso de privacidad en cuanto a su estructura para darle una disposición más adecuada y entendible.	22/11/2018
005	Todas	Se modificó el formato de Aviso de Privacidad, agregando el apartado inherente a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.	25/02/2019



006	Todas	Se modificó el formato de Aviso de Privacidad en todas las páginas respecto al: Uso del lenguaje incluyente, de igual manera en las páginas 2, el nombre y los teléfonos de contacto del administrador, en la 11 el número de identificación y fecha de aprobación del documento, y en la 12 el domicilio de la Dirección de datos personales del Infoem.	10/12/2020
007	Todas	Se modificó el Aviso de Privacidad en todas las páginas respecto a la eliminación del elemento gráfico a la identidad institucional de la administración (2017-2023), esto derivado del correo recibido por la Dirección de Gobierno Digital; así como la leyenda 2023 para documentos oficiales en Edomex.	12/09/2023

He leído y estoy enterado del aviso de
privacidad