



FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Recabar los datos personales para la integración de los expedientes de los trabajadores así como la realización de los trámites de contratación y los necesarios para la administración y gestión de la relación laboral/administrativo/financiera del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, con los servidores públicos que prestan sus servicios.</p>			
<p>Usos previstos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamiento y selección - Contratación - Cumplimiento de obligaciones patronales - Prestaciones laborales - Nómina - Movimientos de personal 			
<p>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos</p>	<p>Personas que ingresan al procedimiento de reclutamiento y selección así como de servidores públicos que prestan sus servicios en el Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.</p>			
<p>c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<p>Física</p>	<p>Automatizada</p>		
	<p>Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica de acuerdo con los procedimientos de reclutamiento y selección de personal y el de contratación.</p>			
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>				
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<p>Modo de tratamiento</p>			
	<p>físico</p>	<p>Automatizado</p>	<p>Mixto</p>	
<p>Datos identificativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Nombre * Domicilio * Teléfono particular * Teléfono celular * Estado civil * Firma * RFC * CURP * Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios * Fecha de nacimiento * Lugar de nacimiento * Fotografía 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		



	* Firma	X		
Datos electrónicos	* Correo electrónico			X
Datos laborales	*Solicitud de empleo. * Constancia de No antecedentes penales.	X X		
Datos académicos	* Trayectoria educativa (curriculums) * Títulos * Cédula profesional * Certificados * Reconocimientos * Constancias * Diplomas	X X X X X X		
Datos de características personales o biométricas	*Huella dactilar	X		

e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos

Los datos personales se ceden con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría, de acuerdo a lo siguiente:

Transmisión interna	Transferencia
*Contraloría Municipal. * Coordinación de Normatividad Jurídica	*Servicio de Administración Tributaria. *Auditoría Superior del Estado. *Secretaría de Finanzas y Administración. *Grupo Financiero Banorte.
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	ALTO