AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LA COORDINACION DE CAPITAL HUMANO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLOINTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL.

La Coordinación de Capital Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, con domicilio en Prolongación 30 Avenida, entre calles 37 y 39 sur, colonia San Miguel II, código postal 77666, de la Ciudad Cozumel, Quintana Roo; es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?

Los datos personales que proporcione a través de la Coordinación de Capital Humano serán utilizados única y exclusivamente para la Institución y a su personal que requieran algún trámite administrativo dentro del horario laboral establecido.

Para los fines antes señalados, se solicitan los siguientes documentos personales:

- Solicitud de empleo y Currículo.
- 1 copias de Credencial de Elector (IFE).
- 2 copias del acta de nacimiento.
- Copia de comprobante de domicilio actual (Luz, agua, TELMEX).
- 2 copias del CURP.
- Constancia del RFC.
- Comprobante de estudios.
- 2 cartas de recomendación.
- Carta de antecedentes no penales.
- Certificado médico (Cruz Roja, IMSS, ISSSTE o SESA)
- Copia de la Cartilla Militar (para el caso de hombres).
- 3 fotos infantiles a color o blanco y negro.
- Constancia de No Inhabilitación.
- Nombre y tel. en caso de emergencia.

Con la finalidad de la solicitud de la información antes mencionada se realizan los siguientes trámites:

Altas y Bajas. Trámite para causar ingreso o baja de la institución.

Formato Ausencia Laboral. Trámite de licencia de incapacidad, permiso con y sin goce de sueldo, vacaciones, faltas injustificadas.

Formato Acta Administrativa. Tramite por incumplimiento a los lineamientos o normas de la institución, en la que el colaborador incurre.

Formato Cambio de Adscripción. Trámite para cambio de puesto y/o lugar de trabajo.

Formato Hoja de Ruta. Trámite para el deslinde monetario y de mobiliario de equipo de oficina decada colaborador que cause baja.

Formato Evaluación de Desempeño. Trámite para renovación de contratos del personal ante el H. Ayuntamiento de Cozumel.

Cambios al aviso de privacidad.

En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento de manera presencial en la Coordinación de Capital Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, Quintana Roo. o bien, lo puede consultar en nuestra página de internet http://cozumel.gob.mx.