

AVISO DE PRIVACIDAD

SIMPLIFICADO

ASPIRANTES, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, a través del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, con domicilio en avenida División del Norte número 2104, colonia Altavista, código postal 31200, Chihuahua, Chihuahua, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione con motivo de su decisión voluntaria de aspirar o manifestar su intención de integrarse al Instituto Estatal Electoral o de su participación en procesos de reclutamiento y selección.

Sus datos personales serán utilizados para:

- a) Ingresar la documentación y registrar la participación de la persona aspirante;
- b) Revisar la documentación para integrarla a los procedimientos de reclutamiento y selección de personal;
- c) Verificar, en la documentación, el cumplimiento de requisitos legales, administrativos y del perfil del cargo o puesto para el que se implemente un procedimiento de reclutamiento y selección;
- d) Llevar a efecto las entrevistas, evaluaciones y/o los estudios que resulten necesarios en un procedimiento de reclutamiento y selección;
- e) Determinar la procedencia de la contratación;
- f) Integrar el expediente correspondiente y,
- g) En su caso, conservar la información en bases de datos para utilizarla en los procedimientos aplicables de ocupación de vacantes.
- h) Atender lo requerido por la autoridad competente.

Sus datos personales no serán transferidos a terceros, salvo aquellas transferencias que resulten necesarias para atender requerimientos de autoridades competentes o en los casos previstos por la ley.

Si no está de acuerdo con el tratamiento de sus datos personales puede manifestar su negativa o ejercer los derechos de cancelación y oposición ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del IEE, ubicada en el domicilio del Instituto, al correo electrónico utaipdp_uc@ieechihuahua.org.mx o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

Puede consultar el aviso de privacidad integral en el portal del Instituto: https://ieechihuahua.org.mx/avisos_de_privacidad

FECHA DE ELABORACIÓN 15/07/2026

AVISO DE PRIVACIDAD

INTEGRAL

ASPIRANTES, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, a través del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, con domicilio en avenida División del Norte número 2104, colonia Altavista, código postal 31200, Chihuahua, Chihuahua, es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaben con motivo de los procesos de aspiración, reclutamiento y selección de personal.

Para las finalidades previstas en este aviso, la Dirección Ejecutiva de Administración podrá recabar, según corresponda al cargo, puesto o proceso de selección, las siguientes categorías de datos personales:

Categoría	Datos personales
Datos de identificación	Fotografía impresa o digital y la información contenida en la documentación entregada como: 1. Currículum / hoja de vida; 2. Documentos de identificación oficial como credencial para votar, Clave Única de Registro de Población [CURP], Registro Federal de Contribuyentes [RFC]; y 3. Acta de nacimiento; 4. Otros aplicables.
Datos de contacto	Los contenidos en la documentación entregada en los que se requiere de forma explícita, como: 1. Formatos del Instituto Estatal Electoral; 2. Solicitud de empleo; 3. Currículum / Hoja de vida En general, y sin ser limitativo se incluyen los siguientes o sus equivalentes: domicilio, número telefónico particular o celular, correo electrónico personal y, en su caso, referencias de contacto; entre otros.
Datos académicos	Los contenidos en la documentación que acredita la trayectoria académica, como los siguientes en formato digital o impreso: 1. Título 2. Certificados de estudio 3. Diploma 4. Constancia de participación. 5. Cédula profesional. 6. Reconocimientos. 7. Otros aplicables En general, y sin ser limitativo se incluyen los siguientes o sus equivalentes: nivel de estudios, disciplina o especialidad de conocimientos o competencias; institución educativa; periodo de estudio; estado del estudio; entre otros relevantes.
Datos laborales	Los contenidos en la documentación que acredite la información laboral, como los siguientes en formato digital o impreso: 1. Constancias laborales. 2. Cartas de recomendación. 3. Contratos laborales. 4. Otros aplicables. En general, y sin ser limitativo se incluyen los siguientes o sus equivalentes: experiencia laboral; información de empleadores con datos de periodicidad; cargos y funciones desempeñadas, resultados de evaluaciones de desempeño; y demás información relacionada con la trayectoria profesional.

Categoría	Datos personales
Datos administrativos del proceso de selección	Los contenidos en la documentación digital o impresa siguiente: 1. Formatos del Instituto Estatal Electoral; 2. Solicitud de empleo; 3. Currículum / Hoja de vida 4. Otra aplicable. En general, y sin ser limitativo pueden ser los siguientes o sus equivalentes: Cargo o puesto de interés, área de adscripción propuesta, folio o identificador de participación, resultados de revisión documental, entrevistas, evaluaciones técnicas, observaciones del proceso, estatus de la postulación y determinaciones relacionadas con la selección o contratación.
Datos fiscales, de seguridad social o administrativos iniciales	Los registrados en la documentación relativa a: 1. El Registro Federal de Contribuyentes [RFC], 2. La constancia de situación fiscal, 3. La constancia de Seguridad Social [IMSS] 4. La identificación oficial 5. Otra aplicable. En general, y sin ser limitativos pueden ser: RFC, CURP, número de seguridad social; entre otros.
Datos sobre cumplimiento de requisitos	Los registrados en la documentación impresa o digital siguiente: 1. Formatos del Instituto Estatal Electoral. 2. Declaraciones, con información sobre el estado de cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios o administrativos aplicables al caso. 3. Constancias, con información a estado de requisitos legales, reglamentarios o administrativos aplicables al caso. En general y sin ser limitativo, son los relativos a aquellos obligatorios y específicos para desempeñar el cargo o puesto y funciones correspondientes, tales como: incompatibilidades, conflicto de interés, parentesco, inhabilitación o restricciones legales aplicables.

Por regla general, para este tratamiento no se recabarán datos personales sensibles. No obstante, en caso de que por la naturaleza del cargo, puesto, convocatoria o procedimiento resulte necesario sólo se recabarán los datos estrictamente indispensables, previa información a la persona titular y conforme a la normativa aplicable. En ningún caso se solicitarán datos sensibles que no resulten necesarios, proporcionales y adecuados para el proceso correspondiente.

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades primarias:

Finalidad	Descripción
Registro de aspirantes	Registrar la participación de personas interesadas en ocupar cargos, puestos o funciones en el Instituto.
Recepción e integración documental	Recibir, revisar, organizar e integrar la documentación curricular, académica, laboral, administrativa y de identificación proporcionada por la persona aspirante
Verificación de requisitos	Verificar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios, administrativos y de perfil del cargo o puesto correspondiente.
Evaluación de perfil	Analizar y evaluar la trayectoria académica, experiencia profesional, competencias, habilidades y, en su caso, resultados de entrevistas, evaluaciones técnicas, estudios o pruebas aplicables.

Finalidad	Descripción
Implementación del proceso de selección	Analizar y evaluar la viabilidad de la contratación, nombramiento o designación de la persona aspirante.
Integración de la base de datos	Integrar la información y documentación en la base de datos y/o repositorio para atender requerimientos normativos y/o de autoridades competentes y para incluirlos en procedimientos de selección/ contratación futuros aplicables.
Integración de expediente	Integrar el expediente de contratación de la persona seleccionada y realizar los trámites administrativos iniciales para su incorporación al Instituto cuando así proceda.
Comunicación de resultados	Comunicar por los medios correspondientes y cuando resulte procedente, toda la información requerida relativa al resultado de los procesos y procedimientos de reclutamiento y selección de las personas.
Conservación documental	Conservar la información de las personas participantes en los procesos y procedimientos de reclutamiento y selección de conformidad con la normativa aplicable en materia administrativa, archivística, responsabilidades, transparencia y protección de datos personales.
Atención de requerimientos	Atender requerimientos de autoridades competentes, como órganos internos de control, instancias fiscalizadoras, jurisdiccionales, administrativas o de transparencia, entre otros; cuando resulte legalmente procedente.

Además de las finalidades anteriores, los datos personales podrán utilizarse para la siguiente finalidad secundaria:

Finalidad secundaria	Descripción
Base de datos del registro de aspirantes	Conservar los datos de la persona aspirante para considerarla en futuras vacantes, necesidades institucionales o procesos electorales, cuando resulte procedente.

En caso de que la persona titular no desee que sus datos personales sean utilizados para esta finalidad secundaria, podrá manifestarlo ante la Dirección Ejecutiva de Administración o ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción II, y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, se sustenta en el Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, particularmente en los artículos 34 y 36, fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, XIX, XX y XXVI, relacionados con la administración de recursos humanos, elaboración de políticas y procedimientos administrativos, catálogo de cargos y puestos, manuales de organización, provisión de lo necesario para el personal, capacitación, promoción, nombramientos, sistemas administrativos y custodia de expedientes. También resulta aplicable el artículo 12 del Reglamento Interior, relativo a los requisitos para ocupar cargos dentro de la estructura orgánica del Instituto.

Para esta etapa, no se prevén transferencias de datos personales que requieran consentimiento de la persona titular. No obstante, los datos personales podrán ser comunicados a autoridades competentes, órganos internos de control, autoridades administrativas, fiscalizadoras o jurisdiccionales, cuando exista una obligación legal, requerimiento fundado o resulte necesario para el ejercicio de atribuciones del Instituto.

Los datos personales de las personas aspirantes no seleccionadas se conservarán por el plazo de un año, salvo que exista una obligación legal, administrativa, archivística, de fiscalización, control o defensa jurídica que justifique un plazo distinto. En caso de que la información se conserve para bolsa de trabajo o procesos electorales, podrá mantenerse, conforme a las necesidades institucionales y a la normativa aplicable.

La persona titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición [ARCO] al tratamiento de sus datos personales ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, ubicada en avenida División del Norte número 2104, colonia Altavista, código postal 31200, Chihuahua, Chihuahua. También podrá presentar su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Debes considerar que, si deseas ejercer tus derechos de cancelación y oposición sobre datos necesarios para registrar, verificar o dar seguimiento, es posible que no se pueda atender plenamente el trámite.

Si deseas conocer más información sobre los mecanismos, medios y procedimientos para el ejercicio de los derechos a tu cargo podrás acudir a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, enviar un correo electrónico a la dirección utaipdp_uc@ieechihuahua.org.mx o comunicarte al teléfono 614.432.19.80.

El presente aviso de privacidad podrá ser modificado o actualizado con motivo de reformas normativas, cambios en las finalidades del tratamiento, modificaciones en la estructura administrativa o variaciones en los procedimientos de reclutamiento, selección o contratación. Las modificaciones estarán disponibles en el portal institucional del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua: [https://ieechihuahua.org.mx/ avisos de privacidad](https://ieechihuahua.org.mx/avisos_de_privacidad)

FECHA DE ELABORACIÓN 15/07/2026