

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL CANDIDATOS A EMPLEO Y TERCEROS RELACIONADOS CON CANDIDATOS A EMPLEO

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (“la Ley”), su Reglamento y el resto de las disposiciones normativas aplicables al tratamiento de datos personales, ponemos a su disposición el presente Aviso de Privacidad Integral para Candidatos a empleo y Terceros relacionados con Candidatos a empleo con el fin de informarle sobre los términos bajo los cuales trataremos sus datos personales, identificando a la entidad responsable de su información; las finalidades o acciones que motivan la obtención, uso y custodia de sus datos personales; los terceros a quienes se transferirán o se podrán transferir sus datos personales; los mecanismos para que pueda ejercer sus derechos; entre otra información que le permitirá tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos personales.

1. ¿Quién es el responsable de sus datos personales?

Operadora de Minas de Nacozari, S.A. de C.V.; Metalúrgica de Cobre, S.A. de C.V.; Operadora de Minas e Instalaciones Mineras, S.A. de C.V.; Operadora Guaymas Ometeg SA. de CV.; Industrial Minera México, S.A. de C.V.; Servicios de Apoyo Administrativo, S.A. de C.V.; Amminco Apoyo Administrativo, S.A. de C.V.; Viveros México GM, A.C., o Tiendas del Minero, S.A. de C.V.; (en adelante, el “Responsable”) es el Responsable del tratamiento de sus datos personales. Nuestro domicilio para oír y recibir notificaciones es en Campos Elíseos número 400, Col. Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, México. Le informamos que la empresa Responsable del tratamiento de sus datos personales será aquella que ejecute las finalidades contenidas en el presente Aviso de Privacidad y, en caso de formalizar una relación jurídica con Usted, será Responsable la empresa con la que se firme el documento en el que conste dicha relación.

2. ¿Qué datos usamos y podemos solicitar?

I) Candidatos a empleo:

1. Datos de identificación.
2. Datos de contacto.
3. Datos de ubicación.
4. Datos de carácter identificativo.
5. Datos de circunstancias sociales.
6. Datos académicos y profesionales.
7. Datos laborales.
8. Datos de habilidades y aptitudes.
9. Datos financieros y/o patrimoniales.
10. Datos personales sensibles de salud y psicométricos.

II) Terceros relacionados con candidatos a empleo:

1. Datos de identificación.
2. Datos de contacto.
3. Datos de ubicación.
4. Datos de circunstancias sociales.
5. Datos laborales.
6. Datos financieros y/o patrimoniales.

3. Tratamiento de datos sensibles

I) Candidatos a empleo:

El Responsable tratará sus datos personales sensibles de salud y psicométricos para conocer y validar su perfil conforme al de la vacante para la que se postula, en virtud de la ejecución de pruebas psicométricas y exámenes de salud realizados.

En caso de ocurrir una emergencia o accidente dentro de las instalaciones del Responsable, sus datos personales sensibles de salud serán tratados para prestarle el apoyo que se requiera para dar atención al suceso de que se trate.

Si Usted entrega al Responsable datos personales de terceros (por ejemplo, referencias personales o laborales) manifiesta con su entrega que Usted, previamente, cuenta con el consentimiento de dichos terceros para proporcionar su información al Responsable y que los mismos son correctos y completos.

II) Terceros relacionados con candidatos a empleo:

Le informamos que no tratamos ningún dato personal sensible, sin embargo, en caso de ocurrir una emergencia o accidente dentro de las instalaciones del Responsable, sus datos personales sensibles de salud serán tratados para prestarle el apoyo que se requiera para dar atención al suceso de que se trate.

4. Finalidades del tratamiento de datos personales.

Finalidades primarias:

I) Candidatos a empleo:

1. Contactarlo para invitarlo a participar en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal respecto de una vacante laboral del Responsable.
2. Gestión de currículos y solicitudes de empleo recibidas por el Responsable.
3. Validar su identidad e identificarlo como candidato postulado a una vacante laboral del Responsable.
4. Conformar y gestionar su expediente como candidato a empleo.
5. Evaluar su perfil para validar que el mismo sea compatible al requerido en la vacante de que se trate.
6. Registro de su información para ejecutar el procedimiento de reclutamiento y selección de personal.
7. Conformar su expediente como candidato a empleo.
8. Contactarlo para informarle sobre el estatus del procedimiento de reclutamiento y selección de personal de que es parte.
9. Como parte de la evaluación de su perfil y conforme a los requerimientos de la vacante de que se trate, realizar la gestión, aplicación, análisis y documentación de pruebas y exámenes psicométricos, pruebas psicotécnicas, estudios socioeconómicos y estudios médicos.
10. Investigar, conocer y analizar su perfil profesional, su personalidad, las actividades que realiza, sus antecedentes y referencias laborales y personales, así como gestionar los documentos en los que consten dichas actividades.
11. Gestionar y realizar las entrevistas que evalúen su perfil.
12. Grabación de la entrevista laboral, en caso de que esta se realice por medios tecnológicos.
13. Documentar el desarrollo de la entrevista laboral.
14. Dar seguimiento al proceso de ejecución de entrevistas laborales.
15. En caso de que su perfil sea seleccionado, presentarle cartas de oferta laboral.
16. En caso de aceptar la oferta laboral presentada, ejecutar acciones tendientes a realizar los trámites de contratación como colaborador.
17. Indicarle las actividades a seguir para realizar su contratación, haciendo de su conocimiento los documentos que son requeridos.
18. Registrar la asistencia a reuniones presenciales o por medios electrónicos realizadas con el Responsable.
19. Elaboración de informes relacionados con las actividades que se ejecutan con el titular de datos personales.
20. Estadística y registro histórico de las actividades realizadas con el titular de datos personales.
21. Envío de documentación física o electrónica, así como administrar y dar seguimiento a dichos envíos.
22. Brindarle la atención requerida en caso de que se comunique vía telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o por los medios de comunicación establecidos por el Responsable, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes realizadas ante el Responsable.
23. En caso de que sufra algún accidente o emergencia médica y se encuentre en las instalaciones del Responsable, prestarle el auxilio que sea requerido, así como contactar a la persona que el titular indique para informar de dicho suceso.
24. Encontrándose en las instalaciones del Responsable, a través del sistema de videovigilancia, procurar la seguridad de las personas y las instalaciones del Responsable, así como estar en posibilidad de identificar a las personas relacionadas con supuestos que vulneren algún bien jurídico.
25. Cumplir con los lineamientos y disposiciones legales que regulan al Responsable.

Finalidades secundarias:

1. Contactarlo para posteriores vacantes en las que su perfil se adapte a los requisitos solicitados.

Si usted no desea que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las finalidades adicionales o secundarias, desde este momento usted puede comunicárnoslo enviando un correo electrónico a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

La negativa para el uso de sus datos personales para finalidades secundarias no es motivo para negarle los servicios solicitados o dar por terminada la relación establecida con nosotros.

Para los casos en los que los datos personales sean obtenidos de manera indirecta, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del primer contacto con el Responsable, el Titular puede manifestar su negativa para el tratamiento de estos, enviando un correo a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

II) Terceros relacionados con Candidatos a empleo:

Finalidades primarias:

1. Archivar sus datos en el expediente del candidato a empleo con el que Usted se encuentre relacionado.
2. Contactarlo para realizar la validación de referencias laborales o personales del candidato a empleado que hubiere proporcionado sus datos personales.
3. Realizar el análisis de sus relaciones con el candidato a empleo con el que Usted se encuentre relacionado a efecto de determinar la existencia o no de conflicto de intereses.
4. En caso de encontrarse en el entorno socioeconómico del candidato, se conoce y analiza su situación socioeconómica para evaluar al candidato.
5. Recibir, revisar y gestionar los documentos que son requeridos para la contratación del candidato con el que esté relacionado.
6. Contactarlo por el medio que el candidato a empleo con el que Usted se encuentre relacionado hubiera indicado para comunicarle emergencias o situaciones urgentes, relacionadas con dicho candidato.
7. Registrar la asistencia a reuniones presenciales o por medios electrónicos realizadas con el Responsable.
8. Elaboración de informes relacionados con las actividades que se ejecutan con el titular de datos personales.
9. Estadística y registro histórico de las actividades realizadas con el titular de datos personales.
10. Envío de documentación física o electrónica, así como administrar y dar seguimiento a dichos envíos.
11. Brindarle la atención requerida en caso de que se comunique vía telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o por los medios de comunicación establecidos por el Responsable, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes realizadas ante el Responsable.
12. En caso de que sufra algún accidente o emergencia médica y se encuentre en las instalaciones del Responsable, prestarle el auxilio que sea requerido, así como contactar a la persona que el titular indique para informar de dicho suceso.
13. Encontrándose en las instalaciones del Responsable, a través del sistema de videovigilancia, procurar la seguridad de las personas y las instalaciones del Responsable, así como estar en posibilidad de identificar a las personas relacionadas con supuestos que vulneren algún bien jurídico.
14. Cumplir con los lineamientos y disposiciones legales que regulan al Responsable.

Finalidades secundarias:

Le informamos que sus datos personales no serán tratados para ninguna finalidad secundaria.

Para los casos en los que los datos personales sean obtenidos de manera indirecta, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del primer contacto con el Responsable, el Titular puede manifestar su negativa para el tratamiento de estos, enviando un correo a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

5. ¿Con quién podemos compartir sus datos?

Sus datos personales podrán ser transferidos dentro del territorio nacional o hacia el extranjero, a las siguientes categorías de destinatarios y para las finalidades identificadas a continuación, así como a las señaladas en el inciso anterior:

I) Tanto para Candidatos a empleo como terceros relacionados con Candidatos a empleo:

1. **Hacia nuestras sociedades controladoras, subsidiarias y/o afiliadas, y/o cualquier sociedad del mismo grupo corporativo del Responsable** que opere bajo los mismos procesos y políticas internas, para compartir la ejecución de finalidades primarias, así como fines estadísticos y de registros históricos. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
2. **Instituciones prestadoras de servicios médicos** para brindar apoyo en caso de sufrir algún accidente o emergencia médica en las instalaciones del Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
3. **Instituciones de aseguradoras** para brindar apoyo en caso de sufrir algún accidente o emergencia médica en las instalaciones del Responsable y en caso, dar aviso de siniestros y gestionar el pago de seguros. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
4. **Persona indicada por el titular** para informarle de alguna situación de emergencia relacionada con Usted. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
5. **Autoridades competentes** para dar cumplimiento a sus requerimientos con previa solicitud debidamente fundada y motivada. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
6. **Prestadores de herramientas de comunicación instantánea y redes sociales** para el intercambio de comunicación escrita y/o por voz. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
7. **Prestadores de herramientas de control y seguimiento** de las actividades realizadas con el titular. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
8. **Empresas de mensajería y paquetería** para los envíos y entregas de información. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
9. **Audidores externos** para ejecutar y atender a las auditorías que son realizadas al Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
10. **Responsables para el acceso a instalaciones** para la gestión de acceso a edificios que no son Propiedad del Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.

II) Para Candidatos a empleo

1. **Prestadores de servicios de laboratorio** para la ejecución de exámenes de laboratorio. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.

La Ley establece que las transferencias de datos antes indicadas no requieren de su consentimiento para poder ser efectuadas. Cualquier transferencia de sus datos personales que sí requiera de su consentimiento será informada previamente, a través de la comunicación y actualización de este Aviso de Privacidad y de forma previa a la realización de esa comunicación de datos.

6. Derechos ARCO.

Usted tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales. Tenga presente que los Derechos ARCO comprenden:

- **Acceso:** el derecho que tiene a conocer qué datos tenemos de Usted, así como para saber cómo los usamos o compartimos.
- **Rectificación:** el derecho que tiene para solicitar en todo momento la rectificación de sus datos, si por cualquier motivo están incorrectos, inexactos o incompletos en nuestras bases de datos.
- **Cancelación:** el derecho a pedir que eliminemos su información, a partir de su bloqueo y su posterior supresión definitiva.

- **Oposición:** el derecho que tiene a indicar una causa legítima por la cual debemos dejar de usar tus datos personales.
- a) **Medios.** Si desea ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos “ARCO”) de sus datos personales, Usted o su representante legal deberá presentar una solicitud dirigida a nuestro Departamento de Datos Personales, enviando una solicitud al correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.
- b) **Departamento de Datos Personales.** Sus solicitudes serán atendidas por nuestro Departamento de Datos Personales ubicado en Campos Elíseos número 400, Col. Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, México y cualquier comunicación podrá realizarse a la dirección de correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.
- c) **Procedimiento.** Si desea ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos “ARCO”) de sus datos personales, Usted podrá presentar una “Solicitud de derechos ARCO” conforme al formato que el Responsable ha definido, por lo que le pedimos solicitarlo en el correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com, o bien, puede presentar una solicitud en formato libre, el que al menos debe contener:
 - i) Su nombre y domicilio completos, u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
 - ii) Copia de una identificación (le pedimos consultar los documentos que puede presentar en el inciso “d) *Documentos para acreditar la identidad del titular*”).
 - iii) En caso de realizar su solicitud a través de un representante, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad. (Le pedimos consultar los documentos que puede presentar en el inciso “e) *Documentos para acreditar la identidad y personalidad del representante legal*”).
 - iv) Una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de que se trate, así como la información relacionada con el mismo;
 - v) Requisitos específicos para cada tipo de derecho a ejercer:
 - a. Derecho de Acceso: Le solicitamos nos indique la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados, por ejemplo, la entrega de una copia simple, entrega de una copia en medios electrónicos o el envío a un correo electrónico.
 - b. Derecho de Rectificación: Le solicitamos nos indique las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
 - c. Derecho de Cancelación: Le solicitamos nos indique las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del Responsable del tratamiento.
 - d. Derecho de Oposición: Le solicitamos nos indique las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.
 - vi) Cualquier otra información que considere importante para atender su solicitud o localizar sus datos personales.

Si la Solicitud recibida es insuficiente o errónea para atenderla, o bien, no se acompañan los documentos antes indicados, el Responsable contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes de haber recibido la Solicitud para requerirle a Usted, por una sola vez, que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, para lo cual Usted contará con plazo de 10 (diez) días hábiles para atender el requerimiento contados a partir del día siguiente de haber de recibido el requerimiento. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la Solicitud correspondiente.

De estar debidamente cumplimentada la Solicitud, así como con la documentación requerida, el Responsable en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, comunicará al titular la determinación adoptada respecto de la Solicitud. De resultar procedente la Solicitud, el Responsable hará efectiva la determinación dentro de un

plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de notificación de la determinación. Los plazos anteriormente mencionados podrán ser ampliados por un período igual cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

La determinación adoptada por el Responsable derivada del ejercicio de derechos ARCO, será enviada por correo electrónico (o a la dirección que señale para tal efecto en su solicitud).

El ejercicio de los derechos aquí indicados será gratuito, sin embargo, para el caso del ejercicio del derecho de Acceso, el titular únicamente deberá cubrir, en su caso, los gastos de envío o costo de reproducción en copias u otros formatos. Asimismo, para el ejercicio del derecho de Acceso, el Responsable entregará los datos personales conforme a la modalidad indicada por Usted.

Debe tener en cuenta que su identidad y, en su caso, del representante, así como la personalidad de este último, deberán quedar debidamente acreditadas previo al ejercicio del derecho de que se trate, en caso de que resulte procedente, mediante la presentación de los documentos originales antes señalados o copia certificada de los mismos, para su cotejo.

El ejercicio de los derechos ARCO podrá negarse en los siguientes supuestos:

- i. Si usted no es el titular de los datos personales, o el representante legal no está debidamente acreditado para ello;
- ii. Cuando ni encontremos sus datos en nuestras bases de datos ;
- iii. Si la solicitud lesiona los derechos de un tercero;
- iv. Si existe un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, y
- v. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

Nuestra negativa podrá ser parcial y en tales casos atenderemos sus derechos ARCO en la medida que resulte procedente.

En todos los casos anteriores, informaremos el motivo de nuestra decisión y la comunicaremos en los plazos establecidos para tal efecto, por el mismo medio por el que Usted haya llevado a cabo su solicitud.

d) Documentos para acreditar la identidad del titular:

Para acreditar su identidad se tendrán como válidas las siguientes identificaciones:

- i) Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados:
 - a. Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - b. Pasaporte vigente.
 - c. Cédula profesional vigente.
 - d. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
 - e. La identidad de los menores de edad se puede acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
 - f. La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se puede acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte vigente o cualquier otro documento o identificación oficial vigente expedida para tal fin.
- ii) Tratándose de extranjeros:
 - a. Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

e) Documentos para acreditar la identidad y personalidad del representante legal:

Para acreditar la identidad del representante legal se tendrán como válidas los documentos indicados en el inciso inmediato anterior. La acreditación de personalidad como representante legal puede realizarse a través de alguno de los siguientes mecanismos:

- i) Carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales.
- ii) Documento suscrito por un Notario Público.
- iii) Acudiendo el titular y su representante a declarar en comparecencia ante el responsable.
- iv) Para menores de edad, la personalidad se acredita a través del acta de nacimiento del menor.
- v) Solicitudes de derechos ARCO de datos personales de personas en estado de interdicción o incapacidad legal:
 - a. Documento que acredite la identidad del titular de los datos personales.
 - b. Instrumento legal de designación del tutor.
 - c. Identificación oficial del tutor.
 - d. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

7. ¿Quiere revocar su consentimiento o limitar el uso de sus datos?

Usted podrá revocar el consentimiento para el tratamiento o transferencia de sus datos personales; esta revocación puede tener como efecto dar por terminada la relación con nosotros. Si existen causas de interés público u obligaciones legales, es posible que podamos negar la revocación de su consentimiento para determinadas finalidades.

Si usted revoca su consentimiento y dicha revocación es procedente, dejaremos de tratar sus datos personales para las finalidades indicadas en este Aviso de Privacidad que resulten procedentes o expresamente solicitadas. Sin perjuicio de lo anterior, la revocación de su consentimiento no podrá tener por objeto garantizar que los terceros que han tenido acceso a sus datos personales dejen de tratarlos de inmediato, ni en el futuro, porque ellos pueden usar su información para finalidades propias y bajo sus propios avisos de privacidad.

Usted podrá enviar su solicitud de revocación de consentimiento al correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com, siguiendo las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

También puede limitar el uso o divulgación de sus datos personales, dirigiendo la solicitud correspondiente a nuestro Departamento de Datos Personales. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud serán los mismos que los señalados para el ejercicio de los derechos ARCO.

Contamos con medios y procedimientos para asegurar la inclusión de algunos de sus datos en listados de exclusión propios, cuando solicita su inclusión en ellos de forma expresa. En tales casos, otorgaremos a los titulares que soliciten su registro la constancia de inscripción correspondiente.

8. Cookies.

En nuestra página web y formularios usamos cookies y otros medios que permiten recabar información cuando usted nos visita y navega a través de esta.

Las cookies utilizadas por el Responsable permiten recabar, analizar y conservar información electrónica relacionada con sus hábitos de navegación y el uso de nuestros canales de comunicación y formularios. Las cookies permiten recabar información de forma automática, en el momento mismo en que el usuario hace uso de nuestra web y nuestros servicios en línea (como chat bots).

Para obtener información más detallada acerca de las cookies y la forma en que puede deshabilitarlas en función de su navegador y sistema operativo, recomendamos que visite el sitio www.allaboutcookies.org, en el que se explica paso a paso como deshabilitarlas.

Debe saber que, si desactiva las cookies o impide su instalación, es posible que no pueda usar de manera completa o correcta algunas funciones de nuestra web.

9. Cambios al Aviso de Privacidad.

Podremos modificar, actualizar, extender o de cualquier otra forma cambiar el contenido y alcance de este Aviso de Privacidad, en cualquier momento y bajo nuestra completa discreción. Las actualizaciones a este Aviso de

Privacidad serán publicadas en nuestro sitio web en internet. En todo momento, podrá solicitar la última versión de este Aviso de Privacidad a nuestro Departamento de Datos Personales, a través de la dirección electrónica datospersonales@mm.gmexico.com. Cuando resulte legalmente procedente y contemos con su correo electrónico, podremos comunicar cambios al presente Aviso de Privacidad a través de ese medio de comunicación.

Si ha tenido acceso a este Aviso de Privacidad por medios electrónicos o si desea comunicar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades secundarias, puede comunicar esta decisión en cualquier momento a través de los medios establecidos para el ejercicio de sus derechos ARCO.

10. Dudas o aclaraciones.

En caso de tener dudas o aclaraciones sobre el presente Aviso de Privacidad, puede contactar a nuestro Departamento de Datos Personales a través del correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.

**Fecha de última actualización:
10 de enero de 2024.**