



Proyecto de Orden de la Consejería de Administración Pública y Hacienda por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que "la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario oficial correspondiente".

La Orden 10/2013, de 10 de septiembre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, reguló los ficheros de datos de esta Consejería, estableciendo una revisión profunda de los mismos debida a la fusión de las preexistentes Consejerías de Administración Pública y Política Local y de Hacienda, a la modificación de funciones de la Consejería resultante y a los cambios de normativa efectuados durante la primera parte de la legislatura que comenzó en 2011.

La denominación, la estructura y las funciones de esta Consejería se han mantenido sin cambios en la nueva Administración surgida del Decreto del Presidente 6/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el número, denominación y competencias de las consejerías de la Administración General de La Comunidad Autónoma de La Rioja. No obstante, dado que ha sido necesario efectuar una ampliación en la regulación para que se refleje el sistema de tratamiento utilizado para la organización de todos y cada uno de los ficheros, se ha procedido a elaborar una nueva Orden que incluya la totalidad de los ficheros.

En virtud de lo expuesto y de las facultades que tengo conferidas, apruebo la siguiente

ORDEN

Artículo 1. Objeto

La presente Orden regula los ficheros existentes en la Consejería de Administración Pública y Hacienda que contienen datos de carácter personal, que se relacionan en los anexos de esta Orden.

Artículo 2. Identidad de los ficheros

A los efectos de lo previsto en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, los procedimientos de recogida de tales datos, las estructuras básicas de los ficheros, las cesiones de datos o transferencias de los mismos, los órganos responsables de los ficheros, los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como las medidas de seguridad con indicación de su nivel serán, en concreto y para cada uno de los ficheros, los que se indican en los anexos de la presente Orden en relación con los mismos.

Artículo 3. Creación de ficheros

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 4. Modificación de ficheros

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo II de esta Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Artículo 5. Supresión de ficheros

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo III de esta Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 6. Cesiones de datos

1. Sin perjuicio de las cesiones o transferencias de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en los anexos de la presente Orden, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, así como al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 8 de mayo, de la Función Estadística Pública; y, en su caso, a los servicios estadísticos de los diferentes departamentos ministeriales, para el ejercicio de las funciones que les atribuye el artículo 33 de la citada Ley.

2. En los mismos términos podrán efectuarse cesiones de datos a los entes y órganos que componen el Sistema Estadístico de La Rioja para el desempeño de las funciones que les atribuye los artículos 29 a 36 de la Ley 2/2005, de 2 de marzo, de Estadística de La Rioja.

Artículo 7. Responsabilidades

Los responsables de los ficheros relacionados en los anexos adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usan para los fines para los que han sido creados, que son los concretados en la presente Orden.

Artículo 8. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Las personas afectadas por los ficheros mencionados podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos, cuando proceda, ante la unidad administrativa que para cada uno de los ficheros se especifica en el anexo a esta Orden.

Disposición adicional única. Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos

La creación, modificación y supresión de los ficheros relacionados en esta Orden serán notificados a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición transitoria única. Supresión diferida del Fichero Datos del Impuesto sobre grandes establecimientos comerciales

El fichero Datos del Impuesto sobre grandes establecimientos comerciales, incluido en el anexo III, no se suprimirá hasta que termine el plazo de prescripción del derecho de la Administración a comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por este impuesto, y se mantendrá vigente hasta ese momento.

Disposición derogatoria única. Derogación Normativa

Uno. Queda derogada la Orden 10/2013, de 2 de septiembre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería.

Dos. El Fichero Portal Participa, regulado en la citada Orden 10/2013, continúa vigente hasta que sea regulado mediante Orden de la Consejería de Presidencia, Relaciones Institucionales y Acción Exterior.



Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

ANEXO I. CREACIÓN DE FICHEROS

Se crean los siguientes ficheros:

FICHERO: CITA PREVIA PARA REGISTRO CIVIL DE LOGROÑO

- a) Finalidad y uso previstos: anotación de los datos de las personas que solicitan cita para ser atendidos en el Registro civil de Logroño
- b) Personas o colectivos: personas físicas.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: el interesado comunica sus datos a través de los cualquiera de los canales de atención al ciudadano
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos y DNI o NIE, teléfono y correo electrónico en su caso
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Registro civil.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel bajo.

FICHERO: OFERTANTES DE ACOGIDA DE REFUGIADOS SIRIOS

- a) Finalidad y uso previstos: anotación de los datos de las personas que ofrezcan alojamiento para la acogida de los refugiados sirios.
- b) Personas o colectivos: personas físicas o jurídicas. Se excluyen las Administraciones Públicas.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: el interesado comunica sus datos a través de los cualquiera de los canales de atención al ciudadano
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico en su caso.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Cruz Roja y otras organizaciones no gubernamentales y Administraciones Públicas que lo requieran para la adecuada coordinación del programa de acogida.



- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel bajo.

FICHERO: REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: inscripción o anotación los datos que afecten a la creación, modificación o supresión de secciones sindicales, de los miembros de dichos órganos y delegados sindicales.
- b) Personas o colectivos: personal del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, liberado o delegado sindical.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: por el propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas, a través de formularios o cupones en soporte informático.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos.
 - Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación y Ordenación de la Función Pública.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: DIRECTORIO DE USUARIOS

- a) Finalidad y uso previstos: Recopilar información sobre el uso de los recursos tecnológicos por los usuarios de los sistemas de información corporativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como gestionar la seguridad y las diferentes políticas de uso de tales recursos y, en su caso, adoptar medidas disciplinarias.
- b) Personas o colectivos: Altos Cargos, Empleados Públicos y personal de los proveedores con acceso a los sistemas de información corporativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: A través de aplicación informática instalada por la Administración en los equipos de los usuarios.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., teléfono, nombre de usuario.
 - Otros datos: Información sobre historial de navegación e impresión.



- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y Empresas proveedoras en relación con su personal.
- g) Órgano responsable: Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Director General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- i) Medidas de seguridad: Nivel bajo.

ANEXO II. MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Se modifican los siguientes ficheros:

FICHERO: PERSONAL

- a) Finalidad y usos: Gestión y actualización de los datos personales y administrativos del personal de la Consejería de Administración Pública y Hacienda. Control horario de personal, entradas y salidas, vacaciones, bajas, licencias y otras incidencias en el desarrollo de la actividad profesional del personal al servicio de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- b) Personas o colectivos afectados: Personal que presta sus servicios en la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- c) Procedimiento de recogida: Aportación de formulario en formato papel o electrónico por el propio interesado y lectura electrónica de huella.
- d) Estructura básica del fichero:
 - Datos identificativos. Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, código postal, población y teléfono, número de seguridad social/ mutualidad, número de registro de personal, firma y huella.
 - Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia.
 - Datos de detalles de empleo: Cuerpo/ Escala, Categoría/ Grado, puesto de trabajo, historial del trabajador, fecha de incorporación y cese, situaciones administrativas, permisos y licencias.
 - Otros datos especialmente protegidos: Informes y justificantes médicos
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Mixto.
- f) Cesiones previstas: A las SGT de otras Consejerías que sean responsables de los edificios donde preste servicios el personal de unidades y servicios descentralizados de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, a efectos de control horario, entradas y salidas. / Aquellas consejerías cuyos sistemas de control horario deban ser utilizados por servicios propios de esta Consejería.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.



- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Coordinación Administrativa.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: ZONAS VIGILADAS POR VÍDEO

- a) Finalidad y usos: Seguridad y vigilancia en el acceso y estancia a los edificios que alojan órganos y unidades de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- b) Personas o colectivos afectados: Todas las personas que accedan a los edificios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda en los que se instalen dispositivos de videovigilancia.
- c) Procedimiento de recogida: Grabación de imagen a través de cámaras situadas en los distintos centros de trabajo.
- d) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- e) Cesiones previstas: Ninguna.
- f) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Coordinación Administrativa
- h) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: REGISTRO DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS

- a) Finalidad y uso previstos: Control y seguridad de las entradas y salidas que se producen en los edificios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda
- b) Personas o colectivos: Personas que acceden por control de acceso a los edificios de la Consejería.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Por el propio interesado, mediante entrega del DNI, cada vez que pretende acceder a alguno de los edificios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, Nombre y apellidos, número de matrícula del vehículo con el que se accede al edificio, en su caso.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Coordinación Administrativa.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.



FICHERO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

- a) Finalidad y uso previstos: Seguimiento y tramitación de procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- b) Personas o colectivos: Personas afectadas por procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Solicitud del interesado o su representante legal, en formato papel o electrónico.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I., Nombre y apellidos
 - Otros datos: Hechos y petición.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Entidades aseguradoras de la Comunidad Autónoma, configurada como un acceso a los datos en los términos del artículo 12 LOPD.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación y Ordenación Jurídica.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: EVALUADORES DE CALIDAD

- a) Finalidad y usos previstos: Recopilación de datos necesarios para la relación con evaluadores. Se usará para el envío de información y para la creación u organización de grupos de trabajo en materia de calidad.
- b) Personas o colectivos: Participantes en evaluaciones de calidad.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Aportación hecha por los evaluadores.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable del fichero: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Organización, Calidad y Evaluación
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.



FICHERO: LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

- a) Finalidad y uso previstos: Gestión del Libro de Quejas y Sugerencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Las personas físicas y representantes legales de personas físicas y jurídicas que formulen quejas y sugerencias a través del Libro de Quejas y Sugerencias.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Las personas físicas interesadas o sus representantes legales así como representantes legales de personas jurídicas a través de formularios normalizados u otro tipo de escritos bien en formato papel o electrónico, o bien de forma telefónica.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, Dirección (postal o electrónica), Teléfono, Firma
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Organización, Calidad y Evaluación
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: DIRECTORIO PÚBLICO DE PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: Directorio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con indicación de su puesto de trabajo, teléfono y correo electrónico a los efectos de su localización por los interesados.
- b) Personas o colectivos: Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Los órganos, organismos y unidades administrativas de esta Administración Pública a través de formularios o cupones o mediante transmisión electrónica de datos, vía telemática.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, Dirección (electrónica), Teléfono
 - Datos de detalles de empleo: Puesto de trabajo.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión, pero es de uso público y puede ser consultado en el portal <http://www.larioja.org>



- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Organización, Calidad y Evaluación
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: GESTIÓN DEL SISTEMA DE REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- a) Finalidad y uso previstos: Gestionar los datos de los solicitantes de reutilización de documentos administrativos no incluidos en el catálogo de servicios disponibles en el portal "Dato Abierto Rioja" y de los autores o propietarios de aplicaciones creadas con datos procedentes del citado portal .
- b) Personas o colectivos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal a través de formulario electrónico o a través de las Oficinas de Registro del Gobierno de La Rioja.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal, teléfono y correo electrónico.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al Ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: INVESTIGADORES Y USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las consultas realizadas al Archivo General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Personas físicas y jurídicas o su representante que soliciten una consulta al Archivo General.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes presentadas para efectuar la consulta.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.



- g) Órgano responsable del fichero: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Atención al Ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: SUSCRIPTORES AL ENVÍO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE MENSAJES A TELÉFONOS MÓVILES

- a) Finalidad y uso previstos: Tener constancia de las personas que se han suscrito a este servicio para facilitarles la información que demandan.
- b) Personas o colectivos: Personas que se han suscrito al servicio
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal, de manera presencial, telefónica o de manera telemática a través del portal www.larioja.org.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre, Número de teléfono móvil.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al Ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: SUSCRIPTORES Y PETICIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- a) Finalidad y uso previstos: Registro de suscriptores y peticiones realizadas al servicio de información bibliográfica para facilitar la distribución de publicaciones y realizar la estadística de la utilización del servicio por parte del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja suscriptores del servicio.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Por el propio interesado mediante formularios o mediante correo electrónico.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos
 - Datos de detalles de empleo: Puesto de trabajo y órgano de adscripción, Consejería
 - Datos de información comercial: Publicaciones suscritas, artículos solicitados.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.



- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al Ciudadano
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: REGISTRO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

- a) Finalidad y uso previstos: Escritos, solicitudes y comunicaciones de carácter externo.
- b) Personas o colectivos: Ciudadanos en general que presenten escritos en las Oficinas de Registro de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal, o Administraciones Públicas, a través de documentos en soporte papel o electrónico a través del canal telemático y a través de los datos facilitados por la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica).
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Atención al Ciudadano.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: REGISTRO DE CONTRATOS

- a) Finalidad y usos: Registro y seguimiento de los contratos de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Unidad de información interna, para gestión contractual de la Administración autonómica y externa, en relación con las obligaciones de comunicación de datos a órganos de la Administración del Estado.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Representantes de empresas licitadoras y contratantes.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones y formularios presentados por los interesados en formato papel.
- d) Estructura básica del fichero:
 - Datos de carácter Identificativo: DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
 - Datos académicos y profesionales: titulaciones académicas y profesionales, experiencia profesional.



- Datos de información comercial: Relación de obras, suministros, servicios o trabajos realizados; declaración de medios, equipo técnico y unidades técnicas; declaración de medidas adoptadas para el control de calidad; certificaciones acreditativas de la conformidad de los artículos a ciertas especificaciones o normas; muestras, descripciones y fotografía de productos.
- Datos económico-financieros: informe de instituciones financieras; justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales; declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el empresario; certificaciones acreditativas de hallarse el empresario al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Parlamento de La Rioja (Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para cada ejercicio), Tribunal de Cuentas (artículo 11.2 d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) y Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda (artículo 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Secretaría General Técnica.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Coordinación y Contratación Centralizada.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: CONTRATISTAS - SECCIÓN LICITADORES

- a) Finalidad y usos: Inscripción de posibles empresas licitadoras en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para agilizar y simplificar la participación de las empresas en los procesos de contratación, y disponer de información sobre el cumplimiento de las exigencias legales y requeridas para dicha participación.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Empresarios individuales o societarios.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante solicitud de inscripción formulada por el interesado, en formato papel.
- d) Estructura básica del fichero:
 - Datos de carácter Identificativo: DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
 - Datos académicos y profesionales: Titulaciones académicas y profesionales, y experiencia profesional.
 - Datos de información comercial: Relación de obras, suministros, servicios o trabajos realizados; declaración de medios, equipo técnico o unidades técnicas; declaración de medidas adoptadas para el control de calidad; certificaciones acreditativas de la conformidad de los artículos a ciertas especificaciones o normas; muestras, descripciones y fotografía de productos.



- Datos económico-financieros: informe de instituciones financieras; justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales; declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el empresario; certificaciones acreditativas de hallarse el empresario al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las que se determinen en la legislación vigente en materia de contratos.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Secretaría General Técnica.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Coordinación y Contratación Centralizada.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: TERCEROS CON RELACIÓN PATRIMONIAL

- a) Finalidad y usos: Control y gestión del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personas que realizan operaciones patrimoniales con la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Aportación por las personas antes citadas soporte papel mediante formularios o contratos o extracción de documentos notariales en los que han sido parte.
- d) Estructura básica del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: C.I.F./D.N.I., nombre, dirección y teléfono.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Ninguna.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Secretaría General Técnica.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Protección y Defensa del Patrimonio
- i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

5. FICHERO: DATOS DE FICHAS DE TERCEROS

- a) Finalidad y usos: Recoger los datos personales y bancarios necesarios de las personas físicas que mantengan una relación económica con la Comunidad Autónoma de La Rioja. Elaboración de documentos contables y posterior realización de pagos y devoluciones.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personas físicas, españolas, extranjeras, avalistas y cesionarios.



- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los propios interesados, mediante formulario en formato papel o en formato telemático, sea presencialmente, a través de internet o mediante su entidad bancaria.
- d) Estructura básica:
- Datos identificativos: Tipo de tercero, código correspondiente con el NIF o NIE, apellidos y nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y fax.
 - Datos económicos: Datos bancarios -Número de cuenta , ordinal bancario y observaciones, terceros en el Presupuesto de Gastos, terceros en cuentas extrapresupuestarias y restricciones de pagos por embargos.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Ninguna.
- g) Órganos de la Administración responsables del fichero: Oficina de Control Presupuestario.
- h) Encargado del tratamiento: Entidad financiera del tercero, previa firma del correspondiente convenio con la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- i) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Tesorería y Política Financiera.
- j) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: CORREDORES-CORREDURÍAS-ALTOS CARGOS

- a) Finalidad y usos: Recoger los datos personales necesarios de las personas físicas y jurídicas a las que se les concede autorización administrativa para el ejercicio de la actividad de correduría de seguros privados con ámbito exclusivo de actuación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas físicas y representantes de personas jurídicas que ejerzan la correduría de seguros en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los propios interesados mediante la solicitud en formato papel de autorización administrativa para realizar el ejercicio de la actividad de correduría de seguros.
- d) Estructura básica:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, domicilio y D.N.I./N.I.F. o equivalente.
 - Datos de características personales: Nacionalidad.
 - Datos de carácter profesional: Profesión y revocación de autorizaciones.
 - Datos de infracciones: Inhabilitaciones para el desempeño de la actividad y sanciones.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.



- f) Cesiones previstas: A otras Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias idénticas (artículo 75.3 del Texto Refundido de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre).
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Oficina de Control Presupuestario.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Tesorería y Política Financiera.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: PROCESOS JUDICIALES

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de la documentación de los procesos en los que es parte la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Las otras partes procesales o terceros intervinientes en el proceso.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Administraciones Públicas; citaciones judiciales en soporte papel u otros medios.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de los Servicios Jurídicos.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Jurídico General
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: INFORMES Y CONSULTAS JURÍDICOS

- a) Finalidad y usos previstos: Control de la función consultiva.
- b) Personas o colectivos: Personas físicas afectadas por la consulta y letrados que ejercen la función consultiva.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Mediante solicitud del órgano administrativo competente, en soporte papel.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo:, Nombre y Apellidos,.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.



- g) Órgano responsable: Dirección General de los Servicios Jurídicos.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Jurídico General.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: BASTANTEO DE PODERES

- a) Finalidad y usos previstos: Control de los bastanteos de poderes.
- b) Personas o colectivos: El poderdante, el apoderado y el notario autorizante.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Mediante solicitud de Administraciones Públicas o del propio interesado, en soporte papel.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.
 - Datos de información comercial: actividades y negocios, (fecha de escritura, lugar, fecha y número de protocolo, objeto del bastanteo).
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de los Servicios Jurídicos y Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Jurídico General
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: LEGITIMACIÓN DE FIRMAS

- a) Finalidad y usos previstos: Certificación de la autenticidad de la firma, el carácter con que ha actuado el signatario del documento y, de corresponder, la identidad del sello o del timbre que lleva el documento.
- b) Personas o colectivos: Autoridades o funcionarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Administraciones Públicas, mediante formularios o fichas en soporte papel.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Apellidos y nombre, firma y sello
 - Datos de detalles de empleo: Puesto o cargo, Consejería u Organismo
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Cesión a órganos judiciales para su apostilla judicial



- g) Órgano responsable: Dirección General de los Servicios Jurídicos.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Jurídico General
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: BECAS

- a) Finalidad y uso previstos: ayudas sociales y al estudio
- b) Personas o colectivos: personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja, jubilados, huérfanos y viudos del citado personal.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: por el propio interesado o su representante legal a través de formularios o cupones en soporte papel.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos.
 - Datos de circunstancias personales. Estudios cursados por los hijos.
 - Datos de detalles del empleo: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: no automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: cesión a otras Administraciones Públicas para comprobar si existe falseamiento de los datos contenidos en las solicitudes.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación y Ordenación de la Función Pública.
- i) Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: REGISTRO DE PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: Inscripción preceptiva, en principio, de todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y anotación de cuantas resoluciones o datos afecten a la vida administrativa del personal comprendido en su ámbito de actuación.
- b) Personas o colectivos: Todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en concreto resultan inscribibles los datos referidos a:
 - Funcionarios, tanto de carrera como interinos.
 - Contratos laborales de seis o más meses de duración
 - Personal eventual.
 - Personal que pertenece a otras Administraciones Públicas y presta servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin integración orgánica en la misma.



- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Por el propio interesado o su representante legal mediante formularios de datos personales en soporte papel o electrónico, de órganos, organismos y unidades de esta Administración Pública en soporte papel o electrónico y de otras Administraciones Públicas a través de certificados en soporte papel o electrónico.
- d) Estructura básica:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I, Número de Seguridad Social, Dirección Teléfono, Código postal.
 - Datos de circunstancias personales: Nacionalidad, Fecha y lugar de nacimiento, Nombre del padre y de la madre, Sexo, Estado Civil.
 - Datos de detalles de empleo:
 - Personal funcionario: Toma de posesión del primer puesto de trabajo y sucesivos, Ceses en los puestos de trabajo, Cambios de situación administrativa, Adquisición del grado personal y sus modificaciones, Reingresos, Jubilaciones, Pérdida de la condición de funcionario, Reconocimiento de antigüedad y trienios, Autorización o reconocimiento de compatibilidades,
 - Personal laboral: Altas, Bajas temporales y definitivas, Reingresos, Cambios de destino, Prórroga del contrato, Excedencia, Cambio de situaciones administrativas, Jubilaciones, Reconocimiento de antigüedad, Categoría laboral, Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
 - Datos académicos y profesionales: Títulos, diplomas e idiomas, premios condecoraciones y menciones.
 - Datos de infracciones: sanciones administrativas.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No está prevista ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación y Ordenación de la Función Pública.
- i) Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO: LISTAS DE ESPERA

- a) Finalidad y uso previstos: Almacenar los datos necesarios para llevar un registro informatizado del personal que, no habiendo superado los correspondientes procesos selectivos de provisión de plazas, o que hayan sido seleccionados a través de procesos selectivos para la elaboración de listas de espera convocados por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, constituyen la bolsa de empleo para cubrir las necesidades temporales de la Administración autonómica.
- b) Personas o colectivos: Personas que constituyen la bolsa de empleo de la Administración autonómica.



- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Dirección General de la Función Pública a través de los Tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos de provisión de plazas o de las convocatorias de procesos selectivos para la elaboración de listas de espera.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, dirección electrónica, teléfono.
 - Datos de detalles de empleo: Fecha de llamada, Consejería que ofrece el puesto, resultado.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: A las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías competentes en materia de Salud y Servicios Sociales y a la Dirección General competente en materia de Educación de la Consejería correspondiente.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Administración de Personal.
- i) Medidas de Seguridad: Nivel básico.

FICHERO: EXPEDIENTES DE PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: seguimiento de la vida administrativa del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: por el propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas a través de formularios o cupones en soporte papel.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono N° S.S./Mutualidad, N° de Registro de personal.
 - Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos y autorizaciones.
 - Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia profesional.
 - Datos de detalles de empleo: Cuerpo/ Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo, Historial del trabajador.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
 - Datos económicos-financieros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
 - Datos de infracciones: Infracciones penales y administrativas.



- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: no se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Administración de Personal
- i) Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO: NÓMINA DEL PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: elaboración de la nómina mensual, seguros sociales y liquidaciones a la seguridad social. Elaboración del capítulo I del presupuesto. Declaración anual de la AEAT de las retribuciones brutas satisfechas y retenciones a cuenta del IRPF durante el año anterior.
- b) Personas o colectivos: personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja así como descendientes o ascendientes de los mismos.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: el propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas, a través de formularios o cupones en soporte papel.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, N° de registro de personal.
 - Datos de circunstancias personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha y Lugar de nacimiento del interesado, ascendiente o descendiente, Número de hijos con los que conviva el ascendiente, Edad, Sexo, Características físicas o antropométricas.
 - Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
 - Datos económicos-financieros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Seguros, Régimen de previsión (S.S, MUFACE, ISFAS, MUGEJU, etc.), N° de afiliación (S.S u otro régimen de previsión).
 - Datos especialmente protegidos: Discapacidad del empleado, ascendiente o descendiente: Grado, necesidad de ayuda de tercera persona.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: A la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, al Instituto Nacional de la Seguridad Social y a la Mutua Universal conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. Asimismo, se prevé la cesión de datos a la Agencia Tributaria conforme a lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y al Servicio Público de Empleo Estatal tal y como prevé la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo. SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Administración de Personal.
- i) Medidas de seguridad: Nivel alto.



FICHERO: SELECCIÓN DE PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: Gestión de los procesos selectivos de provisión de plazas convocados por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- b) Personas o colectivos: Aspirantes que solicitan su participación en los diferentes procesos selectivos convocados.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: presentación por el propio interesado o su representante legal a través de solicitudes en soporte papel o telemático.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono.
 - Datos de circunstancias personales: Fecha y lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Características físicas y/o psíquicas.
 - Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.
 - Datos de detalles de empleo: Cuerpo/Escala, Categoría Profesional, Forma de acceso.
 - Datos especialmente protegidos: Discapacidad.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Remisión, en su caso, de datos a la unidad administrativa competente para la gestión de las listas de espera propuesta por los Tribunales Calificadores para la provisión interina o temporal de plazas vacantes, así como los datos referentes a nombramientos y contrataciones.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de la Escuela Riojana de Administración Pública.
- i) Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: FORMACIÓN

- a) Finalidad y uso previstos: Gestión de acciones formativas correspondientes a la Dirección General de la Función Pública e información estadística relativa al perfil formativo y grado de preparación del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Solicitantes y participantes en acciones formativas de la Dirección General de la Función Pública.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal a través de solicitudes en soporte papel o telemático.



En los cursos selectivos derivados de procesos selectivos, relación de aspirantes que han superado las fases de oposición o, en su caso, de concurso.

d) Estructura básica:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono.
- Datos de características personales: Sexo, Año de nacimiento.
- Datos académicos y profesionales: Formación académica, Titulaciones.
- Datos de detalles de empleo: Grupo, Cuerpo/Categoría, Año de ingreso, Puesto de trabajo, Nivel, año de nombramiento, teléfono y correo electrónico del puesto de trabajo, Realización de cursos similares.

e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.

f) Cesión de datos que se prevé. Remisión de datos relativos a acciones formativas finalizadas para su anotación en el Registro de Personal.

g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.

h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de la Escuela Riojana de Administración Pública.

i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: INCOMPATIBILIDADES DE ALTOS CARGOS Y ASIMILADOS

a) Finalidad y uso previstos: Registro de actividades, bienes patrimoniales e intereses.

b) Personas o colectivos: Miembros del Gobierno y titulares de cargos y puestos incluidos en el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros, cónyuges y personas unidas por análoga relación de afectividad y convivencia.

c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal (a través de formularios o cupones en soporte papel o electrónico), la Agencia Tributaria en soporte electrónico.

d) Estructura Básica:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos del Alto Cargo
- Datos de características personales: Datos de familia: D.N.I./N.I.F, nombre y apellidos del cónyuge o persona vinculada por análoga relación de afectividad y convivencia (en su caso); Nombre y apellidos de los hijos menores de edad no emancipados y mayores de edad con la patria potestad prorrogada (en su caso)
- Datos de carácter económico-financiero: Declaración de no incurrir en incompatibilidad; Bienes, derechos y obligaciones patrimoniales de los que se es titular, los valores o activos financieros negociables, las participaciones societarias, el objeto social de las sociedades de cualquier clase en



las que tengan intereses, las sociedades participadas por las que sean objeto de declaración con señalamiento de sus respectivos objetos sociales, créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo; Bienes de los hijos menores de edad no emancipados y mayores de edad con la patria potestad prorrogada (en su caso); Pensiones o derechos pasivos que se perciben; Actividades privadas que se ejerce; Participación en sociedades contratistas de la Comunidad Autónoma de La Rioja; Datos tributarios relativos al IRPF y al Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio; Cualesquiera otros datos que figuren en las declaraciones notariales de actividades y de bienes que está obligado a realizar

- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Parlamento y Consejo de Gobierno conforme a lo previsto en la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros. Publicación de los datos en el portal www.larioja.org, para dar cumplimiento al artículo 10.1.k de la Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de la Inspección General de los Servicios
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL

- a) Finalidad y uso previstos: Conocimiento y control de las compatibilidades reconocidas o autorizadas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Personas o colectivos: Personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos y del resto de entes integrantes de su sector público.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: El propio interesado o su representante legal a través de formularios o cupones en soporte papel o electrónico.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección (postal, electrónica), N° de registro de personal
 - Datos de detalles de empleo: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo
 - Datos económicos-financieros: Datos económicos de nómina, CIF de la empresa en la que pretende ejercer una segunda actividad privada.
 - Datos especialmente protegidos: Actividad sindical como liberado.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: Publicación de los datos en el portal www.larioja.org, para dar cumplimiento al artículo 10.1.k de la Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja.



- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de la Inspección General de los Servicios.
- i) Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: SANCIONES DISCIPLINARIAS

- a) Finalidad y uso previstos: seguimiento y control de los expedientes disciplinarios incoados al personal funcionario y laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja y cuya resolución compete a la Dirección General de la Función Pública.
- b) Personas o colectivos: Personal funcionario y laboral de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Consejerías y Organismos autónomos a través de comunicación interadministrativa en soporte papel.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de detalles de empleo: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo
 - Datos especialmente protegidos : Afiliación sindical
 - Datos de infracciones: Infracciones administrativas disciplinarias
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: no automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de la Inspección General de los Servicios
- i) Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: VIGILANCIA DE LA SALUD Y PSICOSOCIOLOGÍA

- a) Finalidad y uso previstos: consultas médicas, reconocimientos de salud laboral, recetas de seguridad social. Datos médicos de trabajadores que soliciten cambio de puesto de trabajo por incapacidad o por motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo. Documentación derivada de casos de violencia y acoso psicológico en el trabajo.
- b) Personas o colectivos: Personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Mediante entrevistas, en soporte papel y/o informático procedentes del propio interesado o su representante legal, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y de otros especialistas sanitarios.



d) Estructura básica:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono N° S.S/ Mutualidad.
- Datos de circunstancias personales: Fecha y lugar de nacimiento, Edad, Sexo.
- Datos de detalles del empleo: Cuerpo/ Escala, Categoría/ Grado, Puesto de trabajo, Historial del trabajador.
- Datos especialmente protegidos: salud y psicosociológicos.

e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: no automatizado.

f) Cesión de datos que se prevé: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Riojano de Salud conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

g) Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública.

h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

i) Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

a) Finalidad y usos previstos: Coordinación de Actividades Empresariales.

b) Personas o colectivos: Trabajadores de las empresas contratadas por el Gobierno de La Rioja que realicen sus actividades en centros del Gobierno de La Rioja.

c) Procedimiento de recogida de datos: En soporte papel mediante la ficha de coordinación de actividades empresariales a través de la propia empresa, en soporte papel y/o informático procedente de los propios trabajadores o de los responsables de personal del centro de trabajo.

d) Estructura básica:

- Datos de carácter identificativo: DNI, Nombre y apellidos.

e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.

f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección General de la Función Pública.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

i) Medidas de seguridad: Nivel básico.



FICHERO: IMPUESTO SUCESIONES Y DONACIONES

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, transmitentes de los bienes y derechos y, en su caso, representantes legales.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación de declaración, formulario y, en su caso, modelo de autoliquidación, por el interesado o por el representante legal en su caso. También mediante requerimiento al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.
- d) Estructura básica:
 - Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F, dirección y teléfono.
 - Datos de características personales: Nacionalidad, edad, minusvalía física en su caso, y parentesco con el causante/donante.
 - Datos económico-financieros del causante: deudas y gastos del causante, escrituras de propiedad de los bienes inmuebles, extractos bancarios, pólizas de seguros y datos fiscales relacionados con otros tributos relevantes en determinados supuestos del impuesto, y otorgamiento, en su caso, de testamento.
 - Datos económico-financieros de los herederos o donatarios: patrimonio preexistente, descripción y valoración de los bienes del causante y datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre el Patrimonio.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos del Impuesto sobre el Patrimonio y, en su caso, sus representantes legales.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación de declaración o modelo de autoliquidación, por el interesado o por el representante legal en su caso. Estos datos son presentados ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que los facilita a esta Dirección General de Tributos para su incorporación al fichero propio. También, en su



caso, pueden ser obtenidos a requerimiento de la Administración tributaria al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.

d) Estructura básica:

- Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección y teléfono.
- Datos económico-financieros del sujeto pasivo: Descripción y valoración de los elementos integrantes de su patrimonio y base imponible y cuota íntegra del IRPF, régimen económico-matrimonial, datos integrantes de la liquidación tributaria.

e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.

f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria

i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: IMPUESTO ITPAJD

a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Sujetos pasivos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, transmitentes y, en su caso, sus representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación del documento en que se refleja el hecho imponible y del modelo de autoliquidación, por el interesado o por su representante legal en su caso. También, en su caso mediante requerimiento al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.

d) Estructura básica:

- Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono.
- Datos de características personales: Minusvalía.
- Datos económicos: Datos integrantes de la liquidación tributaria.

e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.

f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.



- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: JUEGO: GESTIÓN-TRIBUTACIÓN-SANCIÓN

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre el juego y gestión del área administrativa del mismo. Aplicación del régimen sancionador en esta materia.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Titulares de autorizaciones de juego inscritos en el Registro General de Juego de este fichero, personas que tienen prohibido el acceso a establecimientos autorizados de juego y personas físicas incurso en algún procedimiento sancionador.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Formularios de solicitud y/o de liquidación en formato papel, presentados por los interesados o sus representantes legales. Actas de inspección.
- d) Estructura básica:
 - Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I. / N.I.F., dirección, teléfono.
 - Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo.
 - Datos integrantes del expediente sancionador: hechos constitutivos de la infracción y sanción impuesta al amparo de la Ley 5/1999, de 13 de abril, Reguladora del Juego y las Apuestas.
 - Datos económico-financieros: Datos del IRPF del sujeto pasivo, Datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Los datos incluidos en las solicitudes de prohibición de entrada en establecimientos de juego de este fichero se ceden con consentimiento del titular a establecimientos de juego autorizados en La Rioja, al Servicio de Control de Juegos de Azar y a la Comisión Nacional de Juego. Además, las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: DATOS DE CANON DE SANEAMIENTO

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del canon de saneamiento.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Sujetos pasivos del canon de saneamiento doméstico y, en su caso, no doméstico, así como de los presentadores de las autoliquidaciones.



- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación del modelo de autoliquidación, por el interesado o por su representante en su caso. Datos facilitados principalmente por el Consorcio de Aguas y Residuos de La Rioja y por los Municipios de La Rioja, requeridos al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.
- d) Estructura básica:
- Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, localidad, código postal, teléfono, fax.
 - Datos económico- financieros: Datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio

FICHERO: DATOS DEL IMPUESTO SOBRE LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS EN VERTEDEROS

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre la eliminación de residuos en vertederos.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Sujetos pasivos del Impuesto sobre la eliminación de residuos en vertederos, así como de los presentadores de las autoliquidaciones.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación del modelo de autoliquidación, por el interesado o por su representante en su caso. Datos facilitados principalmente por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente y por los Municipios de La Rioja, requeridos al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.
- d) Estructura básica:
- Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, localidad, código postal, teléfono, fax.
 - Datos económico- financieros: Datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.



- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio

FICHERO: DATOS DEL IMPUESTO SOBRE EL IMPACTO VISUAL PRODUCIDO POR LOS ELEMENTOS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y ELEMENTOS FIJOS DE REDES DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS O TELEMÁTICAS

- a) Finalidad y usos: Gestión, liquidación, control y revisión del Impuesto sobre el impacto visual producido por los elementos de suministro de energía eléctrica y elementos fijos de redes de comunicaciones telefónicas o telemáticas.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Sujetos pasivos del Impuesto sobre el impacto visual producido por los elementos de suministro de energía eléctrica y elementos fijos de redes de comunicaciones telefónicas o telemáticas, así como de los presentadores de las autoliquidaciones.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Los datos personales se obtienen mediante la presentación del modelo de autoliquidación, por el interesado o por su representante en su caso. Datos facilitados por las Consejería de Industria, Innovación y Empleo, por la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, y por los Municipios de La Rioja, requeridos al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria.
- d) Estructura básica:
 - Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, localidad, código postal, teléfono, fax.
 - Datos económico- financieros: Datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación y Gestión Tributaria
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio

FICHERO: DATOS DE LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA

- a) Finalidad y usos: Comprobación, investigación y revisión tributaria de los hechos, actos, situaciones, actividades y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible, y que son competencia de los servicios de Inspección Tributaria en materia de tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de La Rioja. Ejercicio de la potestad sancionadora tributaria.



- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Contribuyentes incurso en algún procedimiento inspector o sancionador tributario.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Acceso a los ficheros de datos de las secciones de gestión tributaria: Fichero del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, Fichero del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Fichero del Impuesto sobre el Patrimonio, Fichero de gestión administrativa, impuesto y régimen sancionador de juego y Fichero de Canon de Saneamiento. Diligencias de colaboración de otros entes obligados legalmente a ceder datos a los servicios de inspección tributaria. Relaciones notariales requeridas.
- d) Estructura básica:
 - Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./ C.I.F., dirección.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento.
 - Datos económico-financieros: Descripción de los bienes del contribuyente, recursos presentados, régimen económico-matrimonial, datos integrantes de la liquidación tributaria.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Inspección Tributaria y Valoración.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: DATOS DE RECAUDACIÓN

- a) Finalidad y usos: la realización de las funciones de recaudación y revisión de deudas de derecho público cuya gestión recaudatoria corresponde a la Dirección General de Tributos.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: los obligados tributarios de deudas de derecho público cuya gestión recaudatoria corresponde a la Dirección General de Tributos.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: Datos suministrados por Registros Públicos, Catastro, Entidades bancarias, Dirección General de Tráfico, y acceso a datos de otras Administraciones Públicas al amparo de los artículos 93 a 95 de la Ley General Tributaria (Agencia Tributaria BDC).
- d) Estructura básica:
 - Datos de Carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./C.I.F., dirección, teléfono, fax.
 - Datos de características personales: Estado civil, sexo, nacionalidad, lengua materna, datos de familia.



- Datos de circunstancias sociales: Vivienda, propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: Bienes patrimoniales, datos bancarios, datos deducciones impositivas/ impuestos, datos de transacciones de bienes y servicios suministrados por el afectado, compensaciones/indemnizaciones.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.
- f) Cesiones previstas: Las exigidas al amparo del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- g) Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Ingresos y Recaudación.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio

FICHERO: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

- a) Finalidad y usos previstos: Control de los titulares de licencias para la prestación de servicios de comunicación audiovisual, y de aquellas personas físicas o jurídicas que tienen responsabilidad editorial sobre el contenido audiovisual que emiten y que hayan realizado la correspondiente notificación fehaciente (comunicación previa) a la Comunidad Autónoma de La Rioja con carácter previo al inicio de la actividad. Gestión del Registro de las empresas o entidades que dispongan de la correspondiente licencia o autorización para la prestación de servicios de comunicación audiovisual en cuanto a inscripciones, modificaciones y cancelaciones que puedan producirse, así como sobre las consultas y certificaciones que se soliciten sobre los datos obrantes en el mismo.
- b) Personas o colectivos: Representante legal de la entidad o sociedad licenciataria; miembros de los órganos de la Administración de la Sociedad y titulares de participaciones significativas de las entidades prestadoras de dichos servicios. Personas físicas o representantes legales de las mismas o de personas jurídicas que soliciten consultar u obtener certificación de los datos obrantes en el Registro.
- c) Procedimiento de recogida de datos y procedencia: las personas físicas interesadas o sus representantes legales y representantes legales de personas jurídicas interesadas, a través de formularios en formato papel o por procedimientos telemáticos a través de la "Oficina Electrónica: Información y Gestión" de la página web <http://www.larioja.org>, así como a través de la documentación que acompaña a tales formularios.
- d) Estructura básica:
- Datos de carácter identificativo:
 - De todas las personas y colectivos de los que se obtienen datos: Nombre y apellidos; número de identificación fiscal.



- De los representantes legales de la sociedad y de las personas físicas o sus representantes legales así como de los representantes legales de las personas jurídicas que consulten y pidan certificaciones: Nombre y demás datos personales; domicilio en España a efectos de notificaciones y domicilio social, en su caso.
 - Datos de carácter económico financiero: Número de acciones o participaciones sociales de los socios y su valor nominal y porcentaje de participación, así como las vinculaciones en el capital de otras empresas del mismo sector.
 - Datos del servicio sujeto a comunicación previa: Tecnología empleada para su difusión: internet, cable o satélite o dispositivos móviles; identificación del prestador del servicio que lo difunda si es persona diferente al que realiza la comunicación previa; características de la programación.
 - Datos del servicio de comunicación audiovisual por ondas hertzianas terrestres: Características técnicas del servicio de comunicación audiovisual; características de la programación y canales de distribución; y otorgamiento, renovación y extinción de la licencia.
 - Datos de infracciones: Infracciones administrativas.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.
- f) Cesión de datos que se preveen: al Registro de Prestadores de Servicios de Comunicación Audiovisual de la Administración General del Estado (Ministerio de Industria, Energía y Turismo y Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones), al amparo de la Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual y el Decreto 64/2012, de 9 de noviembre, por el que se regulan los servicios de comunicación audiovisual y el Registro de Prestadores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- g) Órgano responsable: Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Área de Apoyo a la Gestión.
- i) Medidas de seguridad. Nivel medio.

FICHERO: FOTOGRAFÍA - LA RIOJA EN LA MEMORIA

- a) Finalidad y uso previstos: registro de todas aquellas personas que cedan fotografías para exponerlas en la web www.conocimientoytecnologia.org/lariojaenlamemoria y/o su exposición.
- b) Personas o colectivos: personas propietarias de las fotos que quieren exponerlas.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: a través de solicitud escrita.
- d) Estructura Básica:
- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: no se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.



- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- i) Medidas de seguridad: nivel básico.

FICHERO: PORTAL DE FACTURACION ELECTRONICA

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios adscritos al servicio de Facturación Electrónica del Gobierno de La Rioja así como la comunicación de asuntos relacionados con el uso del servicio de Facturación electrónica.
- b) Personas o colectivos: Personas físicas que, en nombre propio o en representación de la empresa, accedan al servicio de Facturación Electrónica del Gobierno de La Rioja.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Mediante un formulario de alta al que se accede previa identificación del usuario por certificado digital.
- d) Estructura básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F, Dirección, Correo-e, Firma electrónica.
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Automatizado.
- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Área de Apoyo a la Gestión.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: USUARIOS DE TERMINALES MÓVILES

- a) Finalidad y uso previstos: Asociar, para proceder a su gestión y control, la relación de terminales móviles de telefonía con el personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja que utiliza los mismos.
- b) Personas o colectivos: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja al que se le asigna o utiliza terminales móviles de esta Administración.
- c) Procedimientos de recogida de datos y procedencia: Las personas físicas interesadas o los titulares de los órganos o unidades administrativos a los que están adscritas a través de solicitud bien en formato papel o electrónico o mediante vía telefónica.
- d) Estructura Básica:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos
 - Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo que desempeña, Órgano o unidad administrativa de adscripción
- e) Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: Parcialmente automatizado.



- f) Cesión de datos que se prevé: No se prevé ninguna cesión.
- g) Órgano responsable: Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- h) Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Área de Apoyo a la Gestión.
- i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO III. SUPRESIÓN DE FICHEROS

Se suprimen los siguientes ficheros:

FICHERO: CAJAS DE AHORRO DE LA RIOJA (I)

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Oficina de Control Presupuestario.
2. Código de Inscripción: 2071500711.
3. Motivos de la supresión: Con la integración de Caja Rioja en Bankia ya no hay ninguna Caja de Ahorros que cumpla los requisitos de la Ley 6/2004, de 18 de octubre, de Cajas de Ahorro de La Rioja.
4. Destino de la información: Destrucción de los datos.

FICHERO: CAJAS DE AHORROS DE LA RIOJA (II)

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Oficina de Control Presupuestario.
2. Código de Inscripción: 2071500723.
3. Motivos de la supresión: Con la integración de Caja Rioja en Bankia ya no hay ninguna Caja de Ahorros que cumpla los requisitos de la Ley 6/2004, de 18 de octubre, de Cajas de Ahorro de La Rioja.
4. Destino de la información: Destrucción de los datos.

FICHERO: ALTOS CARGOS DE LAS CAJAS DE AHORRO

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Oficina de Control Presupuestario.
2. Código de Inscripción: 2071500737.
3. Motivos de la supresión: Con la integración de Caja Rioja en Bankia ya no hay ninguna Caja de Ahorros que cumpla los requisitos de la Ley 6/2004, de 18 de octubre, de Cajas de Ahorro de La Rioja.
4. Destino de la información: Destrucción de los datos.

FICHERO: DATOS DEL IMPUESTO SOBRE GRANDES ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Dirección General de Tributos.
2. Código de Inscripción: 2140550007.



3. Motivos de la supresión: Supresión del Impuesto en la Ley de Medidas Fiscales y Administrativas para 2016.
4. Destino de la información: Cancelación una vez cerrados los procedimientos de gestión e inspección abiertos, y transcurrido el periodo legal de conservación obligatoria de los datos.

FICHERO: RELACIONES SINDICALES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Dirección General de Función Pública.
2. Código de Inscripción: 2011710014.
3. Motivos de la supresión: Aplicación del Decreto 15/2015, de 5 de junio, de creación, organización y funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del personal al servicio del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El fichero creado como consecuencia de dicho Decreto sustituye al presente.
4. Destino de la información: Cancelación una vez transcurrido el periodo legal de conservación obligatoria de los datos.

FICHERO: CRÉDITOS AL PERSONAL

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Dirección General de Función Pública.
2. Código de Inscripción: 2011710017.
3. Motivos de la supresión: Supresión de la línea de créditos subvencionados.
4. Destino de la información: Cancelación una vez transcurrido el periodo legal de conservación obligatoria de los datos.