
REGLAMENTO SOBRE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS DE LA TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20 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 correspondiente».

Con el fin de cumplir este mandato legal y adaptar las bases de datos y ficheros del Ayuntamiento de Calahorra a la normativa de desarrollo existente en esta materia, se dicta la siguiente norma, que busca asimismo garantizar y proteger las libertades públicas y derechos fundamentales constitucionalmente reconocidos en lo que se refiere al tratamiento informático de los datos de carácter personal.

ARTÍCULO 1.- OBJETO

1. Es objeto de la presente norma la modificación de los ficheros inscritos, creación y regulación de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Calahorra.

2. Se regulan en Anexo a la presente norma los ficheros que contienen datos de carácter personal, las finalidades y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que pueden obtenerse datos de carácter personal, los procedimientos de recogida de los mismos, la estructura básica de los ficheros, la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos, las cesiones de datos y transferencias a países terceros previstas, los servicios ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

ARTÍCULO 2.- RESPONSABILIDAD

1. A los efectos previstos en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Calahorra es el responsable de las bases de datos y ficheros definidos en el Anexo.

2. Los titulares de los órganos responsables de los ficheros referenciados deberán adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se utilicen para las finalidades que han sido establecidas y que se concretan en la presente Orden, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica y en las demás normas vigentes.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal se registrarán por la presente norma, por la legislación general vigente en la materia, por su normativa de desarrollo y por las disposiciones de los documentos de seguridad de cada fichero.

ARTÍCULO 4.- CESIONES DE DATOS

1. Sin perjuicio de las cesiones de datos que se prevén en el Anexo de la presente norma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos cuando así lo autoricen disposiciones de rango legal y para las finalidades previstas en las mismas.

2. Los datos también podrán ser cedidos con fines históricos, estadísticos o científicos, en la forma y en los casos previstos en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y demás normativa aplicable.

3. Los datos incluidos en los ficheros también podrán ser cedidos, en los términos previstos por la legislación vigente, cuando lo exija una resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de una relación contractual, laboral o administrativa existente entre el Ayuntamiento de Calahorra y los interesados.

ARTÍCULO 5.- DERECHO DE INFORMACIÓN

Los interesados a los que se soliciten datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco de la existencia del fichero, del responsable del mismo, de la finalidad de los datos, de los destinatarios de la información, del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las cuestiones planteadas, de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos, así como de lo relativo a sus derechos de acceso, rectificación o cancelación, en los casos y en la forma previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 6.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, o en la normativa que lo desarrolle o sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

La presente norma entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de La Rioja".

ANEXO I.- CANCELACIÓN DE LOS FICHEROS YA INSCRITOS

- Fichero de Mhabit

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

- Fichero de Paduni

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

- Fichero de Registro

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

- Fichero de Sujetos

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

- Fichero de Terceros

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

- Fichero de Trabaja

Se procede a la cancelación del mismo ya que la finalidad del mismo queda incluida en otros ficheros.

ANEXO II.- CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS

- FICHERO DE RECURSOS HUMANOS

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Por un lado la gestión del personal al servicio del Ayuntamiento, incluidos los miembros políticos de la corporación, incluida la realización de sus contratos y nóminas, así como el control de las personas que se presentan a las oposiciones convocadas por el Ayuntamiento y, por último, la gestión de los curriculumms que recibe el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan un puesto de trabajo en el Ayuntamiento o aquellos trabajadores o Concejales actualmente activos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- Ideología
- Afiliación sindical
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Datos de estado civil
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Propiedades, posesiones
- Formación, titulaciones
- Experiencia profesional
- Profesión
- Puesto de trabajo
- Datos económicos de la nómina
- Ingresos y rentas
- Datos bancarios
- Datos no económicos de la nómina
- Datos deducciones impositivas

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y la derivada de la publicación de los datos de los concejales en la web municipal.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.
Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Alto.

- FICHERO DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN

1. Finalidad y usos previstos del fichero.
Gestión del Ayuntamiento desde el punto de vista económico, es decir, el control de los ingresos y gastos.

2. Personas o colectivos origen de los datos.
Personas que mantienen una relación económica con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.
Los datos se recogen directamente de la factura o albarán.

4. Estructura básica del fichero.
Únicamente se recogen los siguientes datos:
- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Actividad y negocio
- Datos bancarios
Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.
A las entidades bancarias, al Tribunal de Cuentas, a la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.
Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestión de los ingresos que obtiene el Ayuntamiento de los diferentes servicios sometidos a precios o tasas públicas, así como la gestión de los tributos.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Los contribuyentes.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente de las solicitudes.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Datos bancarios
- Datos relativos a la salud (corrección error. BOR 30-10-2009)

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias, a la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Alto.

- FICHERO DE REGISTRO GENERAL

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Controlar por motivos de seguridad la entrada y salida documentos que afectan al Ayuntamiento de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que presentan o reciben un documento del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente de la documentación enviada o recibida por el Ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio

Los datos se almacenan en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A otras Administraciones Públicas.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Básico.

- FICHERO DE PADRÓN MUNICIPAL

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

La gestión y elaboración del padrón de habitantes del municipio de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan en alta en el padrón o la modificación de sus datos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado mediante la presentación de la correspondiente solicitud.

4. Estructura básica del fichero.

Se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad

- Formación

Los datos se almacenan en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

Al Instituto Nacional de Estadística y a la Jefatura Superior de Tráfico.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Básico.

- FICHERO DE ARCHIVO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Controlar y gestionar el archivo histórico del Ayuntamiento de Calahorra, así como las consultas realizadas al mismo.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan consultar el archivo y aquellas cuyos datos figuran en la documentación que conforma el archivo.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente de la documentación o de la solicitud de consulta.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Nacionalidad
- Profesión

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

La derivada de permitir el acceso al archivo.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

La finalidad de este fichero es la tramitación de las reclamaciones patrimoniales o expedientes de contratación o cualquier otra solicitud o recursos de carácter administrativo relacionados con el Ayuntamiento de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Los datos pertenecen a aquellas personas que se relacionan administrativamente con el Ayuntamiento o a sus representantes legales.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se obtienen a través de la documentación presentada en el Ayuntamiento o en algunos casos pueden ser averiguadas por el propio Ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Salud
- Infracciones administrativas
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono
- Propiedades, posesiones
- Datos bancarios

Los datos se encuentran tanto en soporte informático como en soporte papel.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias, a los Jueces y Tribunales cuando sea necesario y las derivadas de la publicación de datos de los adjudicatarios de un contrato en el B.O., en la web municipal y en el Perfil del Contratante.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero, ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Alto.

- FICHERO DE INVENTARIO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar los bienes de titularidad municipal así como los que pueden terminar siéndolo.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Anteriores o actuales titulares de los bienes.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son obtenidas de fuentes de acceso al público.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Bienes y posesiones
- Datos relativos a hipotecas
- Datos bancarios

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A los registros públicos, al catastro, a los Notarios, a las entidades bancarias, al Jurado Provincial de Expropiación y al Consejo de la Comunidad Autónoma.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE SUBVENCIONES

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar las subvenciones y ayudas ofertadas por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Interesado en solicitar una subvención/ ayuda.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado mediante la documentación aportada a los efectos.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Datos bancarios
- Datos de deducciones impositivas/ impuestos

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias designadas por los interesados.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Medio.

- FICHERO DE SERVICIOS SOCIALES

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

La finalidad es gestionar las actividades y programas ofertados o suministrados por los servicios sociales del Ayuntamiento de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan determinada asistencia social.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se obtienen directamente del interesado o de su representante legal.

4. Estructura básica del fichero.

La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Salud
- Origen racial
- DNI/ Pasaporte
- Nombre y Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Sexo
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Estado civil
- Datos de familia
- Situación laboral
- Datos relativos a pensiones
- Datos de deducciones impositivas / impuestos
- Datos no económicos de la nómina
- Datos bancarios

Los datos se encuentran tanto en soporte informático como en soporte papel.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias y a las empresas que ofrecen un puesto de trabajo dentro del programa de fomento de empleo.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero, ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Alto.

- FICHERO DE JUVENTUD

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar las actividades dirigidas a jóvenes.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

El propio interesado o su representante legal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado mediante la presentación de la correspondiente ficha de inscripción.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Datos relativos a la salud
- DNI/ pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Imagen
- Fecha de nacimiento
- Aficiones
- Datos bancarios

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Alto.

- FICHERO DE TURISMO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar el área de turismo de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Interesados en recibir información turística o los propietarios de un establecimiento turístico.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Actividad o negocio

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

La derivada de la publicación de los establecimientos turísticos en la web municipal.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.
Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de Seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE DEPORTES

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

La finalidad de este fichero es gestionar las actividades deportivas en las que participa el Ayuntamiento de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan la inscripción en alguna actividad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se obtienen a través de la ficha de inscripción o ficha de abono.

4. Estructura básica del fichero.

La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Imagen
- Edad

Los datos se encuentran tanto en soporte informático como en soporte papel.

5. Cesiones de datos.

A la Federación Riojana de Atletismo.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.
Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero, ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE CULTURA

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

La finalidad de este fichero es gestionar el área de cultura y festejos del Ayuntamiento de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que solicitan la inscripción en alguna actividad o solicitan anunciarse en el programa de fiestas locales.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se obtienen a través de la ficha de inscripción o verbalmente.

4. Estructura básica del fichero.

La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Datos relativos a la salud
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Imagen
- Edad
- Fecha de nacimiento

Los datos se encuentran tanto en soporte informático como en soporte papel.

5. Cesiones de datos.

Las derivadas de la publicación de ciertos datos o imágenes en la web municipal o en revistas locales.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero, ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Alto.

- FICHERO DE URBANISMO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Tramitar las distintas solicitudes en materia de urbanismo, así como la tramitación de las inspecciones realizadas en esta materia.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Propio interesado en realizar una solicitud o presuntos infractores o posibles afectados por la solicitud de un vecino.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son facilitados por el denunciante.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Datos relativos a infracciones administrativas
- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Actividad o negocio
- Bienes y propiedades
- Licencias
- Datos bancarios

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja, al Director General de Calidad Ambiental y la derivada de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente en aquellos casos en los que la ley así lo exige.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Medio.

- FICHERO DE CONSUMO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar las actividades, consultas y reclamaciones realizadas en materia de consumo.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

El interesado en realizar la consulta o reclamación y el propio reclamado.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son facilitados por un tercero.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Actividad o negocio

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

Al Gobierno de la Rioja y al reclamado al entregarle una copia de la reclamación con los datos del reclamante.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500, Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Básico.

- FICHERO DE EMPLEO Y DESARROLLO

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar las actividades y programas en los que participa el Ayuntamiento con la finalidad de fomentar el empleo y desarrollo municipal.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

El propio interesado en inscribirse en un programa o actividad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son facilitados por un tercero.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Formación
- Experiencia profesional

- Datos bancarios

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A las entidades bancarias designadas por lo interesados para el cobro de la nómina.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Alto.

- FICHERO DE PRENSA

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestionar el área de prensa del Ayuntamiento que incluye la elaboración de la revista local así como la organización de ruedas de prensa.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Los afectados por alguna noticia comentada por esta área y los suscriptores de la revista local.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son obtenidos de fuentes de acceso al público.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio (postal y electrónico)
- Teléfono

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

Las derivadas de la publicación de ciertos datos e imágenes en la revista local.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Básico.

- FICHERO DE GESTIONES POLICIALES

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestión de las competencias policiales atribuidas a la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra en virtud de lo dispuesto en el art. 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2. Personas o colectivos origen de los datos.
Los ciudadanos de Calahorra.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado o son facilitados por un tercero o son averiguados por la Policía.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Datos relativos a la salud
- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Imagen
- Datos de estado civil
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Nacionalidad
- Propiedades y posesiones
- Seguros
- Infracciones administrativas
- Infracciones penales

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

A los jueces y tribunales o a la Guardia Civil.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Alto.

- FICHERO DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE POLICÍA

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Gestión de las competencias administrativas desempeñadas por la Policía Municipal de Calahorra.

2. Personas o colectivos origen de los datos.
Los ciudadanos de este municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.
Los datos se recogen directamente del interesado o son facilitados por un tercero.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Propiedades y posesiones
- Licencias, permisos, autorizaciones
- Actividades o negocios
- Licencias comerciales
- Infracciones administrativas

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos.
A la Jefatura Superior de Tráfico.

6. Transferencias a terceros países.
No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.
Medio.

- FICHERO DE RELACIONES PÚBLICAS

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Este fichero tiene como finalidad gestionar los contactos que tiene la entidad.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Los datos recogidos son proporcionados por los propios interesados o su representante legal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos recogidos en este fichero se obtienen verbalmente, o mediante la entrega de tarjetas profesionales o son obtenidos de fuentes de acceso al público.

4. Estructura básica del fichero.

La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- DNI/NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono
- Profesión
- Actividad o negocio comercial

Los datos se encuentran tanto en soporte papel como en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación sobre los datos contenidos en este fichero, ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Básico.

- FICHERO DE VIDEOVIGILANCIA

1. Finalidad y usos previstos del fichero.

Controlar la seguridad de los edificios municipales.

2. Personas o colectivos origen de los datos.

Ciudadanos que visitan los distintos edificios oficiales donde están ubicadas las cámaras de seguridad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen el dato relativo a la imagen y se encuentre en soporte informático.

5. Cesiones de datos.

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países.

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, 26.500 Calahorra.

8. Nivel de seguridad aplicable.

Básico.