

Estructura: Fichero indexado sistema AS400 conectado con el Ordenador Central de S.A.I.C.A.R. Descripción de los datos de carácter personal:

- Identificativos.
- Personales.
- Económicos-financieros de información comercial.
- Económicos-financieros y de Transacciones.

6.— Cesiones de datos que se prevén:

Parlamento Autónomo. Tribunal de Cuentas. Junta Consultiva de Economía y Hacienda.

7.— Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica. Sección de Contratación.

### 3.— FICHERO AUTOMATIZADO DE CONTRATISTAS

1.— Responsable:

Secretaría General Técnica.

2.— Finalidad y usos previstos:

Inscripción de las 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.

3.— Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Empresarios individuales o sociedades.

4.— Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Mediante solicitud de inscripción formulada por el interesado.

5.— Estructura básica del Fichero Automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura: Fichero secuencial sistema AS400, incorporado al Ordenador Central de S.A.I.C.A.R.

Descripción de los datos de carácter personal:

- Identificativos.
- Información comercial.
- Económicos-financieros.
- Transacciones.

6.— Cesiones de datos que se prevén:

Organos de contratación de Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja y licitadores en orden a agrupaciones de Empresas para participación en contratos específicos.

7.— Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica. Sección de Interior y Asuntos Generales.

### 4.— FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE POLICIAS LOCALES DE LA RIOJA.

1.— Responsable:

Servicio de Coordinación y Gestión de Medios. Secretaría General Técnica

2.— Finalidad y usos previstos:

Disponer de un censo estadístico del personal de los Cuerpos de Policía Local de La Rioja, con información sobre, escalas, categorías, formación profesional y académica, en orden a la programación de actuaciones en materia de selección, promoción y formación.

3.— Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Policías Locales de La Rioja.

4.— Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Cumplimentación de cuestionarios por los afectados.

5.— Estructura básica del Fichero Automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura: Fichero indexado sistema AS400 instalado en Ordenador Central de S.A.I.C.A.R.

Descripción de los datos de carácter personal: Identificativos. Académicos y Profesionales (empleo y carrera administrativa).

6.— Cesiones de datos que se prevén:

Cesiones previstas a favor de la Dirección General de la Función Pública en relación con actividades de formación de los Policías Locales.

7.— Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Servicio de Coordinación y Gestión de Medios. Secretaría General Técnica.

### 5.— FICHERO AUTOMATIZADO DE PARTICIPANTES EN PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO A CUERPOS Y ESCALAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

1.— Responsable:

Dirección General de la Función Pública.

2.— Finalidad y usos previstos:

Recogida de información relativa a los participantes en pruebas selectivas de ingreso en Cuerpos o Escalas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para su posterior tratamiento estadístico

con el fin de realizar estudios generales o monográficos sobre los candidatos a los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como el tratamiento informático de dichos datos, en la tramitación administrativa derivada de los procesos selectivos.

3.— Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas que han presentado solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en los Cuerpos o Escalas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

4.— Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Los datos se extraen directamente de la solicitud de acceso a pruebas selectivas.

5.— Estructura básica del Fichero Automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura: Fichero de estructura DBF, de tipo secuencial centralizado en un solo PC, diferenciado por el Cuerpo o Escala de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja al que se pretenda acceder.

Descripción de los datos de carácter personal:

— Nombre, apellidos, D.N.I., domicilio y teléfono.

— Pruebas selectivas a las que opta (Cuerpo, Escala, Especialidad) y forma de acceso a las mismas (turno libre, promoción interna, reserva discapacitados).

— Causa de exclusión si procediere.

— Tipo de adaptación procedente.

— Puntuaciones obtenidas en los sucesivos ejercicios y la final.

— Posible elección del candidato de una de las opciones referidas en la oportuna Convocatoria, así como requisitos requeridos en la misma.

De estos ficheros existen salvaguardias periódicas de seguridad en soporte informatizado, las cuales pasarán a formar parte del expediente administrativo con motivo de la conclusión de las pruebas selectivas.

6.— Cesiones de datos que se prevén:

A los Organos de Selección en el ejercicio de sus competencias en materia de selección de personal, los datos necesarios para el ejercicio de tales competencias.

A las Unidades de Personal en el ejercicio de sus competencias en materia de gestión de Recursos Humanos, los datos necesarios para el ejercicio de tales competencias.

7.— Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de la Función Pública.

### 6.— FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA FORMADO MEDIANTE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA.

1.— Responsable:

Dirección General de la Función Pública.

2.— Finalidad y usos previstos:

Permitir el tratamiento automatizado de la información del personal Funcionario o Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que ha participado en los Cursos organizados por dicha Administración Pública, para la realización de estudios generales o monográficos sobre la actividad formativa, necesidades y personal sobre el que se ha actuado.

3.— Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas seleccionadas directamente, o a través de convocatoria, de los Cuerpos o Escalas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para participar en los Cursos de Perfeccionamiento organizados por esta Administración.

4.— Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Los datos proceden de las solicitudes de participación en los cursos de formación, o en su caso de los existentes en el Fichero de Personal.

5.— Estructura básica del Fichero Automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura: Fichero de estructura DBF, de tipo secuencial centralizado en un solo dispositivo PC.

Descripción de los datos de carácter personal:

— Datos identificativos.

— Cuerpo o Escala y Grupo.

— Aprovechamiento realizado.

— Ubicación del puesto.

— Curso, año de impartición, fechas de inicio y fin.

— Profesor o Empresa que imparte el Curso.

De este fichero existen salvaguardias periódicas de seguridad sobre soporte informatizado.

6.— Cesiones de datos que se prevén:

No están previstas.

7.— Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de la Función Pública.

### 7.— FICHERO AUTOMATIZADO DE ELABORACION DE