

	<b>CREDENCIAL ALTA ADMINISTRADOR/A RIVIA ORGANISMO OFICIAL</b>  ED. 01 26/01/2026	 <b>Consell Valencià de Col·legis Veterinaris</b>   <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>Vicepresidència Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación</small>
---	---	--

<b>CREDENCIAL DE ADMINISTRADOR/A</b>
--------------------------------------

<b>DATOS DEL ORGANISMO OFICIAL</b>			
Nombre del Organismo Oficial			
Domicilio			Cod.postal
Población	Provincia	Telf./s de contacto	Email de contacto
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR/A RIVIA</b> <i>El nombre y apellidos deben escribirse tal como aparecen en el DNI/NIF/NIE</i>			
Nombre	Apellidos		
DNI/NIF/NIE	Domicilio Laboral		
Cod.postal	Población	Provincia	
Telf. corporativo personal		Email corporativo personal	
Departamento		Cargo	

#### ACCESO A DATOS DEL REGISTRO INFORMÁTICO VALENCIANO DE IDENTIFICACIÓN ANIMAL (RIVIA)

##### 1. Responsabilidad del Organismo Oficial en el tratamiento de datos personales.

El Organismo Oficial, desde el momento en que accede y trata los datos personales de los titulares de animales obtenidos del RIVIA, asume la condición de responsable del tratamiento, quedando sujeto a la normativa vigente de protección de datos (RGPD, LOPDGDD y legislación autonómica).

El Organismo Oficial, para el tratamiento de datos obtenidos del RIVIA, adoptará las medidas de seguridad necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En concreto, adoptará las medidas de seguridad del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

El acceso al RIVIA estará restringido a personas autorizadas, con arreglo al cargo o puesto y el desempeño de funciones y tareas en la Administración Local.

##### 2. Obligaciones del Administrador/a.




Declara que ha sido informado sobre sus responsabilidades respecto al tratamiento de datos de carácter personal y se compromete a cumplir todas las normas de seguridad relativas al uso de los medios informáticos y telemáticos, que conforman el Sistema de Información RIVIA, según está previsto y fijado en el Alta de Administrador/a.

El Administrador/a asumirá la responsabilidad de gestionar el alta, baja y actualización de datos de las personas usuarias que puedan acceder al RIVIA.

El acceso al RIVIA se efectuará exclusivamente mediante certificado digital autorizado o Documento Nacional de Identidad electrónico (DNIe). Dichos medios tendrán carácter personal e intransferible, quedando expresamente prohibida su cesión o utilización por persona distinta de su titular.

El Administrador/a será único responsable de la correcta custodia, conservación y uso diligente de su certificado digital/DNIe, del dispositivo criptográfico o del PIN asociado. Igualmente, queda estrictamente prohibido el uso de certificados digitales/DNIe pertenecientes a terceros para acceder al sistema.

El Administrador/a deberá bloquear su sesión o el equipo en caso de ausentarse temporalmente, incluso por breves periodos, para evitar accesos indebidos.

	<p style="text-align: center;"><b>CREDENCIAL ALTA ADMINISTRADOR/A RIVIA ORGANISMO OFICIAL</b></p> <p style="text-align: center;">ED. 01 26/01/2026</p>	 <p><b>Consell Valencià de Col·legis Veterinaris</b></p>  <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Vicepresidència Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación</p>
---	--	--

Los documentos o datos personales obtenidos del RIVIA deberán guardarse exclusivamente en las carpetas habilitadas en la red del Organismo Oficial, para garantizar la seguridad y las copias de respaldo.

Solo personal expresamente autorizado podrá introducir, modificar o eliminar datos personales.

Los ficheros temporales generados para tareas específicas deberán guardarse únicamente en la carpeta de red habilitada y ser eliminados una vez dejen de ser necesarios.

Está prohibido enviar por correo electrónico información especialmente sensible (salud, ideología, religión, origen étnico, etc.) salvo que se utilicen mecanismos cifrados u otros sistemas que garanticen su seguridad.

El Administrador/a notificará inmediatamente cualquier incidente que afecte a la seguridad de la información, tales como la pérdida o compromiso del certificado digital, PIN o dispositivo criptográfico, accesos no autorizados y virus, ataques, fallos del sistema o sospechas de brecha de seguridad.

Las obligaciones del Administrador/a, se articulan en cumplimiento de la legislación estatal y autonómica:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 07/12/2018).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de Simplificación Administrativa y Transformación Digital.
- Decreto 49/2025, de 1 de abril, del Consell, por el que se establece la política de seguridad de la información de la Administración de la Generalitat.

Las citadas obligaciones podrán ser objeto de modificaciones, en orden a los cambios legislativos, tecnológicos, de organización o funcionamiento de la entidad pública.

### 3. Trazabilidad de consultas.

Todas las consultas realizadas en el RIVIA quedarán registradas y auditadas periódicamente por el responsable del RIVIA o su encargado, con el fin de garantizar el correcto uso de la información y el cumplimiento de las normativas vigentes.

### 4. Tratamiento y conservación de datos personales.

Los datos serán tratados únicamente para gestionar el acceso y uso legítimo del RIVIA, conforme a los arts. 13 y 14 RGPD. Se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales.

### 5. Exoneración del CVCV.

El Consell Valencià de Col·legis Veterinaris (CVCV) no asume responsabilidad por el tratamiento posterior que realice el Organismo Oficial de los datos consultados, ni por la compatibilidad entre el RIVIA y cualquier software del Organismo Oficial.

### 6. Comunicación de incidencias técnicas.

Cualquier incidente o brecha de seguridad que afecte al entorno RIVIA deberá comunicarse al CVCV ([cvcv@cvcv.org](mailto:cvcv@cvcv.org)) en un plazo máximo de 36 horas.

<p><b>Fecha:</b></p>
<p><b>Firma del Administrador/a:</b></p>