**DATOS RELATIVOS AL ALTA O BAJA DE ADMINISTRADORES DE USUARIOS DE ORGANISMOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**

1. **DATOS DEL SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organismo: | | | |
| Denominación: | | | NIF organismo:  Código DIR3: |
| Datos del responsable que solicita el alta: | | | |
| Nombre: | Apellidos: | | DNI: |
| Cargo: | | Correo electrónico: | |

1. **BAJA DE ADMINISTRADOR DE USUARIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos del Administrador de usuarios que causa **BAJA**. | | |
| Nombre: | Apellidos: | DNI: |
| Indique la opción correcta:  [ ] Se solicita dar de baja al usuario en el sistema.  [ ] Se solicita dar de baja el rol de Administrador de usuarios, manteniendo el resto de roles asignados. | | |

1. **ALTA DE ADMINISTRADOR DE USUARIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos del Administrador de usuarios que causa **ALTA**. Ver responsabilidades al dorso. | | |
| Nombre: | Apellidos: | DNI: |
| Cargo: | Correo electrónico: | Teléfono: |

|  |
| --- |
| FIRMA  (POR EL RESPONSABLE DEL ORGANISMO INTERESADO) |
| Fecha:  Firma:  Nombre:  Cargo: |

**FORMA DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO**

Este formulario se presentará electrónicamente en el Registro Electrónico General (htps://reg.redsara.es) dirigido a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

**TRÁMITES**

Una vez aprobada la solicitud, al usuario con rol *Administrador Usuarios Organismo* se le hará llegar un correo electrónico a la dirección de correo facilitada, y ya podrá acceder al sistema AUNA identificándose con certificado electrónico.

**EFECTOS**

El usuario con perfil de administrador de usuarios tendrá la facultad de ejercer las funciones establecidas para su rol:

* Gestión de los usuarios del organismo (altas, bajas y modificaciones de datos).
* Gestión de los datos del organismo (NIF, teléfono, correo notificaciones, dirección, CP, exención fiscalización y norma aplicable, datos facturación, direcciones entrega, contactos).

**RESPONSABILIDADES DEL PERFIL ADMINISTRADOR**

El usuario con perfil de administrador de usuarios tiene una serie de responsabilidades en el uso de la aplicación y la gestión de los datos de su competencia:

* Asegurar la veracidad de los datos de los usuarios que cree o que modifique.
* Mantener los datos de los usuarios actualizados.
* Dar de baja a los usuarios que ya no procedan.
* Asegurar la veracidad de los datos del organismo que introduzca o que modifique.

Para información más detallada sobre gestión de usuarios, otros tipos de roles y los permisos de los distintos perfiles se puede consultar el manual disponible en el apartado ***Manuales para organismos*** de la página **http://catalogocentralizado.hacienda.gob.es.**

**Información sobre protección de datos personales:**

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos Personales o RGPD), se informa que los datos de personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (en adelante, DGRCC) con la finalidad de poder realizar la tramitación electrónica, mediante la herramienta AUNA, de propuestas de adjudicación de contratos basados en acuerdo marco (AM) o específicos de un sistema dinámico de adquisición (SDA) por la DGRCC como Central de Contratación del Estado.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para que la DGRCC pueda llevar a cabo las funciones encomendadas como Central de Contratación del Estado, según el artículo 229.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Sus datos personales no serán comunicados a terceros ajenos al procedimiento administrativo de contratación para el que son recogidos. Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento.

Antes de acceder al formulario debe leer la siguiente información adicional sobre protección de datos personales:

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INFORMACIÓN ADICIONAL** | |
| **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** | Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación | Datos de contacto del Responsable:  Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación  Ministerio de Hacienda  C/Alcalá 9, 3ª planta  Madrid 28071  [secretaria.dgrycentralizacioncontratos@hacienda.gob.es](mailto:secretaria.dgrycentralizacioncontratos@hacienda.gob.es)  <http://contratacioncentralizada.gob.es>  Teléfono: 91 595 58143 |
| Delegado de Protección de Datos: Delegado de Protección de Datos de Hacienda  Subdirección General de Servicios Web, Transparencia y Protección de Datos  Secretaría General Técnica - Ministerio de Hacienda  C/ Alcalá 9, 28071 Madrid  [DPDHacienda@hacienda.gob.es](mailto:DPDHacienda@minhafp.es)  <http://hacienda.gob.es> |
| **FINES DEL TRATAMIENTO** | Tramitacion electrónica de propuestas de adjudicación de contratos basados en AM y específicos en el marco de SDA iniciadas por entes entidades u organismos destinatarios, así como sus modificaciones, prórrogas y resoluciones, y la gestión de los catálogos de productos adjudicados en AM y SDA. | Descripción ampliada:  Se incorporan a la aplicación de gestión de AM y SDA y a ficheros ofimáticos en su caso, los datos necesarios de personas de entes, entidades, organismos y operadores económicos, así como de la propia DGRCC relacionadas en algún aspecto con la gestión de contratos basados y específicos, así como de los catálogos de AM y SDA en los que la DGRCC es órgano de contratación. |
| Plazo de conservación:  Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con los fines del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos |
| Decisiones automatizadas:  No existen decisiones automatizadas |
| **LEGITIMACIÓN** | Artículos 6.1.b y 6.1.c del RGPD | Base jurídica del tratamiento:  Artículo 6.1.c) del RGPD.  Artículos 218 a 230 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público |
| Obligación de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:  De no ser facilitados los datos solicitados en este formulario no se permitirá al usuario acceder a los sistemas para la tramitación de propuestas de adjudicación y la gestión de contratos basados en AM y específicos en el marco de SDA. |
| **DESTINATARIOS** | Entes, entidades, organismos y operadores económicos intervinientes en el procedimiento que corresponda | Cesiones previstas:  Las necesarias para el procedimiento de contratación.  Transferencias internacionales  No hay prevista transferencias internacionales de datos. |
| **DERECHOS** | Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de los datos. | Cómo ejercer sus derechos:  El interesado puede ejercer, cuando procedan, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición del tratamiento de datos (y a oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre él o le afecten significativamente de modo similar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679), dirigiéndose al responsable del tratamiento de forma presencial en cualquiera de las oficinas de la red de asistencia en materia de registros (<https://administracion.gob.es>) o a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda (<https://sedeminhap.gob.es>). |
| Derecho a reclamar:  Ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID (www.aepd.es). |