**DATOS RELATIVOS A LA SUSTITUCIÓN DEL ADMINISTRADOR DE USUARIOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**

1. **DATOS DEL SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organismo: | | | |
| Denominación: | | | NIF ORGANISMO:  CÓDIGO DIR 3:  CÓDIGO CONECTA: |
| Datos del responsable que solicita el alta: | | | |
| Nombre: | Apellidos: | | DNI: |
| Cargo: | | Correo electrónico: | |

1. **DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 Datos del autorizado que causa BAJA (Administrador de usuarios). Ver instrucciones al dorso. | | |
| Nombre : | Apellidos : | DNI: |
| Código usuario (CONECTA/CENTRALIZACIÓN) o DNI (AUNA): | Correo electrónico: | Teléfono: |
| 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. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 Datos del autorizado que causa ALTA (Administrador de usuarios). Ver instrucciones al dorso. | | | |
| Nombre : | | Apellidos : | DNI: |
| Cargo: | | Correo electrónico: | Teléfono: |
| Rol que se solicita: | ☑ Administrador de usuarios organismo. *(Permite gestionar los usuarios en el sistema)*  □ Otro (Indicar según instrucciones al dorso): | | |

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

**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE USUARIOS**

Este formulario se presentará electrónicamente en el registro de 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 facilitará un identificador y contraseña para acceder al sistema AUNA o CONECTA-CENTRALIZACIÓN, con el que podrá dar de alta al resto de usuarios del sistema con sus correspondientes roles.

**EFECTOS**

Este usuario tendrá la facultad de ejercer las funciones establecidas para su rol:

* Gestión de usuarios del organismo (altas, bajas, modificaciones y asignación de roles)
* Gestión de los datos del organismo (dirección, teléfono, e-mail…)

**INFORMACIÓN**

Los principales roles disponibles para asignar a los usuarios de un organismo en AUNA o CONECTA-CENTRALIZACIÓN son:

* ***Usuario básico de organismo***: Usuario con capacidad para consultar el catálogo, realizar búsquedas, comparaciones etc.

* ***Tramitador de organismo***: Usuario con capacidad para realizar las tareas de gestión del expediente de contratación, cómo son la iniciación electrónica del expediente, la asignación al usuario correspondiente para su firma, el adjuntar la documentación del expediente y el envío a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación para su tramitación.
* ***Usuario de peticionario de organismo***: Usuario con capacidad para realizar y firmar electrónicamente la propuesta de adjudicación de bienes o servicios. Adicionalmente puede realizar todas las tareas de la tramitación de expedientes.
* ***Aprobador del gasto***: Usuario con capacidad para realizar la aprobación o denegación del gasto.
* ***Fiscalización previa***: Usuario con capacidad para realizar la fiscalización previa de la propuesta de adjudicación (para otro tipo de gestión del gasto consulte el manual disponible en la web).

Los siguientes roles están disponibles únicamente para usuarios de **organismos adheridos** voluntariamente a acuerdos marco tramitados con posterioridad a la entrada en vigor, el 18 de abril de 2016, de la Directiva 2014/24/UE y durante la vigencia de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los que el órgano de contratación no es la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

* ***Revisor***: Usuario encargado de revisar la propuesta de contrato basado, una vez que se ha informado en la DGRCC, y la pone a disposición del órgano de contratación para su firma.
* ***Órgano de contratación***: Usuario que firma el contrato basado actuando como órgano de contratación. Puede haber varios usuarios con este perfil en un mismo organismo.

Los roles ***Tramitador organismo coordinador***, ***Tramitador organismo coordinado*** y ***Usuario peticionario organismo coordinado*** sólo son de aplicación en usuarios pertenecientes a organismos adheridos que funcionen en el régimen Coordinador-Coordinado.

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 las herramientas AUNA y CONECTA-CENTRALIZACIÓN, de propuestas de adjudicación de contratos basados en acuerdo marco (AM) o específicos en el marco 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** | Tramitación 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 conservaran 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** | Cesiones previstas:  Las necesarias para el procedimiento de contratación. | Destinatarios:  Entes, entidades, organismos y operadores económicos intervinientes en el procedimiento que corresponda. |
| Transferencias a terceros países | No hay previstas trasferencias de datos a terceros países. |
| **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). |