SÓLO ES NECESARIO RELLENAR LOS APARTADOS 2, 5 Y 7 (Y BORRAR ESTE TEXTO)

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_ /20\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Tipo de solicitud** | | |
| **X Alta** | **□ Modificación** | **□ Baja** |
| **Entorno** | | |
| **□ Producción** | **□ Preproducción** | |

Para rellenar correctamente el formulario debe leerse y aceptarse las clausulas finales relativas a la seguridad, cesión de información y responsabilidades del solicitante.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Órgano solicitante de la información\*** | |
| **Denominación** | **NIF** |
| **Unidad responsable** | **NIF (Si distinto del anterior)** |
| **Código DIR3 de la unidad responsable** | **Código DIR3 del organismo raíz** |
| **Municipio** | **Provincia** |
| **Dirección** | **Código postal** |

**\*Deberá incluirse la rama completa del organigrama al que pertenece el organismo en cuestión. Si el organismo se identifica a través de un código de organismo (por ejemplo, CIF de este) incluir en la denominación dicho código.**

|  |
| --- |
| 1. **Datos del certificado que empleará para identificarse \*** |
| **Certificado** que utilizará para identificarse:  **AACV** |
| **Número de Serie del certificado**  (En mayúsculas y sin espacios):  **4670FEB89407E8E413055E2A9CFDED80** |
| **Estimación de las consultas mensuales:**  **100**  **Previsión Datos de uso:**  **100**  **Estos datos son orientativos, y ayudarán a realizar futuras mejoras de los aplicativos existentes.** |

\* **El certificado debe estar soportado por la Plataforma @firma. Use valide.redsara.es para confirmarlo.  
Se debe adjuntar a este formulario la parte pública del certificado que utilizará para identificarse, para la comprobación de los datos, en formato codificado (extensión.cer).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Persona de contacto a efectos informáticos y tecnológicos del órgano solicitante\*** | | | |
| **Nombre**  **José Joaquín** | **Apellido1**  **De Haro** | **Apellido2**  **Navarro** | **NIF**  **07547391X** |
| **Cargo Jefe Servicio Modernización Administrativa y TIC** | | | **Teléfono**  **967595351** |
| **Correo electrónico**  **jj.deharo@dipualba.es** | | | **Nº Empleado** |

\*El nombre y apellidos deben escribirse igual que el nombre y apellidos que aparecen en el NIF/NIE/TIE. Podrán incorporarse más responsables duplicando este apartado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Responsable o Persona de contacto en el ámbito de la gestión y encargado de auditorías\*** | | | |
| **Nombre** | **Apellido1** | **Apellido2** | **NIF** |
| **Cargo** | | | **Teléfono** |
| **Correo electrónico:** | | | **Nº Empleado** |

\*El nombre y apellidos deben escribirse igual que el nombre y apellidos que aparecen en el NIF/NIE/TIE. Podrán incorporarse más responsables duplicando este apartado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Responsable o Persona de contacto a efectos administrativos\* (En el caso de ser distinto del de gestión-auditoría)** | | | |
| **Nombre** | **Apellido1** | **Apellido2** | **NIF** |
| **Cargo** | | | **Teléfono** |
| **Correo electrónico** | | | **Nº Empleado** |

\*El nombre y apellidos deben escribirse igual que el nombre y apellidos que aparecen en el NIF/NIE/TIE. Podrán incorporarse más responsables duplicando este apartado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Titular del órgano solicitante\*** | | | |
| **Nombre** | **Apellido1** | **Apellido2** | **NIF** |
| **Cargo** | | | **Teléfono** |
| **Correo electrónico** | | | **Nº Empleado** |

\*El nombre y apellidos deben escribirse igual que el nombre y apellidos que aparecen en el DNI/NIE/TIE.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Tecnología SCSPv3 utilizada para el consumo de servicios** | | |
| **Tecnología** | **Producto** | **Versión** |
| **JAVA** | *Recubrimiento Web Services* | 4.61 |
| *Cliente Ligero* |  |
| *Integración Propia de las librerías* |  |
| **.NET** | *Recubrimiento WebServices* |  |
| *Integración Propia de las librerías* |  |
| **Otras** |  |  |

El solicitante declara conocer y se compromete a cumplir. Son especialmente relevantes los apartados de **Condiciones de acceso y autorización, Seguridad en el acceso a la información, obligaciones y garantías. Protección de los datos de carácter personal y de Condiciones de la cesión**. Así mismo manifiesta que todos los datos consignados son veraces. Dichos datos serán verificados por los medios telemáticos precisos.

En.........................., a........ de........................................ de...............

|  |
| --- |
| 1. **Condiciones de acceso y autorización** |
| * Para ser válido, este formulario debe remitirse acompañado del Excel de procedimientos y servicios para los que se solicita acceso, que se encuentra publicado en el Portal de Administración electrónica (PAE) <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd/descargas/>. En dicho Excel se deberá indicar para cada procedimiento los servicios para los que se solicita autorización, indicando la normativa legal en la que se sustenta el acceso a dichos servicios. * La presente solicitud de autorización podrá ser revocada en cualquier momento sin previo aviso, en caso de que así lo estime oportuno el organismo emisor de la información debido a que se detecte cualquier uso irregular o indebido de la misma. Dicha autorización también podrá ser revocada con previo aviso en caso de detectarse cualquier dato incorrecto en la presente solicitud de autorización de acceso. * De forma previa a la cumplimentación del fichero Excel de procedimientos y servicios se recomienda que revise el catálogo de servicios, publicado en el PAE en el apartado Presentación, Catálogo de Servicios e Información de la Plataforma de Intermediación (SVD), para determinar y solicitar únicamente los servicios que requieren sus procedimientos para su tramitación. * Se recomienda que los códigos de procedimiento sean códigos SIA. A continuación le facilitamos el enlace del Portal de Administración Electrónica en el que encontrará toda la información y url de acceso: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/sia>. * La firma de este documento conlleva el compromiso del órgano requirente de contar con el consentimiento expreso del interesado sobre el que solicite la información cuando sea necesario, o de la no oposición a la consulta, o en su defecto que una norma con rango de ley le exima de ello y, la aceptación de las Condiciones de Prestación de Servicios a través de la Plataforma de Intermediación del MAETD. * El titular del órgano firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que la información solicitada será utilizada exclusivamente para la finalidad descrita en el presente formulario y en el marco de un procedimiento administrativo, a respetar su confidencialidad y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad del fichero. * El cesionario acepta y se compromete a cumplir todas las condiciones del servicio que se recogen en los siguientes puntos relativos a la seguridad y protección de la información, y en general a cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos. |

|  |
| --- |
| * En el caso de ser necesario tener firmado el convenio de prestación mutua de servicios de Administración Electrónica o estar adherido al mismo, la presente solicitud de autorización tiene la consideración de acuerdo temporal de servicio cuando el cesionario no se haya adherido por causas ajenas al mismo a dicho convenio entre la SGAD y la Comunidad Autónoma, al cual se adherirá en cuanto sea posible y se subsane la circunstancia que lo impide. * El usuario tiene derecho a rectificar sus datos personales, si son erróneos, mediante petición a través de la URL: https://soportecaid.redsara.es * El solicitante de la autorización a los servicios de la plataforma de intermediación de datos da su consentimiento/no se opone a la consulta de los datos aportados por los medios telemáticos precisos para verificar los datos aportados relativos al puesto. |

|  |
| --- |
| 1. **Seguridad en el acceso a la información, obligaciones y garantías. Protección de los datos de carácter personal.** |
| * El cesionario deberá aplicar las disposiciones en materia de protección de los datos de carácter personal establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y se comprometerá a cumplir las cláusulas de seguridad comunicadas por el MAETD, como requisito previo a la autorización de la cesión de datos, y en general con sus responsabilidades definidas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos (BOE de 26 de julio) <http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10049> * Las responsabilidades que según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales corresponden al cedente, se trasladan al cesionario en calidad de encargado de tratamiento en caso de utilización indebida o falta de custodia de la información recibida, que velará por el cumplimiento de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información. * El MAETD garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal a los que tiene acceso para prestar el servicio. * A los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos y la información facilitados y recogidos en este documento, así como los que se originen por su desarrollo, podrán ser incorporados y tratados en un fichero cuya finalidad es la solicitud de autorización para la comunicación de datos.   **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**   * Las medidas de seguridad de la información implantadas en el ámbito del cesionario deberán ser conformes a las establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad, cuyo ámbito de aplicación se extiende a las relaciones entre las Administraciones Publicas. El cesionario contará con una política de seguridad de la información, un análisis y gestión de riesgos y una asignación explícita de responsabilidades en materia de seguridad adecuadas para su misión, objetivos y tamaño. El cesionario deberá aplicar dichos mecanismos de seguridad a la información suministrada por todos los cedentes. |

|  |  |
| --- | --- |
| * En particular, el cesionario deberá impedir el acceso a la información suministrada por parte de personal no autorizado, establecer la trazabilidad de los accesos a la información suministrada, y desarrollar auditorías del acceso a los datos con criterios aleatorios y de riesgo. * Asimismo, el cesionario se abstendrá de cursar la petición cuando conozca algún conflicto de intereses entre el funcionario solicitante y el ciudadano cuya información se recaba. * El cesionario deberá informar adecuadamente a los empleados públicos que vayan a tener acceso a la información suministrada por todos los cedentes de la finalidad de la misma, de las condiciones en las que el empleado debe abstenerse de realizar peticiones a los servicios de todos los cedentes, del registro de cada acceso que se realiza y de la posibilidad de auditoría posterior sobre los accesos realizados, donde deberá justificar adecuadamente los accesos realizados y que sean objeto de auditoría. * En el caso de que el cesionario utilice infraestructuras de terceros en los términos previstos en la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos, para realizar sólo los tratamientos necesarios para la gestión del intercambio de los datos cedidos por el cedente, se responsabiliza de cumplir con las condiciones establecidas por el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos. * En particular garantiza que:   + Ha elegido a un encargado del tratamiento y formalizado un contrato o un acto jurídico con dicho encargado del tratamiento de conformidad con los requisitos y con el contenido mínimo exigidos en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos.   + Ha determinado, en dicho contrato o acto jurídico, las medidas concretas que debe implantar el encargado de tratamiento que garanticen la seguridad de los datos de conformidad con el artículo 32 del Reglamento General de Protección de Datos que, en el caso de las Administraciones Públicas, requiere el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.   + Se responsabiliza ante todos los cedentes del uso que se realice de los datos suministrados respecto a las peticiones que se hagan en su nombre. |  |

|  |
| --- |
| 1. **Condiciones de la cesión** |
| * Las peticiones de información deben tener siempre una finalidad y ser proporcionadas a las necesidades de información del cesionario. * El titular del órgano firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que la información solicitada será utilizada exclusivamente para la finalidad descrita en este formulario y velará por el cumplimiento de toda la normativa de protección de datos y que regule el suministro e intercambio de información. En el caso de la información tributaria, la Orden 18 de noviembre de 1999, por la que se regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como los supuestos contemplados en el artículo 95.1 de la vigente Ley General Tributaria y en el resto de normativa que sea de aplicación al suministro de información tributaria. * El cesionario verificará, con carácter previo a la solicitud, el cumplimiento de las condiciones requeridas para cada una de las cesiones. * El cesionario nombrará a los responsables e interlocutores adecuados para el mejor desarrollo de las cesiones. * El cesionario debe garantizar que cada petición que se realiza incluye los datos obligatorios requeridos para realizar la petición siendo responsable de la veracidad de los mismos, de acuerdo a los datos consignados en el presente formulario y conforme a las condiciones de seguridad de la información a las que el cesionario se obliga con la firma del presente documento y una vez concedida la autorización.   **UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA**   * El cesionario debe emplear la información cedida por el cedente únicamente para los fines señalados en la solicitud. Por tanto, adoptará medidas específicas que eviten el riesgo de que pueda ser utilizada, incluso inadvertidamente, para otros propósitos. Estas medidas deben garantizar que las peticiones se realizan por personal debidamente autorizado y al que se le ha informado adecuadamente de las condiciones de uso y permitir el control posterior de las mismas en el caso de que se requiera al objeto de aclarar las condiciones en las que se realizaron. * El uso de la información suministrada debe tener en cuenta las características de los datos cedidos, en especial su definición, origen, ejercicio de referencia, y validez temporal. |
| **COOPERACIÓN PARA EL CONTROL**   * El cesionario colaborará con el Servicio de Auditoría del cedente cuando este desarrolle controles y actuaciones de comprobación para verificar la sujeción de la cesión de la información a lo previsto en las solicitudes. * Con carácter específico, si el cesionario recibe periódicamente del cedente un listado de suministros seleccionados para auditar con criterios aleatorios y de riesgo, deberá determinar su adecuación a las tareas encomendadas al personal, realizando eventualmente los controles que sean necesarios para acreditarlo   **ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**   * El cesionario guardará copia de la documentación que sustenta la validez de las cesiones, en los términos y plazos previstos por la normativa aplicable.   **CONVENIO DE COLABORACIÓN**   * Procederá la formalización de convenio de colaboración cuando el cedente lo solicite. |

El solicitante declara conocer y se compromete a cumplir todas las cláusulas y apartados de esta solicitud. Son especialmente relevantes los apartados de **Condiciones de acceso y autorización, Seguridad en el acceso a la información, obligaciones y garantías, protección de los datos de carácter personal y de Condiciones de la cesión**. Así mismo manifiesta que todos los datos consignados son veraces. Dichos datos serán verificados por los medios telemáticos precisos.

En.........................., a........ de........................................ de...............