ANEXO I

Formulario de solicitud de acceso a servicios

Tipo de Solicitud		
☐ **Alta**	☐ **Modificación**	☐ **Baja**

Entorno	
☐ **Producción**	☐ **Preproducción**

1) Cesionario de la información*		**Identificador**	
Denominación:		NIF	
Unidad Responsable:			
Dirección:			Código Postal:
Municipio:	Provincia:		
Servicio:			
Finalidad:			
Competencias (concretar disposición normativa y artículo/os):			

*Deberá incluirse la rama completa del Organigrama al que pertenece el órgano en cuestión. Si el órgano se identifica a través de un código (por ejemplo, CIF del mismo) incluir en la descripción dicho código.
Los requirientes por encomienda incluirán la competencia de "Requiriente para los Organos Administrativos que figuran como Cesionarios en la tabla de procedimientos"

Certificado que utilizará para identificarse *:	
Asunto(Distinguished Name):	NIF:
Nombre de Aplicación(Common Name[1]):	
Código de Aplicación o Número de Serie:	
Autoridad de Certificación:	
Los datos públicos del certificado se remitirán en formato codificado (extensión.cer) a la siguiente dirección de correo electrónico: soporte.supresionfotocopias@seap.minhap.es	

* Pueden ser varios.

Adjuntar a este formulario la parte pública del certificado que utilizará para identificarse para la comprobación de los datos

[1] El Common Name es el Nombre del Servidor + Nombre de Dominio con la que se asocia el certificado.

2) Persona/s de contacto en el ámbito de la gestión y autorización	
Nombre y apellidos:	DNI:
Cargo:	Teléfono:
Correo electrónico:	Número de empleado:

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

3) Persona/s de contacto en el ámbito de las auditorías*	
Nombre y apellidos:	DNI:
Cargo:	Teléfono:
Correo electrónico:	Número de empleado:

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

4) Persona/s de contacto a efectos informáticos y tecnológicos del solicitante*	
Nombre y apellidos:	DNI:
Cargo:	Teléfono:
Correo electrónico:	Numero de empleado:

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

5) Permisos solicitados*:
[Código del servicio solicitado: Nombre del certificado a autorizar]

* Pueden ser varios.

6) Firma del titular Requirente	
Nombre y apellidos:	DNI:
Cargo:	

El usuario da fe de la veracidad de los datos consignados y consiente en que se verifiquen dichos datos por los medios telemáticos precisos.

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

Procedimientos administrativos*

Nombre del Procedimiento	Descripción	Consentimiento	Norma Legal	Artículos	Cesionario	URL

* Procedimientos en los que se va a utilizar el sistema:

Indique, para cada uno de los procedimientos su denominación, así como si la consulta se va a realizar con consentimiento expreso del interesado o porque ley / norma le habilita para realizar dicha consulta. En ambos casos, se debe indicar el artículo de la norma legal. Así mismo, indicar en qué consiste el procedimiento administrativo por el cual el funcionario necesita los datos solicitados.

Ejemplo:

Subvenciones emergencias y catástrofes, Concesión de ayudas a las víctimas de catástrofes naturales y emergencias en las que es necesario aportar el certificado de empadronamiento / Consentimiento Expreso / RD 307/2005, de 18 de Marzo, desarrollado por la orden int./277/2008, 31 de Enero.

Datos de usabilidad*

* Estimación de las consultas a realizar sobre el sistema (mensuales):

Estos datos son orientativos, y permiten recabar información sobre el sistema que ayudará a realizar futuras mejoras de los aplicativos existentes, facilitando de esta forma la labor del usuario final.

6) Disposiciones adicionales

- La firma de este documento-solicitud conlleva el compromiso del Cesionario de contar con el consentimiento expreso de los interesados sobre los que solicite la información o, en su defecto, que una norma con rango de ley le exima de ello.
- La presente solicitud de autorización podrá ser revocada en cualquier momento sin previo aviso, en caso de que así lo estime oportuno el 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. Esta potestad está regulada en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) que regula la prestación del mismo.
- 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 apartado 1 del presente formulario y en el marco de un procedimiento administrativo concreto indicado en la presente solicitud a respetar su confidencialidad y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad del fichero, y que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información.
- El órgano Requirente de la información se compromete a cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo. Las responsabilidades que según la citada ley corresponden al Emisor se trasladarán al Cesionario en calidad de encargado de tratamiento en caso de utilización indebida o falta de custodia de la información recibida.
- Tanto el órgano Emisor como el Requirente implementarán las medidas de seguridad necesarias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo, debido al carácter personal de la información intercambiada, y dispondrá igualmente del documento de seguridad, que podrá ser requerido para su evaluación, como requisito previo a la autorización de la cesión de datos. Estas medidas incluirán inexcusablemente un control de acceso, autorización y registro del uso de sus sistemas.
- El órgano Requirente asume sus responsabilidades descritas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, a través de sus diferentes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal a los que tiene acceso para realizar el servicio.
- A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo, 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.
- El usuario tiene derecho a rectificar sus datos personales, si son erróneos rellenando los correspondientes formularios que se encuentran en la dirección del CTT http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/svd siendo necesario estar registrados en el portal.
- El usuario, solicitante y/o responsable da fe de la veracidad de los datos consignados y consiente en que se verifiquen dichos datos por los medios telemáticos precisos.