



ALTA D'USUARI. SOL·LICITUD ALTA DE USUARIO. SOLICITUD	A	CONSELLERIA O ORGANISME / CONSELLERIA U ORGANISMO	REGISTRE / REGISTRO
		UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA	
		ÒRGAN ADMINISTRATIU / ÓRGANO ADMINISTRATIVO	
		PROVÍNCIA / PROVINCIA	MUNICIPI / MUNICIPIO

EN VIRTUT DE LES COMPETÈNCIES DE LES QUALS ÉS TITULAR, SOL·LICITA L'ALTA EN EL REGISTRE D'AJUDES I SUBVENCIONS PÚBLIQUES, AMB ELS PARÀMETRES SEGÜENTS:
 EN VIRTUD DE LAS COMPETENCIAS DE LAS QUE ES TITULAR, SOLICITA EL ALTA EN EL REGISTRO DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS, CON LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

Detalleu el codi dels accessos sol·licitats
 Detallar el código de los accesos solicitados.

DIR 3									
DIR 3									
DIR 3									
DIR 3									

Detalleu el codi dels accessos sol·licitats
 Detallar el código de los accesos solicitados.

DIR 3									
DIR 3									
DIR 3									
DIR 3									

OBSERVACIONS
 OBSERVACIONES

B	NOM I COGNOMS DE L'USUARI A ACREDITAR / NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO A ACREDITAR		
	NIF	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	TELÈFON / TELÉFONO

Amb el lliurament d'aquest document l'usuari es compromet a complir totes les normes relatives a accés a dades informatitzades (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personals i garantia dels drets digitals -BOE de 6/12/2018, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, Decret 220/2014, de 12 de desembre del Consell pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana -DOGV de 17/12/2014, Decret 66/2012, de 27 d'abril del Consell, pel qual s'estableix la política de seguretat de la informació de la Generalitat -DOGV de 30.04.2012) i amb especial menció a:

- Manteniment de les seues claus d'accés al client. L'usuari té el deure de secret en relació amb estes. MAI s'ha de facilitar a NINGÚ la contrasenya d'accés.
- Notificar quan el secret de la seua contrasenya s'haja vist compromés.
- És obligació de l'usuari modificar la contrasenya la primera vegada que accedeix a l'aplicació.
- Obligació de tancar la connexió quan s'abandone el lloc de treball.
- Obligació de comunicació de les incidències de seguretat que conega.
- Obligació de comunicar les revocacions d'accessos quan no siguen necessaris per canvis en les funcions que realitza l'usuari.
- Prohibició de copiar la informació a l'ordinador personal, qualsevol altre suport o sistema d'informació extern sense autorització expressa.
- Prohibició d'emmagatzemar dades afectades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personals i garantia dels drets digitals, en ordinadors personals o qualsevol altre suport informàtic.

Con la entrega de este documento el usuario se compromete a cumplir todas las normas relativas a acceso a datos informatizados (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales -BOE de 6/12/2018, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, Decreto 220/2014, de 12 de diciembre del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana -DOGV de 17/12/2014, Decreto 66/2012, de 27 de abril del Consell, por el que se establece la política de seguridad de la información de la Generalitat -DOGV de 30.04.2012) y con especial mención a:

- Mantenimiento de sus claves de acceso al cliente. El usuario tiene el deber de secreto con relación a las mismas. NUNCA se debe facilitar a NADIE la contraseña de acceso.
- Notificar cuando el secreto de su contraseña se haya visto comprometido.
- Es obligación del usuario modificar la contraseña la primera vez que accede a la aplicación.
- Obligación de cerrar la conexión cuando se abandone el puesto de trabajo.
- Obligación de comunicación de las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.
- Obligación de comunicar las revocaciones de accesos cuando no sean necesarios por cambios en las funciones que realiza el usuario.
- Prohibición de copiar la información al ordenador personal, cualquier otro soporte o sistema de información externo sin autorización expresa.
- Prohibición de almacenar datos afectados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, en ordenadores personales o cualquier otro soporte informático.

IDENTIFICACIÓ I COMPROMISOS DE L'USUARI IDENTIFICACIÓN Y COMPROMISOS DEL USUARIO	DATA / FECHA	DIA / DÍA	MES / MES	ANY / AÑO	FIRMA / FIRMA	FIRMA DE L'USUARI A ACREDITAR / FIRMA DEL USUARIO A ACREDITAR

DATES I FIRMES FECHAS Y FIRMAS	C	PROPOSICIÓ DE LA SOL·LICITUD PROPOSICIÓN DE LA SOLICITUD	AUTORITZACIÓ DE LA SOL·LICITUD AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD	AUTORITZACIÓ DE LA CREDENCIAL AUTORIZACIÓN DE LA CREDENCIAL
		EL SUBDIRECTOR GENERAL O CAP DEL SERVICI / EL SUBDIRECTOR GENERAL O JEFE DEL SERVICIO	ÒRGAN ADMINISTRATIU / ÓRGANO ADMINISTRATIVO	INTERVENCIÓ GENERAL / INTERVENCIÓN GENERAL
		SIGNAT / FIRMADO :	SIGNAT / FIRMADO :	SIGNAT / FIRMADO :
		DIA / DÍA MES / MES ANY / AÑO	DIA / DÍA MES / MES ANY / AÑO	DIA / DÍA MES / MES ANY / AÑO

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:
 - Identitat del responsable del tractament: Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
 - Finalitat del tractament i tractament/s afectat/s: Exercici de les competències de la conselleria i atenció de la sol·licitud presentada conforme a l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i normativa especial indicada en l'Activitat del Tractament anomenada "REGISTRE D'AJUDES I SUBVENCIONS (WREDAS)". Vid. Registro de les Activitats del Tractament.
 - Exercici de drets de protecció de dades: S'exerciran conforme a l'establert en el Registre de les Activitats del Tractament (<http://www.hisenda.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>) i conforme a les instruccions contingudes en la Política de Protecció de Dades.
 - Més informació: <http://www.hisenda.gva.es/documents/90590963/168289968/PoI%3%ADtica+Protecci%C3%B3%20Dades/>. També pot demanar una còpia del Registre d'Activitats del Tractament en les oficines del registre de la Conselleria.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:
 - Identidad del responsable del tratamiento: Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
 - Finalidad del tratamiento y tratamiento/s afectado/s: Ejercicio de las competencias de la conselleria y atención de la solicitud presentada conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y normativa especial indicada en la Actividad del Tratamiento denominada "REGISTRO DE AYUDAS Y SUBVENCIONES (WREDAS)". Vid. Registro de las Actividades del Tratamiento.
 - Ejercicio de derechos de protección de datos: Se ejercerán conforme a lo establecido en el Registro de las Actividades del Tratamiento (<http://www.hisenda.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>) y conforme a las instrucciones contenidas en la Política de Protección de Datos.
 - Más información: <http://www.hisenda.gva.es/documents/90590963/168289968/PoI%3%ADtica+de+protecci%C3%B3n+de+datos/>. También puede pedir una copia del Registro de Actividades del Tratamiento en las oficinas del registro de la Conselleria.