GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

SOL·LICITUD DE CREDENCIAL D'USUARI DE FINA-MRR

SOLICITUD DE CREDENCIAL DE USUARIO DE FINA-MRR

A — **ALTA D'USUARI. SOL·LICITUD** / ***ALTA DE USUARIO. SOLICITUD***

CONSELLERIA O ORGANISME / ***CONSELLERIA U ORGANISMO***	**REGISTRE** / ***REGISTRO***
ÒRGAN ADMINISTRATIU / ***ÓRGANO ADMINISTRATIVO***	
SUBDIRECCIÓ GENERAL O SERVICI ADMINISTRATIU / ***SUBDIRECCIÓN GENERAL O SERVICIO ADMINISTRATIVO***	
PROVÍNCIA / ***PROVINCIA***	**MUNICIPI** / ***MUNICIPIO***

EN VIRTUT DE LES COMPETÈNCIES DE LES QUALS ÉS TITULAR, SOL·LICITA L'ALTA DE L'USUARI AVALL REFERIT, AMB LES FUNCIONS SEGÜENTS:
EN VIRTUD DE LAS COMPETENCIAS DE LAS QUE ES TITULAR, SOLICITA EL ALTA DEL USUARIO ABAJO REFERENCIADO, CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

FONS / FONDO — **GESTOR DESCÀRREGUES** / ***GESTOR DE DESCARGAS***

MRR ☐

CODI AGRUPACIÓ ASIGNAT / CÓDIGO AGRUPACIÓN ASIGNADO ☐ ☐ ☐

OBSERVACIONS
OBSERVACIONES _____

B — **IDENTIFICACIÓ I COMPROMISOS DE L'USUARI** / ***IDENTIFICACIÓN Y COMPROMISOS DEL USUARIO***

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, el/la usuari/a, es compromet a complir tota la legislació vigent en matèria de seguretat de la informació: REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016; Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets dig itals; REIAL DECRET 3/2010, de 8 de gener, Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica; DECRET 66/2012, de 27 d'abril, pel qual s'estableix la Política de Seguretat de la Informació de la Generalitat; DECRET 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat; ORDRE 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableix les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.
Amb especial mencció a:
1. La identificació d'accés a qualsevol mig tecnològic serà personal i intransferible, permetent una identificació individual. Les/els usuàries/us són responsables de tota l'activitat relacionada amb l'ús del seu accés personal autoritzat i han de custodiar convenientment la seua identificació d'accés que, en cap cas podrà ser subministrada a terceres persones. Si un/a usuari/a té sospites que la seua identificació d'accés está sent utilitzada per una altra persona, haurà de comunicar immediatament la corresponent incidència de seguretat i canviar la contrasenya al més prompte possible.
2. És obligació de la/de l'usuària/o modificar la contrasenya la primera vegada que accedeix a l'aplicació.
3. És obligatori bloquejar la sessió de la/de l'usuària/o en el supòsit d'absentar-se temporalment del lloc de treball, a fi d'evitar accessos d'altres persones a l'equip informàtic. Així mateix, és obligatori apagar l'equip en acabar la jornada laboral.
4. El/la usuari/a deure notificar les incidències de seguretat de les quals tinga coneixement.
5. Els qui, per raó de l'exercici de les seues funcions, accedisquen a informació que no siga d'accés públic, hauran d'observar la necessària reserva, confidencialitat i sigil, fins i tot després d'haver cessat en les seues funcions o finalitzat la relació contractual o laboral. L'incompliment es considerarà falta greu.
6. Solament es podrà fer ús de la informació, els recursos i sistemes als quals s'haja autoritzat expressament l'accés i solament per al desenvolupament de les funcions encomanades legítimament i de les seues tasques derivades. L'incompliment es considerarà falta greu.
7. No està permés copiar, extraure o transmetre informació continguda en el sistema informàtic per a ús privat o per a qualsevol altre diferent del servei públic al qual està destinada. L'incompliment es considerarà falta greu.
8. És obligatori comunicar les revocacions d'accés quan aquests no siguen necessaris per canvi de funcions.

Con la entrega de este documento, el/la usuario/a, se compromete a cumplir toda la legislación vigente en materia de seguridad de la información: REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; REAL DECRETO 3/2010, de 8 de enero, Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; DECRETO 66/2012, de 27 de abril, por el que se establece la Política de Seguridad de la Información de la Generalitat; DECRETO 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat; ORDEN 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.
Con especial mención a:
1. La identificación de acceso a cualquier medio tecnológico será personal e intransferible, permitiendo una identificación individual. Las/los usuarias/os son responsables de toda la actividad relacionada con el uso de su acceso personal autorizado y deben custodiar convenientemente su identificación de acceso que, en ningún caso podrá ser suministrada a terceras personas. Si un/a usuario/a tiene sospechas de que su identificación de acceso está siendo utilizada por otra persona, deberá comunicar inmediatamente la correspondiente incidencia de seguridad y cambiar la contraseña lo antes posible.
2. Es obligación de la/del usuaria/o modificar la contraseña la primera vez que accede a la aplicación.
3. Es obligatorio bloquear la sesión de la/del usuaria/o en el supuesto de ausentarse temporalmente del puesto de trabajo, a fin de evitar accesos de otras personas al equipo informático. Asimismo, es obligatorio apagar el equipo al terminar la jornada laboral.
4. El/la usuario/a debe notificar las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.
5. Quienes, por razón del ejercicio de sus funciones, accedan a información que no sea de acceso público, deberán observar la necesaria reserva, confidencialidad y sigilo, incluso después de haber cesado en sus funciones o finalizado la relación contractual o laboral. El incumplimiento se considerará falta grave.
6. Solamente se podrá hacer uso de la información, los recursos y sistemas a los que se haya autorizado expresamente el acceso y solamente para el desarrollo de las funciones encomendadas legítimamente y de sus tareas derivadas. El incumplimiento se considerará falta grave.
7. No está permitido copiar, extraer o transmitir información contenida en el sistema informático para uso privado o para cualquier otro distinto del servicio público al que está destinada. El incumplimiento se considerará falta grave.
8. Es obligatorio comunicar las revocaciones de acceso cuando estos no sean necesarios por cambio de funciones.

DATA / *FECHA*	**DIA** / ***DÍA***	**MES** / ***MES***	**ANY** / ***AÑO***	FIRMA / *FIRMA*	**FIRMA DE L'USUARI A ACREDITAR** / ***FIRMA DEL USUARIO A ACREDITAR***

C — **DATAS I SIGNATURAS** / ***FECHAS Y FIRMAS***

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***	**DG COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ DEL GOVERN** / ***DG COORDINACIÓN ACCIÓN DE GOBIERNO***	**INTERVENCIÓ GENERAL** / ***INTERVENCIÓN GENERAL***
SIGNAT / ***FIRMADO:***	**SIGNAT** / ***FIRMADO:***	**SIGNAT** / ***FIRMADO:***
DIA / ***DÍA*** — **MES** / ***MES*** — **ANYO** / ***AÑO***	**DIA** / ***DÍA*** — **MES** / ***MES*** — **ANYO** / ***AÑO***	**DIA** / ***DÍA*** — **MES** / ***MES*** — **ANYO** / ***AÑO***

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés seran tractades, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes, per este òrgan administratiu, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància presentada. Així mateix se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, així com, si és el cas, podreu reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels drets.
Los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán tratados, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias atribuidas, por este órgano administrativo, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia presentada. Asimismo se le informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, así como, en su caso, podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de los derechos.