

SOLICITUD DE ACCESO A LA GESTIÓN PFOEA

ENTIDAD	
Nombre	Ayuntamiento de
Dirección	
CIF	
SOLICITANTE	
Apellidos	
Nombre	
NIF	
Correo electrónico	
Teléfono contacto	
T. Móvil (*):	
Puesto de trabajo	

(*) Teléfono móvil opcional a efectos de notificación vía SMS.

OBSERVACIONES: Si este usuario no se encuentra dado de alta en el Portal de Diputación, dar también el alta.

SERVICIOS SOLICITADOS

X	GESTIÓN DE ARCHIVOS		Documentos Técnicos
	Documentos Administrativos		Documentos Institucionales

Marcar el / los recuadro/s correspondiente/s

NORMAS GENERALES DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

La identificación de usuario que se proporcionará al solicitante es un conjunto de usuario y clave que identifican al mismo de forma unívoca en el Sistema y permiten de forma segura el acceso a los datos autorizados al mismo. Una vez comunicado al usuario el alta, el Sistema obligará al cambio de clave en el primer acceso al mismo, garantizando así la confidencialidad de dicha contraseña.

El sistema controlará :

- Obligar a cambio periódico de clave.
- Contraseñas exclusivas, es decir, en un año no se puede repetir la misma.
- Control de las entradas de gracia: tres errores supone la desactivación del usuario que ya no podrá volver a entrar hasta que se vuelva a activar el usuario.
- Inhabilitación de las cuentas por errores de acceso y por tiempo de validez.
- Control de caducidad: Cuando se dé de alta un usuario, la identificación y la clave tendrán una validez de dos años. Un mes antes del vencimiento se informará al usuario para que pueda proceder a la renovación de la misma.
- Limitar a una las conexiones simultáneas: Un usuario sólo podrá estar conectado desde un punto en cada momento.

El acceso a los servicios solicitados se ajustará a las normas específicas que en cada momento pueda establecer INPRO.

La Sociedad Provincial de Informática, S. A. (INPRO) NO se responsabiliza:

- 1.- Del uso indebido de la información obtenida por los usuarios a través del Portal Provincial.
- 2.- Del uso que terceros puedan hacer de los servicios, en caso de pérdida, sustracción o cualquier hecho que pudiera afectar a la confidencialidad de los medios de identificación asignados al solicitante, y mientras que éste no comunique fehacientemente a INPRO tales circunstancias.

ACEPTACIÓN DE NORMAS Y COMPROMISOS DEL USUARIO

El usuario solicitante, empleado público del Ayuntamiento, declara aceptar las Normas de Confidencialidad y Seguridad antes detalladas y se compromete a:

- 1.- Usar el acceso al Portal del Empleado sólo y exclusivamente para el desempeño de las funciones públicas autorizadas por su Ayuntamiento.
- 2.- No ceder a terceros su identificación personal (usuario y contraseña).
- 3.- Comunicar a INPRO urgentemente cualquier circunstancia que pueda afectar a la confidencialidad de la identificación que le ha sido asignada.

Firma Solicitante:

Conformidad del Ayuntamiento:
Firma del Alcalde:

Fecha: _____