



<b>SOL·LICITUD SOLICITUD</b>	<b>A</b>	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: EN VIRTUD DE LAS COMPETENCIAS DE LAS QUE ES TITULAR, SOLICITA:		
	<input type="checkbox"/> ALTA D'USUARI / ALTA DE USUARIO <input type="checkbox"/> BAIXA D'USUARI / BAJA DE USUARIO		

<b>IDENTIFICACIÓ I COMPROMISSOS DE L'USUARI IDENTIFICACIÓN Y COMPROMISOS DEL USUARIO</b>	<b>B</b>	NOM I COGNOMS DE L'USUARI A ACREDITAR / NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO A ACREDITAR				
		NIF	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	TELÈFON / TELÉFONO		
		ENTITAT / ORGANISMO A QUÈ PERTANY / ENTIDAD / ORGANISMO AL QUE PERTENECE				
		<p>Amb el lliurament d'este document l'usuari es compromet a complir totes les normes relatives a accés a dades informatzades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell - Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals - Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, per el que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat - Decret 66/2012, de 27 de abril, del Consell - Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell - Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública), i amb especial menció a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 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.</li> <li>2.- Notificar quan el secret de la seua contrasenya s'haja vist compromés.</li> <li>3.- És obligació de l'usuari modificar la contrasenya la primera vegada que accedeix a l'aplicació.</li> <li>4.- Obligació de tancar la connexió quan s'abandone el lloc de treball.</li> <li>5.- Obligació de comunicació de les incidències de seguretat que conega.</li> <li>6.- Obligació de comunicar les revocacions d'accessos quan no siguen necessaris per canvis en les funcions que realitza l'usuari.</li> <li>7.- Prohibició de copiar la informació a l'ordinador personal, disquets o a qualsevol altre suport sense autorització expressa.</li> </ol> <p>Con la entrega de este documento el usuario se compromete a cumplir todas las normas relativas al acceso a datos informatizados (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad - Decreto 66/2012, de 27 de abril, del Consell - Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell - Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública), y con especial mención a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 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.</li> <li>2.- Notificar cuando el secreto de su contraseña se haya visto comprometido.</li> <li>3.- Es obligación del usuario modificar la contraseña la primera vez que accede a la aplicación.</li> <li>4.- Obligación de cerrar la conexión cuando se abandone el puesto de trabajo.</li> <li>5.- Obligación de comunicación de las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.</li> <li>6.- Obligación de comunicar las revocaciones de accesos cuando no sean necesarios por cambios en las funciones que realiza el usuario.</li> <li>7.- Prohibición de copiar la información al ordenador personal, disquetes o a cualquier otro soporte sin autorización expresa.</li> </ol>				
	DATA FECHA	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO	FIRMA	FIRMA DE L'USUARI A ACREDITAR / FIRMA DEL USUARIO A ACREDITAR

<b>DATES I FIRMES FECHAS Y FIRMAS</b>	<b>C</b>	AUTORITZACIÓ DE LA SOL·LICITUD / AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD	AUTORITZACIÓ DE LA CREDENCIAL / AUTORIZACIÓN DE LA CREDENCIAL			
		RESPONSABLE DE L'ÒRGAN / RESPONSABLE DEL ÓRGANO	DIRECCIÓ GENERAL DE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA VALENCIANA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA TRIBUTARIA VALENCIANA			
		FIRMAT / FIRMADO:	FIRMAT / FIRMADO:			
	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO

Les dades de caràcter personal contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu. Hi ha la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant de l'òrgan responsable del fitxer.  
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo. Se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el órgano responsable del fichero.



<b>SOL·LICITUD SOLICITUD</b>	<b>A</b>	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: EN VIRTUD DE LAS COMPETENCIAS DE LAS QUE ES TITULAR, SOLICITA:		
	<input type="checkbox"/> ALTA D'USUARI / ALTA DE USUARIO <input type="checkbox"/> BAIXA D'USUARI / BAJA DE USUARIO		

<b>IDENTIFICACIÓ I COMPROMISSOS DE L'USUARI IDENTIFICACIÓN Y COMPROMISOS DEL USUARIO</b>	<b>B</b>	NOM I COGNOMS DE L'USUARI A ACREDITAR / NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO A ACREDITAR				
		NIF	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	TELÈFON / TELÉFONO		
		ENTITAT / ORGANISMO A QUÈ PERTANY / ENTIDAD / ORGANISMO AL QUE PERTENECE				
		<p>Amb el lliurament d'este document l'usuari es compromet a complir totes les normes relatives a accés a dades informatzades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell - Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals - Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, per el que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat - Decret 66/2012, de 27 de abril, del Consell - Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell - Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública), i amb especial menció a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 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.</li> <li>2.- Notificar quan el secret de la seua contrasenya s'haja vist compromés.</li> <li>3.- És obligació de l'usuari modificar la contrasenya la primera vegada que accedeix a l'aplicació.</li> <li>4.- Obligació de tancar la connexió quan s'abandone el lloc de treball.</li> <li>5.- Obligació de comunicació de les incidències de seguretat que conega.</li> <li>6.- Obligació de comunicar les revocacions d'accessos quan no siguen necessaris per canvis en les funcions que realitza l'usuari.</li> <li>7.- Prohibició de copiar la informació a l'ordinador personal, disquets o a qualsevol altre suport sense autorització expressa.</li> </ol> <p>Con la entrega de este documento el usuario se compromete a cumplir todas las normas relativas al acceso a datos informatizados (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad - Decreto 66/2012, de 27 de abril, del Consell - Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell - Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública), y con especial mención a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 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.</li> <li>2.- Notificar cuando el secreto de su contraseña se haya visto comprometido.</li> <li>3.- Es obligación del usuario modificar la contraseña la primera vez que accede a la aplicación.</li> <li>4.- Obligación de cerrar la conexión cuando se abandone el puesto de trabajo.</li> <li>5.- Obligación de comunicación de las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.</li> <li>6.- Obligación de comunicar las revocaciones de accesos cuando no sean necesarios por cambios en las funciones que realiza el usuario.</li> <li>7.- Prohibición de copiar la información al ordenador personal, disquetes o a cualquier otro soporte sin autorización expresa.</li> </ol>				
	DATA FECHA	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO	FIRMA	FIRMA DE L'USUARI A ACREDITAR / FIRMA DEL USUARIO A ACREDITAR

<b>DATES I FIRMES FECHAS Y FIRMAS</b>	<b>C</b>	AUTORIZACIÓ DE LA SOL·LICITUD / AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD			AUTORIZACIÓ DE LA CREDENCIAL / AUTORIZACIÓN DE LA CREDENCIAL		
		RESPONSABLE DE L'ÒRGAN / RESPONSABLE DEL ÓRGANO			DIRECCIÓ GENERAL DE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA VALENCIANA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA TRIBUTARIA VALENCIANA		
		FIRMAT / FIRMADO:			FIRMAT / FIRMADO:		
	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO	DIA DÍA	MES MES	ANY AÑO	

Les dades de caràcter personal contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu. Hi ha la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant de l'òrgan responsable del fitxer.  
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo. Se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el órgano responsable del fichero.