|  |  |
| --- | --- |
| **SOL·LICITUD D’ALTA D’USUARI A LA XARXA INFORMÀTICA** | |
| Nom i Cognoms de la persona que omple la fitxa |  |
| Nom i Cognoms del nou usuari |  |
| Departament |  |
| Data d’incorporació al lloc de treball |  |
| Persona a qui substitueix |  |
| Grups de treball als que ha de tenir accés |  |
| Correu electrònic personal del CETT | .     @cett.cat |
| Correu electrònic departamental que ha de gestionar? |  |
| **Carpetes a les que ha de tenir accés?** | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **Programari al que ha de tenir accés?** | |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| Extensió telefònica |  |
| Usuari de xarxa |  |

***Obligacions del personal amb accés a dades de caràcter personal***

*Article 10 de la Llei de Protecció de Dades de caràcter personal:*

*“El responsable del fitxer i aquells que intervinguin en qualsevol de les fases del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional respecte als mateixos i al deure de guardar-los, obligacions que romandran actives un cop finalitzades les relacions amb el titular el fitxer o, en el seu cas, amb el responsable del mateix.*

*Al mateix temps, s’ha d’assumir el compromís de mantenir la confidencialitat i intransferibilitat de les contrasenyes. Acceptació de les obligacions del personal amb accés a dades de caràcter personal.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Signatures** | |
| **Usuari** | **Responsable de Seguretat** |
|  |  |