

**SOL·LICITUD D'USUARI PER ACCEDIR AL PORTAL DE RAMADERIA I D'ALTRES ANIMALS DOMÈSTICS DE LES ILLES BALEARS (PRADIB)**

<b>DESTINACIÓ</b>	Servei de Ramaderia (Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Desenvolupament Rural)
<b>CODI DIR3</b>	A04027006

**SOL·LICITANT**

<b>Nom i llinatges:</b>	
<b>DNI/NIF/NIE:</b>	
<b>Telèfon mòbil:</b>	<b>Adreça electrònica:</b>
D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades que ens faciliteu seran registrades en un fitxer automatitzat i només s'utilitzaran per a les finalitats indicades. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició sol·licitant-ho per escrit a la Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Desenvolupament Rural (c/ de la Reina Constança, 4, 07006 Palma).	

**COMUNIC:**

1. Que conec la legislació vigent sobre regulació i ordenació d'explotacions ramaderes.
2. Que totes les dades que contenen aquesta sol·licitud i els impresos que hi corresponen són vertaderes.
3. Que declar sota la meva responsabilitat:
  - Que autoritz la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació per comprovar d'ofici el DNI del representant, el compliment d'estar al corrent de les obligacions tributàries, estatals i autonòmiques, i amb la Seguretat Social, en cas de no presentar els certificats corresponents.
  - Que autoritz la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació per comprovar d'ofici el compliment dels requisits prevists a la normativa d'aplicació.
  - Que, si s'escau, dispòs de l'autorització de l'òrgan competent de l'entitat a la qual represento o que tenc poder suficient per sol·licitar l'accés a les dades ramaderes de l'òrgan.
  - Que, si n'és el cas, i de conformitat amb el que estableix l'article 4.2 de l'Ordre de la consellera d'Agricultura i Pesca, de 7 d'octubre de 2008, per la qual es regula la base de dades documental creada pel Decret 53/2006, de 16 de juny, del Registre general d'explotacions agràries de les Illes Balears, autoritz el Servei de Ramaderia per obtenir els documents necessaris existents a la base documental.
4. Que em compromet a:
  - Aportar els justificants necessaris per comprovar les dades incloses en la sol·licitud.
  - Complir les següents condicions i obligacions dels usuaris:
    - a) Conèixer i acceptar les clàusules i reglament d'ús dels sistemes d'informació, especialment el contingut en el reglament de seguretat. L'accés als sistemes d'informació requerirà l'acceptació prèvia de les clàusules que regeixen aquest servei.
    - b) No utilitzar en cap cas el compte d'un altre usuari, encara que facin feines de substitució de personal absent. Si una persona no té codi d'usuari, l'haurà de sol·licitar mitjançant el procediment establert, de tal manera que li sigui assignat un compte personal i intransferible.
    - c) Guardar en secret totes les contrasenyes i paraules de pas els proporcionin. En cas de transcriure-les per evitar perdre-les, haurà d'emmagatzemar-les a un lloc segur. Haurà de notificar immediatament al responsable de tecnologies de la informació quan sàpiga que personal no autoritzat té coneixement de qualche contrasenya d'accés. També haurà de canviar la contrasenya per una altra de diferent.

**EXPÒS:**

Que em compromet a complir les següents condicions i obligacions dels usuaris:

- Canviar periòdicament les contrasenyes, d'acord amb les directrius tècniques en vigor.
- Notificar la baixa al responsable de tecnologies de la informació quan abandoni de manera permanent el lloc de feina, a fi de cancel·lar tots els comptes i autoritzacions que tenguí.
- No instal·lar o utilitzar programari no autoritzat.
- No crear cap fitxer amb dades de caràcter personal sense la publicació prèvia de la disposició general de creació d'aquest.
- Notificar al responsable de tecnologies de la informació de totes les incidències que es produeixin en matèria de seguretat.
- Tot això, sense perjudici de les normes específiques que regulin el secret i la confidencialitat de la informació tractada.

L'usuari serà responsable de qualsevol ús i activitat a l'estació de feina on s'hagi identificat. Per això, es recomana:

- Que la informació mostrada per pantalla no sigui visible per personal no autoritzat.
- Que l'estació de feina i els seus dispositius (pantalla, teclat, rata, impressora, etc.) es trobin en un lloc físicament protegit del públic.
- Que en deixar el lloc de feina, bé temporalment o bé en acabar la jornada laboral, l'equip es deixi en un estat que hi impedeixi l'accés a dades i aplicacions no protegides. Això es podrà fer bloquejant l'equip o finalitzant la sessió.
- No deixar documents impresos a les safates de sortida de les impressores, especialment a les impressores compartides.

**SOL·LICIT:**

- L'accés a l'aplicació PRADIB mitjançant un compte d'usuari per tal de fer les tasques administratives.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[*Rúbrica del sol·licitant*]