

SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO EN SERVICIOS DEL SEPAM

DATOS PERSONALES

Datos del Organismo	Entidad Local <input type="text"/>	Población <input type="text"/>	
Persona interesada	Nombre y apellidos <input type="text"/>	NIF <input type="text"/>	Teléfono de contacto <input type="text"/>
	Cargo <input type="text"/>	Correo electrónico <input type="text"/>	

SERVICIOS DEL SEPAM

Sección Económica y Presupuestaria

- Sicalwin Gestión
 Sicalwin Consulta
 GAC
 Coste Efectivo de los Servicios (CES)

Sección Jurídico-Administrativa

- GALI Padrón Consulta
 GALI Padrón Certificados y Listados
 GALI Padrón Gestión

Sección Informática

- Portal Web Municipal
 Sistema de gestión de incidencias
 Correo con topónimo municipal
 Alias info@
 Alias alcaldia@
 Alias secretaria@
 Otro alias (citar en observaciones)

OBSERVACIONES

El Alcalde / Presidente
(documento firmado electrónicamente)

El Secretario
(documento firmado electrónicamente)

Los datos de carácter personal aportados en el impreso y, en su caso, la documental acompañada serán tratados por la Diputación de Castellón, de acuerdo con lo previsto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, en particular el alta de usuario en los servicios de SEPAM, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados mientras se mantenga la relación con la Diputación o en su caso se suprima por el usuario. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en base a la relación contraída con la Diputación y, en su caso, al consentimiento del uso de determinados datos, según los fines antes expresados. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad o, en su caso, Oposición. A estos efectos, podrá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Diputación a través de la Sede Electrónica <https://dipcjas.sedelectronica.es>

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Delegado de protección de datos: dpd@dipcjas.es

Esta solicitud se debe tramitar accediendo al Gestor de Asistencias del SEPAM
<http://asistencias.dipcjas.es> (pero en caso de no poder acceder, puede enviar un correo electrónico a cau@dipcjas.es con el asunto "Alta en servicios del SEPAM").

SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO EN SERVICIOS DEL SEPAM

INSTRUCCIONES

DATOS PERSONALES

Para cumplimentar la Solicitud de Alta de Usuarios en los Servicios del SEPAM, se deberán cumplimentar todos y cada uno de los campos del apartado de DATOS PERSONALES, para una mejor gestión por parte del SEPAM.

SERVICIOS

Puede marcar las todas las opciones que se requieran de cualquiera de las Secciones del SEPAM.

CORREO CON TOPÓNIMO MUNICIPAL

En la Sección Informática, verá que puede solicitar la creación de una cuenta de correo electrónico con el topónimo de su Entidad Local (Por ej.: javier.lopez@cati.es), y además cabe la posibilidad de poder solicitar que sea añadida a uno de los alias oficiales que hemos creado.

Un alias de correo electrónico funciona igual que una lista de distribución de correo, es decir, permite que varias personas reciban todo el correo que vaya dirigido a un alias en particular. Por ejemplo, si hubiesen 4 cuentas de correo electrónico del Ayuntamiento de Catí asociadas al alias *info*, cuando alguien enviase un correo a info@cati.es, este sería automáticamente reenviado a las 4 cuentas asociadas al alias.

Por defecto, para los alias *alcaldia* y *secretaria* se asociarán las cuentas de correo electrónico del Alcalde y del Secretario respectivamente. Pero, como se comenta en el párrafo anterior, es posible asociar más cuentas de correo electrónico a estos dos alias.

Por supuesto, no es obligatorio que una cuenta de correo electrónico esté asociada a un alias. No es posible añadir direcciones personales (@gmail, @hotmail, @yahoo) a los alias.

No dude en ponerse en contacto con el SEPAM si tiene cualquier otra duda o cuestión al respecto.

OLVIDO DE LA CONTRASEÑA

Puede cambiarse la contraseña accediendo a <http://cambio.dipcas.es> (teniendo un certificado digital en soporte tarjeta introducido en el lector o en soporte software instalado en el navegador). Y una vez introduzca el PIN de su certificado, se le pedirá que introduzca su nueva contraseña.