

# ÚS D'INTERNET I DISPOSITIUS A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Av. Constitució 6  
03100 Xixona (Alacant)  
Tel.: 965610300  
Fax: 965612115  
CIF: P0308300C  
www.xixona.es



## DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS

Utilització d'ordinadors, tauletes i ús de l'accés a Internet proporcionats per la biblioteca municipal de l'Ajuntament de Xixona.

## DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

NIF/NIE/Passaport		Cognoms i nom o raó social						Data naixement				
Tipus de via	Via					Núm.	Lletra	Bl.	Portal	Esc.	Pis	Pta.
CP	Municipi	Província	Telèfon	Fax	Adreça electrònica							

**MAJORS DE 14 ANYS.** Manifeste amb la meua firma el consentiment per al tractament de les dades personals relacionades amb les activitats sol·licitades.

Manifeste amb la meua firma haver llegit, comprés i acceptat les condicions d'utilització, obligacions i mesures de seguretat dels serveis municipals compresos en aquestes activitats (veure pàgines 2 i 3).

Xixona,  
Firma

## MENORS DE 14 ANYS - MARE O TUTORA DEL MENOR SOL·LICITANT

NIF/NIE/Passaport		Cognoms i nom o raó social						Data naixement				
Tipus de via	Via					Núm.	Lletra	Bl.	Portal	Esc.	Pis	Pta.
CP	Municipi	Província	Telèfon	Fax	Adreça electrònica							

Manifeste amb la meua firma el consentiment per a la realització de les activitats indicades, així com per al tractament de les dades personals relacionades amb aquestes activitats.

Manifeste amb la meua firma haver llegit, comprés i acceptat les condicions d'utilització, obligacions i mesures de seguretat dels serveis municipals compresos en aquestes activitats (veure pàgines 2 i 3).

Xixona,  
Firma

## MENORS DE 14 ANYS - PARE O TUTOR DEL MENOR SOL·LICITANT

NIF/NIE/Passaport		Cognoms i nom o raó social						Data naixement				
Tipus de via	Via					Núm.	Lletra	Bl.	Portal	Esc.	Pis	Pta.
CP	Municipi	Província	Telèfon	Fax	Adreça electrònica							

Manifeste amb la meua firma el consentiment per a la realització de les activitats indicades, així com per al tractament de les dades personals relacionades amb aquestes activitats.

Manifeste amb la meua firma haver llegit, comprés i acceptat les condicions d'utilització, obligacions i mesures de seguretat dels serveis municipals compresos en aquestes activitats (veure pàgines 2 i 3).

Xixona,  
Firma

**En el cas de firmar només una de les persones representants legals del menor, aquest ajuntament assumeix que es disposa del consentiment tàcit o explícit de l'altra persona, aplicant l'article 156 del Codi Civil.**

Els serveis oferits per l'Ajuntament de Xixona i tota la seua informació associada estan sotmesos a diferents marcs normatius, entre els quals estan la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) i l'Esquema Nacional de Seguretat (Reial decret 311/2022, de 3 de maig, ENS d'ara en avant). Totes les mesures de seguretat exposades a continuació formen part de l'obligació legal que té l'Ajuntament per al seu compliment.

## LLIURAMENT DE CREDENCIALS

Impreses en paper	Per correu electrònic	Per SMS
-------------------	-----------------------	---------

## OBLIGACIONS I MESURES DE SEGURETAT

1. L'Ajuntament lliurarà unes credencials d'accés PERSONALS, vinculades al nom i DNI de la persona que firma aquest document per a l'accés als sistemes, compostes d'una denominació d'usuari i una contrasenya. La persona sol·licitant serà responsable de totes les accions que es desenvolupen en aquests sistemes amb les seues credencials, per la qual cosa ha d'evitar que aquestes siguen conegudes per tercers i reportar immediatament qualsevol sospita de pèrdua o coneixement indegut d'aquestes.
2. L'Ajuntament auditarà totes les accions desenvolupades amb aquestes credencials, accions que seran imputades a la persona signant d'aquest document.
3. Tots els recursos (documents, equips informàtics, llicències, credencials, informació, aplicacions, etc.) de qualsevol tipus que utilitzeu, i que hagen sigut lliurats per l'Ajuntament, són propietat de l'Ajuntament. Heu de mantenir en perfecte estat tots els recursos, així com tornar-los en perfecte estat en finalitzar la utilització, fent-vos responsables de qualsevol deterioració que pogueren patir.
4. Heu d'informar immediatament a la persona responsable del servei municipal que utilitzeu sobre qualsevol comportament sospitós o incident que pugua comprometre la seguretat dels recursos de l'Ajuntament o que constituïsquen una activitat il·lícita.
5. L'Ajuntament pot accedir als actius de propietat municipal, siga com siga el seu tipus, que s'hagen lliurat o utilitzat, quan es considere necessari, especialment en el cas de monitoratge d'activitats i investigació d'incidents, incloent-hi accés a equips informàtics, dispositius municipals, carpetes, repositoris, documents, aplicacions, i, en general, qualsevol component físic o lògic lliurat per al desenvolupament de les activitats utilitzant recursos de l'Ajuntament.
6. Està absolutament prohibit utilitzar els recursos municipals per al desenvolupament de qualsevol activitat il·lícita, incloent-hi aquelles que suposen atacs a la dignitat de les persones i els drets a l'honor, a la pròpia imatge i a la intimitat. Així mateix, està prohibit accedir-hi i descarregar contingut subjecte a la propietat intel·lectual, de caràcter violent, pornogràfic, discriminatori, així com qualsevol forma de delictes d'odi, violència de gènere i assetjament. L'Ajuntament de Xixona monitoritzarà tots els accessos i usos dels seus recursos municipals, i denunciarà davant les autoritats competents qualsevol ús il·lícit d'aquests recursos.
7. Els ordinadors d'ús públic seran inicialitzats en finalitzar la sessió de treball de la persona usuària, per la qual cosa el contingut de les unitats d'emmagatzematge serà esborrat. Si voleu mantenir els documents tractats en la sessió de treball heu de salvar-los en un dispositiu de la vostra propietat o en el núvol ABANS de tancar la sessió. L'Ajuntament de Xixona no assumirà cap responsabilitat per les possibles pèrdues de documents que pogueren produir-se.
8. L'Ajuntament de Xixona podrà bloquejar en qualsevol moment els recursos municipals davant la identificació d'esdeveniments de seguretat, actuacions il·lícites o que pogueren comprometre la seguretat.
9. Heu de respectar i complir en tot moment les indicacions sobre seguretat que les persones competents o òrgans responsables de l'Ajuntament indiquen.
10. Totes les activitats que es desenvolupen a través dels recursos municipals han de complir els marcs normatius vigents, molt especialment la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com els seus desenvolupaments futurs.
11. L'incompliment d'aquestes normes pot derivar en la revocació dels accessos i recursos concedits, sense perjudici d'altres accions en les instàncies que l'Ajuntament determine, en funció de les actuacions desenvolupades.

## AUTORITZACIÓ. Cal que l'ompliga la persona que autoritza la utilització dels recursos municipals

NIF/NIE/Passaport	Cognoms i nom
Càrrec de la persona que autoritza	Xixona, Firma

## INFORMACIÓ SOBRE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Sobre la base del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), informem que el responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Xixona, amb CIF P0308300C i domicili a l'avinguda Constitució, 6, 03100, Xixona.

Contacteu amb el delegat de protecció de dades (DPD) mitjançant una instància per la seu electrònica, una carta dirigida al domicili del responsable o per registre d'entrada, indicant-hi "Delegat de protecció de dades". També mitjançant un correu electrònic dirigit a [dpd@xixona.es](mailto:dpd@xixona.es).

- La finalitat per la qual les dades seran tractades és la gestió dels serveis informàtics municipals.
- Les dades personals podran ser cedides i comunicades a les forces i cossos de seguretat de l'Estat i jutjats, en el cas d'accions per activitats delictives i en els supòsits previstos per la Llei.
- La legitimació per a realitzar aquest tractament està basada en el consentiment de l'interessat, l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament i el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
- Les dades seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables en la conservació d'informació per part de l'Administració pública.
- No es produeixen transferències internacionals de dades.

Drets. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si escau) retirada del consentiment prestat. Així mateix, podeu dirigir-vos a l'autoritat de control per a reclamar-ne els drets. A tal fi, heu de presentar una sol·licitud, bé presencialment o remesa per correu ordinari (recomanable certificada), a l'Ajuntament de Xixona, carrer Alcoi 12, 03100, Xixona, on s'indique "Delegat de protecció de dades". La sol·licitud també pot ser remesa mitjançant una instància per la seu electrònica.

En tots els casos, l'Ajuntament ha de verificar la vostra identitat com a titular de les dades, per la qual cosa heu d'incloure còpia o referència d'un document vigent acreditatiu de la vostra identitat (DNI, NIE, passaport). Per a verificar-la, l'Ajuntament exercirà la seua potestat de verificació, arrellegada en la disposició addicional huitena de la LOPDGDD. En cas d'actuar com a representant de la persona interessada, heu d'acreditar, fefaentment, el poder de representació atorgat.

## ÚS D'INTERNET I DISPOSITIUS A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

Aquest model haurà de ser emplenat a màquina o utilitzant bolígraf sobre superfície dura, en lletra clara i llegible.

D'altra banda, vos informem que podeu obtenir el citat model en les dependències municipals o en la pàgina web municipal [www.xixona.es](http://www.xixona.es).

**DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT.** Empleneu les dades personals de la persona que sol·licita l'ús.

**MENORS DE 14 ANYS. MARE O TUTORA DEL MENOR SOL·LICITANT.** Empleneu només en el cas que la persona sol·licitant siga menor de 14 anys.

**MENORS DE 14 ANYS. PARE O TUTOR DEL MENOR SOL·LICITANT.** Empleneu només en el cas que la persona sol·licitant siga menor de 14 anys.

En el cas de firmar només una de les persones representants legals del menor, aquest Ajuntament assumeix que es disposa del consentiment tàcit o explícit de l'altra persona, per aplicació de l'article 156 del Codi Civil.