



AJUNTAMENT DE PINELL DE SOLSONÈS
SOL-LICITUD

AUTORITZACIÓ O REVOCACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ PER A LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

SOL-LICITANT

Nom i cognoms / Raó social	Document identitat / NIF

REPRESENTANT (si s'escau)

Nom i cognoms / Raó social	Document identitat / NIF

DADES DE CONTACTE

Carrer, plaça...		Població	
Telèfon	Fax	Telèfon mòbil	Correu electrònic

Per a tots els procediments de l'Ajuntament de Pinell de Solsonès

Autoritzo i vull rebre la notificació electrònica de tots els procediments de l'Ajuntament de Pinell de Solsonès en els quals sigui titular o part implicada i hagi de ser notificat.

Revoco l'autorització per rebre notificació electrònica de tots els procediments de l'Ajuntament de Pinell de Solsonès en els quals sigui titular o part implicada i hagi de ser notificat.

Per a un procediment determinat

Autoritzo i vull rebre notificació electrònica de tots els actes del procediment iniciat segons número de registre d'entrada:



AJUNTAMENT DE PINELL DE SOLSONÈS
SOL-LICITUD

Revoco l'autorització per rebre notificació electrònica del procediment iniciat segons número de registre d'entrada:

A efectes d'autorització, facilito, el correu electrònic i el telèfon mòbil on podré:

1. Rebre un preavis, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions
2. Rebre *una paraula de pas d'un sol ús que permetrà accedir al dipòsit de Notificacions Electròniques.*

La present autorització s'atorga en aplicació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Correu electrònic a efectes de notificacions:

Telèfon mòbil a efectes de notificacions:

Aquest consentiment comporta que accepto plenament i sense reserves les **condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques** detallades a aquest formulari.

D'acord amb el que estableix l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal li informem que les dades personals subministrades per vostè, s'incorporaran en el fitxer de **"Registre Entrada i Sortida de Documents"**, del que l'Ajuntament de Pinell de Solsonès és responsable, i seran objecte de tractament per a la finalitat de gestió i control del registre d'entrada i sortida de documentació de l'Ajuntament de Pinell de Solsonès i també seran objecte de tractament per la unitat administrativa a qui correspon el coneixement i gestió de l'assumpte, en l'àmbit de les seves funcions, d'acord amb el que estableixen els articles 151 i següents del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.

Vostè pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que legalment li corresponen,



AJUNTAMENT DE PINELL DE SOLSONÈS
SOL-LICITUD

dirigint-se a l'Ajuntament de Pinell de Solsonès, per correu postal a Casa Consistorial s/n de Sant Climenç de Pinell, 25286 Pinell de Solsonès o mitjançant correu electrònic a l'adreça Ajuntament@pinelldesolsones.cat

Pinell de Solsonès, de/d' de

Signatura

En cas que el correu electrònic o el telèfon mòbil facilitat a efectes de notificació electrònica s'hagi de modificar, la persona interessada farà **una nova autorització amb les dades correctes**.

Aquest document el podeu entregar a l'Ajuntament de Pinell de Solsonès presencialment a la seu situada a la Casa Consistorial s/n en el nucli de Sant Climenç de Pinell, o bé telemàticament a través de la plataforma de tràmits on-line utilitzant el model d'Instància Genèrica que trobareu a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament, i on haureu d'adjuntar aquest document (signat amb signatura digital o bé manuscrita i escanejat).

Condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pinell de Solsonès. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques pot enviar a l'interessat, a títol merament informatiu, SMS i correu electrònic informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

- a) mitjançant certificat digital (DNI electrònic, certificat Idcat,...)
- b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats a efectes de notificacions en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les consideracions de de seguretat esmentades al final d'aquest formulari.



Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

Correu electrònic:

- Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat
- Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.



AJUNTAMENT DE PINELL DE SOLSONÈS
SOL·LICITUD

Telèfon mòbil:

- Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
- Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
- En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu.
- Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat.
- Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.