


**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR EL ALTA DE USUARIO/O DE  
SICADEX  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS  
CENTROS DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE EXTREMADURA**

Si en el marco del ejercicio de sus obligaciones profesionales como empleada/o de la Administración Pública **precisa acceder a SICADEX**, deberá **solicitar su ALTA DE USUARIO/O** siguiendo alguno de los dos procedimientos que se detallan con posterioridad, **siendo en cualquier caso preceptiva la remisión de los modelos documentales** cuyos archivos se hallan **disponibles para su descarga** junto a las presentes instrucciones en el [portal – web del SEPAD](#), a saber:

**(A) SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO/O DE SICADEX.**

**(B) COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO LOPD.**



**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Salud y Servicios Sociales

**SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO/O EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE EXTREMADURA. -SICADEX-**


PROFESIONAL SOLICITANTE DEL ALTA	
FECHA DE SOLICITUD	
NOMBRE Y APELLIDOS	
N.I.F.	
CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO	
TELÉFONO/S	
PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO	
ORGANISMO / ENTIDAD DE LA ADMÓN. PÚBLICA	
FINALIDAD DEL ACCESO	
INFORMACIÓN A LA QUE SE PRECISA ACCEDER	

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE AUTORIZA LA PETICIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS	
PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO	
<small>FIRMA MANUSCRITA Y SELLO CORPORATIVO</small> <small>DEL USUARIO/O SOLICITANTE</small>	<small>RESPONSABLE QUE AUTORIZA</small>

En  a fecha de firma electrónica.

REMITIR EL FORMULARIO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A:  
[usuarios.sicadex@salud-juntaex.es](mailto:usuarios.sicadex@salud-juntaex.es)



**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Salud y Servicios Sociales

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE EXTREMADURA -SICADEX-**

PROFESIONAL QUE SUSCRIBE EL COMPROMISO.	
NOMBRE Y APELLIDOS	
N.I.F.	
PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO	
FINALIDAD DEL ACCESO	
INFORMACIÓN A LA QUE SE PRECISA ACCEDER	
ORGANISMO / ENTIDAD DE LA ADMÓN. PÚBLICA	

**DECLARA**

- Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el caso de que las funciones que desarrolle o los trabajos que realice conlleven su alta como profesional usuario/o de la aplicación SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE EXTREMADURA (SICADEX), adquiere el compromiso de utilizar las transacciones con los fines exclusivos de gestión para los que sea autorizado/o y está obligado/a a guardar secreto profesional sobre los datos que tenga conocimiento, siendo responsable de todos los accesos que se realicen a los ficheros automáticos mediante su contraseña personal y el código de acceso facilitado.
- Que tiene conocimiento de que el incumplimiento de las obligaciones indicadas, el acceso a la información por persona usuaria no autorizada, la asignación del proceso o transacciones no necesarias para la función encomendada y la falta de custodia o secreto de la identificación personal para acceso, dará lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas, según consta en la citada Ley, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza, incluso penales.

En  a fecha de firma electrónica.

REMITIR EL FORMULARIO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A:  
[usuarios.sicadex@salud-juntaex.es](mailto:usuarios.sicadex@salud-juntaex.es)

Por ello, previo a iniciar la petición de alta, se le recomienda que descargue los dos archivos anteriores y consigne la información requerida. A fin de evitar subsanaciones que retrasen la gestión del alta, es aconsejable que tenga en cuenta las siguientes observaciones:

Si bien todos los campos de datos de los anteriores documentos son obligatorios, de especial relevancia son los apartados **FINALIDAD DEL ACCESO** e **INFORMACIÓN A LA QUE SE PRECISA ACCEDER**. Por ello, en éstos se ruega consignar la siguiente información:

- **FINALIDAD DEL ACCESO:** descripción sucinta del procedimiento (o normativa que lo ampara) que motiva el acceso a SICADDEX.
- **INFORMACIÓN A LA QUE SE PRECISA ACCEDER:** Datos que son precisos consultar y/o gestionar. Por ejemplo:
  - Datos básicos de filiación (esto es: nombre, apellidos, D.N.I., etc.)
  - % o Grado de discapacidad reconocido.
  - Necesidad de concurso de 3.ª persona y/o movilidad reducida.
  - Fechas de efectos y/o de resolución y/o de validez, carácter temporal/definitivo, etc., del/de los reconocimientos.

A fin de iniciar el trámite de Alta de Usuaría/o en SICADDEX, en virtud de la estructura administrativa a la que se halle adscrito su puesto de trabajo, ha de proceder como se especifica en uno de los dos procedimientos que se detallan a continuación:


## I. EMPLEADA/O PÚBLICA/O DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES (inclusive de sus organismos y entes adscritos) **CON ASISTENCIA DE CDATEX ONLINE:**

1. **Consignar y firmar electrónicamente la documentación anteriormente citada.**

2. **Enviar correo electrónico a [usuarios.sicadex@salud-juntaex.es](mailto:usuarios.sicadex@salud-juntaex.es) con la siguiente información:**

**2.1. Asunto:** Solicitud de Alta de SICADDEX.

**2.2. Adjuntos:** Solicitud de Alta y Compromiso LOPD.

3. **Acceder a CDATEX Online y abrir Petición, solicitando la activación del icono de acceso a SICADDEX**  en el apartado Aplicaciones Favoritas del portal corporativo.

## II. EMPLEADA/O PÚBLICA/O NO ADSCRITO A LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES (incl. de sus organismos y entes adscritos) y/o SIN ASISTENCIA DE CDATEX:

1. **Consignar y firmar electrónicamente la documentación anteriormente citada.**

2. **Enviar correo electrónico a [usuarios.sicadex@salud-juntaex.es](mailto:usuarios.sicadex@salud-juntaex.es) con la siguiente información:**

2.1. **Asunto:** *Solicitud de Alta de SICADEx.*

2.2. **Adjuntos:** *Solicitud de Alta y Compromiso LOPD.*

Con independencia de la opción seguida, **una vez validada la documentación, se procederá a crear sus credenciales de acceso y recibirá correo electrónico con los siguientes detalles:**

- **Remitente:** [sopORTE.sicadex@ayesa.com](mailto:sopORTE.sicadex@ayesa.com)
- **Asunto:** el mismo que el indicado en la solicitud o, en su defecto: *Alta en SICADEx.*
- **Mensaje:**

Habiéndose recibido petición de alta como usuaria/o en SICADEx, seguidamente se le facilitan sus **credenciales** (usuaria/o y clave) **y método de acceso a SICADEx:**

### **Credenciales:**

- Usuaia/o: [REDACTED]

- Clave: [REDACTED]

Aprovechamos la ocasión para informarle que, por motivos de seguridad, la primera vez que acceda a SICADEx deberá modificar la clave de acceso que se le ha facilitado anteriormente. De igual modo, quedarán inhabilitadas las credenciales de acceso de aquellos perfiles de usuaria/o en los que se detecte una inactividad superior a 6 meses.

### **Métodos de Acceso (A o B):**

- A) Empleada/o pública/o CON asistencia de CDATEX: ha de solicitar, abriendo petición en CDATEX Online, la activación del icono de acceso a SICADEx en su espacio Aplicaciones del portal corporativo.
- B) Empleada/o pública/o SIN asistencia de CDATEX: para acceder a SICADEx deberá introducir en el explorador la siguiente dirección:

### **URL de acceso a SICADEx:**

Póngase en contacto con nosotros, a través de este correo electrónico, para comunicarnos si puede acceder con normalidad o si hubiese cualquier incidencia.

Gracias por su colaboración.

Un saludo.

