



Solicitud de apertura de una cuenta de correo electrónico

Complete el formulario [en lo posible digitalmente] luego imprímalo por duplicado y fírmelos.

1- Datos Personales:

Nombres:

Si tiene más de un nombre complételos

Tel. Particular:

Apellidos:

Tel. Celular:

D.N.I.:

Correo Personal:

Indique correo Hotmail, gmail, yahoo, etc..

2- Datos Laborales:

Poder Judicial – Corte de Justicia

[Marque con una X]

- Ministro de Corte
- Secretario Relator Corte
- Secretario Administrativo
- Sub-secretario Administrativo
- Director
- Sub- Director
- Juez de Primera Instancia
- Secretario
- Pro Secretario
- Personal Escalafón técnico
- Personal Escalafón administrativo
- Auxiliar
- Otro

Organismo donde se desempeña

Ej: Ej: Ministro de Corte, Secretaria Relatora , Direccion Contable...

Cargo o Función:

Ej: Secretario Relator, Director del Departamento de Informática., Juez de primera Instancia. Secreatio Justicia de Paz, Secretario de Cámara El cargo o función debe ir BIEN DETALLADO

Domicilio Laboral:

Ej: Rivadavia 473 Este; Laprida.....

Telefono Laboral

Interno

Firma del Solicitante

Firma del Responsable Superior

3- Términos y Condiciones:

**La firma de la presente solicitud implica el reconocimiento y aceptación de los Términos y Condiciones de Uso del Servicio de Correo Electrónico detallados en el reverso. Por cualquier duda, consulta o sugerencia comuníquese a la Dirección de Informática o al responsable de cuentas oficiales*

4- Reservado para uso interno de la Dirección de Informática – Sector Cuentas Oficiales:

Ingresó por Mesa entrada: (Sello)

Dirección de Informática – Administrador de Cuentas Oficiales

Alta de la cuenta

Denominación cuenta oficial jussanjuan.gov.ar

Se rechazó el alta de la cuenta

Motivo:

Salida de la gestión: (Responsable y firma)



Solicitud de apertura de una cuenta de correo electrónico

Términos y Condiciones de Uso

1- DEL USUARIO

El usuario de una cuenta de correo electrónico del Poder Judicial de San Juan compromete a aceptar y cumplir los siguientes términos y condiciones que con carácter general se aplican a todos los servicios:

- Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo en la organización.
- No deberán facilitar u ofrecer la cuenta de correo personal (la clave de acceso al servicio) a terceros.
- Debe ser consciente de los términos, prohibiciones y perjuicios indicados en el capítulo 2 "Del Uso indebido del Correo Electrónico"
- El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, y no, una herramienta de difusión masiva e indiscriminada de información. Para ello existen otros canales más adecuados y efectivos, no resulta correcto el envío de correo a personas que no desean recibirlo.
- Constituye una contravención a este reglamento la realización de cualquier abuso de los tipos definidos en el capítulo 2 "Del Uso indebido del Correo Electrónico".

Para asegurar un normal funcionamiento del servicio y un uso eficiente de los recursos se deben extremar las precauciones con los archivos que se adjuntan, ya que los mismos ocupan espacio y en muchos casos son remitidos a toda la comunidad que dispone en la lista de contactos. Esto ocasiona varios inconvenientes:

- Pérdida de performance en la red de datos.
- El espacio de almacenamiento es limitado y todos estos archivos van quedando guardados en los discos rígidos de las PC's y en los servidores.
- Exposición a multiplicación y divulgación de virus informáticos, que son cada día más destructivos y difíciles de combatir.

Si, en el ejercicio de sus funciones, el personal informático detectara cualquier anomalía que muestre indicios de usos ilícitos o contrarios a esta reglamentación, lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente.

2 - DEL USO INDEBIDO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Los usos indebidos (que pueden constituir también usos ilegales) del correo electrónico del Poder Judicial de San Juan pueden acarrear sanciones institucionales. Estos usos incorrectos incluyen:

Con el fin de garantizar la identificación de los usuarios, el formato de las cuentas de correos personales se forman utilizando el formato:
nombre.apellido@jussanjuan.gov.ar

- Usar el servicio de correo electrónico para propósitos no laborales, comerciales o publicitarios.
- Intentar o apoderarse de claves de acceso de otros usuarios.
- Intentar acceder y/o modificar mensajes de otros usuarios.
- Cargar archivos que contengan virus, caballos de Troya, gusanos, bombas de tiempo, archivos dañados o cualquier otro software o programa similar que pueda perjudicar el funcionamiento de los equipos o la propiedad de otros.
- Difamar, abusar, acosar, espiar, amenazar o, infringir los derechos legales de otras personas (tales como el derecho a la privacidad y publicidad).
- Publicar, exponer, cargar, distribuir o diseminar cualquier tema, nombre, material o información que sean inadecuados, profanos, fraudulentos, difamatorios, discriminatorios, ofensivos, intimidantes, o de naturaleza amenazante.
- Enviar Cadenas de solidaridad y otras que apelan a la sensibilidad de las personas, sobre temas de diversa naturaleza y muevan a continuar su circulación, en la mayoría de los casos se ignora su origen o la veracidad de los problemas que se plantean.
- Utilizar el correo electrónico en suscripciones a listas de correos electrónicos o foros externos que no tengan relación con sus funciones.

· Utilizar algún mecanismo que intente ocultar la identidad del emisor de correo electrónico.

· Hacer uso del correo institucional para la divulgación de información confidencial.

3- DEL CORREO ELECTRÓNICO

3.1 Tipos de cuentas de correo electrónico:

Cuentas de correo personales

Son para todas las personas que trabajen en el Poder Judicial de San Juan

El responsable de una cuenta de correo personal es el titular (usuario) de la misma.

Sólo se permite una cuenta de correo personal por persona.

El propietario de la cuenta será el responsable de realizar su backup

Cuentas de correo Institucionales o de organismos

Además de las cuentas de correo personales los responsables de las distintas oficinas podrán solicitar cuentas de correo institucional o de organismos siempre que hagan referencia a la repartición y sean necesarias para el normal funcionamiento de la misma.

Cuando las circunstancias lo requieran, la autoridad podrá delegar el uso de la cuenta institucional a una o más personas, siempre que tengan relación formal con el Poder Judicial de San Juan y realicen labores dentro de la oficina en cuestión. La delegación se hará efectiva en el mismo momento en que el titular comunique la clave de acceso al servicio al resto de usuarios de la cuenta.

En caso de cambio de autoridad del organismo, la nueva autoridad deberá informar al Servicio de Correo Electrónico para actualizar los datos de la agenda como también tomar los recaudos pertinentes (cambio de contraseña, baja, etc.).

Las cuentas de correo institucionales no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios de la oficina a la que pertenece y que motivaron su creación. Dichos usos están determinados en el presente documento sobre Términos y Condiciones.

3.2 - Formato de las cuentas de correo electrónico

Nombre.apellido@jussanjuan.gov.ar. Llegado el caso que no esté disponible se toma la primera y segunda letra de los nombres conjuntamente con el apellido y así hasta encontrar una combinación disponible. Puede ocurrir que se deba colocar n1+n2.apellido@jussanjuan.gov.ar. El administrador de las cuentas es quien autorizará el uso de la denominación de la casilla.-

Existen además cuentas institucionales que generalmente hacen referencia a un Área o Repartición. El formato será el siguiente nombre.organismopjsj@jussanjuan.gov.ar pudiendo el solicitante sugerir un nombre el cual no significará que será creadas de esa manera, si el administrador considera que no se ajusta a las normas generales.

3.3 - Límites y parámetros del correo electrónico

Los límites con respecto al envío de archivos adjuntos están limitados hasta 15 MB hacia adentro como hacia afuera de los dominios jussanjuan.gov.ar y jussanjuan.gob.ar

4- BAJA DEL CORREO ELECTRÓNICO

Una vez notificado el usuario de la cuenta oficial del acuerdo donde se dispone la baja de la Planta Permanente del Poder Judicial, se dará de baja a la misma, quedando a cargo y responsabilidad exclusiva del usuario realizar el backup correspondiente.-