

**ACTA DE RECEPCIÓN ORDENADOR PORTÁTIL**

En ..... a ..... de ..... de 20....

D. /<sup>a</sup> .....

en su calidad de (\*).....

del.....

(\*) Puesto y Órgano desempeñado

**RECEPCIONA:**

**EL ORDENADOR PORTÁTIL (\*\*)** que la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública pone a su disposición.:

<b>Marca:</b>	
<b>Modelo:</b>	
<b>S/N portátil:</b>	
<b>RFID portátil:</b>	

(\*\*) Con cargador, ratón, maletín

Fdo:

Sello y Firma:

Nombre, Apellidos

El Usuario Receptor

Agencia Digital de Andalucía



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### **Entrega y Normas de USO:**

1. El Servicio de Sistemas Digitales para la Justicia (SSDJ), a través del personal técnico que presta servicio en la provincia, entrega el Ordenador Portátil indicado al usuario identificado personalmente (Receptor), para su utilización en el ejercicio de las funciones que tenga asignadas como miembro de la Administración de Justicia en Andalucía. Con el DISCO DURO ENCRIPTADO mediante contraseña introducida por el usuario, y sólo conocida por él. La contraseña establecida deberá cumplir en todo momento con la NOR. SEG. Política de Contraseñas, ubicada en la xWiki, sección seguridad.
2. El ordenador portátil es ASIGNADO AL USUARIO, pudiendo permanecer en posesión y bajo responsabilidad del mismo mientras desempeñe sus funciones en un órgano o unidad judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en puestos de iguales o similares características al recogido en la presente acta. En caso de traslado o cambio de puesto, dentro o fuera de la misma provincia, deberá comunicarlo al Servicio de Sistemas Digitales para la Justicia (SSDJ), mediante la correspondiente incidencia del CSU, para la correcta configuración y adecuación del equipo al nuevo puesto.
3. En los casos de cese, traslado fuera de Andalucía, o finalización de sus funciones en órganos o unidades judiciales ubicadas en la Comunidad Autónoma, el equipo deberá ser DEVUELTO al Servicio de Sistemas Digitales para la Justicia (SSDJ), en el mismo estado y con todos los componentes con los que se entrega, y con constancia mediante un Acta de Devolución.
4. La pérdida u olvido de la contraseña de encriptado imposibilita incluso el arranque del equipo, pudiendo requerir en último extremo el formateo a bajo nivel del equipo, con la consiguiente PÉRDIDA DE TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA.
5. La utilización del ordenador portátil atenderá a lo dispuesto en Resolución de 27 de septiembre del 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, así como de la Instrucción 2/2003, de 26 de febrero del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.
6. El Receptor deberá cumplir en todo momento con la normativa aplicable en materia de protección de datos, que establece que la distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Adicionalmente se cumplirá con el contenido definido en la NOR.SEG. Desarrollo Normativa DGIJS, apartado **5.10 Custodia de soportes**.
7. El ordenador portátil da capacidad de movilidad y conexionado en cualquier ubicación de la sede judicial a la que pertenezca, donde se disponga de conectividad a la red de usuarios de la Red Judicial.
8. Los usuarios NO disponen de privilegios de Administración sobre el equipo, teniendo prohibida la instalación o modificación de cualquier software o componente del mismo. En especial la deshabilitación, bloqueo o interferencia en el funcionamiento del antivirus y software de seguridad. Disponiendo de una plataforma base de aplicaciones instaladas y configuradas por el SSDJ, de libre utilización por parte del usuario.
9. La extracción o envío de información, deberá cumplir en todo caso con las medidas de seguridad establecidas, con las consideraciones aplicables a los datos de carácter personal.
10. El usuario podrá disponer del equipo para su movilidad o traslado a ubicaciones distintas a las sedes judiciales, en especial su domicilio, y podrá conectarlo a la Red doméstica del

mismo e Internet, con las obligadas precauciones y medidas de seguridad, y bajo su exclusiva responsabilidad. Pudiendo disponer de una conexión de seguridad remota y encriptada (VPN) a la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, para el acceso a aplicaciones y servicios habilitados por el SSDJ, mediante el cifrado con el certificado digital del usuario.

11. En caso de ocurrencia de cualquier circunstancia que derive en la pérdida o falta de control sobre el equipo por parte del Receptor: indicios de cualquier compromiso de la seguridad, infección de virus, o funcionamiento irregular; el usuario deberá comunicarlo inmediatamente al SSDJ, mediante la correspondiente incidencia al CSU de la Red Judicial de Andalucía. Y acudir con el equipo a la sede judicial, actuando bajo las indicaciones del personal técnico que le asista. En especial en caso de extravío, sustracción o robo, el Receptor deberá presentar la correspondiente denuncia, y trasladar copia al SSDJ.
12. El usuario deberá realizar conexiones a la Red Judicial, en sedes judiciales, que incluyan el logado e inicio de sesión a la misma, con una periodicidad mínima de 60 días, para la actualización de configuraciones, antivirus y aplicaciones.
13. El procedimiento para la notificación de incidencias o peticiones será el establecido para el resto de equipamientos y sistemas de la Red Judicial, mediante la correspondiente notificación al CAU, en horario 24x7. La asistencia en todo caso será ejecutada sólo en sedes judiciales, en horario de 8:00 a 20:00, no admitiéndose demandas de actuación de asistencias remotas o soportes fuera de las sedes. Igualmente, no se asistirá en configuraciones o parametrizaciones de comunicaciones, routers, wifi, etc., de redes domésticas o de terceros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 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 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital.

### **Información básica sobre Protección de Datos**

**Responsable:** Dirección General de Infraestructura Judiciales y Modernización Digital

**Finalidad:** Gestión de actualización de los datos del inventario de equipamiento.

**Legitimación:** La relación funcional o laboral que mantiene con la Administración de Justicia en Andalucía mientras desarrolle funciones para la misma de acuerdo con lo establecido en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

**Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

**Procedencia de los datos:** El interesado es quien facilita los datos personales.

**Información adicional:** <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>

---