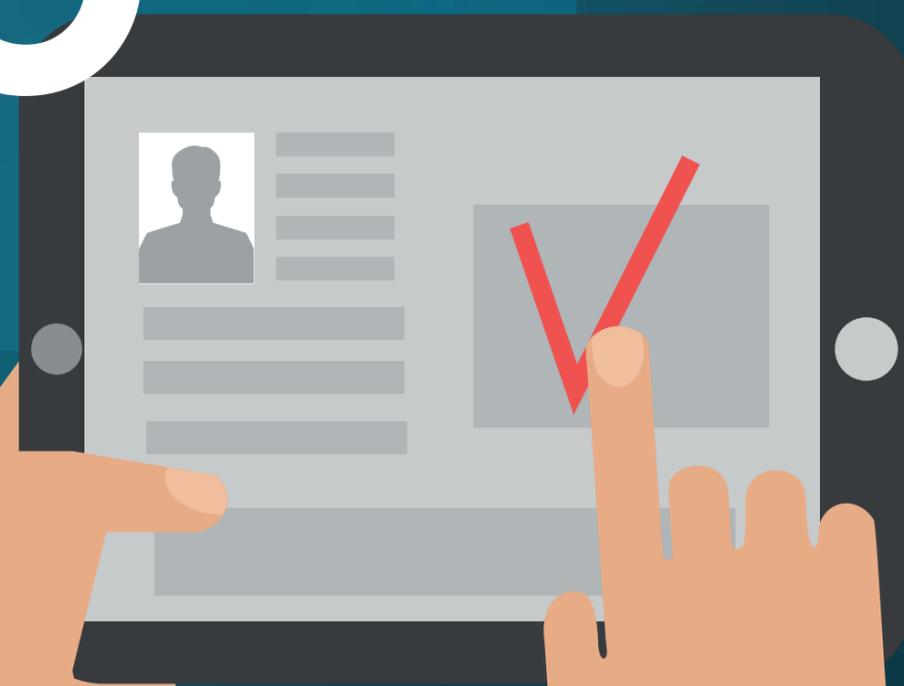




CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA

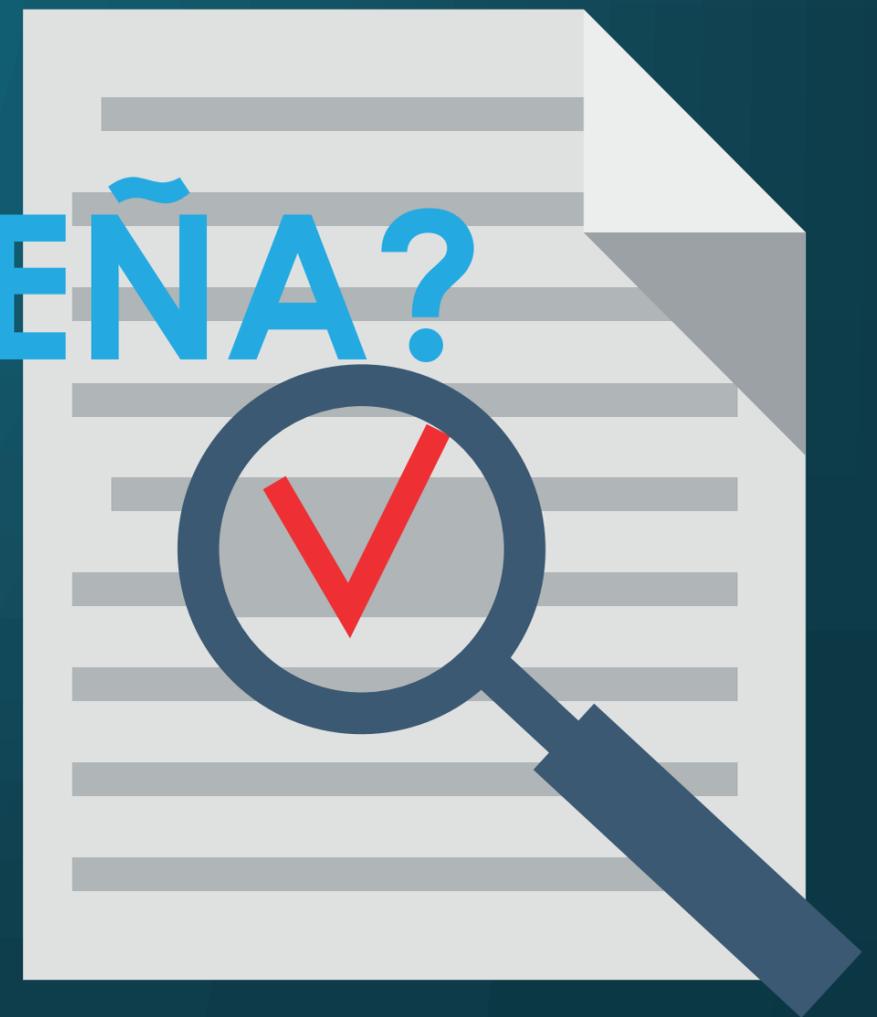


Legajo *de* Personal



Para acceder a información respecto a tu marcación o extracto de salario; o si necesitas actualizar tus datos, primero, obtén una contraseña.

1 ¿Cómo obtener • una CONTRASEÑA? (si ya tenés, saltá este paso)



a- En primer lugar, tenés que completar el formulario SOLICITUD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS-DTIC, que podés descargar del sitio web.

Completá los datos requeridos en DATOS DEL SOLICITANTE/USUARIO. El formulario deberá ser firmado por tu jefe inmediato.

b-

 **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
Solicitud de Servicios Informáticos

Datos del Solicitante/Usuario

Nombre/s y Apellido/s:	e-mail:
C.I.:	Celular #
Función:	Interno:
Dependencia:	Piso:

TIPO DE SOLICITUD

AREA DE REDES

<input type="checkbox"/> Creación de Usuario	<input type="checkbox"/> Cambio / Reseteo Contraseña	<input type="checkbox"/> Deshabilitación Usuario
<input type="checkbox"/> Configuración de Red	<input type="checkbox"/> Reubicación Punto Red	<input type="checkbox"/>

Otros:

Procesado por: Firma: Fecha:

OTROS

<input type="checkbox"/> Instalación Antivirus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Correo Institucional (Sujeto a reglamentación)
--	--------------------------	---

AREA DE SISTEMAS

<input checked="" type="checkbox"/> Creación de Usuario	<input type="checkbox"/> Cambio/Reseteo Contraseña	<input type="checkbox"/> Deshabilitación Usuario
<input type="checkbox"/> Instalación Sistema:	<input type="checkbox"/> Modificaciones Varias	

Nivel de Usuario: Consulta Mantenimiento / Carga Otro: _____

Sistemas: Solicito creación de usuario para el Sistema de Consulta de LEGAJOS DE PERSONAL (Marcaciones).

Observaciones:

Procesado por: Firma: Fecha:

Datos del Responsable o Autorizante

Nombre y Apellido:	Cargo:
Dependencia:	N° Interno:
Firma:	

Recibido por:

Fecha:

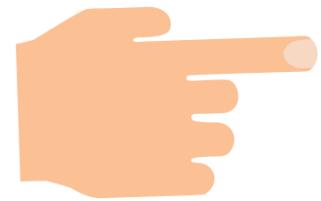
Observaciones:

* Las condiciones de uso se hallan reglamentadas por las Resoluciones del Consejo de Superintendencia N° 183/05 y 96/08,--
* El usuario y la contraseña son de uso personal y no son delegables a terceras personas.
* El usuario es responsable del uso que le da a su contraseña. La institución se reserva el derecho de cancelarla en caso de mal uso de la misma.

- C** - Personalmente presentá el formulario con todos tus datos en la Oficina de Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, ubicada en el 8vo piso Torre Sur, del Palacio de Justicia de Asunción. Si trabajás en el interior del país, podés presentar tu formulario en la Oficina de Recursos Humanos de tu circunscripción.

Por tu seguridad, modificá la contraseña luego de tu primera consulta, o la misma será bloqueada.





RECOMENDACIONES

- No compartas ni reveles tu contraseña con otras personas.
- Sos responsable del uso de la misma por parte de terceros.
- Si olvidaste tu contraseña, tenés que solicitar el bloqueo de la misma y una nueva contraseña por escrito.

Esa contraseña ya te permitirá ingresar al link LEGAJO DE PERSONAL. Tu usuario es tu número de cédula.

<http://www.csj.gov.py/legajos/Comun/Login.aspx>



Si ya tenés
2. una CONTRASEÑA

Si ya dispones de contraseña, solo tenés que autenticar tu usuario. Para ello ingresá al link LEGAJO DE PERSONAL

<http://www.csj.gov.py/legajos/Comun/Login.aspx>



Autenticación de Usuarios

IMPORTANTE!

En la construcción de nuevas herramientas tecnológicas para mejorar el acceso a la información, nos encontramos implementando nuevos servicios, y por ello hemos unificado las cuentas de acceso a los sistemas en línea de la Institución.

Si posee cuenta de usuario para el acceso a cualquiera de las aplicaciones web de la CSJ, ingrese con ese mismo usuario y contraseña. Si no, ingrese el número de su cédula de identidad en el campo *Usuario* (sin puntos) y complete el campo *Contraseña* con las 2 primeras letras de su primer apellido (en mayúsculas) más 2018 más los 4 dígitos de su clave de acceso actual a la consulta de legajos. No debe dejar espacios ni incluir símbolos en la contraseña.

Ejemplo: el funcionario Mario Sanchez deberá ingresar como contraseña "SA2018XXXX" donde XXXX corresponde a su clave actual.

Para aclaraciones o consultas, comunicarse a la oficina de Legajos.

Por favor, introduzca su nombre y contraseña para acceder.

Recordarme

Acceder

**En el campo de Usuario:
Ingresá tu número de C.I.
(sin puntos)**

**En el campo de
Contraseña: Ingresá en
mayúscula las “dos
primeras letras” de tu
primer apellido, más
“2018”, más tu
contraseña. No dejes
espacios ni incluyas
símbolos en la
contraseña.**

Ejemplo

El funcionario Mario Vera deberá ingresar como contraseña "VE2018XXXX" donde XXXX corresponde a su clave actual.

Para aclaraciones o consultas, comunicarse a la oficina de Legajos.

Por favor, introduzca su nombre y contraseña para acceder.

1123456

VE2018XXXX

Recordarme

Acceder

¡LISTO!
¡YA PODÉS ACCEDER!



¡IMPORTANTE!

También son válidas las contraseñas creadas para otras aplicaciones web:

Oficios electrónicos, Liquidaciones web de Abogados y Escribanos para pago de tasas, Expediente Electrónico, Ingreso de Causas e Informes Judiciales Electrónicos.

**PARA MÁS AYUDA COMUNICATE AL:
(021) 425 175 interno 2521 O ENVÍA UN
CORREO A a_cristaldo@pj.gov.py**