



Municipalidad de la
Ciudad de Santa Fe

Solicitud de Usuarios para sistemas municipales

Términos y condiciones

Los presentes son aplicables para todos los usuarios que operen y/o administren sistemas informáticos en el ámbito de la Municipalidad de Santa Fe de la Vera Cruz. Los mismos serán pasibles de sanciones disciplinarias en caso de transgredir lo aquí dispuesto y/o toda normativa aplicable al funcionamiento de los sistemas y la información que éstos contengan.

Usuario y contraseña

La Dirección de Informática es quien determina el nombre de usuario y la contraseña inicial para acceder al sistema respectivo. En dicho caso es recomendable que el usuario la modifique la primera vez que ingrese al sistema.

Pautas de seguridad

La contraseña de ingreso y operación es personal e intransferible y es responsabilidad de cada usuario mantener su confidencialidad sin compartirla con ningún otro.

Responsabilidad de los usuarios

Los administradores de sistemas, el personal informático y cada uno de los usuarios son responsables de garantizar la privacidad, confidencialidad e integridad de la información manipulada, como así también evitar o disminuir el riesgo de accesos de personas no autorizadas, internas o externas.

Instalación de software

La instalación de cualquier tipo de software compete a la Dirección de Informática, y no podrá ser realizada por los usuarios sin autorización expresa de dicha repartición.

Uso de equipamiento

Se encuentra prohibido el uso con fines personales del equipamiento que la Municipalidad pone a disposición de los usuarios, ello incluye servidores, puestos de trabajo y redes de comunicación.

Recomendaciones para los usuarios.

(1) Guardar su contraseña en un lugar seguro: esto es recomendable en caso de olvido de la misma, pero debe permanecer en un lugar seguro, fuera del alcance de cualquier persona. (2) No es recomendable que utilice la misma contraseña en varias cuentas o usuarios, dado que en caso de que la misma quede al descubierto, el riesgo se trasladaría al resto.

La mayoría de los sistemas mantienen registros de auditoría, esto es registrar todas las acciones que realiza un usuario. Debido a esto, al terminar sus tareas en el sistema debe desconectar su usuario del mismo, de manera tal que no ocurra un uso indebido por parte de otra persona, ya que toda acción (perjudicial o no) queda registrada con su usuario.

Elección de una contraseña.

(1) No usar palabras simples que puedan figurar en un diccionario (español, inglés, etc.); (2) No utilizar combinaciones de letras de su nombre y apellido ni palabras vinculadas al usuario; (3) Utilizar contraseñas con un longitud mínima de 8 caracteres, en la que intervengan letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales; (4) Utilizar contraseñas que sean fáciles de recordar; (5) No utilizar contraseñas exclusivamente numéricas; (6) No escribir patrones del teclado. Ej. ASDF o QWER, o algún otro patrón que sea fácil de teclear. Tampoco elegir una repetición de una misma letra; (7) No utilizar contraseñas antiguas

Sugerencias: a) Combinar palabras cortas que tengan algún significado para quien la escribe, por ejemplo la3RAvez para alguien podría significar "La tercera vez"; b) Utilizar el acrónimo de una frase. Por ejemplo, de la frase "Gustavo nació el 9 de julio" puede surgir la clave "Gne9dJ" o con la frase "Oíd Mortales, el grito sagrado" podemos memorizar fácilmente la clave "Omegsag".



Santa Fe, _____ de _____

Por la presente solicito lo siguiente

Tipo de Operación <i>(Seleccionar solo una opción)</i>				
Datos del Usuario	Apellido y Nombre		DNI	
	Cuit/Cuil		Fec.Nac.	
	Domicilio			
	Localidad		CP	
	Tel. Móvil		Tel. Fijo	
	<input type="checkbox"/> Interno <i>(la persona es personal de planta o personal contratado por la municipalidad de Santa Fe y trabaja en un área. En este caso indicar a continuación el área en la que trabaja email)</i> Área: _____ Tel. Oficina: _____ Cargo: _____ Número de Agente: _____ <i>Dirección de Correo Electrónico Nominal*</i> <i>(En caso de no disponer de una cuenta de correo electrónico nominal, deberá solicitar previamente la creación de una cuenta institucional.)</i> _____			

Aclaraciones:

- Los datos solicitados en la presente ficha son obligatorios.
- La presente solicitud debe realizarse con al menos 48 horas hábiles de antelación.
- *Dirección de Correo Electrónico Nominal*: cuenta de correo electrónico que identifica en forma unívoca a una persona, sea ésta una cuenta personal o institucional.



**Municipalidad de la
Ciudad de Santa Fe**

SOLICITUD DE CREACIÓN/MODIFICACIÓN DE USUARIO

SISTEMA SIDOM

Tipo de Acceso Requerido para el Usuario *(elegir solo uno)*

Roles a Asignar

*(Seleccionar el rol que debe
otorgarse al usuario)*

Acceso a esquemas

Esquemas/Entidades

*(Seleccionar las entidades
que deben otorgarse al
usuario)*



Firma de los responsables

<p>Términos y condiciones de uso del Sistema</p> <p>Los datos consignados en el presente formulario son reales. He leído los términos y condiciones de uso del sistema, y conozco las implicancias del uso del mismo.</p> <p>Firma del Usuario _____</p> <p>Aclaración _____</p> <p>Confirmación de Datos <i>(Completar si es requerido por el responsable de autorización)</i> Como responsable del área confirmo que la persona que solicita el usuario existe, los permisos indicados son los adecuados y los datos consignados en el presente formulario son válidos.</p> <p>Firma del Responsable _____</p> <p>Aclaración _____</p>	<p>Autorización de Acceso</p> <p>Entiendo que mediante la presente estoy autorizando al usuario a acceder a la información contenida en el sistema, de acuerdo a los permisos definidos</p> <p>Firma del responsable del Area _____</p> <p>Aclaración _____</p> <p><i>La creación/modificación de usuarios solo podrá ser realizada si este formulario ha sido firmado por la persona responsable del usuario y el dueño del Sistema.</i></p>
--	--