

**CIRCULAR N° 103/2023**

**REF: REGLAMENTO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES  
PROPORCIONADOS POR EL PODER JUDICIAL.-**

Montevideo, 20 de setiembre de 2023.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar a Ud. la presente, a fin de comunicar la Resolución de la Suprema Corte de Justicia n.º 846/2023, de fecha 14 de setiembre de 2023, referente al nuevo reglamento de uso de teléfonos celulares proporcionados por el Poder Judicial, quedando sin efecto el reglamento aprobado por Resolución de la Suprema Corte de Justicia n.º 250/02/13, de fecha 3 de junio de 2002, comunicado por Circular n.º 25/2002.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente,

**Cra. Mª Cecilia NAYA**  
**Subdirectora General Administrativa**  
**Servicios Administrativos**





REPUBLICA ORIENTAL  
DEL URUGUAY  
PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE LOS SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

**Resolución SCJ n° 846/2023**

**COM-3157/2023**

Montevideo, 14 de setiembre de 2023

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

la necesidad de actualizar la reglamentación del uso de teléfonos celulares proporcionados por el Poder Judicial a aquellos funcionarios que el organismo determine;

**ATENTO:** a lo expuesto

**LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**en Acuerdo con la Dirección General de los Servicios Administrativos**  
**RESUELVE:**

**1°.-** Aprobar el nuevo reglamento de uso de teléfonos celulares proporcionados por el Poder Judicial, que se adjunta y que forma parte integrante de la presente Resolución.

**2°.-** Comuníquese a División Administración. Líbrese circular.

yb

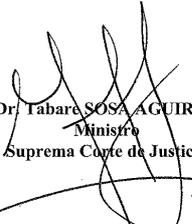
Dra. Elena MARTINEZ  
Ministro  
Suprema Corte de Justicia



Dra. Doris Perla MORALES MARTÍNEZ  
Presidenta  
Suprema Corte de Justicia



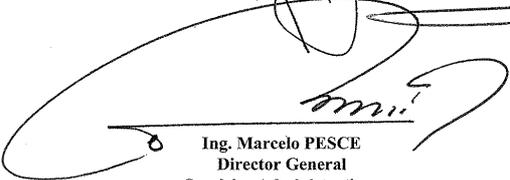
Dra. Bernadette MINVIELLE  
Ministro  
Suprema Corte de Justicia



Dr. Tabaré SOSA AGUIRRE  
Ministro  
Suprema Corte de Justicia



Dr. John PEREZ BRIGNANI  
Ministro  
Suprema Corte de Justicia



Ing. Marcelo PESCE  
Director General  
Servicios Administrativos



## TELEFONÍA CELULAR DEL PODER JUDICIAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

#### DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

#### REGLAMENTO

1. El Poder Judicial proporcionará teléfonos celulares a aquellos funcionarios que determine el organismo. Deberá ser destinado exclusivamente para el cumplimiento de la función y no podrá ser utilizado por personas ajenas al Poder Judicial.
2. El funcionario judicial usuario del teléfono celular, que por cualquier motivo no estuviere cumpliendo la función, deberá necesariamente, bajo apercibimiento de adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, entregar el móvil a su subrogante natural o a quien cumpla la función, bajo recibo.
3. El aparato se entregará con su respectivo cargador, cualquier otro accesorio será de cargo del usuario.
4. El usuario será responsable del cuidado y buen uso del aparato durante el período en que lo utilice. El mismo recibe el aparato en correcto estado de funcionamiento, en cuanto no informe por escrito las objeciones que le merezca en el plazo de 5 días hábiles.
5. El Poder Judicial solo se hará cargo de las reparaciones que fueren causadas por el desgaste en el normal uso del aparato, lo que será, en caso de discrepancias, determinado por los servicios técnicos que existan al efecto. En caso que se determinare que el mal funcionamiento fue ocasionado por culpa o negligencia del usuario (a vía de ejemplo golpes, mojaduras, maltratos, rotura de pantalla etc.), la reparación será de su cargo y costo, en este caso sin la necesidad de un informe técnico.
6. En caso de extravío del aparato celular, correrá por cuenta del usuario su reposición, por uno igual o de similares características (si no existieren disponibles por discontinuidad del fabricante) al extraviado.
7. En caso de hurto, se deberá comunicar, necesariamente por escrito, acompañado de la denuncia policial y la respectiva solicitud de bloqueo de la línea en ANTEL. Se enviará todo lo anteriormente mencionado a División Administración para que se pueda cancelar la carga



automática de saldo, la cual se realiza el 1º día hábil del mes a las 00 hs. El Poder Judicial tramitará la reposición del aparato y solo se hará cargo de la reposición en aquellos casos en que no existe responsabilidad por parte del usuario, lo que se comunicará en el momento de la entrega del nuevo móvil. En caso contrario será a cuenta y costo del usuario.

**8.** La configuración inicial de los equipos se realizará por parte de División Administración quien entregará junto con cada aparato la información sobre la cuenta de correo electrónico y contraseña. Bajo ningún concepto se podrá utilizar dicha casilla para fines personales, respaldo de información, ni cambio de cuenta o contraseña del correo anteriormente mencionado.

**9.** El jerarca de la oficina **no** recepcionará equipos con contraseñas de huella, patrón, y/o cambio de pin, siendo su responsabilidad exclusiva.

**10.** Se reitera a los usuarios que los PIN y PUK correspondientes a cada equipo (chip) no podrán ser cambiados, ni se podrá ingresar patrones de bloqueo que impidan el acceso al móvil. Asimismo, el chip deberá ser utilizado únicamente en el equipo entregado por el Poder Judicial.

**11.** Facúltase a la Dirección General de los Servicios Administrativos a interpretar y regular todo lo que no esté previsto por la presente reglamentación.

**12.** Todos los trámites; gestiones encomendados en el presente reglamento serán realizadas por intermedio de División Administración, quien llevará los registros necesarios para su implementación y cumplimiento.

