

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECE LA UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES DE COMUNICACIÓN PARA USUARIOS DE LA RED CORPORATIVA DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

La extensión de las nuevas tecnologías aplicadas al desempeño de la actividad laboral ha puesto a disposición de los trabajadores de la Diputación de Sevilla y de sus Organismos Autónomos y Sociedades Instrumentales recursos informáticos que deben usarse de forma racional y eficiente. Es necesario, pues, implantar en el ámbito de la Corporación un modelo homogéneo de utilización de estas tecnologías con el objetivo de mejorar la gestión administrativa y la prestación de servicios a los ciudadanos y Ayuntamientos de la provincia, además de prevenir las prácticas incorrectas derivadas de una utilización particular de los medios informáticos públicos y, especialmente, aquéllas que puedan poner en riesgo la seguridad de los sistemas informáticos.

La garantía de legalidad, eficacia y eficiencia en la utilización de los sistemas de información, la fluidez de las comunicaciones informáticas, internas y externas, de la Diputación de Sevilla y la protección de las bases de datos que contengan datos personales de los ciudadanos para la gestión de los distintos procedimientos administrativos, así como de otros archivos sensibles para el funcionamiento de la Diputación, requieren establecer las pautas de comportamiento de los empleados públicos en la utilización de los sistemas y equipos informáticos. Finalmente, se ha de asegurar que el uso de los distintos programas informáticos se haga respetando las condiciones establecidas en sus licencias de uso, garantizando de esta manera los derechos de los autores intelectuales.

1. Objeto.

1.1 Facilitar el máximo aprovechamiento de los medios informáticos en la actuación de la Diputación de Sevilla.

1.2 Asegurar la protección de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración, de las personas que tienen acceso a los recursos informáticos de la Diputación de Sevilla y la confidencialidad de la información protegiendo el derecho a la intimidad.

1.3 Mejorar los servicios que la Diputación de Sevilla presta a los ciudadanos propiciando una gestión eficiente de

los procesos incluidos en los sistemas de información y redes de comunicaciones con las que opera.

1.4 Proteger los sistemas de información y los datos que contienen de los riesgos derivados de manipulaciones incorrectas o inadecuadas de los usuarios.

1.5 Garantizar que las herramientas que la Diputación de Sevilla entrega a sus empleados se utilicen para el trabajo y no para otras funciones para las que no han sido suministradas.

2. Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

2.1 Diputación de Sevilla: Todos los servicios dependientes de la Diputación y de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles Provinciales.

2.2 Redes de comunicación: Infraestructura de telecomunicación accesible para los usuarios, tanto de acceso a la Red Corporativa como de acceso a la Red Provincial, correo electrónico o cualquier otro instrumento de transmisión telemática o de acceso a la información mediante la conexión de medios informáticos que sean propiedad o estén bajo supervisión de la Diputación.

2.3 Red Corporativa: Red formada por todas las Áreas y ubicaciones de la Diputación de Sevilla.

2.4 Red Provincial: Red constituida por la Red Corporativa más las redes de los Ayuntamientos, Mancomunidades y otras entidades dependientes de las Administraciones Locales de la provincia de Sevilla.

2.5 Usuarios: Toda persona física que tenga autorizado el acceso a la Red Corporativa y/o la Red Provincial; esta autorización, en lo referente a altas, traslados y bajas, se hará en base a la información facilitada por el Área de Recursos Humanos y será visada por el Director del Área afectada, en los casos de altas y bajas, y por los Directores de las Áreas de salida y de destino en los traslados.

2.6 Recursos informáticos: Todos los medios de cualquier naturaleza, físicos, lógicos o humanos, que intervienen en los sistemas de información y en las redes de comunicaciones

(ordenador, escáner, impresora, sistema operativo, software de ofimática, etc.)

2.7 Aplicación informática: Programa o conjunto de programas informáticos, necesarios para el desarrollo de las funciones de los usuarios, que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información. En esta definición se incluyen tanto las verticales (aplicaciones propias de la gestión), como las horizontales (software de tipo general como ofimática, correo electrónico, etc.).

3. Ámbito de aplicación.

3.1 Las normas que integran este Reglamento serán de aplicación a todos los usuarios cualquiera que sea el nivel o función que ejerzan en la Red Corporativa

3.2 Las normas que integran este Reglamento serán de aplicación para todo uso de los sistemas de información y redes de comunicación de la Diputación de Sevilla.

4. Utilización de los equipos informáticos.

4.1 La Diputación de Sevilla pondrá a disposición de los usuarios los medios y equipos informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En consecuencia, dichos equipos informáticos no estarán destinados al uso personal o extraprofesional de los usuarios y éstos no gozarán del uso privativo de los mismos.

4.2 Los usuarios deberán destinar los equipos informáticos de que sean provistos a usos compatibles con la finalidad de las funciones del servicio al que se encuentren adscritos y que correspondan a su trabajo.

4.3 Los usuarios deberán cuidar los equipos informáticos que les sean facilitados, sin alterarlos ni modificarlos.

4.4 Los usuarios no tienen permitido conectar a los equipos informáticos que se les provea otros equipos distintos de los que tengan instalados, ni modificar sus funcionalidades.

4.5 Los usuarios en ningún caso podrán acceder físicamente al interior de los PC's que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones; sólo personal autorizado por la

SPI (Sociedad Provincial de Informática) podrá hacerlo para labores de reparación, instalación o mantenimiento.

4.6 Los usuarios sólo podrán usar equipos que estén directamente especificados por la Diputación.

4.7 Los usuarios deberán abstenerse de manipular los mecanismos de seguridad instalados en los PC's, tanto a nivel físico (hardware) como lógico (software).

5. Utilización de las aplicaciones informáticas.

5.1 Los usuarios deben usar exclusivamente las aplicaciones informáticas o versiones de software instaladas en sus equipos por la Diputación. Además, están obligados a seguir las instrucciones o normas que la misma establezca para su empleo. En todo caso, la utilización de las aplicaciones informáticas tiene una finalidad profesional, es decir, destinada a satisfacer las obligaciones laborales y con el propósito para el que fueron diseñadas e implantadas, por lo que no pueden utilizarse con fines personales o privados.

5.2 La Diputación de Sevilla será la responsable de configurar el sistema operativo, definir las aplicaciones informáticas de uso estandarizado y proceder a su instalación o desinstalación. Sólo tras autorización expresa, dada las características o naturaleza de las aplicaciones informáticas, podrán los usuarios efectuar directamente su instalación. En el caso de necesitar, para un puesto concreto, un software determinado que no forme parte de las aplicaciones Corporativas, el Director del Área afectada autorizará su instalación por parte del personal técnico de la SPI aportando la correspondiente licencia de uso o, en su caso, el importe correspondiente.

5.3 Las aplicaciones informáticas están protegidas por la propiedad intelectual, por lo tanto queda terminantemente prohibido su uso, reproducción, modificación, transformación, cesión o comunicación, sin la debida autorización, con finalidad externa a la propia de la Diputación. En el caso de licencias GNU/GLP podrán ser suministradas por la Diputación de Sevilla para el uso particular en el domicilio del usuario; estas licencias, por su propia naturaleza de código libre y sin costes, podrán ser copiadas, modificadas y distribuidas por el personal desde su domicilio.

5.4 Queda prohibida cualquier actuación que pueda tener consideración de provocadora o intimidatoria en el trabajo; así, debe excluirse la instalación o visualización de salvapantallas, fotos, vídeos, comunicaciones u otros medios con contenidos ofensivos, violentos, amenazadores, obscenos o, en general, aquellos que atenten contra la dignidad de la persona.

5.5 Los usuarios están obligados a cumplir las medidas de seguridad diseñadas por la Diputación, así como las prevenciones que al efecto se establezcan. Por tanto, no podrán desactivar los programas antivirus ni sus actualizaciones; tampoco podrán introducir voluntariamente programas, virus, macros o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar alteración o daño en los recursos informáticos de la Diputación de Sevilla o en los de terceros.

5.6 El acceso a la red está protegido, para todos los usuarios, por una identificación y una contraseña. Tendrá un periodo de validez determinado por la SPI según las necesidades que se detecten. La contraseña sólo es reconocida por el usuario (ni siquiera los administradores de la red pueden conocerla) y es responsabilidad suya mantenerla en secreto y cambiarla según la solicite el sistema. Las contraseñas nuevas deben ser distintas a las utilizadas durante el último año.

Esta contraseña es garantía de acceso para el usuario y si se desprende un problema o mal uso de las herramientas (según lo descrito en este documento) será por una mala utilización de la contraseña y, por tanto, responsabilidad del usuario.

5.7 Los usuarios están obligados a utilizar, para la prevención de la entrada en los Sistemas de Información de cualquier elemento destinado a alterar o dañar los recursos informáticos, exclusivamente los programas antivirus y sus respectivas actualizaciones u otros sistemas de seguridad que sean instalados por la Diputación.

6. Utilización de la información incorporada a los sistemas.

6.1 La información albergada en los servidores de la Diputación, o que circule a través de su red mediante elementos de comunicación o transmisión que sean de su propiedad o le hayan sido confiados, tiene carácter confidencial. Las Áreas y Organismos generadores de la

información serán responsables de la misma y del cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD). Asimismo, serán responsables de autorizar los permisos y niveles de acceso a la información que serán asignados por la SPI.

6.2 Los usuarios están obligados a proteger la información evitando envíos no autorizados al exterior, incluyendo esta noción tanto el acceso como la visualización de la misma. Una especial consideración de confidencialidad, en función de lo determinado en la LOPD, corresponde a ficheros o información que contengan datos de carácter personal.

6.3 El conocimiento por los usuarios de la información reseñada en el punto 6.1 no confiere derecho alguno en cuanto a posesión, titularidad o derecho de copia de la misma, por lo que queda expresamente prohibido la extracción total o parcial en cualquier medio, informático o no, de la información sin la autorización documentada por parte del responsable de ésta. Según lo indicado anteriormente, su uso debe ser estrictamente oficial y profesional.

6.4 Los usuarios con acceso a información y datos deben usarlos únicamente para las operaciones para las que fueron generados e incorporados, sin destinarlos a otros fines o incurrir en actividades que puedan considerarse ilícitas o ilegales. Asimismo, sólo deben acceder a aquellos datos y recursos que precisen para el ejercicio de las funciones que les correspondan, y efectuar sólo los tratamientos que sean precisos para el cumplimiento de los fines del servicio al que estén adscritos. Para ello, se dispondrá de perfiles de acceso y una segmentación conveniente, tanto de los usuarios como de las necesidades de información.

6.5 Los usuarios están obligados a proteger la información y los datos a los que tienen acceso. Esta protección debe prevenir el empleo de operaciones que puedan producir una alteración indebida, inutilización o destrucción, robo o uso no autorizado; en suma, cualquier acción que pueda dañar los datos, aplicaciones informáticas y documentos electrónicos propios de la Diputación.

6.6 Los usuarios, conforme a las instrucciones que reciban, utilizarán los medios o programas de salvaguarda que les facilite la Diputación de Sevilla con la finalidad de garantizar la integridad y seguridad de los equipos

informáticos, de las aplicaciones informáticas y de la información que contengan. En cualquier caso, no intentarán descifrar claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervengan en los procesos telemáticos. La información deberá residir únicamente en los servidores asignados al usuario por la SPI y será responsabilidad de ésta la obtención de las copias de respaldo y su custodia, para lo que la Diputación de Sevilla suministrará a la SPI las ubicaciones adecuadas a tal fin. La información que resida en el almacenamiento del puesto de trabajo no es responsabilidad de la SPI y no tendrá copias de respaldo.

6.7 Con respecto a los portátiles, la SPI proveerá a los usuarios de las herramientas necesarias para la sincronización de éstos con los servidores y, por tanto, la inclusión de la información en la política de copias de respaldo. Durante el período entre sincronizaciones la responsabilidad de la custodia de la información será únicamente del usuario.

6.8 Los usuarios están obligados a notificar cualquier incidencia o anomalía en el uso de los medios informáticos que detecten: pérdida de información, de listados o de disquetes, acceso no autorizado, uso de su identificador de usuario o de su contraseña, introducción de virus, recuperación de datos, desaparición de soportes informáticos y, en general, toda situación que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información.

6.9 Cualquier fichero que se introduzca en la Red Corporativa o en el puesto de trabajo del usuario a través de soportes automatizados, Internet, correo electrónico o cualquier otro medio deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a la propiedad intelectual, el control antivirus y la protección de datos de carácter personal.

6.10 Se evitará la ubicación de ficheros que contengan datos de carácter personal en los PC's de usuarios. Los usuarios sólo podrán crear ficheros temporales que contengan datos de carácter personal cuando sean necesarios para el desempeño de sus funciones; en todo caso, deberán ser eliminados cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la que fueron creados.

6.11 Toda salida de información que contenga datos de carácter personal, sea en soportes informáticos, correo

electrónico, portátiles, etc., sólo podrá realizarse por personal autorizado formalmente por el responsable del fichero, siempre cumpliendo la normativa vigente que garantiza los niveles de protección. Existirá un registro donde queden anotadas las autorizaciones.

6.12 Los usuarios autorizados a manejar soportes que contengan datos de carácter personal deben guardarlos en lugar seguro, especialmente finalizada la jornada laboral. En todo caso, una vez concluida la finalidad de las tareas a las que estaban destinados estarán obligados a su devolución inmediata a la SPI para su custodia o destrucción.

6.13 Si un usuario finaliza su relación funcionarial o laboral con la Diputación, o se traslada de puesto de trabajo, deberá dejar sin perjudicar todas las aplicaciones informáticas, ficheros, información, datos y documentos electrónicos que haya utilizado en su actividad profesional a disposición de su responsable inmediato para que, con la colaboración de la SPI, se pongan a disposición del nuevo usuario que los necesite.

6.14 Finalizada la relación funcionarial o laboral con la Diputación, el trabajador dejará de tener acceso a los equipos informáticos y a la información incorporada a los mismos, debiendo devolver aquellos que se encuentren en su posesión. Seguirá obligado a mantener la máxima reserva y confidencialidad, no sólo de la información y documentos, sino también de las claves, análisis y aplicaciones informáticas. La responsabilidad de comunicar esta nueva situación a la SPI corresponderá al Área de Recursos Humanos.

6.15 Se dará a conocer a los usuarios los Documentos de Seguridad e instrucciones que fijen las normas de seguridad físicas y lógicas, con expresión de las funciones y obligaciones de aquellos que tengan acceso a datos de carácter personal y, en todo caso, las consecuencias que conllevan su incumplimiento. La decisión acerca de los trabajadores que podrán acceder a dichos datos corresponderá a los Directores de Área que comunicarán a la SPI la correspondiente autorización.

7. Acceso a la información.

7.1 Todo usuario con acceso a un sistema de información dispondrá de una única autorización de acceso, personal e intransferible, compuesta al menos de identificador de usuario

y contraseña. Estos permitirán una identificación individual, evitándose registros duplicados o múltiples.

7.2 Los usuarios deben custodiar convenientemente su identificador de usuario y su contraseña, sin proceder a su revelación o puesta al alcance de terceros. Serán responsables de toda la actividad relacionada con el uso de su acceso personal autorizado.

7.3 Si los usuarios sospechan que su acceso autorizado (identificador de usuario y contraseña) está siendo utilizado por otra persona deberá proceder inmediatamente al cambio de contraseña y a notificar la correspondiente incidencia.

7.4 Los usuarios no deben intentar obtener otros derechos de acceso al suyo personal, ni utilizar ningún otro acceso autorizado que corresponda a otro usuario, aunque disponga de la autorización de éste. En caso de necesidad, la SPI, mediante autorización del responsable jerárquico, proveerá una solución temporal de acuerdo a sus instrucciones.

8. Acceso a las redes de comunicación.

8.1 La conexión de los usuarios a las redes de comunicación será facilitada por la Diputación.

8.2 Queda prohibido conectarse a la Red Corporativa de comunicaciones por otros medios distintos a los definidos y administrados por la Diputación.

8.3 Queda prohibido conectarse a la Red Corporativa de comunicaciones con cualquier equipo informático distinto a los instalados para tal fin por la Diputación. El personal externo que deba conectarse a los entornos corporativos desde sus equipos requerirá la autorización y, en su caso, la supervisión del responsable de los sistemas de información pertinente.

9. Acceso a Internet.

9.1 Los usuarios accederán a Internet empleando exclusivamente los medios y la red establecida a tal efecto por la Diputación de Sevilla, quedando expresamente prohibida cualquier otra modalidad de acceso a la red, salvo autorización expresa de la Dirección de Área correspondiente.

9.2 Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la Red Corporativa tendrán una finalidad profesional. En este sentido, cada usuario autorizado empleará estas conexiones exclusivamente para el ejercicio de las tareas y actividades que corresponden a las funciones de su puesto de trabajo.

9.3 No deberá accederse en ningún caso a direcciones de Internet que tengan un contenido ofensivo o atentatorio contra la dignidad humana. A estos efectos, la Diputación de Sevilla podrá restringir el acceso a determinados servidores de contenidos en Internet.

9.4 Las autorizaciones de acceso a Internet se concederán de acuerdo con las funciones del puesto que desempeñe el usuario, produciéndose una segmentación de perfiles que habilite las conexiones.

9.5 La Diputación de Sevilla, por motivos de seguridad y rendimiento de la red, regulará y controlará los accesos a Internet. Se podrá proceder a monitorizar las direcciones de acceso y el tiempo de conexión de los usuarios a Internet, así como la limitación de su uso en razón de las funciones que ejerza.

9.6 La Diputación de Sevilla registrará todos los accesos a servidores de la red, incluyendo, al menos, la información de direcciones de páginas visitadas, fecha y hora, ficheros descargados, usuario y puesto desde el que se ha efectuado la conexión.

9.7 Quedan terminantemente prohibidas la instalación de proxys por los usuarios y la manipulación de la configuración de la conexión a Internet y del navegador.

9.8 Las transferencias de datos desde o a Internet se realizarán exclusivamente cuando lo exija el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Los usuarios deberán tener en cuenta, antes de utilizar la información proveniente de la red, si dicho uso es conforme a las normas que protegen la propiedad intelectual e industrial; en caso contrario, la responsabilidad les corresponderá exclusivamente.

10. Correo electrónico.

10.1 La Diputación de Sevilla suministrará a cada usuario una dirección individual de correo electrónico, procediendo a

instalar y configurar un cliente de correo para su utilización. El acceso a dicha cuenta de correo se efectuará mediante una clave personal.

10.2 Los usuarios tienen prohibido terminantemente el uso en las redes de comunicación de otras cuentas de correo electrónico distintas a las facilitadas por la Diputación.

10.3 La utilización por los usuarios del correo electrónico habilitado por la Diputación de Sevilla es estrictamente profesional, es decir, para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo que desempeñen y, además, limitado en tamaño del envío y del buzón; así mismo, este buzón tiene, salvo casos claramente necesarios, una temporalidad máxima de seis meses, por lo que toda la información que almacene durante un periodo superior al señalado se borrará automáticamente.

10.4 Los usuarios tienen prohibido expresamente el acceso a cuentas de correo que no le hayan sido asignadas. Para que un usuario distinto pueda acceder a una cuenta de correo será preciso que el titular de ésta lo autorice por escrito, salvo los supuestos de cuentas de correo asociadas a puestos de carácter genérico.

10.5 Los usuarios no pueden interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico dirigido a otros usuarios.

10.6 Queda prohibido para todos los usuarios el uso abusivo del correo electrónico, utilizando mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios contra la dignidad humana. Asimismo, queda prohibido el envío deliberado de cualquier clase de programa o virus que puedan causar perjuicios en los sistemas de información de la Diputación de Sevilla o de terceros.

10.7 Los usuarios tienen prohibido el uso abusivo del sistema de listas de correo para el envío de mensajes de forma masiva o piramidal.

10.8 Con la finalización de la relación funcionarial o laboral, que habrá de ser comunicada a la SPI por el Área de Recursos Humanos, se interrumpirá el acceso a la cuenta de correo del usuario. Al cesar un usuario, antes de borrar la información, se revisará con el responsable jerárquico que deberá indicar por escrito su destino.

11. Del personal con responsabilidades en los sistemas de información.

11.1 Los trabajadores adscritos a puestos de trabajo que impliquen funciones de diseño, desarrollo, operación o administración de los sistemas de información y de las redes de comunicación quedarán exentos del cumplimiento de aquellas instrucciones contenidas en este Reglamento que interfieran en su cometido. La autorización correspondiente será comunicada, por escrito, por la dirección de la SPI a los interesados, quienes se comprometerán, igualmente por escrito, a cumplir las normas de confidencialidad necesarias.

11.2 El personal autorizado no podrá utilizar la información o los datos aprovechando sus privilegios de administración; sólo podrán acceder a ficheros ajenos previa autorización de su responsable y, exclusivamente, para el ejercicio de las funciones que le correspondan.

11.3 La SPI custodiará con especial cuidado identificadores y contraseñas que den acceso a los sistemas con privilegio de administrador. Esta información estará custodiada piramidalmente y la clave vértice se conservará en caja fuerte, verificándose su integridad, al menos, mensualmente.

11.4 La SPI procurará que la información almacenada y tratada por los sistemas de información sea salvaguardada mediante copias de seguridad para la recuperación periódica de datos. Las copias de seguridad se harán diariamente, de lunes a jueves, de forma diferencial; estas copias tendrán una temporalidad semanal. Los viernes se hará una copia íntegra, con temporalidad mensual. El último viernes de cada mes se hará una copia completa, con una temporalidad anual. La copia mensual de diciembre se mantendrá durante un periodo de cinco años.

11.5 La SPI velará porque los soportes informáticos estén convenientemente registrados en un inventario actualizado, así como porque se cumpla escrupulosamente el control de acceso restringido a personal autorizado en los locales, edificios y recintos en que se encuentren los sistemas de almacenamiento y servidores. Si personal no autorizado para el acceso habitual, por necesidad de su trabajo, necesitara acceder a estas dependencias, deberá ser autorizado expresamente y acompañado

por personal autorizado. Este acceso debe quedar registrado y documentado.

11.6 El personal autorizado notificará cualquier violación de las normas de seguridad o de vulnerabilidad de los sistemas de información que detecten, no revelando en ningún caso a terceros estas debilidades, excepto a la persona autorizada que reciba el encargo de realizar los trabajos para su corrección.

12. El uso de certificados digitales.

12.1 La Diputación de Sevilla implantará mediante los procedimientos oportunos el uso de la firma electrónica de acuerdo con Adenda suscrita el 2 de febrero de 2005, al Convenio de Colaboración entre la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

12.2 La Diputación, mediante los mecanismos formales y técnicos que considere oportunos, podrá comprobar, de forma periódica o cuando resulte conveniente por razones específicas de seguridad o del servicio, la correcta utilización de todos los sistemas de información y redes de comunicación.

13. La exigencia de responsabilidades.

La Diputación, cuando detectare en el uso de los medios informáticos actuaciones irregulares, ilícitas o ilegales, procederá al ejercicio de las acciones pertinentes para la exigencia de las responsabilidades legales que correspondan.

14. Sobre el conocimiento de las instrucciones.

Todos los usuarios de los sistemas de información y redes de comunicaciones que sean propiedad o estén bajo la supervisión de la Diputación de Sevilla están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

- Publicación definitiva en el [BOP nº 37, de 15 de febrero 2006](#).