

Vista propuesta de la Jefa de la Sección de Modernización y Transparencia del Ayuntamiento de Mutxamel de fecha 25 de abril, por la Concejal Delegada de Secretaría, se ha dictado el día de la fecha la siguiente Resolución:

Dentro del proceso continuo de revisión y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad del Ayuntamiento de Mutxamel, se hace necesaria la aprobación de una nueva **NORMATIVA GENERAL DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**.

Vista la necesidad descrita, con fecha 26 de marzo de 2024 se reúne el Comité de Seguridad de la Información y Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales a la vista de revisar el borrador de la citada normativa interna para su posterior aprobación por Decreto de Alcaldía, así como el Plan de Implantación de las medidas recogidas en el documento y el Plan de formación al personal municipal.



El Ayuntamiento de Mutxamel, en el ámbito de sus competencias promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos del municipio. Los principios de la institución, misión, visión y valores publicados en la sede electrónica ([Transparencia - Ayuntamiento de Mutxamel](#)) actúan como principios de calidad en la gestión que impulsa a alcanzar los objetivos y a adoptar los máximos estándares de calidad, entre los que se encuentran la seguridad. Esta prestación de servicios se fundamenta en el uso de Sistemas de Información que deben estar protegidos de una forma efectiva y eficiente.

El Ayuntamiento de Mutxamel considera la información un activo esencial para el cumplimiento adecuado de sus funciones. Asume, por lo tanto, la seguridad de la información (incluyendo los sistemas que la procesa, la infraestructura tecnológica soporte, las instalaciones desde la que se realiza ese tratamiento y las propias personas) como una responsabilidad asociada a su protección frente a las amenazas que puedan afectar a su integridad, disponibilidad y/o confidencialidad fundamentalmente.

En cumplimiento de las Leyes 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, se hace necesario un marco de actuación en el que se desarrolle el procedimiento administrativo común para la gestión administrativa por medios electrónicos.

El Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), establecido en el artículo 42.2 de la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y regulado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el cuál deroga el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, proporciona el marco de gestión de la seguridad de la información en el ámbito de la administración electrónica, reconociendo como activos estratégicos la

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

		<p>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</p> <p>Código Seguro de Validación 254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001</p> <p>Url de validación https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</p> <p>Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024</p>	
--	--	--	---

información y los sistemas que la soportan y asentando las bases sobre las cuales el Ayuntamiento de Mutxamel proporciona a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Política de Seguridad de la Información y a los ciudadanos un entorno seguro de gestión para el acceso a los servicios, preservando sus derechos y anticipándose a sus necesidades.

Según lo mencionado en el artículo 12 del Real Decreto 311/2022: “cada administración pública contará con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente”.

Por todo lo expuesto y en virtud de las competencias previstas en el Art. 21.1 letras a), h) y s) LRBRL y en atención a las facultades delegadas en la Concejala Delegada de Secretaría mediante decreto nº 2023/1188, de 19 de junio, RESUELVO:

PRIMERO. – Aprobar **la Normativa general de utilización de los recursos y sistemas de información del Ayuntamiento de Mutxamel** de obligado cumplimiento para todo el personal municipal, cuyo texto se expone a continuación:

1. INTRODUCCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS, en adelante), este documento contiene la **Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**, gestionados o bajo la responsabilidad de la entidad, señalando asimismo los compromisos que adquieren sus usuarios respecto a su seguridad y buen uso.



La presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL deberá ser complementada, en su caso y en la medida oportuna, con la aplicación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS).

Los **Sistemas de Información** constituyen elementos básicos para el desarrollo de las misiones encomendadas al AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL, por lo que los usuarios deben utilizar estos recursos de manera que se preserven en todo momento las dimensiones de la seguridad sobre las informaciones manejadas y los servicios prestados: disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad.

La utilización de recursos tecnológicos para el tratamiento de la información tiene una doble finalidad para el Ayuntamiento de Mutxamel:

- Facilitar y agilizar la tramitación de procedimientos administrativos, mediante el uso de herramientas informáticas y aplicaciones de gestión, y
- Proporcionar información completa, homogénea, actualizada y fiable.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca
C.D. Secretaria General	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
02/05/2024	02/05/2024

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		

La utilización de equipamiento informático y de comunicaciones es actualmente una necesidad en cualquier organización del sector público. Estos medios y recursos se ponen a disposición de los usuarios como instrumentos de trabajo para el desempeño de su actividad profesional, razón por la cual compete al propio ayuntamiento determinar las normas, condiciones y responsabilidades bajo las cuales se deben utilizar tales recursos tecnológicos.

Por tanto, la presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel tiene como objetivo establecer normas encaminadas a alcanzar la mayor eficacia y seguridad en su uso.

Este documento se considera de uso interno del ayuntamiento y, por consiguiente, no podrá ser divulgado salvo autorización expresa de la SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NN.TT.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Normativa General es de aplicación a todo el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Mutxamel (artículo 2 Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público), y su contenido establece las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de la entidad.

La presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información es de aplicación y de obligado cumplimiento para todo el personal que, de manera permanente o eventual, preste sus servicios en el Ayuntamiento de Mutxamel, incluyendo el personal de proveedores externos, cuando sean usuarios de los Sistemas de Información propiedad del ayuntamiento.

En el ámbito de la presente normativa, se entiende por usuario cualquier empleado público perteneciente o ajeno al ayuntamiento, así como personal de organizaciones privadas externas, entidades colaboradoras o cualquier otro con algún tipo de vinculación con el Ayuntamiento de Mutxamel y que utilice o posea acceso a los Sistemas de Información propios.


3.VIGENCIA.

La presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información ha sido aprobada por el ayuntamiento a propuesta de la SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NN.TT., estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos de tratamiento de información que la entidad pone a disposición de sus usuarios para el ejercicio de sus funciones y que, correlativamente, asumen las obligaciones descritas, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor inmediatamente después de su publicación y aprobación por parte del órgano municipal competente.

Las versiones anteriores que hayan podido distribuirse constituyen borradores que se han desarrollado temporalmente, por lo que su vigencia queda anulada por la última versión de esta Normativa General.

Firma 2 de 2	La Secretaría Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

La gestión de esta Normativa General corresponde a la SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NN.TT., que es competente para:

- Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- Proceder a su revisión, cuando sea necesario para actualizar su contenido o se cumplan los plazos máximos establecidos para ello.
- Verificar su efectividad.

Anualmente (o con menor periodicidad, si existen circunstancias que así lo aconsejen), la Sección de Informática y NN.TT. revisará la presente Normativa General y propondrá las oportunas modificaciones que serán sometidas a aprobación por el órgano municipal competente.

La revisión se orientará tanto a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de la seguridad de la información, como a la adaptación a los cambios habidos en el marco legal, infraestructura tecnológica, organización general, etc.

Será el Responsable de Seguridad la persona encargada de la custodia y divulgación de la versión aprobada de este documento.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS.



Internas:

- Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Externas:

- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo 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
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley 34/2002, de 11 de Julio. De Servicios de Sociedad de la Información y de comercio electrónico.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Documentos y Guías CCN-STIC.

6. UTILIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES.

El Ayuntamiento de Mutxamel facilita a los usuarios que así lo precisen los equipos informáticos y dispositivos de comunicaciones, tanto fijos como móviles, necesarios para el desarrollo de su actividad profesional. Así pues, los datos, dispositivos, programas y servicios informáticos que el ayuntamiento pone a disposición de los usuarios deben utilizarse para el desarrollo de las funciones encomendadas, es decir, para fines profesionales. Cualquier uso de los recursos con fines distintos a los autorizados está estrictamente prohibido.

En general, el ordenador personal (PC) será el recurso informático que permitirá el acceso de los usuarios a los Sistemas de Información y servicios informáticos, constituyendo un elemento muy importante en la cadena de seguridad de los sistemas de información, razón por la que es necesario adoptar una serie de precauciones y establecer normas para su adecuada utilización.

Este epígrafe concierne específicamente a todos los ordenadores personales facilitados y configurados para su utilización por parte de los usuarios, incluyendo equipos de sobremesa, portátiles y dispositivos móviles con capacidades de acceso a los Sistemas de Información de la organización.

6.1 NORMAS GENERALES

Los equipos informáticos serán asignados por la Sección de Informática y NN.TT.

Existirá un inventario actualizado de los equipos informáticos. Siendo la unidad encargada de gestionarlo la Sección de Informática y NN.TT.

A cada nuevo usuario que se incorpore a la organización y así lo precise, previa solicitud de su superior, la Sección de Informática y NN.TT. le facilitará un ordenador personal debidamente configurado y con acceso a los servicios y aplicaciones

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaría General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaría Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		

necesarias para el desempeño de sus competencias profesionales. Para el alta de nuevos usuarios, se requerirá:

- Nombre, apellidos y NIF.
- Despacho/ubicación, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Área a la que se incorpora.
- Servicios a los que requiere acceso.
- Aplicaciones y perfiles.

Los ordenadores personales deberán utilizarse únicamente para fines institucionales y como herramienta de apoyo a las competencias profesionales de los usuarios autorizados.

Únicamente el personal autorizado por Informática y NN.TT. podrá distribuir, instalar o desinstalar software y hardware, o modificar la configuración de cualquiera de los equipos, especialmente en aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel. Cuando se precise instalar hardware y software no provistos por el ayuntamiento deberá solicitarse autorización previa a la Sección de Informática y NN.TT.

Está prohibido alterar, sin la debida autorización, cualquiera de los componentes físicos o lógicos de los equipos informáticos y dispositivos de comunicación, salvo autorización expresa de la Sección de Informática. En todo caso, estas operaciones sólo podrán realizarse por el personal de soporte técnico autorizado.

Salvo **autorización expresa** de la Sección de Informática y NN.TT, los usuarios no tendrán privilegio de administración sobre los equipos.



Los usuarios deberán facilitar al personal de soporte técnico de la, el acceso a sus equipos para labores de reparación, instalación o mantenimiento. Este acceso se limitará únicamente a las acciones necesarias para el mantenimiento o la resolución de problemas que pudieran encontrarse en el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones, y finalizará completado el mantenimiento o una vez resueltos aquellos.

Si el personal de soporte técnico detectase cualquier anomalía, que indicará una utilización de los recursos contraria a la presente norma, lo pondrá en conocimiento del Jefe de la Sección de Informática y NN.TT, que tomará las oportunas medidas correctoras.

Los ordenadores personales de la organización deberán mantener actualizados los parches de seguridad de todos los programas que tengan instalados. Se deberá prestar especial atención a la correcta actualización, configuración y funcionamiento de los programas antivirus y cortafuegos.

Los usuarios deberán comunicar a la Sección de Informática y NN.TT, a la mayor brevedad posible, cualquier comportamiento anómalo de su ordenador personal,

Firma 1 de 2	Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General
Firma 2 de 2	Maria Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Accial (D. 2024/946 de 29 de abril)

		Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



especialmente cuando existan sospechas de que se haya producido algún incidente de seguridad en el mismo.

Salvo aquellos ordenadores instalados en las zonas comunes de acceso a Internet, cada equipo deberá estar asignado a un usuario o grupo de usuarios concreto. Tales usuarios son responsables de su correcto uso.

El usuario deberá participar en el cuidado y mantenimiento del equipo que tiene asignado, detectando la ausencia de cables y accesorios, y dando cuenta a la Sección de Informática y NN.TT. de tales circunstancias.

El usuario debe ser consciente de las amenazas provocadas por *malware*. Muchos virus y troyanos requieren la participación de los usuarios para propagarse, ya sea a través de disquetes, CDs/DVDs, memorias USB, mensajes de correo electrónico o instalación de programas descargados desde Internet. Es imprescindible, por tanto, vigilar el uso responsable los equipos para reducir este riesgo.

El usuario será responsable de toda la información extraída fuera de la organización a través de dispositivos tales como memorias USB, CDs, DVDs, etc., que le hayan sido asignados. Es imprescindible un uso responsable de los mismos, especialmente cuando se trate información sensible, confidencial o protegida.

El cese de actividad de cualquier usuario debe ser comunicada de forma inmediata a la Sección de Informática y NN.TT, al objeto de que le sean retirados los recursos informáticos que le hubieren sido asignados. Correlativamente, cuando los medios informáticos o de comunicaciones proporcionados por el ayuntamiento estén asociados al desempeño de un determinado puesto o función, la persona que los tenga asignados tendrá que devolverlos inmediatamente a la unidad responsable cuando finalice su vinculación con dicho puesto o función.

6.2 USOS ESPECÍFICAMENTE PROHIBIDOS

Están terminantemente prohibidos los siguientes comportamientos:

- Ejecución remota -salvo autorización- de archivos de tipo audiovisual (música, vídeo, animaciones, etc.)
- Utilización de cualquier tipo de software dañino.
- Utilización de programas que, por su naturaleza, hagan un uso abusivo de la red.
- Conexión a la red informática corporativa de cualquier equipo o dispositivo no facilitado por el ayuntamiento, sin la previa autorización de la Sección de Informática y NN.TT.
- Utilización de conexiones y medios inalámbricos con tecnologías Wifi, Bluetooth o infrarrojos que no estén debidamente autorizados por la Sección de Informática y NN.TT.
- Utilización de dispositivos USB, teléfonos móviles u otros elementos, como acceso alternativo a Internet, salvo autorización expresa de la Sección de Informática y NN.TT.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		

- Instalación y/o utilización de programas o contenidos que vulneren la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual. Este comportamiento estará sometido a las previsiones disciplinarias, administrativas, civiles o penales descritas en las leyes.

6.3 NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

Con carácter general, la información almacenada de forma local en los ordenadores personales de los usuarios (disco duro local, por ejemplo) no será objeto de salvaguarda mediante ningún procedimiento corporativo de copia de seguridad. Por tanto, cuando tal almacenamiento esté autorizado en las normas internas correspondientes, se recomienda a los usuarios la realización periódica de copias de seguridad, especialmente de la información importante para el desarrollo de su actividad profesional.

El Ayuntamiento de Mutxamel puede poner a disposición de ciertos usuarios unidades de red compartidas para contener las salvaguardadas periódicas de sus unidades locales. Debe tenerse en cuenta que tales unidades corporativas son un recurso limitado y compartido por todos los usuarios, por lo que sólo deberá salvaguardarse la información que se considere estrictamente necesaria.

No está permitido almacenar información privada, de cualquier naturaleza, en los recursos de almacenamiento compartidos o locales, salvo autorización previa de la Sección de Informática y NN.TT.

6.4 NORMAS ESPECÍFICAS PARA EQUIPOS PORTÁTILES Y MÓVILES

Los equipos portátiles y móviles serán asignados por la Sección de Informática y NN.TT y siempre previa petición autorizada del responsable.

Existirá un inventario actualizado de los equipos portátiles y móviles. La Sección de Informática y NN.TT. será la unidad encargada de gestionar dicho inventario.

Este tipo de dispositivos estará bajo la custodia del usuario que los utilice o del responsable de la Sección de Informática y NN.TT. Ambos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso a ellos por parte de personas no autorizadas.

La sustracción de estos equipos se ha de poner inmediatamente en conocimiento de la Sección de Informática y NN.TT, para la adopción de las medidas que correspondan y a efectos de baja en el inventario.

Los equipos portátiles y móviles deberán utilizarse únicamente para fines institucionales, especialmente cuando se usen fuera de las instalaciones municipales.

Los usuarios de estos equipos se responsabilizarán de que no serán usados por terceras personas ajenas al ayuntamiento o no autorizadas para ello.

En general, los equipos portátiles no deberán conectarse directamente a redes externas (incluyendo la red o el acceso a Internet del usuario en su domicilio). El ayuntamiento puede proporcionar accesos remotos autorizados y configurados por la Sección de Informática y NN.TT. a través de tarjetas móviles. Cuando este sea el caso,

Firma 1 de 2	Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2	Maria Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
--------------	-------------------	------------	-------------------------	--------------	--------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	



deberán realizar de forma obligatoria dicha conexión cuando requieran el acceso a Internet desde dichos equipos. En casos debidamente justificados y previamente autorizados se podrá hacer uso de conexiones alternativas, observando estrictas medidas de seguridad en cuanto a la navegación en Internet y el resto de los preceptos de la presente Normativa General que resulten de aplicación.

Los usuarios de equipos portátiles deberán realizar conexiones periódicas **mensuales** a la red corporativa, según las instrucciones proporcionadas por la Sección de Informática y NN.TT., para permitir la actualización de aplicaciones, sistema operativo, firmas de antivirus y demás medidas de seguridad. En su defecto, cada **dos meses**, los equipos portátiles serán entregados a la Sección de Informática y NN.TT., para la actualización de tal software.

Cuando la tipología de la información tratada así lo requiera, los ordenadores portátiles afectados deberán tener cifrado el disco duro, disponer de software que garantice un arranque seguro, así como mecanismos de auditoría capaces de crear un registro por cada fichero extraído del sistema por cualquier medio (red, dispositivos extraíbles, impresoras, etc.).

Como norma general, los equipos portátiles se configurarán por defecto con todos los canales, puertos y sistemas de comunicaciones de salida de información bloqueados (WiFi, Bluetooth, USB's, CD, DVD, tarjetas de red, etc.). Por petición justificada dirigida a la Sección de Informática y NN.TT., se podrán habilitar algunas o todas las funciones de salida de información.

Los usuarios no tendrán privilegio de administración sobre los equipos portátiles, teniendo prohibido realizar cualquier modificación hardware/software sobre los mismos. Corresponderá a la Sección de Informática y NN.TT., llevar a cabo estas modificaciones.

Cuando se modifiquen las circunstancias profesionales (término de una tarea, cese en el cargo, etc.) que originaron la entrega de un recurso informático móvil, el usuario lo devolverá a la Sección de Informática y NN.TT., al objeto de proceder al borrado seguro de la información almacenada y restaurar el equipo a su estado original para que pueda ser asignado a un nuevo usuario.

6.5 USO DE MEMORIAS/LÁPICES USB (PENDRIVES)

Con carácter general, el uso de memorias USB en el Ayuntamiento de Mutxamel no está autorizado. En su caso, la autorización deberá proporcionarla la Sección de Informática y NN.TT., previa petición del responsable superior.

Por razones de seguridad, los interfaces USB de los puestos de usuario estarán deshabilitados. En caso de ser necesaria su habilitación, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del jefe de la unidad y la Sección de Informática y NN.TT.

En el caso de que a un usuario se le autorice el uso del interfaz USB de su puesto de trabajo, las memorias USB utilizadas serán las proporcionadas por el ayuntamiento, que serán conformes a las normas de seguridad de la organización.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General
Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024



Estas memorias USB serán de uso exclusivo en los puestos de usuario del ayuntamiento, no debiendo ser usados fuera de éstos.

Se recuerda que las memorias USB están destinadas a un uso exclusivamente profesional, como herramienta de transporte de ficheros, no como herramienta de almacenamiento. La Sección de Informática y NN.TT. podrá poner a disposición de los usuarios de aplicaciones, servicios y sistemas del ayuntamiento, unidades de almacenamiento en red, que podrán usarse para tal propósito.

La pérdida o sustracción de una memoria USB, con indicación de su contenido, deberá ponerse en conocimiento de la Sección de Informática y NN.TT., de forma inmediata.

6.6 GRABACIÓN DE CDs Y DVDs

Con carácter general, el uso de equipos grabadores de CDs y DVDs en el Ayuntamiento de Mutxamel no está autorizado. En su caso, la autorización deberá proporcionarla la Sección de Informática y NN.TT., a petición del departamento solicitante.

Por razones de seguridad, los equipos grabadores de CDs y DVDs de los puestos de trabajo estarán deshabilitados. En el caso de ser necesaria su habilitación, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del jefe de la unidad y por la Sección de Informática y NN.TT.

6.7 COPIAS DE SEGURIDAD

Mantener copias de seguridad es una cautela esencial de protección de la información.

Los datos generados por el usuario en el desempeño de sus competencias profesionales deberán mantenerse en un repositorio único, en una unidad de red compartida.

De forma periódica, se realizarán copias de seguridad, tanto completas como incrementales, de las unidades de red compartidas del ayuntamiento donde se almacene la información del usuario. En ningún caso se realizará copia de seguridad de la información almacenada de forma local en el puesto del usuario.


La información almacenada en las copias de seguridad podrá ser recuperada en caso de que se produzca algún incidente. Para recuperar esta información el usuario habrá de dirigirse al departamento responsable a través de la aplicación GLPI.

6.8 BORRADO Y ELIMINACIÓN DE SOPORTES INFORMÁTICOS

Las copias de seguridad o los medios de almacenamiento que, por obsolescencia o degradación, pierdan su utilidad, y especialmente aquellos que contengan información sensible, confidencial o protegida, deberán ser eliminados de forma segura para evitar accesos ulteriores a dicha información. En este sentido, el usuario deberá:

- Asegurarse del contenido de cualquier soporte antes de su eliminación.

Firma 2 de 2	La Secretaría Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
C.D. Secretaria General	02/05/2024
Lara Llorca Conca	

		<p>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</p> <p>Código Seguro de Validación 254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001</p> <p>Url de validación https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</p> <p>Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024</p>
--	--	---





- Cuando contenga información sensible, confidencial o protegida, el soporte deberá destruirse según los procedimientos establecidos por el propio ayuntamiento

Cualquier petición de eliminación de soporte informático deberá ser autorizada expresamente por la Sección de Informática y NN.TT., previa petición del jefe de la unidad. Esta petición deberá dirigirse a través de la apertura de una incidencia en la aplicación GLPI, gestionada por la Sección de Informática y NN.TT., que será responsable de la destrucción o almacenamiento de los medios informáticos obsoletos.

6.9 IMPRESORAS EN RED, FOTOCOPIADORAS Y FAXES

Con carácter general, deberán utilizarse las impresoras en red y las fotocopiadoras corporativas. Excepcionalmente, podrán instalarse impresoras locales, gestionadas por un puesto de trabajo de usuario. En este caso, la instalación irá precedida de la autorización pertinente por parte del responsable del peticionario. En ningún caso el usuario podrá hacer uso de impresoras, fotocopiadoras o equipos de fax que no hayan sido proporcionados por la entidad y, en su consecuencia, estén debidamente inventariados.

Cuando se imprima documentación, se utilizará el método de impresión retardada, utilizando el código de impresión personal asignado a cada empleado. Este procedimiento de impresión asegurará que con queden documentos en las bandejas de las impresoras con información sensible.

Conviene no olvidar tomar los originales de la fotocopiadora, una vez finalizado el proceso de copia. Si se encontrase documentación sensible, confidencial o protegida abandonada en una fotocopiadora o impresora, el usuario intentará localizar a su propietario para que éste la recoja inmediatamente. Caso de desconocer a su propietario o no localizarlo, deberá custodiarlo hasta que se averigüe el origen del documento.

Los documentos que se envíen por fax deberán retirarse inmediatamente del equipo, de modo que nadie tenga acceso a su contenido si no dispone de la autorización precisa.

6.10 DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Con carácter general, cuando se digitalicen documentos el usuario deberá ser especialmente cuidadoso con la selección del directorio compartido donde habrán de almacenarse las imágenes obtenidas, especialmente si contienen información sensible, confidencial o protegida.

Conviene no olvidar tomar los originales del escáner, una vez finalizado el proceso de digitalización. Si se encontrase documentación sensible, confidencial o protegida abandonada en un escáner, el usuario intentará localizar a su propietario para que éste la recoja inmediatamente. Caso de desconocer a su propietario o no localizarlo, deberá custodiarlo hasta que se averigüe el origen del documento.

Firma 2 de 2	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

6.11 CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN IMPRESA

La documentación impresa que contenga datos sensibles, confidenciales o protegidos, debe ser especialmente resguardada, de forma que sólo tenga acceso a ella el personal autorizado, debiendo ser recogida rápidamente de las impresoras y fotocopiadoras y ser custodiada en armarios bajo llave.

Cuando concluya la vida útil de los documentos impresos con información sensible, confidencial o protegida, deberán ser eliminados en las máquinas destructoras habilitadas por el ayuntamiento (nivel de seguridad 4), de forma que no sea recuperable la información que pudieran contener. Nunca deberán depositarse en las papeleras.

Si, una vez impresa, es necesario almacenar tal documentación, el usuario habrá de asegurarse de proteger adecuadamente y bajo llave aquellas copias que contengan información sensible, confidencial o protegida, o crítica para su trabajo.

Por razones ecológicas y de seguridad, antes de imprimir documentos, el usuario debe asegurarse de que es absolutamente necesario hacerlo.

En el caso de documentación original o documentación cuyo destino sea el Archivo Municipal, se estará a lo dispuesto en la legislación oportuna.

No obstante, dada la especialidad de la materia, el ayuntamiento podrá emitir instrucciones y/o reglamentación específica al respecto.

6.12 PIZARRAS Y SMART TVS.

Antes de abandonar las salas o permitir que alguien ajeno entre, se limpiaran adecuadamente las pizarras y contenido visualizado en las Smart tv de las salas de reuniones o despachos, cuidando que no quede ningún tipo de información sensible o que pudiera ser reutilizada.



6.13 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Está estrictamente prohibida la ejecución de programas informáticos en los Sistemas de Información del ayuntamiento sin la correspondiente licencia de uso.

Los programas informáticos propiedad del Ayuntamiento de Mutxamel o licenciados al Ayuntamiento de Mutxamel están protegidos por la vigente legislación sobre Propiedad Intelectual y, por tanto, está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión, transformación o comunicación, salvo que los términos del licenciamiento lo permitan y con la autorización previa de la Sección de Informática y NN.TT.

Análogamente, está estrictamente prohibido el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra protegida por derechos de Propiedad Intelectual, sin la debida autorización de la Sección de Informática y NN.TT.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaría Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	--

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



6.14 PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Está terminantemente prohibida toda transmisión, distribución o almacenamiento de cualquier material obsceno, difamatorio, amenazador o que constituya un atentado contra la dignidad de las personas.

7. USO EFICIENTE DE EQUIPOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS.

Dentro de las medidas de austeridad y reducción del gasto del Ayuntamiento de Mutxamel, se promueven las siguientes acciones para un uso más eficiente de los medios tecnológicos puestos a disposición de los usuarios.

- Apagar el PC (y la impresora local, en su caso), al finalizar la jornada laboral. Esta medida obedece tanto a razones de seguridad como de eficiencia energética.
- Imprimir únicamente aquellos documentos que sean estrictamente necesarios. La impresión se hará, preferiblemente, a doble cara y evitando, siempre que sea posible, la impresión en color.
- Se optará por usar las impresoras en red antes que las locales.
- Puesto que los recursos de almacenamiento en red son limitados y compartidos entre todos los usuarios, es preciso hacer un uso responsable de los mismos y almacenar únicamente aquella información que sea estrictamente necesaria, realizando de forma periódica revisión de los contenidos y proceder a la eliminación de aquello que no fuese necesario.

8. INSTALACIÓN DE SOFTWARE.

Únicamente el personal de soporte técnico autorizado por la Sección de Informática y NN.TT. podrá instalar software en los equipos informáticos o de comunicaciones de los usuarios.

No se podrá instalar o utilizar software que no disponga de la licencia correspondiente o cuya utilización no sea conforme con la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.

Se prohíbe terminantemente la reproducción, modificación, transformación, cesión, comunicación o uso fuera del ámbito del ayuntamiento de los programas y aplicaciones informáticas instaladas en los equipos que pertenecen a la organización.

En ningún caso se podrán eliminar o deshabilitar las aplicaciones informáticas instaladas por la Sección de Informática y NN.TT. especialmente aquellas relacionadas con la seguridad.

9. ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y A LOS DATOS TRATADOS.

Los datos gestionados por el Ayuntamiento de Mutxamel y tratados por cualquier Sistema de Información deben tener asignado un responsable, que será el encargado de conceder, alterar o anular la autorización de acceso a dichos datos por parte de los usuarios.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	--

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

El alta de los usuarios será comunicada a la Sección de Informática y NN.TT. Para acceder a los recursos informáticos es necesario tener asignada previamente una cuenta de usuario y estar dado de alta en los servidores de dominio. La autorización del acceso establecerá el perfil necesario con el que se configuren las funcionalidades y privilegios disponibles en las aplicaciones según las competencias de cada usuario, adoptando una política de asignación de privilegios mínimos necesarios para la realización de las funciones encomendadas.

Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de su cuenta de usuario. La cuenta se podrá desactivar por la Sección de Informática y NN.TT. en caso de mala utilización.

Los usuarios tendrán autorizado el acceso únicamente a aquella información y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El acceso a la información será personal y las credenciales de acceso, intransferibles.

Cuando un usuario se ausente de su puesto de trabajo, es necesario que bloquee su sesión para que ninguna persona pueda hacer un mal uso de sus credenciales, pudiendo llegar a suplantarlos. Deberá salvaguardar cualquier información, documento, soporte informático, dispositivo de almacenamiento extraíble, etc., que pueda contener información confidencial o protegida frente a posibles revelaciones o robos de terceros no autorizados. Por razones de seguridad, el PC de un usuario se bloqueará automáticamente tras un periodo de inactividad de 10-15 minutos.

La baja de los usuarios será comunicada a la Sección de Informática y NN.TT., para proceder a la eliminación efectiva de los derechos de acceso y los recursos informáticos asignados al mismo.

10. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

Los usuarios dispondrán de un código de usuario (*user-id*) y una contraseña (*password*) o bien una tarjeta criptográfica con certificado digital, para el acceso a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel, y son responsables de la custodia de los mismos y de toda actividad relacionada con el uso de su acceso autorizado. El código de usuario es único para cada persona en la organización, intransferible e independiente del PC o terminal desde el que se realiza el acceso.

Los usuarios no deben revelar o entregar, bajo ningún concepto, sus credenciales de acceso o tarjeta criptográfica a otra persona, ni mantenerlas por escrito a la vista o al alcance de terceros.

Los usuarios no deben utilizar ningún acceso autorizado de otro usuario, aunque dispongan de la autorización de su titular.

Si un usuario tiene sospechas de que sus credenciales están siendo utilizadas por otra persona, debe proceder inmediatamente a comunicar a Sección de Informática y NN.TT. la correspondiente incidencia de seguridad.

Los usuarios deben utilizar contraseñas seguras: Las contraseñas han de tener una longitud mínima de 8 caracteres y se recomienda que incluyan letras mayúsculas

Firma 2 de 2	La Secretaría Acc'tal (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024





y minúsculas, caracteres especiales (del tipo @, #, +, etc.) y dígitos numéricos. Las contraseñas no deben estar compuestas únicamente por palabras del diccionario u otras fácilmente predecibles o asociables al usuario (nombres de su familia, direcciones, matrículas de coche, teléfonos, nombres de productos comerciales u organizaciones, identificadores de usuario, de grupo o del sistema, DNI, etc.).

Las contraseñas deberán cambiarse periódicamente, como máximo cada 30 días.

Si, en un momento dado, un usuario recibiera una llamada telefónica solicitándole su nombre de usuario y contraseña, **nunca facilitará dichos datos y procederá a comunicar este hecho a la SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NN.TT., de forma inmediata.**

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Como medida de protección de la información propia, confiada o tratada por el Ayuntamiento de Mutxamel, está absolutamente prohibido el envío al exterior de información, electrónicamente, mediante soportes informáticos o por cualquier otro medio, que no hubiere sido previamente autorizada por la Sección de Informática y NN.TT.

Todo el personal de la organización o ajeno a la misma que, por razón de su actividad profesional, hubiera tenido acceso a información gestionada por el Ayuntamiento de Mutxamel (tal como datos personales, documentos, metodologías, claves, análisis, programas, etc.) deberán mantener sobre ella, por tiempo indefinido, una absoluta reserva y sigilo en el tratamiento de la misma.

En el caso de entrar en conocimiento de información que no sea de libre difusión, en cualquier tipo de soporte, deberá entenderse que dicho conocimiento es estrictamente temporal mientras dure la función encomendada, con la obligación de secreto o reserva indefinidas y sin que ello le confiera derecho alguno de posesión, titularidad o copia del mismo. Asimismo, se deberán devolver los soportes de información utilizados inmediatamente después de la finalización de las tareas que hubieren originado su uso.

Los usuarios sólo podrán acceder a aquella información para la que posean las debidas y explícitas autorizaciones, en función de las labores que desempeñen, no pudiendo en ningún caso acceder a información perteneciente a otros usuarios o grupos de usuarios para los que no se posea tal autorización.

Los derechos de acceso a la información y a los Sistemas de Información que la tratan deberán siempre otorgarse en base a los principios de mínimo privilegio posible y necesidad de conocer.

La información contenida en los Sistemas de Información de la entidad es propiedad del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL, por lo que los usuarios deben abstenerse de comunicar, divulgar, distribuir o poner en conocimiento o al alcance de terceros (externos o internos no autorizados) dicha información.

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

Los soportes de información que vayan a ser reutilizados o causen baja deberán ser previamente tratados para eliminar permanentemente la información que pudieran contener, de manera que resulte imposible su recuperación. Estos soportes deberán entregarse a la Sección de Informática y NN.TT.

Se evitará almacenar información sensible, confidencial o protegida en medios desatendidos (tales como CDs, DVDs, memorias USB, listados, etc.) o dejar visible tal información en la misma pantalla del ordenador.

La política de protección de datos del Ayuntamiento de Mutxamel, incluido el Registro de Actividades del Ayuntamiento, puede consultarse en [PROTECCIÓN DE DATOS AJUNTAMENT DE MUTXAMEL – Ayuntamiento de Mutxamel](#).

Así mismo, dada la especialidad de la materia, la entidad podrá dictar instrucciones específicas de dicha materia.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE SECRETO.

La información contenida en las bases de datos del Ayuntamiento de Mutxamel que comprenda datos de carácter personal está protegida por la legislación de Protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los tratamientos de datos de carácter personal gestionados por el ayuntamiento han de adoptar las medidas de seguridad que se correspondan con las exigencias previstas en la legislación sobre protección de datos personales y siempre bajo la supervisión de la Sección de Modernización y Transparencia y bajo las directrices del Delegado de Protección de datos del Ayuntamiento de Mutxamel.

Todo usuario (municipal o de terceras organizaciones) que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, está obligado a guardar secreto y sigilo sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con la entidad.



13. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Toda la información contenida en los Sistemas de Información del ayuntamiento o que circule por sus redes de comunicaciones debe ser utilizada únicamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la entidad y a su personal.

Cualquier tratamiento en los Sistemas de Información deberá ser conforme con la normativa vigente, especialmente en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Queda prohibido, asimismo, transmitir o alojar información sensible, confidencial o protegida propia del ayuntamiento de Mutxamel en servidores externos, salvo existencia de la autorización pertinente.

Firma 2 de 2	La Secretaria Acctial (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

		<p>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</p>	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



14.SALIDAS DE INFORMACIÓN.

La salida de información del Ayuntamiento de Mutxamel (en cualquier soporte o por cualquier medio de comunicación) deberá ser realizada exclusivamente por personal autorizado con el conocimiento de su superior directo. Previamente se comunicará a la Sección de Informática y NN.TT para su registro.

La salida de datos sensibles, confidenciales o protegidos, requerirá su cifrado o la utilización de cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible durante su remisión o transporte. Adicionalmente, si la información en cuestión contiene datos de carácter personal, se actuará conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos personales.

Los usuarios se abstendrán de sacar al exterior cualquier información del ayuntamiento en cualquier dispositivo (CDs, DVDs, memorias USB, ordenadores o dispositivos portátiles, etc.), salvo en los supuestos indicados en los puntos anteriores.

15.COPIAS DE SEGURIDAD.

Si un usuario está autorizado para almacenar información en forma local (por ejemplo, en el disco duro del PC asignado), deberá tener en cuenta que es responsable de realizar las copias de seguridad de la misma. Por este motivo, se recomienda que los usuarios almacenen sus ficheros de trabajo en las carpetas de red habilitadas al efecto.

Por parte de la Sección de Informática y NN.TT se realizarán las copias de seguridad de los ficheros del sistema de almacenamiento en red y de las BB.DD. existentes.

Si algún usuario desea recuperar algún fichero borrado del sistema de almacenamiento en red, lo solicitará a la Sección de Informática y NN.TT.

16. CONEXIÓN DE DISPOSITIVOS A LAS REDES DE COMUNICACIONES.

No se podrá conectar en la red de comunicaciones corporativa ningún dispositivo distinto de los admitidos, habilitados y configurados por el Ayuntamiento de Mutxamel, salvo autorización previa de la Sección de Informática y NN.TT.

17. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO.

El correo electrónico corporativo es una herramienta de mensajería electrónica centralizada, puesta a disposición de los usuarios del Ayuntamiento de Mutxamel, para el envío y recepción de correos electrónicos mediante el uso de cuentas de correo corporativas.

Se trata de un recurso compartido por todos los usuarios de la organización, por lo que un uso indebido del mismo repercute de manera directa en el servicio ofrecido a todos.

Por ello, se dictan las siguientes normas de uso.

Firma 2 de 2	La Secretaria Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
02/05/2024	
Firma 1 de 2	Maria Hurtado Meca
02/05/2024	C.D. Secretaria General
	Lara Llorca Conca

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

17.1 NORMAS GENERALES

Todos los usuarios que lo precisen para el desempeño de su actividad profesional, dispondrán de una cuenta de correo electrónico, para el envío y recepción de mensajes internos y externos a la organización en el desempeño de sus responsabilidades laborales.

Únicamente podrán utilizarse las herramientas y programas de correo electrónico suministrados, instalados y configurados por el Ayuntamiento de Mutxamel.

El correo corporativo deberá utilizarse, única y exclusivamente, para la realización de las funciones encomendadas al personal, **evitando el uso privado del mismo**.

Se deberá notificar a la Sección de Informática y NN.TT cualquier tipo de anomalía detectada, así como los correos no deseados (*spam*) que se reciban, a fin de configurar adecuadamente las medidas de seguridad oportunas.

Se deberá prestar especial atención a los ficheros adjuntos en los correos recibidos. No deben abrirse ni ejecutarse ficheros de fuentes no fiables, puesto que podrían contener virus o código malicioso, tampoco se pinchará sobre los enlaces existentes. En caso de duda sobre la confiabilidad de los mismos, se deberá notificar esta circunstancia a la Sección de Informática y NN.TT.

Está terminantemente prohibido suplantar la identidad de un usuario de internet, correo electrónico o cualquier otra herramienta colaborativa.



Para verificación y monitorización, los datos de conexión y tráfico se guardarán en un registro durante el tiempo que establezca la normativa vigente en cada supuesto. En ningún caso esta retención de datos afectará al secreto de las comunicaciones.

17.2 USOS ESPECIALMENTE PROHIBIDOS

Las siguientes actuaciones están explícita y especialmente prohibidas:

- El envío de correos electrónicos con contenido inadecuado, ilegal, ofensivo, difamatorio, inapropiado o discriminatorio por razón de sexo, raza, edad, discapacidad, que contengan programas informáticos (software) sin licencia, que vulneren los derechos de propiedad intelectual de los mismos, de alerta de virus falsos o difusión de virus reales y código malicioso, o cualquier otro tipo de contenidos que puedan perjudicar a los usuarios, identidad e imagen corporativa y a los propios sistemas de información de la organización.
- El acceso a un buzón de correo electrónico distinto del propio y el envío de correos electrónicos con usuarios distintos del propio.
- La difusión de la cuenta de correo del usuario en listas de distribución, foros, servicios de noticias, suscripciones, etc., que no sean consecuencia de la actividad profesional del usuario.

Firma 2 de 2	La Secretaría Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
02/05/2024	
Maria Hurtado Meca	
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
02/05/2024	
Lara Llorca Conca	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	



- Responder mensajes de los que se tenga sospechas sobre su autenticidad, confiabilidad y contenido, o mensajes que contengan publicidad no deseada.
- La utilización del correo corporativo como medio de intercambio de ficheros especialmente voluminosos sin autorización, y el envío de información sensible, confidencial o protegida. El sistema evitará el intercambio de correos de tamaños superiores a 20MB.
- La utilización del correo corporativo para recoger correo de buzones personales que no pertenezcan al AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL o el reenvío automático del correo corporativo a buzones ajenos a la organización.

17.3 RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Asegurar que los reenvíos de mensajes previamente recibidos se transmitan únicamente a los destinatarios apropiados.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso ineficiente en los envíos de correo: agrupar los envíos a múltiples destinatarios en un solo mensaje, evitar la incorporación de firmas escaneadas, imágenes y fondos como formato habitual de los correos (ya que incrementan innecesariamente el tamaño y volumen de los mismos), envíos innecesarios, etc.
- Los buzones de correo se configuran con un tamaño para almacenamiento limitado según el perfil del puesto de trabajo. El sistema indicará cuándo se encuentra al límite de su capacidad, tras el cual no se permitirá enviar y recibir correos. Para evitar inconvenientes cada usuario se encargará de la limpieza de su buzón de correo.

18. ACCESO A INTERNET Y A OTRAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN.

El acceso corporativo a Internet es un recurso centralizado que el Ayuntamiento de Mutxamel pone a disposición de los usuarios, como herramienta necesaria para el acceso a contenidos y recursos de Internet y como apoyo al desempeño de su actividad profesional.

El Ayuntamiento velará por el buen uso del acceso a Internet, tanto desde el punto de vista de la eficiencia y productividad del personal, como desde los riesgos de seguridad asociados a su uso.

18.1 NORMAS GENERALES.

El acceso a Internet deberá ser autorizado por la Sección de Informática y NN.TT, siempre que se estime necesario para el desempeño de la actividad profesional del usuario o solicitante y exista disponibilidad para ello. En otro caso, se podrá acceder a Internet desde un puesto de acceso común habilitado para ese fin.

Las conexiones que se realicen a Internet deben obedecer a fines profesionales, teniendo siempre en cuenta que se están utilizando recursos informáticos restringidos y escasos.

Firma 2 de 2	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)	02/05/2024	Maria Hurtado Meca
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General	02/05/2024	Lara Llorca Conca

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

Sólo se podrá acceder a Internet mediante los navegadores suministrados y configurado por el ayuntamiento en los puestos de usuario. No podrá alterarse la configuración del mismo ni utilizar un navegador alternativo, sin la autorización de la Sección de Informática y NN.TT.

Deberá notificarse a la Sección de Informática y NN.TT cualquier anomalía detectada en el uso del acceso a Internet, así como la sospecha de posibles problemas o incidentes de seguridad relacionados con dicho acceso.

18.2 USOS ESPECÍFICAMENTE PROHIBIDOS.

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones:

- La descarga de archivos muy voluminosos, especialmente en horarios coincidentes con la atención al público, salvo autorización expresa.
- La descarga de programas informáticos sin la autorización previa de la Sección de Informática y NN.TT. o ficheros con contenido dañino que supongan una fuente de riesgos para la organización. En todo caso debe asegurarse que el sitio Web visitado es confiable.
- El acceso a recursos y páginas-web, o la descarga de programas o contenidos que vulneren la legislación en materia de Propiedad Intelectual.
- La utilización de aplicaciones o herramientas (especialmente, el uso de programas de intercambio de información, P2P) para la descarga masiva de archivos, programas u otro tipo de contenido (música, películas, etc.) que no esté expresamente autorizada por la Sección de Informática y NN.TT.

19. INCIDENCIAS DE SEGURIDAD.



Cuando un usuario detecte cualquier anomalía o incidencia de seguridad que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel o su imagen, deberá informar inmediatamente a la Sección de Informática y NN.TT., que lo registrará debidamente y elevará, en su caso.

20. COMPROMISOS DE LOS USUARIOS.

Es responsabilidad directa del usuario:

- Custodiar las credenciales que se le proporcionen y seguir todas las recomendaciones de seguridad que elabore la Sección de Informática y NN.TT, para garantizar que aquellas no puedan ser utilizadas por terceros. Deberá cerrar su cuenta al terminar la sesión o bloquear el equipo cuando lo deje desatendido.
- En el caso de que su equipo contenga información sensible, confidencial o protegida, esta deberá cumplir todos los requisitos legales aplicables y las medidas de protección que la normativa del Ayuntamiento establezca al respecto.

Firma 2 de 2	La Secretaría Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

		Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



- Garantizar la disponibilidad de toda la información importante para el Ayuntamiento alojada en el equipo del usuario -si no residiera en los servidores corporativos-, mediante la realización de copias de seguridad periódicas.

Además de lo anterior, no se podrá acceder a los recursos informáticos y telemáticos del ayuntamiento para desarrollar actividades que persigan o tengan como consecuencia:

- ✓ El uso intensivo de recursos de proceso, memoria, almacenamiento o comunicaciones, para usos no profesionales.
- ✓ La degradación de los servicios.
- ✓ La destrucción o modificación no autorizada de la información, de manera premeditada.
- ✓ La violación de la intimidad, del secreto de las comunicaciones y del derecho a la protección de los datos personales.
- ✓ El deterioro intencionado del trabajo de otras personas.
- ✓ El uso de los sistemas de información para fines ajenos a los del ayuntamiento, salvo aquellas excepciones que contempla la presente Normativa.
- ✓ Dañar intencionadamente los recursos informáticos del ayuntamiento.
- ✓ Incurrir en cualquier otra actividad ilícita, del tipo que sea.

21.CONTROL DE ACTUACIONES SOBRE LAS BASES DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

El Ayuntamiento de Mutxamel podrá habilitar Sistemas de Información cuyo acceso y/o modificación de la información contenida quedarán registrados en una Base de Datos, lo que permitirá su ulterior auditoría.

Las modificaciones de los datos deben realizarse sólo por parte de los usuarios autorizados y deberán estar siempre respaldadas por un expediente administrativo que justifique los cambios o la carga de ficheros de información suministrados y debidamente registrados en los registros de entrada/salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Se prohíbe realizar cualquier tipo de actualización en Bases de Datos corporativas, masiva o puntual, desde fuera de las aplicaciones del Ayuntamiento de Mutxamel sin la autorización previa de la Sección de Informática y NN.TT.

22. USO ABUSIVO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

El uso de Internet, del correo electrónico y el acceso al resto de los servicios y sistemas del ayuntamiento estará debidamente controlado para todos los usuarios. Si se hiciese un uso abusivo o inapropiado de estos servicios, el ayuntamiento podrá

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2 Maria Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	

adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

Con carácter general, se enumeran seguidamente un conjunto de acciones que se consideran uso abusivo de los sistemas de información del Ayuntamiento:

22.1 USO ABUSIVO DEL ACCESO A INTERNET.

Acceso a otras redes, con el propósito de violar su integridad o seguridad.

Acceso a contenidos no relacionados con los cometidos profesionales del usuario, tales como:

- Acceder, recuperar o visualizar textos o gráficos que excedan los límites de la ética.
- Almacenar en el ordenador de trabajo archivos personales del usuario o en los servidores del ayuntamiento o utilizar el acceso a Internet para el uso de mensajería instantánea (WhatsApp, Skype, etc.).
- Transferencia de ficheros no relativa a las actividades profesionales del usuario (tales como juegos, ficheros de sonido, fotos, videos o películas, etc.).
- Realizar cualquier actividad de promoción de intereses personales (como el uso de certificados digitales distintos al personal)
- Publicación o envío de información no solicitada.

Publicación o envío de información sensible, confidencial, protegida o propiedad del ayuntamiento, a personas, empresas o sistemas de información externos no autorizados. En este sentido, los usuarios se comprometen a garantizar la privacidad de estos datos y contraseñas de acceso, así como a evitar la difusión de los mismos.

Publicación o envío de mensajes a través de Internet que contengan amenazas, ofensas o imputación de hechos que puedan lesionar la dignidad personal y, en general, la utilización del servicio de Internet de manera ilegal o infringiendo cualquier norma interna que pudiera resultar de aplicación.

Empleo de utilidades de intercambio de información en Internet (tales como redes P2P).



Uso de Internet para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen del Ayuntamiento de Mutxamel, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que se mantiene relación.

22.2 USO ABUSIVO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

Utilizar el correo electrónico para fines distintos a los derivados de las actividades profesionales del usuario, especialmente:

- Intercambiar contenidos (textos o gráficos) que excedan los límites de la ética.

Firma 2 de 2	La Secretaría Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
Maria Hurtado Meca	02/05/2024
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
Lara Llorca Conca	02/05/2024

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	



- Transferencia de ficheros ajena a las actividades profesionales del usuario (por ejemplo: software sin licencia, ficheros de sonido, fotos y videos, gráficos, virus, código malicioso, etc.).
- Realizar cualquier actividad de promoción de intereses personales.
- Usar cualquier cuenta de correo del ayuntamiento para enviar mensajes o cartas en cadena y/o correos basura o *spam* (correo electrónico no solicitado).

Usar cualquier cuenta de correo del ayuntamiento para enviar mensajes que contengan amenazas, ofensas o imputación de hechos que puedan lesionar la dignidad personal y, en general, la utilización del correo electrónico de manera ilegal o infringiendo cualquier norma que pudiera resultar de aplicación.

Revelar a terceros el contenido de cualquier dato reservado o confidencial propiedad del ayuntamiento o de terceros, salvo que tal actuación fuera realizada en cumplimiento de fines estrictamente profesionales con el previo consentimiento de los afectados.

Utilizar para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen de la entidad, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que se mantiene relación.

22.3 USO ABUSIVO DE OTROS SERVICIOS Y SISTEMAS DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

Acceso a servicios y/o contenidos del ayuntamiento con el propósito de violar su integridad o seguridad.

De forma general, realizar actividades no relacionadas con las tareas profesionales del usuario, tales como:

- Acceder, recuperar, o visualizar textos o gráficos que excedan los límites de la ética.
- Almacenar archivos personales en la estación de trabajo o en los servidores del Ayuntamiento de Mutxamel.
- El uso de mensajería instantánea (WhatsApp, Skype, etc.)
- Transferencia de ficheros entre usuarios del ayuntamiento no relativa a las actividades profesionales.
- Realizar cualquier actividad de promoción de intereses personales.

Uso de cualquier servicio del Ayuntamiento de Mutxamel para:

- La publicación o envío de información no solicitada.
- La publicación o envío de información confidencial, propiedad del ayuntamiento, a personas, empresas o sistemas de información externos no autorizados. Los usuarios se comprometen a garantizar la privacidad de

Firma 1 de 2 Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretarí General	Firma 2 de 2 María Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretarí Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
-----------------------------------	------------	------------------------	------------------------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		

estos datos y contraseñas de acceso, así como a evitar la difusión de los mismos.

- El uso de los servicios del ayuntamiento para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen del Ayuntamiento de Mutxamel, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que se mantiene relación.
- El envío de mensajes que contengan amenazas, ofensas o imputación de hechos que puedan lesionar la dignidad personal y, en general, la utilización del correo electrónico de manera ilegal o infringiendo cualquier norma que pudiera resultar de aplicación.

Comunicación a terceros del contenido de cualquier dato reservado o confidencial propiedad del ayuntamiento o de terceros, salvo que tal actuación fuera realizada en cumplimiento de fines estrictamente profesionales con el correspondiente consentimiento previo de los afectados.

Las acciones realizadas desde una cuenta de usuario o desde una cuenta de correo electrónico de usuario son responsabilidad de su titular.

El Ayuntamiento de Mutxamel implantará los sistemas de protección de acceso a los sistemas que considere necesario, para evitar que se produzcan incidentes relacionados con el abuso de estos servicios.

23. MONITORIZACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTA NORMATIVA.



El Ayuntamiento de Mutxamel, por motivos legales, de seguridad y de calidad del servicio, y cumpliendo en todo momento los requisitos que al efecto establece la legislación vigente:

- Revisará periódicamente el estado de los equipos, el software instalado, los dispositivos y redes de comunicaciones de su responsabilidad.
- Monitorizará los accesos a la información contenida en sus sistemas.
- Auditará la seguridad de las credenciales y aplicaciones.
- Monitorizará los servicios de internet, correo electrónico y otras herramientas de colaboración.

Desde el Ayuntamiento se llevará a cabo esta actividad de monitorización sin utilizar sistemas o programas que pudieran atentar contra los derechos constitucionales de los usuarios, tales como el derecho a la intimidad personal y al secreto de las comunicaciones, manteniéndose en todo momento la privacidad de la información manejada, salvo que, por requerimiento legal e investigación sobre un uso ilegítimo o ilegal, sea necesario el acceso a dicha información, salvaguardando en todo momento los derechos fundamentales de los usuarios.

Los sistemas en los que se detecte un uso inadecuado o en los que no se cumplan los requisitos mínimos de seguridad, podrán ser bloqueados o suspendidos temporalmente. El servicio se restablecerá cuando la causa de su inseguridad o

Firma 1 de 2	Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2	Maria Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal. (D. 2024/946 de 29 de abril)
--------------	-------------------	------------	-------------------------	--------------	--------------------	------------	--

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024		



degradación desaparezca. La Sección de Informática y NN.TT., con la colaboración de las restantes unidades de trabajo, velará por el cumplimiento de la presente Normativa General e informando sobre los incumplimientos o deficiencias de seguridad observados, al objeto de que se tomen las medidas oportunas.

El sistema que proporciona el servicio de correo electrónico podrá, de forma automatizada, rechazar, bloquear o eliminar parte del contenido de los mensajes enviados o recibidos en los que se detecte algún problema de seguridad o de incumplimiento de la presente Normativa. Se podrá insertar contenido adicional en los mensajes enviados con objeto de advertir a los receptores de los mismos de los requisitos legales y de seguridad que deberán cumplir en relación con dichos correos.

El sistema que proporciona el servicio de navegación podrá contar con filtros de acceso que bloqueen el acceso a páginas web con contenidos inadecuados, programas lúdicos de descarga masiva o páginas potencialmente inseguras o que contengan virus o código dañino. Igualmente, el sistema podrá registrar y dejar traza de las páginas a las que se ha accedido, así como del tiempo de acceso, volumen y tamaño de los archivos descargados. El sistema permitirá el establecimiento de controles que posibiliten detectar y notificar a la Sección de Informática y NN.TT sobre usos prolongados e indebidos del servicio.

24. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Todos los usuarios del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL están obligados a cumplir lo prescrito en la presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información.

En el supuesto de que un usuario no observe alguna de los preceptos señalados en la presente Normativa General, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y administrativas que procedan y, en su caso, las responsabilidades legales correspondientes, se podrá acordar la suspensión temporal o definitiva del uso de los recursos informáticos asignados a tal usuario.

25. MODELO DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Todos los usuarios de los recursos informáticos y/o Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel deberán tener acceso permanente, durante el tiempo de desempeño de sus funciones, a la presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información, debiendo suscribirla. Se aporta como Anexo I un modelo de firma de dicha Política.

26. ANEXO I. Modelo declaración empleado conocimiento de Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mutxamel.

Firma 2 de 2	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
02/05/2024	
Maria Hurtado Meca	
Firma 1 de 2	C.D. Secretaria General
02/05/2024	
Lara Llorca Conca	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024



Mediante la cumplimentación de la siguiente declaración, el abajo firmante, como empleado del Ayuntamiento de Mutxamel, y *siendo* usuario de los recursos informáticos y sistemas de información del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL, declara haber leído y comprendido la Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información del AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL (Versión 1) y se compromete, bajo su responsabilidad, a su cumplimiento.

Empleado (Nombre y Apellidos):

DNI/NIE:

Firmado:

SEGUNDO. – Dar traslado de la presente a la Sección de Informática y Nuevas Tecnologías a los efectos de Implantación de la política en aquellos aspectos que requieran de su intervención, así como a los efectos de llevar a cabo el Plan de Formación del personal en dicha materia y siendo esta de obligada asistencia.

TERCERO. - Dar traslado de la presente a los efectos de coordinación del cumplimiento de las acciones necesarias para llevar a cabo el Plan de implantación y de formación.

CUARTO. - Dar traslado al departamento de Recursos Humanos a los efectos de incluir el presente en el Manual de bienvenida del personal.

QUINTO. – Dar traslado de la presente a todo el personal municipal a los efectos de conocimiento de la misma y siendo esta de obligado cumplimiento.

SEXTO. - Proceder a la publicación de dicha normativa a los efectos de dar publicidad a la misma y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Esquema Nacional de Seguridad.

Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica

La Concejal Delegada Secretaria

La Secretaria Acctal

Firma 1 de 2	Lara Llorca Conca	02/05/2024	C.D. Secretaria General	Firma 2 de 2	Maria Hurtado Meca	02/05/2024	La Secretaria Acctal (D. 2024/946 de 29 de abril)
--------------	-------------------	------------	-------------------------	--------------	--------------------	------------	---

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	254055c3d3684cf5a27ff5804be90236001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2024/971 - Fecha Resolución: 02/05/2024	