

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 1 de 7

NORMATIVA GENERAL DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

ÍNDIX

1. OBJECTIUS	3
2. ABAST	3
3. ÀMBIT 3	
4. CONTINGUT	4
4.1. PREVENCIÓ	4
4.2. IDENTIFICADORS D'USUARI/A I CONTRASENYES D'ACCÉS ALS SISTEMES	5
4.3. BONES PRÀCTIQUES EN EL TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ	6
4.4. ACTIVITATS NO PERMESES	6
5. CONVENI DE COMPLIMENT	7

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 3 de 7

1. OBJECTIU

L'Ajuntament de Paiporta ha de complir amb el marc normatiu en Seguretat de la Informació aplicable en Administracions Públiques, les seues concessionàries i proveïdors. Aquest marc es coneix com a "Esquema Nacional de Seguretat" (Reial decret 3/2010).

Per a aconseguir aquest compliment, tant el personal que administra els sistemes informàtics com el personal usuari, han de realitzar un ús responsable dels recursos i comprometre's en el seguiment de les mesures de Seguretat adoptades.

Amb aquesta normativa es pretén reduir els riscos d'errors humans, robatoris, frauds o mal use d'instal·lacions i els serveis, assegurant que el personal usuari és conscient de les amenaces i riscos en l'àmbit de la seguretat de la informació i que està preparat per a complir la norma de seguretat en el curs normal del seu treball.

També es persegueix minimitzar els danys provocats per incidències de seguretat i pel mal funcionament, controlant-los i aprenent d'ells.

2. ABAST

El present document és d'obligat coneixement i compliment per part de tot el personal que fa ús dels recursos o serveis informàtics de l'Ajuntament de Paiporta.

El concepte de 'recurs informàtic' abasta qualsevol tipus d'eina tecnològica (sistemes, aplicacions, bases de dades, sistemes on-line, correu electrònic, impressores, fotocopiadors, faxos, dispositius de comunicació fixos i mòbils, suports no automatitzats, etc...) empleada pel personal usuari de l'Ajuntament de Paiporta per a comunicar-se, manejar i intercanviar informació, i en definitiva suportar els processos de negoci de l'Ajuntament de Paiporta. Aquestes eines són a efectes propietat de l'Ajuntament de Paiporta.

El concepte de 'servei informàtic' es defineix com qualsevol prestació que l'usuari pugua percebre basada en els recursos informàtics.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

La present normativa s'aplica a l'ús de tots els recursos i serveis d'informació de l'Ajuntament de Paiporta.

La normativa descrita s'aplica a l'ús de tots els recursos i serveis d'informació de l'Ajuntament de Paiporta, estiguen en les oficines o fora d'elles, i s'afig en el compatible a les obligacions derivades dels documents de seguretat dels fitxers dels quals l'empresa és responsable o encarregada del seu tractament. A tot el personal emprat de l'Ajuntament de Paiporta, a aquest efecte a persones becàries i personal en pràctiques, correspon complir amb les normes que marca el present document.

La resta de persones que excepcionalment puguen fer ús de recursos i sistemes quedaran obligades a condicions equivalents pels contractes directes o indirectes que suport la seua relació.

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 4 de 7

Les persones Responsables de la Seguretat de la Informació a l'Ajuntament de Paiporta traslladaran a cada Àrea les mesures de Seguretat d'aplicació obligatòria. Aquestes mesures seran revisades anualment, amb motiu de l'actualització de la Política de Seguretat.

RESPONSABLE	NOMBRAMENT	CONTACTE
RESPONSABLE DE SEGURETAT	María Sanchis Valero	ens@paiporta.es
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Rafael Tortosa Vila	ens@paiporta.es
DELEGAT/DA DE PROTECCIÓ DE DADES	AUDIDAT 3.0, S.L.U. (Francisco Ricardo Gómez Sancho)	fgomez@audidat.com

4. CONTINGUT

A continuació s'articula la Normativa General de Seguretat de la Informació per al Compliment del "Esquema Nacional de Seguretat".

4.1. PREVENCIÓ

La informació corporativa té caràcter confidencial i el personal usuari haurà de guardar la màxima reserva sobre ella.

La informació de l'Ajuntament de Paiporta albergada en qualsevol dels sistemes i entorns informàtics de l'Ajuntament de Paiporta, de forma estàtica, en suports d'emmagatzematge, circulant en forma de missatges de correu electrònic, o qualsevol altre sistema que possibiliti la transmissió o comunicació de dades o informació, té caràcter confidencial.

El personal usuari dels sistemes de l'informació de l'Ajuntament de Paiporta haurà de guardar, per temps indefinit, la màxima reserva i no divulgar, ni utilitzar directa o indirectament per a altres finalitats o amb persones o entitats no autoritzades les dades, documents, metodologia, claus, anàlisis, programes i altra informació a la qual tinga accés durant la seua relació amb l'Ajuntament de Paiporta, tant en suport físics com automatitzat.

S'ha d'observar i complir la legislació vigent, en particular la corresponent a la protecció de la privacitat. No està permesa la divulgació, publicació, o cessió de dades personal a tercers/as, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Paiporta.

4.2. IDENTIFICADORS D'USUARI/A I CONTRASENYES D'ACCÉS ALS SISTEMES

El personal usuari està obligat a realitzar un ús i administració responsable de les seues credencials d'accés.

 AJUNTAMENT DE PAIORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 5 de 7

Tots els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Paiporta compten amb eines de control d'accés lògic a la informació i als equips que tracten, mantenint-se registre dels accessos autoritzats i del personal usuari que els efectua.

Els noms d'identificació i/o claus d'accés assignades a cada usuari/a dels sistemes i entorns informàtics de l'Ajuntament de Paiporta són personals, intransferibles i responsabilitat del propi usuari/a; la persona usuària és responsable de les conseqüències que puguin derivar-se del mal ús, pèrdua, negligent custòdia o divulgació d'aquestes, així com de:

- No divulgar les contrasenyes d'accés a ningú.
- No guardar les contrasenyes en llocs visibles o fàcilment accessibles com a monitors, calendaris de taula, part inferior dels teclats, calaixeres, parets, etc; ni fer que els seus equips les recorden de forma automàtica.
- Modificar la contrasenya amb una periodicitat raonable (90 dies és aconsellable), encara quan els sistemes o altres normes no ho exiguin.
- Emprar contrasenyes que siguin difícils d'endevinar. No emprar com a contrasenya dades personals o qualsevol altre tipus de dada que permeti endevinar la contrasenya a través de mecanismes senzills, recomanant-se l'ús de contrasenyes alfanumèriques.

Especial atenció mereixen aquestes mesures per a aquell personal usuari que disposa de privilegis, permisos o funcionalitats elevades en els sistemes o aplicacions.

En qualsevol cas, **les persones usuàries hauran de comunicar de forma immediata si detecten que les seues credencials han pogut ser sostretes o qualsevol altra circumstància que pugui afectar els sistemes de l'Ajuntament de Paiporta.**

4.3. BONES PRÀCTIQUES EN EL TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

El personal usuari està obligat a realitzar un tractament correcte de la informació que manegen.

El personal usuari dels sistemes d'informació de l'Ajuntament de Paiporta ha de ser conscient de la importància d'un adequat tractament de la informació per a garantir la seua disponibilitat, confidencialitat i integritat de la mateixa (incloent a títol enunciatiu la seua qualitat).

És responsabilitat del personal usuari amb privilegis d'accés assegurar que aquest accés no és aprofitat per persones no autoritzades, assegurant, si escau, el compliment del contingut dels documents de seguretat específics que pogueren existir. Addicionalment, el personal usuari ha d'aplicar les següents mesures:

- **Utilitzar els recursos informàtics amb responsabilitat, de forma eficient i professional:** en termes generals, els recursos i sistemes informàtics de l'Ajuntament de Paiporta existeixen per a activitats empresarials. L'ús personal addicional, a part de consumir una quantitat mínima dels recursos del sistema, no ha d'interferir amb la productivitat del treballador i no tenir lògicament prioritat sobre altres activitats de negoci, es realitzarà sota responsabilitat de l'usuari qui haurà d'assegurar que no posa en risc en cap manera la informació i sistemes o

 AJUNTAMENT DE PAÏPORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 6 de 7

reputació de l'Ajuntament de Païporta. En qualsevol cas, es recomana usar sistemes personals i/o habilitar sistemes d'identificació i custòdia com a PERSONAL o PRIVAT d'aquelles informacions que efectivament ho siguin.

- **Realitzar un ús responsable de l'accés a Internet:** evitar les pàgines de continguts il·lícits o susceptibles de contenir virus, programari maliciós si escau d'instal·lació automàtica (o qualsevol sistema inclòs en el concepte "***malware") i/o que pugui impactar en la disponibilitat i productivitat dels recursos informàtics de l'Ajuntament de Païporta o en la confidencialitat de la Informació.
- **Custodiar la informació encara que no estiga marcada com de caràcter confidencial** (a títol enunciatiu informes financers, dades de caràcter personal, etc...) en les eixides impreses de faxos, fotocopiadores o impressores. Evitar que aquesta informació estiga accessible a persones no autoritzades protegint les eixides impreses d'informació.
- **Política de taules netes:** les taules de treball han de mancar d'informació confidencial en tant que el personal emprat abandone el seu lloc de treball. Tota aquesta informació ha de mantenir-se arxivada i emmagatzemada en suports que posseïsquen algun mecanisme de restricció d'accés físic.

4.4. ACTIVITATS NO PERMESES

Qualsevol conducta no responsable en matèria de Compliment en l'Esquema Nacional de Seguretat es considerarà inadmissible i es prendran les mesures correctives oportunes.

Es consideren pràctiques no desitjables i no autoritzades i per tant inadmissibles, qualsevol que posen en risc l'objecte d'aquest document, i a tall d'exemple, les següents:

- L'ocultació d'identitat o la suplantació de la d'una altra persona usuària en l'ús dels recursos informàtics de l'Ajuntament de Païporta.
- Activitat que causen congestió innecessària en la xarxa o en els sistemes i afecten negativament el treball de les altres persones.
- La cessió de contrasenyes a tercers/as o facilitar-los l'ús no autoritzat dels recursos informàtics de l'Ajuntament de Païporta.
- L'ús, còpia o distribució de productes programari o de qualsevol tipus, protegits per les lleis de propietat intel·lectual o comercial, encara que estiga accessibles en suport electrònic o **descargables des de llocs webs.
- Utilitzar els recursos de comunicacions de l'Ajuntament de Païporta per a obtenir o difondre còpies fraudulentes, material il·lícit o pornogràfic a través d'Internet.
- La difusió de dades de caràcter personal o la cessió dels mateixos a tercers/as.
- Intentar distorsionar o falsejar els registres d'accés al sistema d'informació.
- Destruir, alterar indegudament, inutilitzar o de qualsevol forma danyar les dades, programes o documents electrònics de l'Ajuntament de Païporta.

 AJUNTAMENT DE PAÏPORTA	Esquema Nacional de Seguretat		
	Normativa General de Seguretat de la Informació		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 7 de 7

5.CONVENI DE COMPLIMENT

Tota persona que forme part de l'Ajuntament de Païporta, a més de persones becàries i personal en pràctiques, hauran de signar aquest document. No s'acceptaran modificacions dels termes i condicions d'aquest acord.

Jo sotasignat, havent rebut i acceptat aquest document, em compromet a complir amb les normes i procediments interns a cada moment vigents a l'Ajuntament de Païporta.

En particular, em compromet a complir amb el que s'estableix en:

-la **NORMATIVA GENERAL DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ** reconeixent a aquest efecte la propietat de l'Ajuntament de Païporta dels recursos i sistemes, i les seues facultats per a verificar el citat compliment, entre altres, poder accedir, per motius objectius per a garantir la Seguretat, als equips, comptes d'usuari/a, correus electrònics, i altres recursos associats a l'empresa.

-la normativa i procediments aplicables al tractament de dades.

- Mesures de seguretat aplicades al tractament de dades personals.
- Informació per al personal en compliment de la normativa de protecció de dades personals.
- Política d'ús del sistema d'informació.
- Registre diari de jornada.
- Clàusula informativa per al personal (videovigilància amb enregistrament).

Havent sigut informat/a prèviament del tractament de les dades i identitat del responsable de les meues dades, precisos per a la relació amb l'Ajuntament de Païporta., autoritze que els mateixos siguin usats dins de l'Ajuntament de Païporta per a finalitats pròpies de la relació de l'empresa amb la meua persona, així com al fet que aquest document, s'incorpore al meu propi expedient.

Data: XX/YY/ZZZZ

Nom i Signatura: Nom Cognom1 Cognom2

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 1 de 8

NORMATIVA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. CONTENIDO.....	4
4.1. PREVENCIÓN	4
4.2. IDENTIFICADORES DE USUARIO/A Y CONTRASEÑAS DE ACCESO A LOS SISTEMAS	5
4.3. BUENAS PRÁCTICAS EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	5
4.4. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS	6
5.CONVENIO DE CUMPLIMIENTO	7

 AJUNTAMENT DE PAIORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 3 de 8

1. OBJETIVO

El Ayuntamiento de Paiporta debe cumplir con el marco normativo en Seguridad de la Información aplicable en Administraciones Públicas, sus concesionarias y proveedores. Este marco se conoce como "**Esquema Nacional de Seguridad**" (Real Decreto 3/2010).

Para lograr este cumplimiento, tanto el personal que administra los sistemas informáticos como el personal usuario, deben realizar un uso responsable de los recursos y comprometerse en el seguimiento de las medidas de Seguridad adoptadas.

Con esta normativa se pretende reducir los riesgos de errores humanos, robos, fraudes o mal uso de instalaciones y los servicios, asegurando que el personal usuario es consciente de las amenazas y riesgos en el ámbito de la seguridad de la información y que está preparado para cumplir la norma de seguridad en el curso normal de su trabajo.

También se persigue minimizar los daños provocados por incidencias de seguridad y por el mal funcionamiento, controlándolos y aprendiendo de ellos.

2. ALCANCE

El presente documento es de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todo el personal que hace uso de los recursos o servicios informáticos del Ayuntamiento de Paiporta.

El concepto de '*recurso informático*' abarca cualquier tipo de herramienta tecnológica (sistemas, aplicaciones, bases de datos, sistemas on-line, correo electrónico, impresoras, fotocopiantes, faxes, dispositivos de comunicación fijos y móviles, soportes no automatizados, etc...) empleada por el personal usuario del Ayuntamiento de Paiporta para comunicarse, manejar e intercambiar información, y en definitiva soportar los procesos de negocio del Ayuntamiento de Paiporta. Estas herramientas son a efectos propiedad del Ayuntamiento de Paiporta.

El concepto de '*servicio informático*' se define como cualquier prestación que el usuario pueda percibir basada en los recursos informáticos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa se aplica al uso de todos los recursos y servicios de información del Ayuntamiento de Paiporta.

La normativa descrita se aplica al uso de todos los recursos y servicios de información del Ayuntamiento de Paiporta, estén en las oficinas o fuera de ellas, y se añade en lo compatible a las obligaciones derivadas de los documentos de seguridad de los ficheros de los que la empresa es responsable o encargada de su tratamiento. A todo el personal empleado del Ayuntamiento de Paiporta, a estos efectos a personas becarias y personal en prácticas, corresponde cumplir con las normas que marca el presente documento.

 AJUNTAMENT DE PAIORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 4 de 8

El resto de personas que excepcionalmente puedan hacer uso de recursos y sistemas quedarán obligadas a condiciones equivalentes por los contratos directos o indirectos que soporte su relación.

Las personas Responsables de la Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Paiporta trasladarán a cada Área las medidas de Seguridad de aplicación obligatoria. Estas medidas serán revisadas anualmente, con motivo de la actualización de la Política de Seguridad.

RESPONSABLE	NOMBRAMIENTO	CONTACTO
RESPONSABLE DE SEGURIDAD	María Sanchis Valero	ens@paiporta.es
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Rafael Tortosa Vila	ens@paiporta.es
DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS	AUDIDAT 3.0, S.L.U. (Francisco Ricardo Gómez Sancho)	fgomez@audidat.com

4. CONTENIDO

A continuación se articula la Normativa General de Seguridad de la Información para el Cumplimiento del "Esquema Nacional de Seguridad".

4.1. PREVENCIÓN

La información corporativa tiene carácter confidencial y el personal usuario deberá guardar la máxima reserva sobre ella.

La información del Ayuntamiento de Paiporta albergada en cualquiera de los sistemas y entornos informáticos del Ayuntamiento de Paiporta, de forma estática, en soportes de almacenamiento, circulando en forma de mensajes de correo electrónico, o cualquier otro sistema que posibilite la transmisión o comunicación de datos o información, tiene carácter confidencial.

El personal usuario de los sistemas del información del Ayuntamiento de Paiporta deberá guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva y no divulgar, ni utilizar directa o indirectamente para otros fines o con personas o entidades no autorizadas los datos, documentos, metodología, claves, análisis, programas y demás información a la que tenga acceso durante su relación con el Ayuntamiento de Paiporta, tanto en soporte físicos como automatizado.

Se debe observar y cumplir la legislación vigente, en particular la correspondiente a la protección de la privacidad. No está permitida la divulgación, publicación, o cesión de datos personal a terceros/as, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Paiporta.

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 5 de 8

4.2. IDENTIFICADORES DE USUARIO/A Y CONTRASEÑAS DE ACCESO A LOS SISTEMAS

El personal usuario **está obligado a realizar un uso y administración responsable de sus credenciales de acceso.**

Todos los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Paiporta cuentan con herramientas de control de acceso lógico a la información y a los equipos que tratan, manteniéndose registro de los accesos autorizados y del personal usuario que los efectúa.

Los nombres de identificación y/o claves de acceso asignadas a cada usuario/a de los sistemas y entornos informáticos del Ayuntamiento de Paiporta son personales, intransferibles y responsabilidad del propio usuario/a; la persona usuaria es responsable de las consecuencias que puedan derivarse del mal uso, pérdida, negligente custodia o divulgación de las mismas, así como de:

- No divulgar las contraseñas de acceso a nadie.
- No guardar las contraseñas en lugares visibles o fácilmente accesibles como monitores, calendarios de mesa, parte inferior de los teclados, cajoneras, paredes, etc; ni hacer que sus equipos las recuerden de forma automática.
- Modificar la contraseña con una periodicidad razonable (90 días es aconsejable), aún cuando los sistemas u otras normas no lo exijan.
- Emplear contraseñas que sean difíciles de adivinar. No emplear como contraseña datos personales o cualquier otro tipo de dato que permita adivinar la contraseña a través de mecanismos sencillos, recomendándose el uso de contraseñas alfanuméricas.

Especial atención merecen estas medidas para aquel personal usuario que dispone de privilegios, permisos o funcionalidades elevadas en los sistemas o aplicaciones.

En cualquier caso, **las personas usuarias deberán comunicar de forma inmediata si detectan que sus credenciales han podido ser sustraídas o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a los sistemas del Ayuntamiento de Paiporta.**

4.3. BUENAS PRÁCTICAS EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El personal usuario **está obligado a realizar un tratamiento correcto de la información que manejan.**

El personal usuario de los sistemas de información del Ayuntamiento de Paiporta debe ser consciente de la importancia de un adecuado tratamiento de la información para garantizar su disponibilidad, confidencialidad e integridad de la misma (incluyendo a título enunciativo su calidad).

Es responsabilidad del personal usuario con privilegios de acceso asegurar que éste acceso no es aprovechado por personas no autorizadas, asegurando, en su caso, el cumplimiento del contenido de los

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 6 de 8

documentos de seguridad específicos que pudieran existir. Adicionalmente, el personal usuario debe aplicar las siguientes medidas:

- **Utilizar los recursos informáticos con responsabilidad, de forma eficiente y profesional:** en términos generales, los recursos y sistemas informáticos del Ayuntamiento de Paiporta existen para actividades empresariales. El uso personal adicional, aparte de consumir una cantidad mínima de los recursos del sistema, no debe interferir con la productividad del trabajador y no tener lógicamente prioridad sobre otras actividades de negocio, se realizará bajo responsabilidad del usuario quién deberá asegurar que no pone en riesgo en ningún modo la información y sistemas o reputación del Ayuntamiento de Paiporta. En cualquier caso, se recomienda usar sistemas personales y/o habilitar sistemas de identificación y custodia como PERSONAL o PRIVADO de aquellas informaciones que efectivamente lo sean.
- **Realizar un uso responsable del acceso a Internet:** evitar las páginas de contenidos ilícitos o susceptibles de contener virus, software malicioso en su caso de instalación automática (o cualquier sistema incluido en el concepto "malware") y/o que pueda impactar en la disponibilidad y productividad de los recursos informáticos del Ayuntamiento de Paiporta o en la confidencialidad de la Información.
- **Custodiar la información aunque no esté marcada como de carácter confidencial** (a título enunciativo informes financieros, datos de carácter personal, etc...) en las salidas impresas de faxes, fotocopadoras o impresoras. Evitar que dicha información esté accesible a personas no autorizadas protegiendo las salidas impresas de información.
- **Política de mesas limpias:** las mesas de trabajo deben carecer de información confidencial en tanto que el personal empleado abandone su puesto de trabajo. Toda esta información debe mantenerse archivada y almacenada en soportes que posean algún mecanismo de restricción de acceso físico.

4.4. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

Cualquier conducta no responsable en materia de Cumplimiento en el Esquema Nacional de Seguridad se considerará inadmisibile y se tomarán las medidas correctivas oportunas.

Se consideran prácticas no deseables y no autorizadas y por tanto inadmisibles, cualesquiera que pongan en riesgo el objeto de este documento, y a modo de ejemplo, las siguientes:

- La ocultación de identidad o la suplantación de la de otra persona usuaria en el uso de los recursos informáticos del Ayuntamiento de Paiporta.
- Actividad que causen congestión innecesaria en la red o en los sistemas y afectan negativamente al trabajo de las demás personas.
- La cesión de contraseñas a terceros/as o facilitarles el uso no autorizado de los recursos informáticos del Ayuntamiento de Paiporta.

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 7 de 8

- El uso, copia o distribución de productos software o de cualquier tipo, protegidos por las leyes de propiedad intelectual o comercial, aunque esté accesibles en soporte electrónico o descargables desde sitios webs.
- Utilizar los recursos de comunicaciones del Ayuntamiento de Paiporta para obtener o difundir copias fraudulentas, material ilícito o pornográfico a través de Internet.
- La difusión de datos de carácter personal o la cesión de los mismos a terceros/as.
- Intentar distorsionar o falsear los registros de accesos al sistema de información.
- Destruir, alterar indebidamente, inutilizar o de cualquier forma dañar los datos, programas o documentos electrónicos del Ayuntamiento de Paiporta.

5.CONVENIO DE CUMPLIMIENTO

Toda persona que forme parte del Ayuntamiento de Paiporta, además de personas becarias y personal en prácticas, deberán firmar este documento. No se aceptarán modificaciones de los términos y condiciones de este acuerdo.

Yo abajo firmante, habiendo recibido y aceptado este documento, me comprometo a cumplir con las normas y procedimientos internos en cada momento vigentes en el Ayuntamiento de Paiporta.

En particular, me comprometo a cumplir con lo establecido en:

-la **NORMATIVA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** reconociendo a estos efectos la propiedad del Ayuntamiento de Paiporta de los recursos y sistemas, y sus facultades para verificar el citado cumplimiento, entre otras, poder acceder, por motivos objetivos para garantizar la Seguridad, a los equipos, cuentas de usuario/a, correos electrónicos, y demás recursos asociados a la empresa.

-la normativa y procedimientos aplicables al tratamiento de datos.

- Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de datos personales.
- Información para los empleados en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- Política de uso del sistema de información.
- Registro diario de jornada.
- Cláusula informativa para los empleados (videovigilancia con grabación).

Habiendo sido informado/a previamente del tratamiento de los datos e identidad del responsable de mis datos, precisos para la relación con el Ayuntamiento de Paiporta., autorizo que los mismos sean usados dentro del Ayuntamiento de Paiporta para finalidades propias de la relación de la empresa con mi persona, así como a que este documento, se incorpore a mi propio expediente.

Fecha: XX/YY/ZZZZ

Nombre y Firma: Nombre Apellido1 Apellido2

 AJUNTAMENT DE PAIPORTA	Esquema Nacional de Seguridad		
	Normativa General de Seguridad de la Información		
	Versión: 1.0	Fecha: 20/05/2019	Página 8 de 8