

# **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.**

Acuerdo Consejo de Gobierno 20/12/2007

## **1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los recursos informáticos de la ULE, tanto los del servicio de informática como los del resto de sus instalaciones: sistemas centrales, estaciones de trabajo, ordenadores personales, redes internas y externas, programadores, sistemas multiusuarios....., son para uso exclusivo, en tareas propias de la Universidad, de los miembros de su comunidad o personas autorizadas.

La mayoría de los sistemas informáticos de la Universidad están conectados directa o indirectamente a la red general de la Universidad. De ahí que, el mal uso o la falta de adecuados sistemas de seguridad en uno de estos sistemas pueden comprometer la seguridad de otros sistemas de la Universidad o de las instituciones a los que la red general se halla conectada.

En consecuencia, esta normativa es de aplicación a toda persona que haga uso de los sistemas y/o recursos informáticos de la Universidad o que disponga de sistemas o redes conectadas directa o indirectamente a la red general. En consecuencia, toda persona que utilice una cuenta en un sistema informático multiusuario, una conexión de su sistema o de su red a la red general de la Universidad o equipos informáticos personales conectados o no a la red general estará obligada por las presentes normas.

El desconocimiento de esta normativa no exime de su cumplimiento, y la Universidad se reserva el derecho de iniciar las acciones oportunas en aquellos casos que, aunque no estén previstos en las presentes normas, si pueden ser contemplados en el código penal o en cualquier otra normativa aplicable.

## **2.- ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS**

Para la asignación de recursos de los sistemas informáticos (por centros, por departamentos o por otras unidades organizativas) y para la conexión de sistemas y de redes a la red general existirá un responsable de recursos

informáticos y dos tipos de agentes: el administrador de recursos informáticos y el usuario final.

## **2.1.- RESPONSABLE DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS**

El responsable de los recursos informáticos es la persona encargada de velar por el buen funcionamiento de los recursos informáticos bajo su tutela. Son responsables de los recursos informáticos:

- El Vicerrector de Innovación Tecnológica es responsable de los recursos informáticos gestionados por el Servicio de Informática y Comunicaciones.
- El Gerente de la Universidad será el responsable de los recursos asignados a órganos administrativos y de gestión económicos.
- Los Decanos y Directores del centro son responsables de los recursos de uso general para la docencia del centro.
- Los Directores de departamento son responsables de los recursos informáticos de los laboratorios de prácticas, de los recursos destinados a la investigación y de los servicios informáticos de gestión del departamento.
- Los administradores de centro son responsables de los recursos destinados a la gestión del centro.
- Los Directores de los Servicios son responsables de los recursos que utilicen.
- Los Directores de los Institutos son responsables de los recursos que utilicen.
- El responsable de los recursos informáticos podrá delegar las funciones que considere oportunas para efectuar el control del uso de los recursos informáticos y/o designar, si procede, un Administrador de Recursos Informáticos.

## **2.2.- EL ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y/O APLICACIONES**

El administrador de recursos informáticos, en aquellas aplicaciones o sistemas que lo requieran, será la persona encargada de gestionar uno o más recursos informáticos (sistemas multiusuarios, estaciones de trabajo, ordenadores personales, redes internas...) conectados directa o indirectamente a la red general de la universidad.

El administrador de recursos informáticos depende funcionalmente del responsable de recursos informáticos, al cual le comunicará todas las incidencias que detecte y que pudiera afectar el buen funcionamiento de los recursos.

El administrador de recursos informáticos está obligado a aceptar la presente normativa y a firmar la declaración de usuario de recursos informáticos. Esta normativa se tendrá que aplicar a los recursos que él gestiona, y deberá

notificarla y aplicarla a los usuarios que dependen del mismo. Igualmente tendrá que aplicar otras normativas específicas que pudiesen existir.

El administrador de recursos informáticos se compromete a seguir las recomendaciones del Servicio de Informática y Comunicaciones en cuestión de seguridad y a colaborar activamente en detectar, seguir e identificar implicaciones posibles en la violación de la normativa vigente.

### **2.3.- EL USUARIO**

El usuario es la persona que dispone de una cuenta de usuario en un sistema informático multiusuario, en un servidor de aplicaciones o en un ordenador personal que esté conectado directa o indirectamente a la red general de la Universidad.

El usuario debe aceptar la normativa vigente y firmar la declaración de usuario de recursos informáticos comprometiéndose a seguir las instrucciones y/o recomendaciones del Servicio de Informática y Comunicaciones y la del personal técnico de recursos informáticos en cuestiones de seguridad.

El usuario firmante debe notificar a los responsables pertinentes cualquier cambio en la titularidad de los recursos informáticos que tenga asignada y mientras esta notificación no se produzca, continúa siendo a todos los efectos, el único responsable de los usos que se deriven de éste.

El responsable de los recursos informáticos, ante el posible incumplimiento de la presente normativa, tiene el derecho de denegar, de manera preventiva y provisional, la solicitud de alta de usuario en los sistemas informáticos multiusuario, y/o la conexión de un sistema o red a la red general. La Comisión de Seguimiento Informático, nombrada al efecto, será quien otorgue carácter definitivo a la medida.

## **3.- RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS**

### **3.1.- PROTECCIÓN DE DATOS, PALABRAS CLAVE Y USO DE LOS RECURSOS**

Los usuarios tendrán un gran cuidado a la hora de manipular y usar los equipos informáticos y toda la infraestructura complementaria. Evitarán realizar cualquier acción, que de forma voluntaria o no, pudiera perjudicar la integridad física de la instalación (destrozos, sustracción, traslado no autorizado...).

Los usuarios solicitarán el acceso a los recursos informáticos atendiendo las normativas específicas de cada centro, y accederán a los sistemas informáticos de acuerdo con las recomendaciones concretas que el Servicio de

Informática y Comunicaciones y los responsables de los recursos hayan estipulado.

Los recursos informáticos de la Universidad son un bien público cuya finalidad es almacenar y tratar la información académica, de investigación o de gestión económica o administrativa de la Universidad y actividades relacionadas con la misma.

Exclusivamente para sistemas de aplicaciones de gestión universitaria y por razones de seguridad, el administrador de recursos informáticos se reserva el derecho de inspeccionar, con carácter ordinario, la información contenida en las cuentas de los usuarios. En casos que, por razones de seguridad, se necesite una inspección más específica, el administrador de recursos informáticos habrá de notificarlo al responsable de los recursos informáticos.

Las cuentas de los usuarios y los sistemas informáticos de la universidad son personales e intransferibles.

Es responsabilidad del usuario tener un gran cuidado con su palabra clave, manteniéndola en secreto, usando palabras que no sean triviales y cambiándola periódicamente y siempre que crea o sospeche que su confidencialidad pueda ser violada.

Todos los cambios de palabras claves de cuentas de los sistemas informáticos por causa de olvido se harán personalmente, previa identificación del usuario por parte del personal técnico del servicio competente.

El usuario de un terminal u ordenador personal es el responsable último del uso fraudulento de software y/o aplicaciones informáticas.

### **3.2.- USO DEL CORREO ELECTRÓNICO**

**Los miembros de la Comunidad Universitaria dispondrán de un único buzón de correo electrónico, cuyo nombre de usuario asociado podrá servir como elemento de identificación personal ante las aplicaciones y sistemas de la Universidad.**

**Los buzones de correo electrónico personales podrán tener asignado un "alias" que facilite la difusión de los mismos. Los alias deberán formarse necesariamente a partir del nombre(s) o inicial(es) y apellido(s), ajustándose a alguno de los siguientes patrones definidos por este Vicerrectorado:**

- **nombre1-nombre2.apellido1.apellido2**
- **nombre1-nombre2.apellido1**
- **nombre1-nombre2.inicialapellido1apellido2**
- **nombre1-nombre2.apellido2**

- nombre1.apellido1.apellido2
- nombre1.apellido1
- nombre1.inicialapellido1apellido2
- nombre1.apellido2
- nombre2.apellido1.apellido2
- nombre2.apellido1
- nombre2.inicialapellido1apellido2
- nombre2.apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido1.apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido1
- inicialnombre1inicialnombre2.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido2
- inicialnombre1.apellido1.apellido2
- inicialnombre1.apellido1
- inicialnombre1.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre1.apellido2
- inicialnombre2.apellido1.apellido2
- inicialnombre2.apellido1
- inicialnombre2.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre2.apellido2

Los buzones de correo electrónico institucionales de órganos de gobierno de la Universidad, así como los de cargos de Centros, Departamentos, Servicios u otras Unidades, habrán de ser autorizadas por el Rectorado o la Gerencia por delegación del Rector.

En ningún caso los buzones de correo electrónico institucionales, tendrán el carácter o la consideración de cuentas personales. Por este motivo, estos buzones no podrán tener asignado un alias de carácter personal.

No podrá utilizarse la cuenta de correo para fines o actividades ajenas a la Universidad.

Los representantes del personal de la Universidad en los distintos órganos de gobierno, así como los representantes sindicales, podrán hacer uso del correo electrónico para sus actividades de representación de acuerdo con las siguientes normas:

a) Los representantes en los distintos órganos de gobierno podrán hacer uso del correo electrónico para difundir información relativa a los órganos de los que forman parte, o de actividades relacionadas con los mismos. La información deberá ser remitida únicamente a los miembros de la comunidad universitaria que representan.

b) Los miembros del Comité de Empresa y otros representantes sindicales podrán difundir a través del correo electrónico toda la información que reciban de la Universidad de forma institucional, así como la información específica que el propio Comité de Empresa solicite al amparo de una norma legal o convencional (por ejemplo la información a que hacen referencia los artículos 39.2; 40.1; 41.3; 44 y 64.1 del Estatuto de los Trabajadores), y la información que discrecionalmente puede ofrecer la Universidad relacionada con las funciones propias de los representantes sindicales o los intereses del colectivo al que representa.

Los representantes sindicales solamente podrán utilizar el correo electrónico para informar a los trabajadores sobre los temas o cuestiones a que se refiere el artículo 64.1.12 del Estatuto de los Trabajadores, así como facilitar información que tenga relación con las funciones propias de los órganos de representación sindical y que pudiera ser de interés para los trabajadores a quienes representan.

Cada órgano de representación sindical remitirá la información únicamente al colectivo al que representa.

En todo caso, los usuarios del correo electrónico habrán de tener en cuenta en todo momento:

- a) El respeto al prestigio de la institución a la que pertenecen y al honor, dignidad e intimidad del personal de esta Universidad.
- b) El mantenimiento del sigilo profesional al que hace referencia el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

### **3.3.- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

Se considera incumplimiento de las condiciones de uso de los recursos informáticos, en los siguientes supuestos:

- a) El uso ilícito por terceras personas de las cuentas de usuario en los sistemas informáticos (con conocimiento o no de los usuarios oficiales), tanto por quien realiza el acceso indebido como por el responsable de la cuenta.
- b) La desprotección de la información de los usuarios de manera que faciliten un acceso general.
- c) El uso indebido de los servicios de red (correo electrónico, emulación de terminal, mensajería interactiva...) para comunicarse con otros usuarios de los sistemas informáticos, de la red de la Universidad o de las redes a las cuales la Universidad esté conectada, que bien originen molestias (mensajes molestos u ofensivos, suplantación de direcciones de red), bien que no sean respetuosos con esta normativa o las de las instituciones o

redes con las cuales y por las cuales se comunica, o que se utilicen para actividades ajenas a la Universidad.

- d) La búsqueda de palabras claves de otros usuarios o cualquier intento de encontrar y aprovechar agujeros en la seguridad de los sistemas informáticos de la Universidad o del exterior, o hacer uso de estos sistemas para atacar cualquier sistema informático.
- e) La creación, el uso o el almacenamiento de programas o de información que pudiesen ser utilizados para atacar a los sistemas informáticos de la Universidad o del exterior.
- f) Destrozos, sustracción o traslado, sin la debida autorización a otras dependencias, de cualquier elemento físico de la instalación informática o de la infraestructura.
- g) La alteración de la integridad de las unidades.
- h) El uso de software sin la pertinente licencia y/o autorización.

Se considera incumplimiento leve cualquiera de los supuestos a) o b).

Se considera incumplimiento grave cualquiera de los supuestos c), d) o e), o bien la acumulación de dos incumplimientos leves. Se considera incumplimiento muy grave cualquiera de los supuestos f), g) y h) o la acumulación de 2 o más supuestos graves.

### **3.4.- APLICACIÓN DE MEDIDAS**

El incumplimiento de esta normativa en cualquier caso grave implicará de forma preventiva la suspensión de las cuentas en los sistemas informáticos y/o la desconexión de los sistemas o redes de la red general de la Universidad. En el caso de los supuestos a) y b) se aplicará una suspensión de uso de todos los equipos informáticos de la Universidad de León durante una duración máxima de un mes.

En el caso de los supuestos c), d) y e) se aplicará una suspensión de uso de todos los equipos informáticos de la Universidad durante un periodo que oscilará entre 1 y 3 meses. Los responsables de los Recursos Informáticos, previa audiencia de la persona implicada y con la notificación del Director del centro, serán quienes decidan aplicar las suspensiones de uso de los equipos informáticos a los que hayan cometido incumplimientos leves o graves.

En los incumplimientos considerados como muy graves se aplicará una suspensión de uso de los equipos informáticos de la Universidad con una duración entre tres y seis meses. El responsable de los recursos será el encargado de ejecutar la medida cuando el incumplimiento se produzca dentro de su respectivo ámbito competente, y lo será el gerente cuando se produzca en el ámbito de los servicios generales. Estas sanciones tendrán un carácter preventivo hasta que la Comisión de Seguimiento Informático no le dé un carácter definitivo.

Los gastos económicos derivados de la reposición de los materiales estropeados causados por el incumplimiento de la normativa correrán a cargo de quien los haya ocasionado.

Contra las resoluciones de estos órganos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector.

En faltas especialmente graves se podrá abrir un expediente sancionador, además de las medidas anteriormente mencionadas.

El responsable de los recursos informáticos esta capacitado para enviar a la Comisión de Seguimiento Informático correspondiente aquellos casos que, sin estar explícitamente contemplados en la normativa presente, pudiera considerarlos sancionables.

Los administradores de recursos informáticos notificarán las medidas adoptadas de manera preventiva y los daños causados (así como la información pertinente sobre las pruebas del hecho) a las personas físicas perjudicadas y/o responsables de los departamentos o instituciones afectadas por el incumplimiento.

Las medidas antes mencionadas se aplicarán sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles o penales que, en su caso, correspondan respecto a las personas presuntamente implicadas.

#### **4.- LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO INFORMÁTICO**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de León nombrará una Comisión de Seguimiento Informático que tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento y la correcta gestión de los recursos informáticos en el ámbito general de la Universidad de León.
- b) Sancionar los incumplimientos considerados como muy graves en el presente reglamento. La Comisión escuchará a las partes implicadas antes de tomar las resoluciones sancionadoras, ratificando o modificando las sanciones aplicadas de forma preventiva por los responsables de los Recursos Informáticos.
- c) Escuchar a los miembros de la comunidad universitaria sus quejas o sugerencias.
- d) Proponer al Consejo de Gobierno la modificación y actualización de la normativa vigente cuando fuese conveniente.
- e) Informar al Consejo de Gobierno sobre las incidencias que se han producido y sobre las medidas adoptadas.

La Comisión de Seguimiento Informático estará formada por:



- El Presidente, que será el Vicerrector de Innovación Tecnológica.
- Un Decano o Director de Centro.
- Un Director de Departamento.
- Tres usuarios: un profesor/investigador, un alumno y un miembro del PAS
- Un miembro del Servicio Informático y Comunicaciones, con voz pero sin voto, que será designado por el Presidente, dependiendo del/los asunto/s a tratar por la Comisión.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOULE.