



## **NORMATIVA**

### **CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON TERCEROS**

Excmo. Ayuntamiento de Baeza

Octubre 2019

**CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:**

CÓDIGO:	NR.24	DOCUMENTO:	NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON TERCEROS
---------	-------	------------	---

REVISIÓN NÚMERO:	1.0	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	31 – Octubre - 2019
------------------	-----	----------------------------	---------------------

ES ORIGINAL:	<input checked="" type="checkbox"/>	ES COPIA CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>	ES COPIA NO CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
[ ÁREA ]	[ ÁREA ]	Comité de Seguridad de la Información
[ NOMBRE – INICIALES ]	[ NOMBRE – INICIALES ]	[ NOMBRE – INICIALES ]
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

**CONTROL DE CAMBIOS:**

REVISIÓN Nº:	FECHA:	APARTADO MODIFICADO:	CAUSA DEL CAMBIO:	ENTRADA EN VIGOR:

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA:	<input type="checkbox"/>	FECHA:	
-------------------------	--------------------------	--------	--

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:****SEGURIDAD**

PÚBLICA:	<input type="checkbox"/>	PUBLICABLE	<input type="checkbox"/>	USO INTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL:	<input type="checkbox"/>	SECRETA:	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	--------------------------	-------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------

**PRIVACIDAD**

NO IP	<input type="checkbox"/>	IP A	<input checked="" type="checkbox"/>	IP B	<input type="checkbox"/>	IP C	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	------	-------------------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------

## **Confidencialidad Acerca de este documento**

---

AVISO: Este documento está protegido por la legislación referente a propiedad intelectual e industrial y por tratados internacionales. La utilización permitida de esta documentación queda limitada exclusivamente en relación con el Ayto. de Baeza, y todo uso no autorizado será perseguido de acuerdo con la legislación aplicable. Se prohíbe su copia, modificación, reproducción o distribución sin permiso del titular.

### **Excmo. Ayuntamiento de Baeza**

Pje. Cardenal Benavides, 10

23440 Baeza, Jaén

ESPAÑA

<http://www.baeza.es/baeza/extranet/>

<b>NORMATIVA</b>	
<b>CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON TERCEROS</b>	Fecha: Octubre 2019
	Edición: 1.0

## 1) OBJETO

El objeto de esta normativa es regular las condiciones y acuerdos, en cuanto a confidencialidad se refiere, con los terceros con los que trabaja el Excmo. Ayuntamiento de Baeza (en adelante Ayuntamiento).

## 2) ALCANCE

Esta normativa será de aplicación a todos los Servicios/Departamentos/Áreas del Ayuntamiento y empresas externas que mantienen una relación contractual con la entidad.

Esta normativa ha sido aprobada por el Comité de Seguridad, atendiendo a las recomendaciones del Responsable de la Información, Responsable de la Entidad, Responsable de Seguridad, Responsable del Sistema y de todos los actores intervinientes en la misma.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación por parte del Comité de Seguridad. En este caso, la versión anterior quedará anulada por la última versión de esta normativa.

## 3) RESPONSABILIDADES

El responsable de la entidad, junto con el departamento jurídico de la misma, serán los encargados del control de terceros que accedan a la información del Ayuntamiento y de asegurar que se cumplen las medidas descritas en la presente normativa.

## 4) DESARROLLO NORMATIVO

Dada la necesidad del Ayuntamiento de utilizar servicios con terceros para poder cubrir las áreas que no forman parte del ámbito de su trabajo, es necesario establecer una normativa que permita al Ayuntamiento definir los acuerdos con dichos terceros para mitigar los posibles riesgos en el acceso a la información confidencial.

Se deben detectar los riesgos del acceso a dicha información y evaluar el alcance de dichos riesgos para implantar los controles necesarios que permitan minimizarlos y asegurar la confidencialidad de la información.

## 5) ÁMBITO DE LA CONFIDENCIALIDAD

### 5.1) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Es el compromiso de no difundir información a la que se ha tenido acceso a través del desempeño de funciones en el Ayuntamiento, derivado de la ejecución de un proyecto o de una relación de servicios, laboral o profesional con la misma.

### 5.2) DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es cualquier forma de transmisión de información: verbal, escrita, o por cualquier otro medio físico o telemático, a cualesquiera personas, empresas, instituciones u organizaciones.

También se considerará difusión, permitir o facilitar el acceso de forma dolosa o imprudente a la información a la que se hubiere tenido acceso en virtud de una relación de carácter empresarial, laboral o profesional con el Ayuntamiento.

### 5.3) INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El deber de confidencialidad atañe a cualquier tipo de información, en cualquier formato, contenida en cualquier documento o soporte que contenga información del Ayuntamiento. También es de aplicación a aquella información que el Ayuntamiento pueda mantener sobre entidades colaboradoras y terceros en general.

### 5.4) PROHIBICIÓN DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se prohíbe difundir información:

- A terceros ajenos al Ayuntamiento.
- Dentro del Ayuntamiento, no se difundirá la información a aquellas personas que no deban conocerla, cuando tal conocimiento no se derive de sus funciones profesionales.

<b>NORMATIVA</b>	
<b>CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON TERCEROS</b>	Fecha: Octubre 2019
	Edición: 1.0

### **5.5) INFORMACIÓN NO COMPRENDIDA EN EL DEBER DE LA CONFIDENCIALIDAD**

La siguiente información no se encuentra comprendida en el deber de confidencialidad:

- La que el Ayuntamiento difunda o haga pública por sí misma, y desde el momento en que lo haga.
- La que sea evidente e irrelevante.
- La que haya sido autorizada expresamente por el Ayuntamiento para su difusión.
- La genérica, aquella que no contenga ni aluda a nombres concretos, operaciones, iniciativas, proyectos o situaciones específicas.
- La que hubiera de difundirse por imperativo legal.
- La puramente anecdótica, que no guarde relación con la actividad, ni pueda afectar al desenvolvimiento del Ayuntamiento o de terceros.

### **5.6) INFORMACIÓN QUE NO PUEDE DIFUNDIRSE EN NINGÚN CASO**

En ningún caso debe difundirse información:

- Aquella cuya difusión pueda causar cualquier tipo de perjuicio al Ayuntamiento.
- La que pueda dañar derechos de terceros y, en particular, los relativos a su intimidad, su honor o su imagen.
- Cualquier otra información que se encuentre protegida por la legislación vigente en cualquier materia y hubiere sido conocida con ocasión de la prestación de servicios en el Ayuntamiento.

### **5.7) COMPORTAMIENTO ANTE EL CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

El comportamiento de los terceros usuarios de los sistemas de información del Ayuntamiento exige no difundir la información a la que se ha tenido acceso de manera legítima, pero no impide naturalmente su conocimiento, dentro del ámbito de actuación que les haya sido asignado, para la prestación de servicios dentro del Ayuntamiento.

### **5.8) DURACIÓN DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Es un deber de duración indefinida, exigible tanto durante la vigencia de la relación profesional, laboral o formativa con el Ayuntamiento, como tras su conclusión.

### **5.9) RELACIÓN CON EL DEBER DE NO COMPETENCIA**

Deber de confidencialidad y deber de no competencia son conceptos diferentes. El deber de no competencia es una obligación que implica la prohibición de desarrollar una actividad profesional en empresas de la competencia, durante un determinado periodo de tiempo.

El deber de confidencialidad, que se refiere sólo a la transmisión de información, no limita la futura actividad profesional.

### **5.10) COMPROMISO DEL USUARIO CON EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Se trata de un deber, de carácter vinculante, que el tercero asume desde el primer día en que se inicia la relación profesional, laboral o formativa con el Ayuntamiento. La firma del Acuerdo de Confidencialidad solamente lo ratifica y da mayor seguridad al Ayuntamiento que, además, podrá exigir su firma a cualquier persona relacionada con los proyectos que acometa, en cualquier momento de la relación establecida o que se establezca.

## **6) RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**

El Responsable de la Entidad será el responsable de asegurar que se cumple lo dispuesto en esta normativa.

## **7) REFERENCIAS**

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

<b>NORMATIVA</b>	
<b>CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON TERCEROS</b>	Fecha: Octubre 2019
	Edición: 1.0

- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Guía de Seguridad CCN-STIC 821: Normas de Seguridad.
- Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 883: Guía de Implantación del ENS para Entidades Locales.
- Guía de Seguridad CCN-STIC 804: Guía de Implantación.
- 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.
- RGPD (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 derechos digitales.

## **8) REGISTROS/ANEXOS**