



NORMATIVA

CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS

Excmo. Ayuntamiento de Baeza

Octubre 2019

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|---------|-------|------------|--|
| CÓDIGO: | NR.25 | DOCUMENTO: | NORMATIVA DE CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS |
|---------|-------|------------|--|

| | | | |
|------------------|-----|----------------------------|---------------------|
| 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/>

| | |
|--|---------------------|
| NORMATIVA | |
| CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS | Fecha: Octubre 2019 |
| | Edición: 1.0 |

CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS

| | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Elaborado por: Fecha: | Revisado por: Fecha: | Aprobado por: Fecha: |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|

| |
|---|
| MODIFICACIONES DESDE LA ÚLTIMA EDICIÓN |
| - |

| NORMATIVA | |
|--|---------------------|
| CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS | Fecha: Octubre 2019 |
| | Edición: 1.0 |

A) OBJETO

Esta normativa tiene como objeto definir las condiciones referentes a la creación, uso y modificación de contraseñas que adoptará el Excmo. Ayuntamiento de Baeza (en adelante Ayuntamiento) para el acceso a sus sistemas de la información.

B) ALCANCE

Esta normativa será de obligado cumplimiento para todo el personal del Ayuntamiento, y afectará a todos los departamentos, áreas o servicios que tengan acceso a los sistemas de la información de la entidad.

C) RESPONSABILIDADES

El responsable de la aplicación de lo dispuesto en esta normativa es el Responsable del Sistema, a través del Departamento de Sistemas, o en su defecto, podrá delegar dicha responsabilidad en la persona que este designe.

Los usuarios del Ayuntamiento deberán acatar las normas descritas en la presente normativa en la definición y creación de sus contraseñas de acceso a los sistemas.

D) DESARROLLO NORMATIVO

D.1) CÓMO CREAR CONTRASEÑAS ROBUSTAS

Es necesario que las contraseñas que se utilicen como mecanismo de autenticación sean robustas, es decir: difícilmente vulnerables.

En este sentido, se han definido las siguientes reglas, que deberán ser seguidas por todos los usuarios a la hora de la definición o creación de contraseñas:

- Deberán tener una longitud igual o superior a 8 caracteres.
- Deberán consistir en una combinación de caracteres alfanuméricos (letras mayúsculas y minúsculas, dígitos numéricos y signos especiales).
- No conviene que posea caracteres idénticos consecutivos.
- Idealmente, la contraseña no deberá ser igual a ninguna de las 3 últimas contraseñas usadas.
- Se aplicará una normativa de renovación de contraseñas que obligará a su modificación 1 vez cada 3 meses.

Además:

- Las contraseñas no deberán estar basadas en algún dato propio que otra persona pueda adivinar u obtener fácilmente (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, número de teléfono, etc.).
- Las contraseñas deberán ser fáciles de recordar. Se hace necesario, por tanto, encontrar una solución de compromiso entre la robustez de la contraseña y la facilidad con la que se puede recordar.
- No se apuntarán las contraseñas en papel.
- Es especialmente importante mantener el carácter secreto de la contraseña. No debe entregarse ni comunicarse a nadie. En caso de haber tenido necesidad de hacerlo, el usuario deberá proceder a cambiarla de forma inmediata.
- No utilizar la misma contraseña para distintos servicios web o dispositivos.
- Evitar almacenar las contraseñas en algún soporte lógico sin encriptación.
- Para ello, se deberá usar un programa de encriptación de contraseñas.

Finalmente:

Cuanto más sensible, confidencial o protegida sea la información con la que se trabaja, más recomendable es el robustecimiento de las contraseñas y el aumento de la frecuencia de cambio de las mismas.

Es fácil elegir una buena contraseña:

Juntar 2 palabras aleatorias con un dígito separándolas: Vaso1Pared.

| | |
|--|---------------------|
| NORMATIVA | |
| CREACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS | Fecha: Octubre 2019 |
| | Edición: 1.0 |

Usar un acrónimo que no sea fácilmente reconocible y que sea especial para ti: LTOADSD365D (La Tierra Orbita Alrededor Del Sol Durante 365 Días). Para hacerla aún más segura, mezcla mayúsculas y minúsculas. (IToAdSd365D).

D.2) CAMBIO DE CONTRASEÑA

Si un usuario entiende que su contraseña ha quedado comprometida o la ha cedido a terceros autorizados por motivos de trabajo o mantenimiento, debe proceder a sustituirla por otra que no hubiere sido comprometida, de manera inmediata.

Por otro lado, el usuario deberá realizar una petición de cambio de contraseña al Responsable de Seguridad o del Sistema, cuando se produzca alguna de las situaciones siguientes:

Olvido de la contraseña.

Bloqueo del acceso a través de contraseña tras superar el número máximo intentos fallidos.

En estos casos, como norma general, el cambio de contraseña por una contraseña provisional (de un solo uso) será realizado por personal técnico del Departamento de Sistemas, que comunicará esta contraseña al usuario, sin intermediarios.

Las contraseñas proporcionadas por el Departamento de Sistemas, tras la petición de cambio de contraseña de un equipo y/o aplicaciones, son consideradas contraseñas "provisionales". Por ello, el usuario deberá proceder a sustituir la contraseña "provisional" por una contraseña personal que cumpla con los requisitos indicados en el apartado anterior. El usuario deberá realizar este cambio durante el primer inicio de sesión en su puesto de usuario.

Ningún usuario está autorizado acceder a los servicios internos de Ayuntamiento utilizando credenciales de otros usuarios, incluyendo el simple conocimiento de la contraseña de otro usuario. Esta práctica compromete la confidencialidad de la información, y por supuesto, la autenticidad de quien accede a ella.

E) RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO

El Responsable del Sistema de la Información será, junto con el Responsable de Seguridad, el responsable de asegurar el cumplimiento de esta normativa.

F) 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
- 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

G) REGISTROS/ANEXOS