Planilla usuario red MINTUR

OACE/OSDE/EMPRESA/Instalación:						
Dirección /Área:						
Nombres y Apellidos del usuario:						
Cargo:						
Teléfonos:	**Oficina:**		**Ext.:**		**Móvil:**	

Acceso a Redes de Datos

Red Local	☐	**WiFi**	☐	**DATOS**	☐	**TURGOB**	☐

Servicio de Correo Electrónico Corporativo

Salida Nacional	☐	**Salida Internacional**	☐

Servicio de Internet

Nacional	☐	**Internacional**	☐	**Correo Gmail**	☐	**RRSS**	☐	**Intranet**	☐
								Chat	☐

Solo para los usuario con Firma Digital

Firma Digital ☐	**Carné de Identidad**	**Dirección particular**

Solicitado por : (Firma Digital)	**Aprobado por : (Firma Digital)**

Certifico que el trabajador ha leído y acepta los términos y condiciones de ciberseguridad, para hacer uso de la red del MINTUR.

Enviar Solicitud

Aprobado

Para uso de los administradores de red

Identificador de Usuario:					
Dirección de correo:					
Ejecutado por:		**Fecha Alta:**		**Fecha Baja:**	
			Alta		Baja

Principios básicos de Seguridad Informática para el uso seguro de la red y servicios de datos.

Declaro que conozco y asumo la responsabilidad en cuanto al uso de las tecnologías de la información para el desempeño de mis funciones laborales, conociendo los principios que rigen el uso de la red y comprometiéndome a cumplir con las obligaciones de los usuarios en todas sus partes.

1-) Principios que rigen el uso de la red:

a.- Todo usuario tiene sólo los privilegios que necesita para cumplir las tareas que tiene asignadas.
b.- La información que se procesa, intercambia, reproduce y conserva, haciendo uso de las tecnologías de información es propiedad de la entidad, por lo que puede ser filtrada, monitoreada, procesada y almacenada de forma automática o manual, por el personal designado para esta tarea cuando las circunstancias lo exijan.

2-) Obligaciones generales del usuario en el uso de las tecnologías de la información:

a.-Adquirir la adecuada preparación para operar los equipos informáticos que le han sido asignados y los conocimientos de Seguridad Informática necesarios para el desempeño de su trabajo.
b.-Acceder sólo a los recursos informáticos que le han sido autorizados y abstenerse de utilizar facilidades y servicios de la red que no le hayan sido expresamente autorizadas.
c.-Responsabilizarse con todo lo que ocurra en su estación de trabajo y de los efectos que la misma cause en el resto del Sistema.
d.-Informar al jefe inmediato y al responsable de la actividad informática ante la ocurrencia de cualquier hecho o incidente que ponga en peligro los recursos informáticos o la seguridad del sistema.
e.-No divulgar la información a que tiene acceso sin la autorización expresa del jefe facultado para ello.
f.- La mensajería que se intercambie (correo o chat) servirá a los intereses de la Entidad, cumpliendo los preceptos del Código de Ética de los Trabajadores del MINTUR.
g.- Escribir como asunto del mensaje a enviar un texto que corresponda fielmente a su contenido. No se enviarán correos electrónicos con la línea Asunto en blanco.

h.- No enviar mensajes de correo electrónico no solicitados a múltiples usuarios de forma indiscriminada (spam), ya sean de carácter informativo, comercial, cultural, social, con intenciones de engaño (hoax) u otros.
i.-Se prohíbe el establecimiento de cuentas de correo electrónico y uso de chat desde entidades del MINTUR en servidores que se encuentran en el exterior del país (con dominios diferentes a .cu)
j.-Navegar sólo por sitios relacionados con las funciones laborales o de superación profesional y no acceder a sitios cuyos contenidos atenten contra la moral, la seguridad y los principios del Estado Cubano.
k.- Las contraseñas como método de autentificación de usuario cumplirá los siguientes requisitos:

- Serán privadas e intransferibles;
- Se combinará en todos los casos caracteres y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de seis caracteres;

l.- Cumplir los procedimientos y plazos para la salva de programas e información que utiliza y genera de manera aislada en su equipo de trabajo.
m.- Proteger las tecnologías que le han sido asignados y colaborar en la protección de cualquier otra, evitando robos, daños o que las mismas sean utilizadas por personas no expresamente autorizadas.
n.- Verificar que el producto antivirus esté instalado, actualizado y funcionando adecuadamente, informando al administrador de la red cualquier anomalía.
ñ.- Abstenerse de instalar en su estación de trabajo cualquier software que no le haya sido expresamente autorizado.
o.-Abstenerme de descargar e instalar en la estación de trabajo, desde los sitios FTP de la red o desde Internet, cualquier software que no haya sido expresamente autorizado.
p.- Se prohíbe explorar o monitorear las redes públicas de transmisión de datos en busca de vulnerabilidades o información sobre los usuarios legales de las mismas.
q.- Se prohíbe acceder sin estar autorizado, o usurpar los derechos de acceso de usuarios debidamente autorizados, o agredir sistemas de cómputo conectado a las redes públicas de transmisión de datos.

Por lo que estoy dispuesto a asumir las medidas previstas en el Reglamento Disciplinario de mi centro de trabajo, y que ante la ocurrencia de daños materiales asumiré lo dispuesto sobre Responsabilidad Material y/o Legislación Penal vigente en caso de que el hecho constituya delito.

Aceptar: ☐ **Regresar al formulario**