



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

**REF.:** Aprueba y promulga el siguiente Reglamento de Contraseñas para acceder a los sistemas corporativos de la Universidad Austral de Chile.

Nº 057

VALDIVIA, 15 de diciembre de 2014.

**VISTOS:** lo dispuesto en el artículo 48, letra i), de los Estatutos de la Corporación.

## CONSIDERANDO:

- Que la Universidad Austral de Chile, en adelante indistintamente la "Universidad", reconoce que la información es un activo vital, estratégico y patrimonial, independiente del medio en el que se encuentre y que requiere las garantías administrativas, jurídicas y tecnológicas para su conservación.
- Que debido a la masificación de las Tecnologías de Información, existe un creciente número de amenazas que pueden derivar en accesos no autorizados a la información almacenada en computadores institucionales.
- Que el uso de contraseñas poco robustas por parte de los usuarios podría derivar en incidentes de seguridad que exponen información privada o sensible y/o generar impactos negativos en los sistemas críticos.
- Que todas las contraseñas utilizadas para acceder a los sistemas corporativos de la Universidad deben basarse en requerimientos estandarizados de seguridad para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la organización.

## DECRETO

1º.- Aprueba y promulga el siguiente Reglamento de Contraseñas para acceder a los sistemas corporativos de la Universidad Austral de Chile:

### TITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### PRIMERO: **Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento aplica a todos los funcionarios académicos, funcionarios no académicos, personal de apoyo académico y estudiantes de la Universidad, que hagan uso de sistemas institucionales y requieran de credenciales de acceso.



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

## **SEGUNDO: Definiciones**

### **a) Incidente de Seguridad de la Información:**

Incluye cualquier incidente que tenga un impacto negativo en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Un incidente puede consistir, a modo ejemplar y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, en la pérdida de un notebook o computador, infección por código malicioso en las estaciones de trabajo de los usuarios o la intrusión de personas o máquinas no autorizadas en los sistemas.

### **b) Usuarios:**

Son todos los funcionarios académicos, funcionarios no académicos, personal de apoyo académico y estudiantes de la Universidad que utilizan un computador o servicio informático.

### **c) Credenciales de acceso:**

Se conforma por el nombre de usuario y contraseña utilizados para acceder a un sistema corporativo.

### **d) Cuentas Genéricas:**

Son cuentas que poseen un nombre de usuario que no identifica a una persona y por lo tanto pueden ser utilizadas y compartidas por varios usuarios.

### **e) Cuentas Privilegiadas:**

Son cuentas de usuario que poseen acceso a una mayor cantidad de funcionalidades en un sistema. Inclusive, estas cuentas podrían tener acceso total a toda la información del sistema.

### **f) Datos de carácter personal o datos personales:**

Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 letra f) de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

### **g) Datos Sensibles:**

Datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° letra g) de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, así como también los datos que la Universidad considere proteger porque una eventual revelación, pérdida, alteración o destrucción podría producir daños importantes a la organización en su capacidad estratégica, táctica u operativa.

## **TÍTULO 2. DEL USO, RESPONSABILIDAD Y CONFORMACIÓN DE LA CONTRASEÑA**

### **TERCERO:**

Los usuarios contarán con credenciales para los sistemas institucionales que lo requieran, con acceso sólo para las funciones en las cuales sean autorizados.



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

Tratar de ingresar con una cuenta distinta a la autorizada se considerará una infracción a esta normativa.

## **CUARTO:**

Las contraseñas de los usuarios que sean generadas automáticamente por los sistemas de la Universidad, deberán ser cambiadas manualmente por los usuarios considerando los requisitos de la Tabla 1 del Anexo A del presente Reglamento.

## **QUINTO:**

Cada usuario es responsable de mantener la seguridad de sus contraseñas. En caso que exista alguna cuenta que pudiera estar en un potencial riesgo de uso no autorizado, el usuario que ha detectado el incidente debe contactarse inmediatamente al número (+56) (63) 2221376 de la Mesa de Ayuda e informar la cuenta y contraseña comprometida. La cuenta en riesgo será bloqueada inmediatamente hasta que se tenga una mitigación del riesgo asociado.

## **SEXTO:**

Las contraseñas serán personales e intransferibles por lo tanto no deben ser compartidas con otros usuarios y deben ser tratadas como información privada y sensible. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados podrán ser entregadas a un superior y deberán ser cambiadas una vez finalizada la emergencia.

## **SÉPTIMO:**

El usuario debe seleccionar contraseñas robustas, considerando las siguientes recomendaciones:

- a) No se basen en información relacionada con la persona o de uso cotidiano que sea fácil de descifrar, por ejemplo, nombres, números telefónicos, fechas de nacimiento, RUN, nombres de usuario o empresa entre otros.
- b) Contener un largo mínimo de 8 caracteres y estar compuesta por caracteres iguales no consecutivos de la Tabla 2 del Anexo A.
- c) No utilizar contraseñas anteriores, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1 del Anexo A.

## **OCTAVO:**

Se recomienda cambiar las contraseñas regularmente cada 360 días. En casos necesarios los sistemas podrán ser configurados para obligar a los usuarios a realizar este cambio. En caso de que sea una cuenta privilegiada, por ejemplo, Directivos de la Universidad, éstas deben ser cambiadas con mayor frecuencia que las cuentas regulares.

## **NOVENO:**

Las contraseñas no deben ser registradas en papel, archivo o correo electrónico, salvo que exista un medio que pueda almacenarlas de forma segura por algún tipo de cifrado o el método haya sido aprobado por la Dirección de Tecnologías de Información.



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

## DÉCIMO:

Está estrictamente prohibido que los usuarios traten de descifrar (desencriptar) contraseñas sin el permiso escrito de la Dirección de Tecnologías de Información.

## DÉCIMO PRIMERO:

Se prohíbe expresamente el uso de cuentas genéricas para el acceso a los sistemas corporativos.

## DÉCIMO SEGUNDO:

La cuenta de un usuario será bloqueada automáticamente si el número de intentos fallidos consecutivos para entrar a dicha cuenta es igual a 10 intentos.

## DÉCIMO TERCERO:

En el caso de producirse algún incidente de seguridad que atente a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la Universidad por el no cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento que sea responsabilidad de un usuario, se adoptarán las medidas administrativas correspondientes para investigar y sancionar, de acuerdo a las normas reglamentarias y legales vigentes.

## ANEXO A: ESTRUCTURA DE CUENTAS PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS

Requerimiento	Valor
Recomendación de cambio de contraseña	360 días
Tamaño mínimo	8 caracteres
Número de ingresos fallidos	10
Reutilización de Contraseñas anteriores	Luego de tres

Tabla 1: Resumen de requerimiento de contraseña

Las contraseñas deben estar compuestas de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría de caracteres	Ejemplos
Letras minúsculas (obligatorio)	a, b, c,...,z
Números (obligatorio)	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Letras mayúsculas (opcional)	A, B, C,...,Z
Signos (opcional)	~ i @ # \$ % ^ * ( ) _ - + = { } [ ]   : ; " , . ÷

Tabla 2: Caracteres permitidos en la conformación de una contraseña



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

2º.- Las unidades respectivas procederán en conformidad a lo dispuesto en el presente decreto.

**Anótese, Comuníquese y Archívese.**



**OSCAR GALINDO VILLARROEL  
RECTOR**



**M.ª ASUNCIÓN DE LA BARRA S.  
SECRETARIA GENERAL**



VºBº Dirección Jurídica