DECÁLOGO

PROTECCIÓN de DATOS PERSONALES

para el **personal** de la **UGR**

proteger los **DATOS** es proteger **PERSONAS**

una **RESPONSABILIDAD COMPARTIDA** en la UGR

+ info:
sl.ugr.es/**PROTECCION_DATOS**

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Delegada de Protección de Datos

1 TRATE LOS DATOS PERSONALES AJENOS COMO QUERRÍA QUE TRATASEN LOS SUYOS

- Los datos son de la persona a la que identifican, no de quien los trata, a ella le corresponde decidir quién y para qué se pueden utilizar y comunicar.

2 RECABE Y UTILICE LA INFORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA

- Asegúrese de que utiliza la información personal mínima necesaria para desempeñar satisfactoriamente su función profesional, docente o investigadora.

3 NO COMUNIQUE DATOS PERSONALES A TERCEROS NO AUTORIZADOS

- No facilite datos a personas distintas de su titular, aunque se trate de familiares o personas conocidas.

4 CONOZCA SUS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

- Guarde la debida confidencialidad de los datos personales que trate en el ejercicio de su actividad, incluso una vez finalizada su relación profesional con la Universidad.

5 ASEGÚRESE DE QUE EL MEDIO DE COMUNICACIÓN SEA PRIVADO

- Utilice, preferentemente, medios propios puestos a su disposición por la Universidad de Granada (plataformas educativas, correo electrónico, nubes privadas como "UGRDrive" o "Documenta"...).

6 PRESERVE EL ACCESO NO AUTORIZADO A LOS DATOS

- Bloquee su equipo cuando se ausente, y apáguelo cuando se marche
- No deje a la vista documentación con datos personales sin su supervisión. Siga una política de mesas limpias.
- Evite llevar documentos o soportes digitales con datos personales fuera de su lugar de trabajo y, en su caso, impida el acceso a través del cifrado.

7 DESTRUYA LOS SOPORTES QUE NO NECESITA

- Asegúrese de que no pueda recuperarse la información personal cuando destruya documentos o soportes digitales.

8 UTILICE CONTRASEÑAS COMPLEJAS DE DIFÍCIL DEDUCCIÓN POR TERCEROS, CÁMBIELAS CON REGULARIDAD, Y NO REPITA LA MISMA

- Incremente la aleatoriedad de sus contraseñas con números, letras mayúsculas y minúsculas, y algún signo de puntuación.
- Use un programa de gestión de contraseñas y genere claves aleatorias seguras.

9 CUMPLA CON LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y NORMAS INTERNAS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

- Conozca la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Granada y sus normas de usos aceptables y buenas prácticas.

10 COMUNIQUE CUALQUIER INCIDENCIA DE SEGURIDAD

- Reporte cualquier incidencia relativa a accesos no autorizados a datos personales, o a su destrucción, pérdida o alteración ilícita, a la Oficina de Protección de Datos (protecciondedatos@ugr.es) o al Área de Seguridad Informática del CSIRC (seguridadinformática@ugr.es).