

COGO2022/02.045



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la Normativa general d'ús dels recursos i sistemes d'informació de la Universitat Miguel Hernández

La Universitat Miguel Hernández d'Elx va aprovar en la sessió de Consell de Govern de 27 d'octubre de 2021 l'última modificació de la Política de seguretat de la informació;

El Centre Criptològic Nacional (CCN), dependent del Centre Nacional d'Intel·ligència del Ministeri de Defensa, ha publicat recentment la Guia de Seguretat de les TIC (CCN-STIC 881) "Guia d'Adequació a l'ENS per a les Universitats" en què es recomana que les universitats públiques adopten els principis i requisits que es desenvolupen en l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), en els seus processos i interaccions amb altres entitats del sector públic i amb la ciutadania, i despleguen totes aquelles mesures de seguretat que permeten la materialització dels principis i requisits emmarcats en l'ENS;

Amb aquesta nova normativa general, realitzada seguint les recomanacions de la Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 821 "ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT NORMES DE SEGURETAT", en concret en el seu "APÈNDIX I: NORMATIVA GENERAL D'UTILITZACIÓ DELS RECURSOS I SISTEMES D'INFORMACIÓ DE L'ENTITAT NG00", es pretén regular la utilització de l'equip informàtic bàsic i les comunicacions de la UMH, i es desenvoluparan normatives i protocols específics per a regular altres equipaments i comunicacions concretes des de la Comissió Tècnica de Seguretat TU de la UMH;

I vista la proposta que formula el vicerector de Tecnologies de la Informació d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 23 de febrer de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la Normativa general d'ús dels recursos i sistemes d'informació de la Universitat Miguel

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la Normativa General de Uso de los Recursos y Sistemas de Información de la Universidad Miguel Hernández

La Universidad Miguel Hernández de Elche aprobó en sesión de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2021 la última Modificación de la Política de Seguridad de la Información;

El Centro Criptológico Nacional (CCN), dependiente del Centro Nacional de Inteligencia del Ministerio de Defensa, ha publicado recientemente la Guía de Seguridad de las TIC (CCN-STIC 881) "Guía de Adecuación al ENS para las Universidades" donde se recomienda que las universidades públicas adopten los principios y requisitos que se desarrollan en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), en sus procesos e interacciones con otras entidades del sector público y con la ciudadanía, debiendo desplegar todas aquellas medidas de seguridad que permitan la materialización de los principios y requisitos enmarcados en el ENS;

Con esta nueva normativa general, realizada siguiendo las recomendaciones de la Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 821 "ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD NORMAS DE SEGURIDAD", en concreto en su "APÉNDICE I: NORMATIVA GENERAL DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD NG00", se pretende regular la utilización del equipo informático básico y las comunicaciones de la UMH, y se desarrollarán normativas y protocolos específicos para regular otros equipamientos y comunicaciones concretas desde la Comisión Técnica de Seguridad TI de la UMH;

Y vista la propuesta que formula el vicerector de Tecnologías de la Información de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la Normativa General de Uso de los Recursos y Sistemas de Información de la

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHMzljNzUzNzEtYWY4NC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-28



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Hernández d'Elx, en els termes reflectits a continuació:

NORMATIVA GENERAL D'ÚS DELS RECURSOS I SISTEMES D'INFORMACIÓ DE LA UMH

PREÀMBUL

La creixent importància dels sistemes d'informació, en totes les activitats de la vida universitària, incideix en la rellevància de la seguretat de la informació. Per això, han d'adoptar-se les mesures adequades per a protegir aquests sistemes enfront de danys accidentals o deliberats que puguin afectar la disponibilitat, integritat, confidencialitat, autenticitat o traçabilitat de la informació tractada o dels serveis prestats, garantint al mateix temps la seguretat de la comunitat universitària que fa ús continuat d'aquests serveis.

La present normativa, que se situa dins del marc normatiu definit en la Política de Seguretat de la Informació de la Universitat Miguel Hernández, aprovada la seua última modificació en Consell de Govern de 24 de març de 2021, es dicta per a regular i garantir un ús adequat, eficaç i segur dels equips, serveis, instal·lacions i sistemes d'informació de la Universitat Miguel Hernández (d'ara en avant UMH), i precisar per a tots els usuaris una sèrie de recomanacions i obligacions sobre l'ús correcte dels sistemes, que desenvolupe així les bones pràctiques necessàries per a la prevenció, detecció, resposta i recuperació davant d'incidents de seguretat.

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

La present normativa té per objecte regular i garantir un ús adequat, eficaç i segur dels equips, serveis, instal·lacions i sistemes d'informació de la Universitat Miguel Hernández (d'ara en avant UMH), i precisar per a tots els usuaris una sèrie de recomanacions i obligacions sobre l'ús correcte dels sistemes, desenvolupant així les bones pràctiques necessàries per a la prevenció, detecció,

Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

NORMATIVA GENERAL DE USO DE LOS RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UMH

PREÁMBULO

La creciente importancia de los sistemas de información, en todas las actividades de la vida universitaria, incide en la relevancia de la seguridad de la información. Por ello, deben adoptarse las medidas adecuadas para proteger estos sistemas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad o trazabilidad de la información tratada o de los servicios prestados, garantizando al mismo tiempo la seguridad de la comunidad universitaria que hace uso continuado de estos servicios.

La presente normativa, que se sitúa dentro del marco normativo definido en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Miguel Hernández, aprobada su última modificación en Consejo de Gobierno de 24 de marzo de 2021, se dicta para regular y garantizar un uso adecuado, eficaz y seguro de los equipos, servicios, instalaciones y sistemas de información de la Universidad Miguel Hernández (en adelante UMH), precisando para todos los usuarios una serie de recomendaciones y obligaciones sobre el uso correcto de los sistemas, desarrollando así las buenas prácticas necesarias para la prevención, detección, respuesta y recuperación ante incidentes de seguridad.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa tiene por objeto regular y garantizar un uso adecuado, eficaz y seguro de los equipos, servicios, instalaciones y sistemas de información de la Universidad Miguel Hernández (en adelante UMH), precisando para todos los usuarios una serie de recomendaciones y obligaciones sobre el uso correcto de los sistemas, desarrollando así las buenas prácticas necesarias para la prevención,

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

resposta i recuperació davant d'incidents de seguretat. La regulació que es realitza és de forma generalitzada, i és susceptible d'un desenvolupament detallat en normes específiques.

Queden subjectes a les normes i condicions contingudes en aquest document tots els equips i sistemes d'informació i comunicacions de la UMH, ja siguin personals o compartits, i estiguen o no connectats a la xarxa. Aquells equips que no siguin propietat de la Universitat, però que es connecten a la xarxa de la Universitat o usen els serveis i recursos d'aquesta, també hauran de complir amb aquesta normativa d'ús. Els serveis i recursos oferits per la Universitat als seus usuaris seran utilitzats en les condicions previstes en cada cas. Aquestes condicions estaran recollides en normatives específiques d'ús o, si no n'hi ha, per la normativa que amb caràcter general defineix el present document.

2. MARC NORMATIU

Són aplicables les lleis i normatives espanyoles, així com les que dimanen de la Unió Europea i de la Generalitat Valenciana en relació amb protecció de dades personals, propietat intel·lectual i ús d'eines telemàtiques, així com les que puguen aparèixer, en un futur, referent a això.

Aquesta normativa se situa dins del marc jurídic definit per les lleis i reials decrets següents:

- REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei orgànica 1/1982, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 34/2002, de serveis de la societat de la informació (LSSI) i de comerç electrònic.

detección, respuesta y recuperación ante incidentes de seguridad. La regulación que se realiza es de forma generalizada, siendo susceptible de un desarrollo pormenorizado en normas específicas.

Quedan sujetos a las normas y condiciones contenidas en este documento todos los equipos y sistemas de información y comunicaciones de la UMH, ya sean personales o compartidos, y estén o no conectados a la red. Aquellos equipos que no sean propiedad de la Universidad, pero que se conecten a la red de la Universidad o usen los servicios y recursos de la misma, también deberán cumplir con esta normativa de uso. Los servicios y recursos ofrecidos por la Universidad a sus usuarios serán utilizados en las condiciones previstas en cada caso. Dichas condiciones estarán recogidas en normativas específicas de uso o, en su defecto, por la normativa que con carácter general define el presente documento.

2. MARCO NORMATIVO

Son de aplicación las leyes y normativas españolas, así como las que dimanen de la Unión Europea y de la Generalitat Valenciana en relación con protección de datos personales, propiedad intelectual y uso de herramientas telemáticas, así como las que puedan aparecer, en un futuro, a este respecto.

Esta normativa se sitúa dentro del marco jurídico definido por las leyes y reales decretos siguientes:

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen.
- Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información (LSSI) y de Comercio Electrónico.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reial decret 3/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica modificat pel RD 951/2015 de 23 d'octubre.

3. UTILITZACIÓ DELS EQUIPS INFORMÀTICS DE LA UMH

Les dades, els dispositius, els programes i els serveis informàtics que la UMH posa a la disposició dels usuaris han d'utilitzar-se únicament per al desenvolupament de les funcions encomanades, és a dir, per a fins per al seu ús exclusiu en el desenvolupament d'activitats formatives, acadèmiques, investigadores i/o institucionals. Qualsevol ús dels recursos amb finalitats diferents als autoritzats està estrictament prohibit.

Els usuaris hauran de cuidar els equips informàtics que els siguen facilitats i vetlar per la seguretat de la informació que hi contenen. Per aquest motiu, està prohibit alterar, sense la deguda autorització, qualsevol dels components físics o lògics dels equips informàtics. Aquestes operacions només podran realitzar-se pel personal de suport tècnic autoritzat.

No està permès l'ús ni la instal·lació d'aplicacions informàtiques sense la corresponent llicència o no adequant-se a la legislació vigent. Així mateix, no està permesa la instal·lació o visualització d'estalvis de pantalla, fotos, vídeos, comunicacions o altres mitjans amb continguts ofensius, violents, amenaçadors, obscens o, en general, aquells que agredeixen la dignitat de la persona.

No està permesa la instal·lació i/o utilització de programes o continguts que vulneren la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual. Aquest comportament estarà sotmès a les previsions disciplinàries, administratives, civils o penals descrites en les lleis.

- 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.
- Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica modificado por el RD 951/2015 de 23 de octubre.

3. UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA UMH

Los datos, dispositivos, programas y servicios informáticos que la UMH pone a disposición de los usuarios deben utilizarse únicamente para el desarrollo de las funciones encomendadas, es decir, para fines para su uso exclusivo en el desarrollo de actividades formativas, académicas, investigadoras y/o institucionales. Cualquier uso de los recursos con fines distintos a los autorizados está estrictamente prohibido.

Los usuarios deberán cuidar los equipos informáticos que les sean facilitados y velar por la seguridad de la información que ellos contienen. Por este motivo, está prohibido alterar, sin la debida autorización, cualquiera de los componentes físicos o lógicos de los equipos informáticos. Estas operaciones sólo podrán realizarse por el personal de soporte técnico autorizado.

No está permitido el uso ni la instalación de aplicaciones informáticas sin la correspondiente licencia o no adecuándose a la legislación vigente. Asimismo, no está permitida la instalación o visualización de salvapantallas, fotos, vídeos, comunicaciones u otros medios con contenidos ofensivos, violentos, amenazadores, obscenos o, en general, aquellos que agreden la dignidad de la persona.

No está permitida la instalación y/o utilización de programas o contenidos que vulneren la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual. Este comportamiento estará sometido a las previsions disciplinarias, administrativas, civiles o penales descrites en las leyes.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Els usuaris hauran de facilitar al personal de suport tècnic l'accés als seus equips per a labors de reparació, instal·lació o manteniment. Aquest accés es limitarà únicament a les accions necessàries per al manteniment o la resolució de problemes que pogueren trobar-se en l'ús dels recursos informàtics i de comunicacions, i finalitzarà completat el manteniment o una vegada resolta aquells.

4. CONEXIÓ A LA XARXA INFORMÀTICA DE LA UMH

La xarxa de la UMH és el conjunt de tots els recursos tant físics com lògics que permet el transport d'informació entre els diferents ordinadors existents en la Universitat que estiguen connectats a aquesta.

No es podrà connectar en la xarxa de la UMH cap dispositiu diferent dels admesos, habilitats i configurats segons les normes d'ús de la UMH, excepte autorització prèvia d'aquest mateix personal.

Es considera que un dispositiu informàtic forma part de la xarxa de la UMH i està subjecte a aquesta normativa quan:

- a) Es troba connectat a la xarxa UMH des de qualsevol dels punts d'accés que es faciliten a aquest efecte als campus universitaris, ja siguin aquells cablejats o sense fils.
- b) Està connectat a la UMH usant algun dels mètodes d'accés remot que aquesta proporciona.

Els responsables dels equips connectats a la xarxa de la UMH han d'assegurar-se de tindre instal·lats els programes de seguretat i pegats, així com les actualitzacions de sistemes operatius i programari que des de la UMH i els corresponents fabricants se'ls recomane.

Tots els equips que es connecten a la xarxa de la UMH hauran d'estar correctament identificats en les condicions que, per a cada cas, es

Los usuarios deberán facilitar al personal de soporte técnico el acceso a sus equipos para labores de reparación, instalación o mantenimiento. Este acceso se limitará únicamente a las acciones necesarias para el mantenimiento o la resolución de problemas que pudieran encontrarse en el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones, y finalizará completado el mantenimiento o una vez resueltos aquellos.

4. CONEXIÓN A LA RED INFORMÁTICA DE LA UMH

La red de la UMH es el conjunto de todos los recursos tanto físicos como lógicos que permite el transporte de información entre los distintos ordenadores existentes en la Universidad que estén conectados a la misma.

No se podrá conectar en la red de la UMH ningún dispositivo distinto de los admitidos, habilitados y configurados según las normas de uso de la UMH, salvo autorización previa de este mismo personal.

Se considera que un dispositivo informático forma parte de la red de la UMH y está sujeto a esta normativa cuando:

- a) Se encuentra conectado a la red UMH desde cualquiera de los puntos de acceso que se facilitan a este efecto en los campus universitarios, ya sean aquellos cableados o inalámbricos.
- b) Está conectado a la UMH usando alguno de los métodos de acceso remoto que ésta proporciona.

Los responsables de los equipos conectados a la red de la UMH deben asegurarse de tener instalados los programas de seguridad y parches, así como las actualizaciones de sistemas operativos y software que desde la UMH y los correspondientes fabricantes se les recomiende.

Todos los equipos que se conecten a la red de la UMH deberán estar correctamente identificados en las condiciones que, para cada

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

determine en la normativa d'accés corresponent. Han de tindre la configuració de xarxa indicada pel personal tècnic autoritzat de la UMH juntament amb la identitat dels responsables de l'equip.

5. ACCÉS ALS SISTEMES D'INFORMACIÓ I A LES DADES TRACTADES

Les dades gestionades per la UMH i tractades per qualsevol sistema d'informació de la UMH tenen assignat un responsable, que serà l'encarregat de concedir, alterar o anul·lar l'autorització d'accés a aquestes dades per part dels usuaris.

L'alta dels usuaris serà comunicada al Centre d'Atenció a Usuaris (CAU). Per a accedir als recursos informàtics és necessari tindre assignat prèviament un compte d'usuari i estar donat d'alta en els servidors de domini. L'autorització de l'accés establirà el perfil necessari amb el qual es configuren les funcionalitats i privilegis disponibles en les aplicacions segons les competències de cada usuari, adoptant una política d'assignació de privilegis mínims necessaris per a la realització de les funcions encomanades.

És responsabilitat de l'usuari fer bon ús del seu compte d'usuari. El compte podrà ser desactivat en cas de detectar-se un ús incorrecte.

Els usuaris tindran autoritzat l'accés únicament a aquella informació i recursos que necessiten per al desenvolupament de les seues funcions. L'accés a la informació serà personal i les credencials d'accés, intransferibles.

Quan un usuari deixe d'atendre un ordinador durant un cert temps, és necessari bloquejar la sessió d'usuari, per a evitar que cap persona pugui fer un mal ús de les seues credencials, i pugui arribar a suplantar-lo.

L'usuari haurà de salvaguardar qualsevol informació, document, suport informàtic, dispositiu d'emmagatzematge extraïble, etc.,

caso, se determine en la normativa de acceso correspondiente. Deben tener la configuración de red indicada por el personal técnico autorizado de la UMH junto con la identidad de los responsables del equipo.

5. ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y A LOS DATOS TRATADOS

Los datos gestionados por la UMH y tratados por cualquier sistema de información de la UMH tienen asignado un responsable, que será el encargado de conceder, alterar o anular la autorización de acceso a dichos datos por parte de los usuarios.

El alta de los usuarios será comunicada al Centro de Atención a Usuarios (CAU). Para acceder a los recursos informáticos es necesario tener asignada previamente una cuenta de usuario y estar dado de alta en los servidores de dominio. La autorización del acceso establecerá el perfil necesario con el que se configuren las funcionalidades y privilegios disponibles en las aplicaciones según las competencias de cada usuario, adoptando una política de asignación de privilegios mínimos necesarios para la realización de las funciones encomendadas.

Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de su cuenta de usuario. La cuenta podrá ser desactivada en caso de detectarse un uso incorrecto.

Los usuarios tendrán autorizado el acceso únicamente a aquella información y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El acceso a la información será personal y las credenciales de acceso, intransferibles.

Cuando un usuario deje de atender un ordenador durante un cierto tiempo, es necesario bloquear la sesión de usuario, para evitar que ninguna persona pueda hacer un mal uso de sus credenciales, pudiendo llegar a suplantarlos.

El usuario deberá salvaguardar cualquier información, documento, soporte informático, dispositivo de almacenamiento extraíble, etc.,

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

que pugua contindre informació confidencial o protegida enfront de possibles revelacions o robatoris de tercers no autoritzats.

La baixa o modificació dels usuaris serà comunicada al CAU per a procedir a l'eliminació efectiva dels drets d'accés i els recursos informàtics assignats a aquest.

Tot el personal de la UMH que pel seu treball tinga accés a informació de caràcter personal ha de complir amb l'obligació de secret i confidencialitat recollits en la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), deure que es mantindrà de manera indefinida, fins i tot més enllà de la relació laboral o professional amb la UMH.

5.1. IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

Els usuaris disposaran de credencials per a l'accés als sistemes d'informació de la UMH, i són responsables de la custòdia d'aquestes i de tota activitat relacionada amb l'ús del seu accés autoritzat. El codi d'usuari és únic per a cada persona en l'organització, intransferible i independent de l'ordinador o terminal des del qual es realitza l'accés.

Els usuaris no han de revelar o entregar, en cap concepte, les seues credencials d'accés a una altra persona, ni mantindre-les per escrit a la vista o a l'abast de tercers.

Els usuaris no han d'utilitzar cap accés autoritzat d'un altre usuari, encara que disposen de l'autorització del seu titular.

Els usuaris han d'utilitzar contrasenyes robustes que hauran de modificar-se periòdicament o quan se sospite que hagen pogut ser compromeses.

Si un usuari té sospites que les seues credencials estan sent utilitzades per una altra persona, ha de procedir immediatament a comunicar al CAU la corresponent incidència de seguretat.

que pueda contener información confidencial o protegida frente a posibles revelaciones o robos de terceros no autorizados.

La baja o modificación de los usuarios será comunicada al CAU para proceder a la eliminación efectiva de los derechos de acceso y los recursos informáticos asignados al mismo.

Todo el personal de la UMH que por su trabajo tenga acceso a información de carácter personal debe cumplir con la obligación de secreto y confidencialidad recogidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con la UMH.

5.1. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Los usuarios dispondrán de credenciales para el acceso a los sistemas de información de la UMH, y son responsables de la custodia de las mismas y de toda actividad relacionada con el uso de su acceso autorizado. El código de usuario es único para cada persona en la organización, intransferible e independiente del ordenador o terminal desde el que se realiza el acceso.

Los usuarios no deben revelar o entregar, bajo ningún concepto, sus credenciales de acceso a otra persona, ni mantenerlas por escrito a la vista o al alcance de terceros.

Los usuarios no deben utilizar ningún acceso autorizado de otro usuario, aunque dispongan de la autorización de su titular.

Los usuarios deben utilizar contraseñas robustas que deberán modificarse periódicamente o cuando se sospeche que hayan podido ser comprometidas.

Si un usuario tiene sospechas de que sus credenciales están siendo utilizadas por otra persona, debe proceder inmediatamente a comunicar al CAU la correspondiente incidencia de seguridad.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Si un usuari rebera una comunicació sol·licitant-li el seu nom d'usuari i contrasenya, mai facilitarà aquestes dades i procedirà a comunicar aquest fet al CAU, de manera immediata. La UMH mai sol·licitarà les credencials per SMS o per correu electrònic fora del web mateix de la UMH. Per a evitar accedir a webs fraudulents s'haurà de revisar que el domini és umh.es i que el web mateix té certificat.

6. ACCÉS I PERMANÈNCIA DE TERCERS EN ELS EDIFICIS, INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES RELACIONATS AMB ELS SISTEMES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS DE LA UMH

Els tercers aliens a la UMH que, eventualment, romangueren en els seus edificis, instal·lacions o dependències relacionades amb els sistemes d'informació i les comunicacions, hauran de complir les normes següents:

Per a accedir a les zones no comunes dels edificis, instal·lacions o dependències de la UMH com a personal treballador, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent documentació d'identificació admessa en dret (DNI, passaport, etc.), i haurà d'estar inclòs en la relació nominal proporcionada prèviament per l'empresa a la qual pertanguera. La primera vegada que accedisca físicament haurà d'identificar-se al personal de control d'accés i sol·licitar la presència de la persona responsable de la UMH, que constituirà el seu enllaç durant la seua estada en les instal·lacions.

El personal alié a la UMH que temporalment haja d'accedir als sistemes d'informació de la UMH, haurà de fer-ho sempre sota la supervisió del seu enllaç, i amb autorització prèvia del servei responsable del sistema d'informació.

Caldrà assabentar el seu enllaç de qualsevol incidència que sorgisca abans o en el transcurs de l'accés a la UMH. La funció de l'enllaç serà donar assessorament, atendre consultes o necessitats, transmetre instruccions, posar-li al

Si un usuario recibiera una comunicación solicitándole su nombre de usuario y contraseña, nunca facilitará dichos datos y procederá a comunicar este hecho al CAU, de forma inmediata. La UMH nunca solicitará las credenciales por SMS o por correo electrónico fuera de la propia web de la UMH. Para evitar acceder a webs fraudulentas se deberá revisar que el dominio es umh.es y que la propia web tiene certificado.

6. ACCESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS EN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE LA UMH

Los terceros ajenos a la UMH que, eventualmente, permanecieran en sus edificios, instalaciones o dependencias relacionadas con los sistemas de información y las comunicaciones, deberán cumplir las siguientes normas:

Para acceder a las zonas no comunes de los edificios, instalaciones o dependencias de la UMH como personal trabajador, se deberá estar en posesión de la correspondiente documentación de identificación admitida en derecho (DNI, pasaporte, etc.), debiendo estar incluido en la relación nominal proporcionada previamente por la empresa a la que perteneciera. La primera vez que acceda físicamente deberá identificarse al personal de control de acceso y solicitar la presencia de la persona responsable de la UMH, que constituirá su enlace durante su estancia en las instalaciones.

El personal ajeno a la UMH que temporalmente deba acceder a los sistemas de información de la UMH, deberá hacerlo siempre bajo la supervisión de su enlace, y previa autorización del servicio responsable del sistema de información.

Cualquier incidencia que surja antes o en el transcurso del acceso a la UMH deberá ponerlo en conocimiento de su enlace. La función del enlace será dar asesoramiento, atender consultas o necesidades, transmitir

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

corrent de les seues comeses, objectius, etc.

Per als accessos de tercers als sistemes d'informació de la UMH, sempre que siga possible, se'ls crearan usuaris temporals que seran eliminats una vegada conclosa la seua comesa en la UMH. Si, de manera excepcional, hagueren d'utilitzar identificadors d'usuaris ja existents, una vegada finalitzades aquestes tasques, es procedirà al canvi immediat de les contrasenyes dels usuaris utilitzats.

Aquest personal extern, quant al que els siga aplicable, haurà de complir puntualment la present normativa general, així com la resta de normatives de seguretat de la UMH, especialment referent als apartats d'eixida i confidencialitat de la informació.

El personal extern atindrà sempre els requeriments que li fera el personal de control i seguretat dels edificis, instal·lacions o dependències als quals tingueren accés.

Una vegada a l'interior dels edificis, dependències o instal·lacions de la UMH, el personal alié només tindrà autorització per a romandre en el lloc que els haja sigut assignat i en les zones d'ús comú (lavabos, menjador, zona de màquines de cafeteria, etc.). Així mateix, hauran de tindre autorització de l'enllaç quan tinguen necessitat de realitzar desplaçaments entre diferents departaments de la UMH.

El personal extern adquireix el compromís de confidencialitat, i no pot difondre cap mena d'informació a la qual ha tingut accés a través de l'acompliment de funcions en la UMH, derivat de l'execució d'un projecte o d'una relació de serveis, laboral o professional amb aquest. En qualsevol cas i en tot moment, es complirà la normativa vigent en matèria de prevenció i riscos laborals.

instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, etc.

Para los accesos de terceros a los sistemas de información de la UMH, siempre que sea posible, se les crearán usuarios temporales que serán eliminados una vez concluido su cometido en la UMH. Si, de manera excepcional, tuvieron que utilizar identificadores de usuarios ya existentes, una vez finalizadas dichas tareas, se procederá al cambio inmediato de las contraseñas de los usuarios utilizados.

Este personal externo, en lo que les sea de aplicación, deberá cumplir puntualmente la presente normativa general, así como el resto de normativas de seguridad de la UMH, especialmente en lo referente a los apartados de salida y confidencialidad de la información.

El personal externo atenderá siempre los requerimientos que le hiciera el personal de control y seguridad de los edificios, instalaciones o dependencias a los que tuvieren acceso.

Una vez en el interior de los edificios, dependencias o instalaciones de la UMH, el personal ajeno sólo tendrá autorización para permanecer en el puesto que les haya sido asignado y en las zonas de uso común (aseos, comedor, zona de máquinas de cafetería, etc.). Asimismo, deberán tener autorización del enlace cuando tengan necesidad de realizar desplazamientos entre distintos departamentos de la UMH.

El personal externo adquiere el compromiso de confidencialidad, no pudiendo difundir ningún tipo de información a la que ha tenido acceso a través del desempeño de funciones en la UMH, derivado de la ejecución de un proyecto o de una relación de servicios, laboral o profesional con el mismo. En cualquier caso y en todo momento, se cumplirá la normativa vigente en materia de prevención y riesgos laborales.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHMzIjNzUzNzEtYWY4NC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-28



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

7. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I DEURE DE SECRET

Tota informació lògica i/o física de la UMH que continga dades de caràcter personal està protegida per la normativa vigent, europea i nacional, en matèria de protecció de dades.

Els fitxers o tractaments de dades de caràcter personal gestionats per la UMH han d'adoptar les mesures de seguretat que es corresponguen amb les exigències previstes o derivades de l'avantditada normativa.

Tot usuari de la UMH o de terceres organitzacions que, en virtut de la seua activitat professional, poguera tindre accés a dades de caràcter personal, està obligat a guardar secret sobre aquests, deure que es mantindrà de manera indefinida, fins i tot més enllà de la relació laboral o professional amb la UMH.

Quant a l'ús de les dades per part dels usuaris, no està permès, així mateix, transmetre o allotjar informació sensible, confidencial o protegida pròpia de la UMH en servidors externs a la UMH excepte autorització expressa del Servei d'Innovació i Planificació Tecnològica, que comprovarà la inexistència de traves legals per a això i verificarà la subscripció d'un contracte exprés entre la UMH i l'empresa responsable de la prestació del servei, incloent-hi els acords de nivell de servei que siguen procedents, el corresponent acord de confidencialitat, i sempre amb l'anàlisi prèvia dels riscos associats a aquesta externalització.

Les empreses proveïdores amb accés als Sistemes d'Informació han de complir amb el present reglament, així com amb les indicacions que en matèria de seguretat els faça la Universitat i, especialment, amb les previstes per a aquesta mena d'accessos en la LOPDGDD i en matèria de seguretat de la informació (ENS).

8. CORREU ELECTRÒNIC

La UMH posa a disposició per a cadascun dels seus membres un compte de correu electrònic

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE SECRETO

Toda información lógica y/o física de la UMH que contenga datos de carácter personal está protegida por la normativa vigente, europea y nacional, en materia de protección de datos.

Los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal gestionados por la UMH han de adoptar las medidas de seguridad que se correspondan con las exigencias previstas o derivadas de la antedicha normativa.

Todo usuario de la UMH o de terceras organizaciones que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, está obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con la UMH.

En cuanto al uso de los datos por parte de los usuarios, no está permitido, asimismo, transmitir o alojar información sensible, confidencial o protegida propia de la UMH en servidores externos a la UMH salvo autorización expresa del Servicio de Innovación y Planificación Tecnológica, que comprobará la inexistencia de trabas legales para ello y verificará la suscripción de un contrato expreso entre la UMH y la empresa responsable de la prestación del servicio, incluyendo los acuerdos de nivel de servicio que procedan, el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización.

Las empresas proveedoras con acceso a los Sistemas de Información deberán cumplir con el presente reglamento, así como con las indicaciones que en materia de seguridad les haga la Universidad y, especialmente, con las contempladas para este tipo de accesos en la LOPDGDD y en materia de seguridad de la información (ENS).

8. CORREO ELECTRÓNICO

La UMH pone a disposición para cada uno de sus miembros una cuenta de correo electrónico

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

corporatiu que serveix com a mitjà de comunicació bàsic, eficient i homogeni per a donar suport a la realització de les activitats universitàries.

Es tracta d'un recurs compartit per tots els usuaris de l'organització, per la qual cosa un ús indegut d'aquest repercuteix de manera directa en el servei ofert a tots.

Els usuaris són responsables legals de qualsevol activitat que es pugui realitzar des dels comptes associats a les seues bústies de correu, per la qual cosa no han de permetre que ningú més que ells puguin utilitzar-les.

Per a verificació i monitoratge, els intents de connexió es guardaran en un registre durant el temps que establisca la normativa vigent en cada supòsit. En cap cas aquesta retenció de dades afectarà el secret de les comunicacions.

L'usuari ha de verificar la identitat del remitent abans d'obrir un missatge i no obrir correus sospitosos ni executar fitxers de fonts no fiables, ja que podrien contindre virus o codi maliciós. En cas de rebre un correu electrònic sospitós, cal: ignorar, no obrir i assabentar del fet el remitent (en el cas de sospites d'una suplantació d'identitat), a més de comunicar la incidència de seguretat corresponent al CAU.

No està permesa la utilització dels comptes de correu personals de la UMH per a realitzar qualsevol activitat de promoció d'interessos personals, l'enviament de publicitat ni per a enviar correu a persones que han expressat el seu desig de no rebre'l.

No està permès l'enviament de correus electrònics amb contingut inadequat, il·legal, ofensiu, difamatori, inapropiat o discriminatori per raó de sexe, raça, edat o discapacitat. Tampoc els que continguin programes informàtics (programari) sense llicència i els enviaments que vulneren els drets de propietat intel·lectual d'aquests, d'alerta de virus falsos o difusió de virus reals i codi maliciós, o qualsevol

corporativa que serve como medio de comunicación básico, eficiente y homogéneo para apoyar la realización de las actividades universitarias.

Se trata de un recurso compartido por todos los usuarios de la organización, por lo que un uso indebido del mismo repercute de manera directa en el servicio ofrecido a todos.

Los usuarios son responsables legales de cualquier actividad que se pueda realizar desde las cuentas asociadas a sus buzones de correo, por lo que no deben permitir que nadie más que ellos puedan utilizarlas.

Para verificación y monitorización, los intentos de conexión se guardarán en un registro durante el tiempo que establezca la normativa vigente en cada supuesto. En ningún caso esta retención de datos afectará al secreto de las comunicaciones.

El usuario debe verificar la identidad del remitente antes de abrir un mensaje y no abrir correos sospechosos ni ejecutar ficheros de fuentes no fiables, puesto que podrían contener virus o código malicioso. En caso de recibir un correo electrónico sospechoso, se debe: ignorar, no abrir y poner el hecho en conocimiento del remitente (en el caso de sospechas de una suplantación de identidad), además de comunicar la incidencia de seguridad correspondiente al CAU.

No está permitida la utilización de las cuentas de correo personales de la UMH para realizar cualquier actividad de promoción de intereses personales, el envío de publicidad ni para enviar correo a personas que han expresado su deseo de no recibirlo.

No está permitido el envío de correos electrónicos con contenido inadecuado, ilegal, ofensivo, difamatorio, inapropiado o discriminatorio por razón de sexo, raza, edad o discapacidad. Tampoco los que contengan programas informáticos (software) sin licencia y los envíos que vulneren los derechos de propiedad intelectual de los mismos, de alerta de virus falsos o difusión de virus reales y

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

altre tipus de continguts que puguen perjudicar els usuaris, a la identitat i imatge corporativa o als propis sistemes d'informació de l'organització.

9. EMMAGATZEMATGE

La UMH facilita a la seua comunitat un conjunt d'eines de comunicació i col·laboració en el núvol, enfocat a centres educatius.

L'espai d'emmagatzematge per a aquestes eines està limitat per quota i es comparteix entre totes elles. A més, l'espai d'emmagatzematge en el núvol és limitat i ha de repartir-se de manera òptima entre tots els usuaris de la UMH.

Cada compte assignat a un usuari tindrà un espai d'emmagatzematge limitat per quota. L'usuari podrà emmagatzemar informació d'aquelles activitats formatives, acadèmiques, investigadores i/o institucionals, relacionada amb l'activitat que realitza en la seua vinculació amb la UMH.

L'usuari no té permés emmagatzemar arxius privats o d'àmbit personal.

A l'efecte d'espai ocupat, l'espai d'emmagatzematge és compartit per totes les eines.

Les eines de comunicació i col·laboració en el núvol perdran funcionalitats quan se supere la quota d'emmagatzematge. Els comptes d'usuaris que no alliberen espai es quedaran sense accés a les eines de comunicació i col·laboració en el núvol per la qual cosa no podran enviar ni rebre missatges de correu electrònic o no podran accedir al seu compte, modificar fitxers existents o pujar fitxers nous.

10. PUBLICACIÓ DE CONTINGUTS EN LA WEB

La publicació de continguts web haurà de tindre en compte el que es disposa per la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals en tots aquells

código malicioso, o cualquier otro tipo de contenidos que puedan perjudicar a los usuarios, a la identidad e imagen corporativa o a los propios sistemas de información de la organización.

9. ALMACENAMIENTO

La UMH facilita a su comunidad un conjunto de herramientas de comunicación y colaboración en la nube, enfocado a centros educativos.

El espacio de almacenamiento para estas herramientas está limitado por cuota y se comparte entre todas ellas. Además, el espacio de almacenamiento en la nube es limitado y debe repartirse de forma óptima entre todos los usuarios de la UMH.

Cada cuenta asignada a un usuario tendrá un espacio de almacenamiento limitado por cuota. El usuario podrá almacenar información de aquellas actividades formativas, académicas, investigadoras y/o institucionales, relacionada con la actividad que realiza en su vinculación con la UMH.

El usuario no tiene permitido almacenar archivos privados o de ámbito personal.

A efectos de espacio ocupado, el espacio de almacenamiento es compartido por todas las herramientas.

Las herramientas de comunicación y colaboración en la nube perderán funcionalidades cuando se supere la cuota de almacenamiento. Las cuentas de usuarios que no liberen espacio se quedarán sin acceso a las herramientas de comunicación y colaboración en la nube por lo que no podrán enviar ni recibir mensajes de correo electrónico o no podrán acceder a su cuenta, modificar ficheros existentes o subir ficheros nuevos.

10. PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB

La publicación de contenidos web deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en todos aquellos contenidos

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

continguts que presenten dades de caràcter personal. Especialment, s'evitarà fer públics mitjançant aquest servei dades personals llevat que estiga legalment establert.

Els departaments, centres, grups d'investigació, serveis, oficines, escoles i facultats, instituts universitaris d'investigació o centres d'investigació, associacions o col·lectius universitaris degudament reconeguts i autoritzats per la UMH que desitgen fer ús dels recursos de la UMH per a publicar els seus continguts web en els seus servidors o serveis web hauran de sol·licitar-ho mitjançant el formulari corresponent.

Els continguts d'aquelles pàgines web que pertanguen a entitats i no a usuaris individuals, estaran sota la responsabilitat de la persona designada en el formulari de sol·licitud d'alta del servei. El cessament o substitució del responsable de continguts haurà de ser comunicat al Servei d'Innovació i Planificació Tecnològica mitjançant una petició al CAU.

Per a la publicació dels continguts, el responsable web haurà de vetlar pel compliment de les normes recollides en la present normativa, així com les recollides en la Normativa d'ús de la web de la Universitat Miguel Hernández.

11. INCIDÈNCIES DE SEURETAT

Quan un usuari detecte qualsevol anomalia o incidència de seguretat que pugja comprometre el bon ús i funcionament dels sistemes d'informació de la UMH o la seua imatge, haurà d'informar immediatament el Centre d'Atenció a l'Usuari a través de cau.umh.es, que ho gestionarà degudament i ho elevarà, si escau.

12. USOS ABUSIUS DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ

Es considerarà ús incorrecte dels recursos proporcionats per la UMH quan es viole la legislació vigent o s'actue en perjudici dels drets

que presenten datos de carácter personal. En especial, se evitará hacer públicos mediante este servicio datos personales salvo que esté legalmente establecido.

Los departamentos, centros, grupos de investigación, servicios, oficinas, escuelas y facultades, institutos universitarios de investigación o centros de investigación, asociaciones o colectivos universitarios debidamente reconocidos y autorizados por la UMH que deseen hacer uso de los recursos de la UMH para publicar sus contenidos web en sus servidores o servicios web deberán solicitarlo mediante el formulario correspondiente.

Los contenidos de aquellas páginas web que pertenezcan a entidades y no a usuarios individuales, estarán bajo la responsabilidad de la persona designada en el formulario de solicitud de alta del servicio. El cese o sustitución del responsable de contenidos deberá ser comunicado al Servicio de Innovación y Planificación Tecnológica mediante una petición al CAU.

Para la publicación de los contenidos, el responsable web deberá velar por el cumplimiento de las normas recogidas en la presente normativa, así como las recogidas en la Normativa de Uso de la Web de la Universidad Miguel Hernández.

11. INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

Cuando un usuario detecte cualquier anomalía o incidencia de seguridad que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los Sistemas de Información de la UMH o su imagen, deberá informar inmediatamente al Centro de Atención al Usuario a través de cau.umh.es, que lo gestionará debidamente y elevará, en su caso.

12. USOS ABUSIVOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Se considerará uso incorrecto de los recursos proporcionados por la UMH cuando se viole la legislación vigente o se actúe en perjuicio de los

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o contra la dignitat de les persones.

L'ús dels serveis i sistemes d'informació estarà degudament controlat per a tots els usuaris. Si es fera un ús abusiu, inapropiat o incorrecte d'aquests serveis, la UMH podrà adoptar les mesures disciplinàries que considere oportunes, sense perjudici de les accions civils o penals a les quals pertocara.

Les normatives d'ús específiques que definisca la UMH podran concretar què es considera ús incorrecte dels recursos per a cadascun dels serveis.

L'ús dels recursos informàtics de la UMH ha de circumscriure's principalment a activitats docents i investigadores o a activitats necessàries per a l'acompliment de la funció administrativa.

13. INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA

L'incompliment de la present Normativa General d'Ús dels Recursos i Sistemes d'Informació de la Universitat Miguel Hernández comportarà de manera preventiva la immediata suspensió del servei prestat i/o bloqueig temporal de sistemes, comptes o accessos privilegiats, amb la finalitat de garantir el bon funcionament dels serveis i la seguretat dels usuaris.

Els òrgans competents de la UMH decidiran les accions a prendre en el cas d'incompliment de la present normativa d'utilització dels recursos i sistemes d'informació de la UMH i de les normatives complementàries associades a cada servei. Tot això sense perjudici de les accions disciplinàries, administratives, civils o penals que en el seu cas corresponguen, a les persones presumptament implicades en aquest incompliment.

13. REVISIÓ I AVALUACIÓ

La gestió d'aquesta normativa correspon al Servei d'Innovació i Planificació Tecnològica,

derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.

El uso de los servicios y sistemas de información estará debidamente controlado para todos los usuarios. Si se hiciese un uso abusivo, inapropiado o incorrecto de estos servicios, la UMH podrá adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

Las normativas de uso específicas que defina la UMH podrán concretar qué se considera uso incorrecto de los recursos para cada uno de los servicios.

El uso de los recursos informáticos de la UMH debe circunscribirse principalmente a actividades docentes e investigadoras o a actividades necesarias para el desempeño de la función administrativa.

13. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El incumplimiento de la presente Normativa General de Uso de los Recursos y Sistemas de Información de la Universidad Miguel Hernández comportará de forma preventiva la inmediata suspensión del servicio prestado y/o bloqueo temporal de sistemas, cuentas o accesos privilegiados, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los servicios y la seguridad de los usuarios.

Los órganos competentes de la UMH decidirán las acciones a tomar en el caso de incumplimiento de la presente normativa de utilización de los recursos y sistemas de información de la UMH y de las normativas complementarias asociadas a cada servicio. Todo ello sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan, a las personas presumptamente implicadas en dicho incumplimiento.

13. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La gestión de esta normativa corresponde al Servicio de Innovación y Planificación

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

que és competent per a:

- a) Interpretar els dubtes que puguen sorgir en la seua aplicació.
- b) Procedir-ne a la revisió, quan siga necessari per a actualitzar el seu contingut.
- c) Verificar-ne l'efectivitat.

Quan les circumstàncies ho aconsellen, el Servei d'Innovació i Planificació Tecnològica recomanarà modificacions a la present normativa, i aquestes se sotmetran a la revisió de la Comissió Tècnica de Seguretat de les Tecnologies de la Informació de la UMH.

La revisió s'orientarà tant a la identificació d'oportunitats de millora en la gestió de la Seguretat de la Informació, com a l'adaptació als canvis haguts en el marc legal, infraestructura tecnològica, organització general o qualsevol altra qüestió que puga provocar-la.

Serà el responsable de seguretat la persona encarregada de la custòdia i divulgació de la versió aprovada d'aquest document.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

En tot el que es refereix a qualsevol assumpte o matèria no regulat o previst en el present reglament, s'ajustarà al que disposen els Estatuts i altra normativa aprovada per la UMH i les normativa estatals o autonòmiques que corresponguen.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

En aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes, tota referència a persones, col·lectius o càrrecs acadèmics, el gènere dels quals siga masculí, estarà fent referència al gènere gramatical neutre; i inclou, per tant, la possibilitat de referir-se tant a dones com homes.

Tecnológica, que es competente para:

- a) Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- b) Proceder a su revisión, cuando sea necesario para actualizar su contenido.
- c) Verificar su efectividad.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, el Servicio de Innovación y Planificación Tecnológica recomendará modificaciones a la presente normativa, y estas se someterán a la revisión de la Comisión Técnica de Seguridad de las Tecnologías de la Información de la UMH.

La revisión se orientará tanto a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de la Seguridad de la Información, como a la adaptación a los cambios habidos en el marco legal, infraestructura tecnológica, organización general o cualquier otra cuestión que pueda provocarla.

Será el responsable de seguridad la persona encargada de la custodia y divulgación de la versión aprobada de este documento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo referente a cualquier asunto o materia no regulado o contemplado en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos y demás normativa aprobada por la UMH y las normativa estatales o autonómicas que correspondan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro; incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el BOUMH.

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUMH.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHMzIjNzUzNzEtYWY4NC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-28