



Política de uso de dispositivos móviles

1. Mantenimiento de dispositivos.

El mantenimiento de dispositivos queda restringido al departamento responsable de su mantenimiento. Por tanto, debe prohibirse que el usuario haga cambios en el hardware, instale software o modifique la configuración del equipo sin autorización del departamento competente.

1. Protección de la BIOS.

Los equipos portátiles corporativos tendrán el acceso a la BIOS protegido con contraseña para evitar modificaciones en la configuración por parte del usuario.

1. Software de localización.

En todos los dispositivos móviles corporativos es necesario instalar o activar algún software de localización y se comunicará al usuario del dispositivo antes de realizar la entrega del mismo. El usuario que va a estar geolocalizado debe firmar un documento aceptando esta condición.

1. Almacenamiento de la información.

La información corporativa que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo de las tareas del usuario no debe almacenarse en el dispositivo. Si se accede a la información desde varios dispositivos, esta tiene que estar sincronizada para evitar duplicidades y errores en las versiones.

1. Tratamiento de la información confidencial.

Toda la información confidencial debe almacenarse cifrada. Antes de la devolución del dispositivo, la información debe ser eliminada de forma segura o solicitar su eliminación al técnico responsable.

1. Notificación en caso de infección.

Si se sospecha la infección por virus u otro software malicioso, se debe notificar a la mayor brevedad posible al personal técnico responsable.

1. Transporte y custodia.

El equipo no debe quedar expuesto a altas temperaturas que puedan dañar sus componentes. El usuario debe impedir que se pueda acceder a la información almacenada en el mismo. En ningún caso se debe descuidar el portátil si se viaja en transporte público. Tampoco se ha de guardar en el coche ni dejarlo visible o fácilmente accesible. Si se trabaja en lugares donde no se garantiza la custodia del equipo, este debe quedar anclado con un candado de seguridad o guardado en un armario de seguridad. En caso de robo o pérdida del equipo se debe notificar de manera inmediata al personal técnico responsable.

1. Uso del puesto de trabajo.

El usuario aplicará las normas recogidas en la Política de uso del puesto de trabajo que sean relativas al uso de un equipo informático (obligación de notificar incidentes de seguridad, uso correcto de las contraseñas, bloqueo del equipo, etc.).

1. Responsabilidades.

El usuario es el responsable del equipo portátil o móvil que se le ha facilitado para el desempeño de sus tareas fuera de las instalaciones