

La presente credencial de seguridad autoriza al usuario firmante a tratar datos en el estricto ejercicio de sus funciones establecidas por una relación contractual con la Generalitat Valenciana.

Como tal usuario, y de acuerdo con lo dispuesto en la ORDEN de 3 de diciembre de 1999, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el Reglamento Técnico de Medidas de Seguridad para la Aprobación y Homologación de Aplicaciones y Medios de Tratamiento Automatizado de la Información, tiene las siguientes obligaciones mínimas:

Normas Generales:

- ✓ Responsabilidad en el mantenimiento de las claves de acceso. El usuario tiene el deber de secreto con relación a las mismas.
- ✓ Notificar al responsable de seguridad cuando el secreto de su contraseña se haya visto comprometido llamando al servicio.
- ✓ Obligación de cerrar las aplicaciones y en la medida de lo posible el equipo, así como retirar la tarjeta criptográfica cuando se abandone el puesto de trabajo.
- ✓ Obligación de comunicación de las incidencias de seguridad al responsable de seguridad llamando al servicio.

Normas específicas:

- ✓ Obligación de mantener secreto sobre las informaciones de carácter personal a las que se tiene acceso, en especial a los datos de salud.
- ✓ Obligación de limitar los accesos de terceros a extracciones de datos sobre soportes electrónicos o impresos.
- ✓ Obligación de destruir toda copia o extracción de datos que no sea ya de utilidad.
- ✓ Obligación de comunicación al administrador de usuarios que creó su cuenta o al responsable de seguridad de cualquier cambio en sus funciones que pueda modificar o restringir su acceso al tratamiento de datos.
- ✓ Obligación de leer y cumplir las normas de seguridad y buena conducta que, en relación con el tratamiento de datos, le sean transmitidas por vía jerárquica o directamente a través de la organización de seguridad de la Conselleria de Sanitat.

Derechos de Acceso:

- ✓ El usuario podrá acceder exclusivamente a las funcionalidades y datos relacionados con el perfil y ámbito indicados en esta credencial, en el marco de las funciones del trabajador al servicio de la Generalitat Valenciana o de las tareas reconocidas en un contrato de servicios con la misma.

Política de contraseñas

Las características de las contraseñas en CHGUV son:

- ✓ Longitud mínima 6 caracteres
- ✓ Vigencia máxima tres meses
- ✓ Hay posibilidad de cambio antes de que caduquen y no se puede utilizar ninguna de las tres últimas anteriores

Uso de Correo electrónico:

- ✓ El usuario sólo podrá utilizar cuentas de correo de GVA y no podrá redireccionarla a otra cuenta no corporativa.

Firma del usuario

Conforme

Sello de RRHH

El usuario será su NIF con la letra en mayúscula y la contraseña se le enviará por SMS