



## Medidas de seguridad excepcionales a adoptar con motivo del COVID-19

A continuación se detallan una serie de recomendaciones de seguridad que también en situaciones excepcionales deben ser tenidas en cuenta por todo el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, que deba prestar servicio utilizando modalidad no presencial.

Respetando unas reglas básicas vamos a contribuir a **garantizar la seguridad de los sistemas de información**, manteniendo segura nuestra información. Una red segura y un ordenador seguro forman el mejor equipo para evitar riesgos derivados del trabajo desde sistemas no presenciales.

### Medidas de seguridad

- No utilices conexiones WIFI abiertas ni redes públicas. En caso de tener que conectarte desde un lugar público, es recomendable utilizar un módem USB con conexión 4G/5G, mucho más seguros que cualquier red pública ajena.
- Actualiza la clave del WIFI de tu casa frecuentemente, con una contraseña más robusta, más larga y que contenga caracteres alfanuméricos.
- Actualiza el sistema operativo de tu ordenador y mantén actualizado tu antivirus.
- Durante este periodo temporal y excepcional, limita en lo posible el acceso a internet sólo a páginas seguras que conozcas, porque ya las hayas utilizado antes.
- En la medida de lo posible, limita el acceso a tu ordenador a otros miembros de la unidad familiar o amigos.
- Evita conectar dispositivos USB para los que no tengas plena confianza en que estén libres de virus.
- Debes ser especialmente cuidadoso con la documentación en papel que se maneje en el entorno no laboral, extremando las medidas de seguridad para su custodia y evitando depositarla sin destruir en contenedores de reciclaje.
- Al terminar de trabajar de forma no presencial, cierra todas las sesiones que hayas iniciado en los servicios que hemos puesto a tu disposición, utilizando las opciones "desconectar" o "cerrar sesión" que aparecen en las páginas web que ofrecen dichos servicios.
- Elimina habitualmente toda la información temporal, prestando especial atención a la carpeta de "Descargas", a la información almacenada en la "Papelera de reciclaje" y a la carpeta "Mis Documentos".

### Recursos sobre Seguridad

El **Servicio de Seguridad de la Información** pone a tu disposición una serie de recursos como son las guías de buenas prácticas, avisos, formación y procedimientos en materia de seguridad, a los que puedes acceder a través de la página web <https://intranet.jcyl.es/web/es/intranet/servicios-tics/recursos-puestos-usuarios.html>.

### Confidencialidad de la información

**Todos los que intervenimos en el tratamiento de la información en la Administraciones Públicas, estamos obligados al secreto profesional respecto a los mismos.** Esta obligación permanece incluso si cambiamos de funciones o finalizamos nuestra relación laboral con la Administración. No reveles datos personales ni información confidencial a terceros ajenos a la organización.

El uso de medios digitales deberá realizarse conforme a lo indicado en la [política de seguridad](#) de la ACCyL y la [política de uso de los servicios de comunicaciones e informática](#)

+ info

[asista.jcyl.es](https://asista.jcyl.es)  
6116 (983 41 94 80)

[www.jcyl.es/segurinfo](https://www.jcyl.es/segurinfo)  
[seguridadinformacion@jcyl.es](mailto:seguridadinformacion@jcyl.es)



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Fomento  
y Medio Ambiente

Dirección General de Telecomunicaciones  
y Transformación Digital

