UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y DESARROLLO DIGITAL

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA SERVICIOS



INFORMACIÓN RESERVADA

DOI-049 | REV.07-10/26

CONTENIDO

- **Introducción**
  - Alcance
  - Objetivo
- **Políticas generales**
  - Del uso del servicio
  - Del tratamiento de información
  - Del uso de la cuenta
- **Políticas particulares por servicios**
  - Condiciones particulares para el servicio SIASE UNIBOLSA
- **Incumplimiento de las condiciones generales de la política**

DOI-049
REV.07-10/26

INTRODUCCIÓN

Alcance

Esta política aplica a todas aquellas personas que interactúan con los servicios ofrecidos dentro del alcance de ISO 20000, por la Dirección.

Objetivo

Asegurar que los servicios ofrecidos por la Dirección y que se encuentran dentro del Alcance de ISO 20000, cubren los principios básicos de seguridad: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, y así cumplir con los requerimientos legales y/o contractuales respecto a la protección de información.



UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

POLÍTICAS GENERALES PARA SERVICIOS

DOI-049
REV.07-10/26

Del uso del servicio

Los servicios en general no deben ser usados para:

- Creación o distribución de mensajes ofensivos o perjudiciales tales como mensajes de racismo, discriminación de género, edad, incapacidad, orientación sexual, mensajes pornográficos, o
- cualquier otro tipo de ofensa no mencionada en este apartado.
- Para realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil.
- Utilización de identidades ficticias o pertenecientes a otros usuarios para el envío de mensajes u otro tipo de comunicación.
- Proselitismo político y/o religioso.
- No utilizar el servicio con fines comerciales y/o diferentes a los que sean relativos al interés
- institucional.

Del tratamiento de información

Con respecto al uso de la información en los servicios:

- No deberá tratar de manipular información a la que no tenga derechos de acceso, aún y cuando esa información no se encuentre debidamente protegida por el propietario de la misma. El hecho de que alguna información no esté protegida no le da derecho de accederla, modificarla o divulgarla. En caso de que algún usuario detecte información no protegida tiene la obligación de reportarle al dueño del servicio o al coordinador de seguridad.
- Deberá contar con la precaución adecuada para no enviar información a destinatarios erróneos, ya que esta puede ser utilizada para un mal manejo y es imposible de recuperar o evitar que llegue a su destinatario una vez que ha sido enviada o transmitida.
- Toda aquella información que por su clasificación sea considerada como confidencial deberá ser tratada con responsabilidad, otorgar el acceso a la misma deberá estar respaldado mediante un acuerdo de confidencialidad.

Del uso de la cuenta

Para aquellos servicios que por su naturaleza de funcionamiento y como medida de control de acceso se ha establecido una cuenta de usuario se establecen las presentes clausulas generales:

- No deberá dar a acceso a su cuenta a otras personas. Su cuenta y los recursos que con ella han sido asignados son de uso individual/institucional. Usted es el responsable de todas las operaciones e intentos de acceso legal e ilegal que se hagan en su cuenta o a través de ella.
- Se recomienda cambiar su contraseña por lo menos dos veces al año, cuyas características deben cumplir los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías y Desarrollo Digital.
- Una contraseña débil es una puerta a través de la cual usuarios no autorizados podrán tener acceso al servicio y poner en riesgo su comunicación en este medio y/o servicio, así como la imagen pública de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

El usuario es el único responsable por el buen uso de su cuenta del servicio. En consecuencia, al aceptarla, el usuario se compromete a:

- Respetar la privacidad de las cuentas de otros usuarios del servicio, tanto dentro como fuera de la red institucional.
- Utilizar siempre un lenguaje apropiado en sus comunicaciones.
- Utilizar su cuenta únicamente para fines laborales, investigación o para los temas estrictamente relacionados con las actividades propias de su trabajo o actividad académica.
- Si sospecha que su cuenta está siendo usada de forma ilegal por otra persona, cambie o solicite a su dependencia el cambio de su contraseña de acceso de inmediato (usuario) y/o notifique inmediatamente al administrador de servicio a través de una solicitud de servicio al Centro de Ayuda.
- Deberá reportar la cuenta cuando ya no la necesite. Una cuenta en desuso es una puerta a través de la cual usuarios no autorizados pueden tener acceso a información confidencial o privada. Usted es responsable de la cuenta aún y cuando ya no la esté usando. La notificación de cancelación de la misma lo releva de esta responsabilidad.

POLÍTICAS PARTICULARES POR SERVICIOS

Servicio SIASE UNIBOLSA

Del uso adecuado del servicio

- El servicio UNIBOLSA deberá utilizarse exclusivamente para fines de vinculación laboral entre alumnos y empresas, incluyendo la publicación y consulta de ofertas de trabajo, los procesos de reclutamiento, la actualización de currículos y el uso de las herramientas de la plataforma.
- La información registrada deberá ser verídica y los datos a los que se tenga acceso solo podrán utilizarse para los fines del servicio.

Del uso prohibido del servicio

- El servicio UNIBOLSA no deberá utilizarse para publicar vacantes falsas o información engañosa, solicitar pagos o beneficios a los alumnos, suplantar la identidad de una empresa o usuario, ni utilizar los datos personales de los alumnos, incluidos sus currículos, para fines distintos al reclutamiento, tales como venderlos, compartirlos con terceros no autorizados, utilizarlos con fines publicitarios o conservarlos para propósitos ajenos al proceso de vinculación laboral.

De solicitud de cuentas de acceso

- Las cuentas de acceso para empresas, éstas deberán realizar previamente su registro en UNIBOLSA y cumplir con el proceso de validación establecido por la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, quien realizará la solicitud correspondiente a través del Centro de Ayuda.

De restablecimiento de cuentas

- Las empresas deberán notificar a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, quien realizará la solicitud correspondiente a través del Centro de Ayuda.

DOI-049
REV.07-10/26

INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA POLÍTICA

El incumplimiento por parte del usuario de una o más de las obligaciones arriba descritas, puede ocasionar la cancelación temporal o permanente de su acceso al servicio, a su vez se notificará al responsable de la dependencia para que aplique las sanciones adicionales que correspondan. Esta medida puede tomarse incluso con carácter preventivo y sin previo aviso, si llegara a detectarse alguna
actividad ilegal o inapropiada originada por el usuario.