



## OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN EL TELETRABAJO

El teletrabajo no supone merma alguna en las obligaciones en materia de protección de datos. Por lo tanto debemos tener en cuenta lo siguiente:

1. En el entorno doméstico **es obligado** adoptar las precauciones necesarias para **garantizar la confidencialidad** de la información que se está gestionando.
2. **La firma del acuerdo de teletrabajo implicará el compromiso de todo el personal adherido al mismo a respetar la normativa vigente de protección de datos** (art. 11 Reglamento de Teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Granada).
3. Debemos **disponer de un sistema de conexión a Internet seguro y suficiente** para poder realizar las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
4. **No debemos acceder** a la Red de la Universidad de Granada **mediante conexiones a internet ofrecidas por lugares públicos o establecimientos comerciales u hosteleros.**
5. Debemos establecer **criterios de acceso a los dispositivos** como, por ejemplo, diferenciación de usuarios ([cuenta específica para teletrabajar](#)), uso de contraseñas, el bloqueo de pantallas y su desbloqueo mediante contraseñas, entre otras, y el resto de las indicadas en el documento [Medidas de protección aplicadas en la Universidad de Granada para el tratamiento de información con datos personales](#).
6. Debemos **prevenir que se puedan escuchar conversaciones por parte de terceros ajenos**, utilizando, por ejemplo, auriculares o retirándose a un espacio en el que la persona empleada no esté acompañada.
7. Se debe valorar el **uso de la audioconferencia o la omisión de la visualización de otros participantes**. Si es posible, **preferir el uso de auriculares sobre el de los altavoces internos o externos, así como evitar el uso de datos identificativos en las conferencias que puedan ser oídas por terceras personas.**
8. Si se hacen reuniones virtuales, tanto para preservar nuestra intimidad y seguridad, como por imagen institucional debemos utilizar un fondo de pantalla con logo de la UGR. [Ver tutorial para añadir fondo de pantalla institucional en Google Meet.](#)



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

Secretaría General  
Oficina de Protección de Datos

9. Debemos **utilizar aplicaciones corporativas** debidamente licenciadas para que no se planteen problemas relevantes de protección de datos.
10. **Minimizar o evitar la entrada y salida de documentos en papel** y extremar las precauciones para **evitar accesos no autorizados** por parte de terceros.
11. La **información en soporte papel**, incluyendo borradores, **no se puede desechar sin garantizar que es adecuadamente destruida**. Evitar arrojar documentos con datos personales (enteros o en trozos) en la basura doméstica o lugares públicos.
12. **Evitar exponer documentos o la pantalla a mirada de terceros.**
13. **Extremar precauciones para evitar acceso no autorizado a la información.**