

XI
JORNADAS
STIC
CCN-CERT

Ciberamenazas_
El reto de compartir

#XIJornadasCCNCERT

MADRID.
13 Y 14 DE DICIEMBRE
2017

ADECUACIÓN AL RGPD Y SU INTEGRACIÓN CON ENS



- Alicia Fernández-Torija García de Blas
- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- aliciaft@jccm.es / protecciondatos@jccm.es

Índice

1. **La Política de Protección de Datos en la JCCM**
2. **Enfoque Protección de Datos/Seguridad de la Información**
3. **Por dónde hemos empezado**
4. **Dónde estamos ahora**
5. **Conclusiones**

La política de protección de datos en la JCCM



La política de protección de datos en la JCCM

D.O.C.M. Núm. 154 - Fasc. I

25 de julio de 2008

25033

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Industria y Sociedad de la Información

Decreto 104/2008, de 22-07-2008, de protección de datos de carácter personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La aprobación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, fijó un régimen de garantías para los ciudadanos de mayor amplitud que el contenido en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, por ella derogada. Con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento del derecho a la protección de datos por parte de la administración regional, el Decreto 53/2002, de 23 de abril, de protección de datos de carácter personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, definió un procedimiento para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, creó el Comité Regional de Protección de Datos, como órgano de coordinación formado por representantes de los diferentes órganos de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y fijó el marco de responsabilidades de los distintos órganos gestores de la administración.

ción y definición de las funciones de los responsables de seguridad, así como los procedimientos de actuación de éstos y los controles que permitan verificar la operatividad y el grado de adecuación de su función a la vigente normativa de protección de datos.

En cuanto a la organización y competencias, se atribuye a la Consejería competente en materia de protección de datos una función de coordinación en la gestión, tanto de la elaboración y publicación de las preceptivas órdenes de creación, como de la remisión de los ficheros al Registro General de Protección de Datos. Por otra parte, se redefinen las funciones del Comité Regional de Protección de Datos, de acuerdo a su naturaleza y composición, como órgano consultivo, de coordinación y supervisión en la materia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Industria y Sociedad de la Información y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 22 de julio de 2008.

Dispongo,

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La política de protección de datos en la JCCM

Roles



- **Responsable del Fichero:** cada uno de los titulares de los órganos gestores con competencias suficientes para decidir sobre la finalidad, contenido y usos del tratamiento.
- **Comité Regional de Protección de Datos:** compuesto por personal designado por los Secretarios Generales de las Consejerías, SESCOG y RTCLM.
- **Responsable de seguridad LOPD:** designado por las Secretarías Generales.
- **Comisión de Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos:** compuesto por los Secretarios Generales y Directores Generales con competencias transversales.
- **Servicio de Seguridad y Protección de Datos** de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

Protección de Datos

ENS

Responsable del Fichero: cada uno de los titulares de los órganos gestores con competencias suficientes para decidir sobre la finalidad, contenido y usos del tratamiento.



Responsable de la información
Responsable del servicio

Comité Regional de Protección de Datos: compuesto por personal designado por los Secretarios Generales de las Consejerías, SESCOAM y RTCLM.

Responsable de Seguridad LOPD: designado por las Secretarías Generales.



Responsable de la gestión de la Seguridad

Comisión Administrativa Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos: compuesto por los Secretarios Generales y Directores Generales con competencias transversales.



Comité de Seguridad de la Información

Servicio de Seguridad y Protección de Datos de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.



Servicio de Seguridad y Protección de Datos

El Servicio está orientado a prestar ayuda a los órganos gestores de la Administración Regional para el cumplimiento de las normativas en materia de Seguridad de la Información y la Protección de Datos.

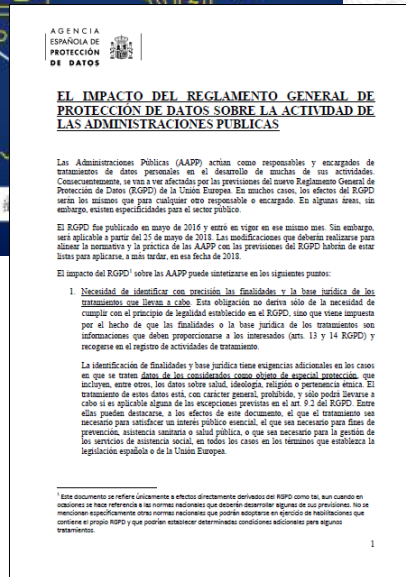
Funciones principales:

- Mantenimiento del Registro Público de Ficheros de la JCCM.
- Elaboración de las órdenes de creación, modificación y supresión de ficheros y su notificación al Registro General de Protección de Datos.
- Elaboración de modelos / instrucciones de obligado cumplimiento en materia de protección de datos/seguridad de la información.
- Resolución de consultas y/o elaboración de informes solicitados por los órganos gestores.
- Elaboración e impartición de cursos sobre protección de datos/seguridad de la información (más de 13.000 empleados formados).
- Informar sobre la adecuación en materia de protección de datos de las normas a publicar en el DOCM.
- Análisis de riesgos.
- Auditorias de protección de datos/seguridad de la información (ISO/IEC 27001 y Conformidad con ENS).
- Elaboración de las Evaluaciones de Impacto a la Protección de Datos.

Por dónde hemos empezado



Por dónde hemos empezado



□ Información / concienciación / difusión:

- Comisión de Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos
- Comité Regional de Protección de Datos
- En los cursos de la EAR, novedades de la nueva normativa
- Jornada “Novedades en materia de Protección de Datos”

□ Identificación de las principales tareas de adecuación

-

+ Impartición de cursos / jornadas / seminarios

+ Modificación del Decreto 104/2008 y resto de normas

❑ **Identificación de la base legal, principalmente:**

- Interés público o ejercicio de poderes públicos
- Cumplimiento de una obligación legal

❑ Identificación de la base legal, principalmente:

- Interés público o ejercicio de poderes públicos
- Cumplimiento de una obligación legal

❑ Transparencia e información a los interesados

Castilla-La Mancha
Consejería de...
Dirección General...

Net Procedimiento
Código SIACI

FORMULARIO GENERAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido.

Persona física ☐ NIF ☐ NIE ☐ Número de documento: _____

Nombre: _____ 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Si elige persona jurídica son obligatorios los campos: número de documento y razón social.

Persona jurídica ☐ Número de documento: _____

Razón social: _____

Domicilio: _____
Provincia: _____ C.P.: _____ Población: _____
Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación y en su caso de pago.

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF ☐ NIE ☐ Número de documento: _____

Nombre: _____ 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Domicilio: _____
Provincia: _____ C.P.: _____ Población: _____
Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

Si está representando, los datos que debe de ser escritos se realicen con el representante designado por el interesado.

MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

☐ Correo postal. (De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, exclusivamente para aquellos que no estén obligados a la notificación electrónica).

☐ Notificación electrónica. (Si elige o está obligado a la notificación electrónica compruebe que está usted registrado en el [sistema https://sedeccn-cert.ccn.es/notifica](https://sedeccn-cert.ccn.es/notifica) y que sus datos son correctos).

Los datos de carácter personal que se facilitan mediante este formulario quedan registrados en un fichero cuyo responsable es la «Órgano representado del fichero», con la finalidad de «fidelidad del fichero», a partir de la declaración emitida por la Agencia Española de Protección de Datos». Los datos que se producen con los interesados en la legislación aplicable.
Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en «dirección del responsable del fichero» o mediante transacción electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico info@ccn-cert.ccn.es.

❑ Identificación de la base legal, principalmente:

- Interés público o ejercicio de poderes públicos
- Cumplimiento de una obligación legal

❑ Transparencia e información a los interesados

FORMULARIO GENERAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido.

Persona física ☐ NIF ☐ NIE ☐ Número de documento: _____

Nombre: _____ 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Si elige persona jurídica son obligatorios los campos: número de documento y razón social.

Persona jurídica ☐ Número de documento: _____

Razón social: _____

Domicilio: _____

Provincia: _____ C.P.: _____ Población: _____

Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación y en su caso de pago.

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF ☐ NIE ☐ Número de documento: _____

Nombre: _____ 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Domicilio: _____

Provincia: _____ C.P.: _____ Población: _____

Teléfono: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

Si elige representante, las comunicaciones que derive de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

☐ Correo postal. (De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, exclusivamente para aquellos que no estén obligados a la notificación electrónica.)

☐ Notificación electrónica. (Si elige o está obligado a la notificación electrónica compruebe que está usted registrado en la Plataforma <https://sedeccn-cert.ccn.es/notifica> y que sus datos son correctos.)

Los datos de carácter personal que va facilitando mediante este formulario quedará registrado en un fichero cuyo responsable es el «órgano representado del fichero», con la finalidad de «fidelidad del fichero», a partir de la declaración emitida por la Agencia Española de Protección de Datos. Las acciones que se producen con los interesados en la legislación aplicable.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en «dirección del representante del fichero» o mediante transacción electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con «la protección de datos», puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es.

❑ Procedimiento para el ejercicio de derechos

Asimismo, el ciudadano podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de:

- **Tramitación Electrónica SESCOAM**, si los datos de carácter personal están incluidos en ficheros cuyo responsable es un órgano dependiente del SESCOAM.
- **Tramitación Electrónica** para el resto de los órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (esta opción requiere de firma electrónica).

En el supuesto que algún formulario que recoja datos de carácter personal no explicita la dirección postal donde ejercitar los citados derechos, podrá dirigirse al Servicio de Seguridad y Protección de Datos:

Dirección postal:

Servicio de Seguridad y Protección de Datos.
Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa
Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
Avda. de Portugal s/n
45071 - Toledo

Dirección de correo electrónico:

protecciondatos@jccm.es

Este Servicio se encargará de trasladar su solicitud al órgano responsable del fichero para que proceda a satisfacer el ejercicio de su derecho.

Para cualquier consulta y/o comentario le rogamos se dirija a la dirección de correo electrónico: protecciondatos@jccm.es

Puede obtener los modelos oficiales de solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante ficheros públicos con datos de carácter personal cuyos responsables son los órganos de la Administración Regional, en la parte inferior de la página siguiente:

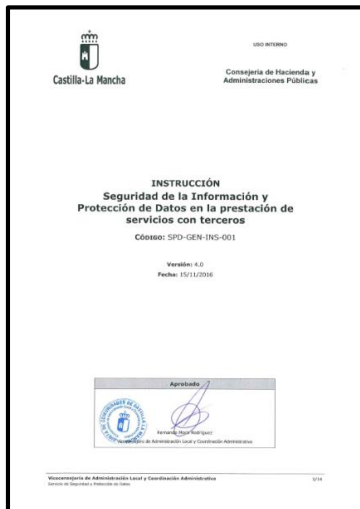
<https://www.jccm.es/tramitesygestiones/ejercicio-del-derecho-de-acceso-rectificacion-cancelacion-y-oposicion-ficheros>



Modificar:

- Procedimiento
- Pié de página en la web
- Formularios para ejercicio de derechos
- Formulario en el tramitador

❑ Relaciones Responsable/Encargado



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 OBJETO	4
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
1.3 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y REFERENCIAS	5
1.3.1 Definiciones	5
1.3.2 Acrónimos	5
1.3.3 Referencias	5
2. CLÁUSULAS A INCLUIR EN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS	6
2.1 EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	6
2.1.1 Con acceso a datos de carácter personal	6
2.1.2 Sin acceso a datos de carácter personal	6
2.2 EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
3. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD A ENTREGAR AL PRESTADOR DE SERVICIOS	7
4. INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	8
5. ANEXOS	9
ANEXO I: CASOS EN LOS QUE SE TRATAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	9
ANEXO II: PROTECCIÓN DE DATOS SIN ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	11
ANEXO III: CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	12
ANEXO IV: INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	13
ANEXO V: ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN	14

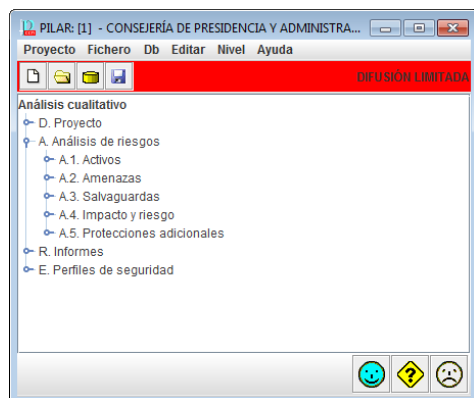
❑ Relaciones Responsable/Encargado



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 OBJETO	4
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
1.3 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y REFERENCIAS	5
1.3.1 Definiciones	5
1.3.2 Acrónimos	5
1.3.3 Referencias	5
2. CLÁUSULAS A INCLUIR EN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS	6
2.1 EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	6
2.1.1 Con acceso a datos de carácter personal	6
2.1.2 Sin acceso a datos de carácter personal	6
2.2 EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
3. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD A ENTREGAR AL PRESTADOR DE SERVICIOS	7
4. INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	8
5. ANEXOS	9
ANEXO I: CASOS EN LOS QUE SE TRATAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	9
ANEXO II: PROTECCIÓN DE DATOS SIN ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	11
ANEXO III: CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	12
ANEXO IV: INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	13
ANEXO V: ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN	14

❑ Análisis de riesgos (PILAR v7)



Relaciones Responsable/Encargado



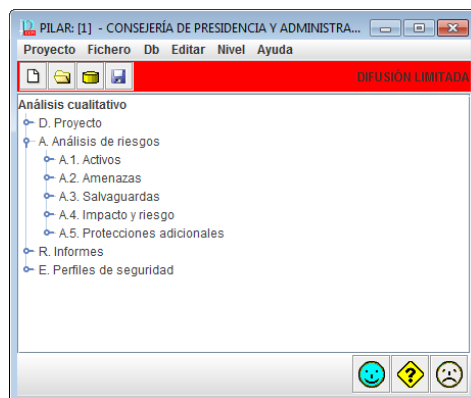
ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 OBJETO	4
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
1.3 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y REFERENCIAS	5
1.3.1 Definiciones	5
1.3.2 Acrónimos	5
1.3.3 Referencias	5
2. CLÁUSULAS A INCLUIR EN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS	6
2.1 EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	6
2.1.1 Con acceso a datos de carácter personal	6
2.1.2 Sin acceso a datos de carácter personal	6
2.2 EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
3. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD A ENTREGAR AL PRESTADOR DE SERVICIOS	7
4. INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	8
5. ANEXOS	9
ANEXO I: CASOS EN LOS QUE SE TRATAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	9
ANEXO II: PROTECCIÓN DE DATOS SIN ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	11
ANEXO III: CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	12
ANEXO IV: INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS	13
ANEXO V: ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN	14

Registro de Actividades de Tratamiento



Análisis de riesgos (PILAR v7)



❑ Protección de datos desde el diseño y por defecto

- Conceptos incluidos, junto con Seguridad de la Información, en las metodologías de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
- Existen entornos de producción certificados



**ISO/IEC 27001
Conformidad con ENS**

❑ Protección de datos desde el diseño y por defecto

- Conceptos incluidos, junto con Seguridad de la Información, en las metodologías de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
- Existen entornos de producción certificados



**ISO/IEC 27001
Conformidad con ENS**

❑ Medidas de seguridad



☐ Protección de datos desde el diseño y por defecto

- Conceptos incluidos, junto con Seguridad de la Información, en las metodologías de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
- Existen entornos de producción certificados



**ISO/IEC 27001
Conformidad con ENS**

☐ Medidas de seguridad



☐ Notificación de violaciones de seguridad de los datos



❑ Evaluación de impacto sobre la protección de datos



❑ Formación y concienciación



Dónde estamos ahora

- ❑ Entrevistas con los responsables de los órganos gestores: doble finalidad
 - Obtener información de los tratamientos (con y sin datos personales)
 - Informar/concienciar/difundir
- ❑ Registro de Actividades de Tratamiento
- ❑ Cláusulas informativas de cada tratamiento
- ❑ Desarrollo de una aplicación para la gestión del cumplimiento del RGPD
- ❑ Modificación de aplicaciones informáticas
- ❑ Análisis de riesgos de protección de datos (PILAR v7)



REQUISITOS EN LAS APLICACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD

El REGLAMENTO (UE) 679/2016 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (**Reglamento General de Protección de Datos, RGPD**) entró en vigor en mayo de 2016 y establece un periodo de 2 años para que las Organizaciones se preparen y adopten las medidas necesarias para estar en condiciones de cumplir con las previsiones del RGPD en **mayo de 2018**.

Este reglamento, al igual que la anterior normativa, establece una serie de medidas técnicas y organizativas que deben implantarse para estar en disposición de cumplir con lo dispuesto en el RGPD.



Dónde estamos ahora

Entrevistas con todos los órganos gestores

- Principio de Responsabilidad proactiva
Registro de actividades de Tratamiento
- Derecho de información
Cláusula informativa de protección de datos (2 capas)

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable Identidad y datos de contacto del representante Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento Plazos o criterios de conservación de los datos Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Destinatarios o categorías de destinatarios Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento Derecho a retirar el consentimiento prestado Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público Categorías de datos que se tratan

3.1.1 Artículo 30: Registro de Actividades de Tratamiento	7
3.1.2 Artículo 13: información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado	8
3.1.3 Artículo 14: información que deberá facilitarse cuando los datos personales no se obtengan del interesado ..	9
3.1.4 Información necesaria para cumplimiento del art. 32: Seguridad del tratamiento	11
3.1.5 Información necesaria para la gestión de las Actividades de tratamiento	11

LA **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** EN EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

RGPD: Artículo 32 **Seguridad del tratamiento**

1. Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, **el responsable y el encargado del tratamiento aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo,**
2. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la **destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos**.

PLOPDGP: Disposición adicional primera **Medidas de Seguridad en el ámbito del sector público**

El **Esquema Nacional de Seguridad** incluirá las medidas que deban implantarse en caso de tratamiento de datos de carácter personal, para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679.



- | | |
|--|---|
| ☐ Código del tratamiento | ☐ Medidas de Seguridad |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento -Nivel 1 CONSEJERIA | ☐ Sistema de Información |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento - Nivel 2 VICECONSEJERÍA / D.GRAL. / D.PROV. / ORG. AUTONOMO | ☐ Subsistema de Información |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento - Nivel 3 | ☐ Valoración ENS |
| ☐ Dirección Responsable | ☐ Análisis de riesgos Seguridad |
| ☐ Persona de contacto del responsable (jefes de área/servicio) | ☐ Análisis de impacto Seguridad |
| ☐ Nombre del Tratamiento | ☐ Análisis de riesgos Protección de datos |
| ☐ Base jurídica | ☐ Análisis de impacto Protección de datos |
| ☐ Descripción y Finalidad | ☐ Plazo de conservación de los datos |
| ☐ Tipificación Finalidad Y Usos Previstos | |
| ☐ Origen Y Procedencia de los Datos (si es fuente de acceso público) | ☐ Datos de contacto del DPD |
| ☐ Colectivos Afectados | ☐ Existencia de los derechos ARSOLP |
| ☐ Encargado del Tratamiento | ☐ Derecho a presentar reclamación a la AEPD |
| ☐ Cesiones | ☐ En algunos casos, consecuencia de no suministrar los datos |
| ☐ Transferencias internacionales | ☐ Posibilidad de retirar el consentimiento |
| ☐ Aplicaciones informáticas | ☐ Existencias de decisiones automatizadas |
| ☐ PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS (Código SIACI) | ☐ Detalle de decisión automatizada/elaboración de perfiles |
| ☐ Tipo de datos | |
| ☐ Motivos de la supresión | |
| ☐ OBSERVACIONES | |

Azul: órgano gestor
Negro: Viceconsejería
Rojo: órgano gestor y Viceconsejería



- | | |
|--|---|
| ☐ Código del tratamiento | ☐ Medidas de Seguridad |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento -Nivel 1 CONSEJERIA | ☐ Sistema de Información |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento - Nivel 2 VICECONSEJERÍA / D.GRAL. / D.PROV. / ORG. AUTONOMO | ☐ Subsistema de Información |
| ☐ Órgano Responsable del Tratamiento - Nivel 3 | ☐ Valoración ENS |
| ☐ Dirección Responsable | ☐ Análisis de riesgos Seguridad |
| ☐ Persona de contacto del responsable (jefes de área/servicio) | ☐ Análisis de impacto Seguridad |
| ☐ Nombre del Tratamiento | ☐ Análisis de riesgos Protección de datos |
| ☐ Base jurídica | ☐ Análisis de impacto Protección de datos |
| ☐ Descripción y Finalidad | ☐ Plazo de conservación de los datos |
| ☐ Tipificación Finalidad Y Usos Previstos | |
| ☐ Origen Y Procedencia de los Datos (si es fuente de acceso público) | ☐ Datos de contacto del DPD |
| ☐ Colectivos Afectados | ☐ Existencia de los derechos ARSOLP |
| ☐ Encargado del Tratamiento | ☐ Derecho a presentar reclamación a la AEPD |
| ☐ Cesiones | ☐ En algunos casos, consecuencia de no suministrar los datos |
| ☐ Transferencias internacionales | ☐ Posibilidad de retirar el consentimiento |
| ☐ Aplicaciones informáticas | ☐ Existencias de decisiones automatizadas |
| ☐ PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS (Código SIACI) | ☐ Detalle de decisión automatizada/elaboración de perfiles |
| ☐ Tipo de datos | |
| ☐ Motivos de la supresión | |
| ☐ OBSERVACIONES | |

Azul: órgano gestor
Negro: Viceconsejería
Rojo: órgano gestor y Viceconsejería

Tratamiento:

Código:

Información que maneja ?		Valoración			
		C	I	A	T
01 Información genérica					
02 Datos de carácter personal					
Datos sensibles					
Resto datos					
03 Datos de tramitación					
04 Datos de contratación					
05 Datos de resoluciones					
06 Datos de notificaciones					
07 Datos financieros					
08 Datos de Infracciones					
09 Datos de Registros					
10 Datos Empresariales					
11 Datos de Inspecciones					

Dimensión	Motivación
Confidencialidad	
Integridad	
Autenticidad	
Trazabilidad	
Disponibilidad	

CATEGORÍA

Sin valorar

Nivel Tratamiento

C	I	A	T	D

Jefe de Área/Servicio:

Organo Gestor:

Servicios que presta ?		D
01 Comunicaciones previas, autorizaciones y licencias		
02 Registro		
03 Ayudas, subvenciones, becas, premios y cursos		
04 Evaluación, informes, declaración, acreditaciones y certificaciones		
05 Expropiación y revisión		
06 Contratación pública		
07 Sancionador		
08 Conciliación, mediación y arbitraje		
09 Sugerencias, quejas, consultas y reclamaciones		
10 Elaboración de disposiciones		
11 Selección y contratación de personal		
12 Prestaciones sociales y sanitarias		
13 Responsabilidad patrimonial		
14 Recursos, revisión de oficio y reclamaciones previas		
15 Convenios		
16 Tesorería y deuda		
17 Tributarios y de otros ingresos de derecho público		
18 Recursos humanos		
19 Operaciones con bienes		
20 Protección de menores		
21 Publicaciones		
22 Información		
23 Servicios adicionales		

Conclusiones



Normativa de Seguridad de la información
Normativa de Protección de Datos

GESTORES



Tratamientos/procedimientos administrativos

TIC



Aplicaciones informáticas

- Requisitos funcionales
- Requisitos de seguridad

SEGURIDAD



- Procedimientos administrativos
- Tratamientos
- Aplicaciones informáticas
- Sistemas de Información



ILUSIONADOS Y MOTIVADOS

➤ E-Mails

- info@ccn-cert.cni.es
- ccn@cni.es
- sat-inet@ccn-cert.cni.es
- sat-sara@ccn-cert.cni.es
- organismo.certificacion@cni.es

➤ Websites

- www.ccn.cni.es
- www.ccn-cert.cni.es
- www.oc.ccn.cni.es

➤ Síguenos en

