

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente Documento y sus Anexos, redactados en cumplimiento de lo dispuesto en el RLOPD recogen las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos afectados por lo dispuesto en el citado Reglamento y en la LOPD¹.

El contenido de este documento queda estructurado como sigue:

- *Ámbito de aplicación del documento.*
- *Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar los niveles de seguridad exigidos en este documento.*
- *Procedimiento general de información al personal.*
- *Funciones y obligaciones del personal.*
- *Procedimientos de notificación, gestión y respuestas ante las incidencias.*
- *Procedimientos de revisión.*
- *Consecuencias del cumplimiento del Documento de Seguridad.*

ANEXO I. Descripción de ficheros.

ANEXO II. Nombramientos.

ANEXO III. Autorizaciones de salida o recuperación de datos.

ANEXO IV. Delegación de autorizaciones.

ANEXO V. Inventario de soportes.

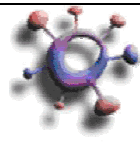
ANEXO VI. Registro de incidencias.

ANEXO VII. Encargados de tratamiento.

ANEXO VIII. Registro de entrada y salida de soportes.

ANEXO IX. Medidas alternativas.

¹ Ley Orgánica 13/1999 de 13 de diciembre
Real Decreto 994/1999, de 11 de junio



1. *Ámbito de aplicación del documento*

El presente documento será de aplicación a los ficheros que contienen datos de carácter personal que se hallan bajo la responsabilidad del webmaster de Informaticayweb.es, desarrolloweb.es, diseñoweb.es, potingues.es, eformacion.eu, saludonline.eu y otras webs asociadas, y en el caso de videovigilancia Fernando Villalonga Jiménez, incluyendo los sistemas de información, soportes y equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal, que deban ser protegidos de acuerdo a lo dispuesto en normativa vigente, las personas que intervienen en el tratamiento y los locales en los que se ubican.

Las medidas de seguridad se clasifican en el nivel básico atendiendo a la naturaleza de la información tratada, en relación con la menor o mayor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

En este sentido se entiende por nivel básico tanto el fichero que contenga datos de carácter personal como aquellos ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o vida sexual, cuando:

- los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a entidades de las que los interesados sean asociados o miembros.*
- se trate de ficheros o tratamientos no automatizados o sean tratamientos manuales de estos tipos de datos de forma incidental o accesorio, que no guarden relación con la finalidad del fichero.*
- en los ficheros o tratamientos que contengan datos de salud, que se refieran exclusivamente al grado o condición de discapacidad o la simple declaración de invalidez, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.*

En concreto, los ficheros sujetos a las medidas de seguridad establecidas en este documento, con indicación del nivel de seguridad correspondiente, son los siguientes:

- fdatper : Fichero con datos personales tratado de forma mixta y nivel de seguridad bajo.



En el Anexo I se describe detalladamente el fichero, junto con los aspectos que les afecten de manera particular.

2. Identificación y autenticación

Las medidas y normas relativas a la identificación y autenticación del personal autorizado para acceder a los datos personales adoptadas son las siguientes :

- a) *Sólo podrá acceder el webmaster responsable del fichero.*
- b) *El acceso se realiza a través de una clave alfaumérica en la que estan integradas las letras mayúsculas y minúsculas, así como signos de puntuación y que se cambia cada mes.*

3. Control de acceso

Si eventualmente tuviere que acceder al fichero personal distinto, éste sólo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones.

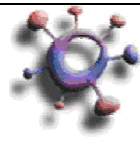
En este caso, el responsable del fichero establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.

En el Anexo I, se incluye la relación de usuarios autorizada con acceso autorizado a cada sistema de información. Asimismo, se incluye el tipo de acceso autorizado para cada uno de ellos.

4. Gestión de soporte y documentos.

Los soportes que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y serán almacenados en servidor donde este alojada la web, en directorio con acceso restringido y al que solo tendrán acceso las personas con autorización que se relacionan a continuación:

- *Webmaster*



La copia de respaldo del fichero se encuentra en un ordenador local con los mismos mecanismos de protección que el del website (contraseña y clave de acceso).

En el Anexo III se incluyen los documentos de autorización relativos a la salida de soportes que contengan datos personales.

Los soportes que vayan a ser desechados, serán borrados de forma que no sea posible el acceso a la información contenida en ellos o su recuperación posterior.

Al no estar previsto el traslado de la documentación no se contemplan medidas y procedimientos para evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información.

En el Anexo II se encuentran las copias de los nombramientos de responsables de seguridad.

5. Procedimiento general de información al personal

No se contemplan las funciones y obligaciones de las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

6. Funciones y obligaciones del personal

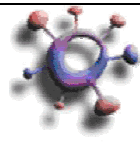
No se contemplan.

7. Procedimientos de revisión

El documento deberá mantenerse en todo momento actualizado y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en el contenido de la información incluida en los ficheros o como consecuencia de los controles periódicos realizados.

En todo caso se entenderá como cambio relevante cuando pueda repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas.

Asimismo, deberá adecuarse, en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos de carácter personal.



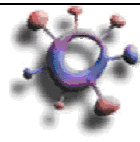
8. Consecuencias del incumplimiento del documento de seguridad

No se contemplan.

Anexo I.- Descripción de ficheros

Fdatper :

- *Identificador: 2091540611*
- *Nombre: Datos Personales*
- *Descripción: tratamiento de datos necesarios para relacionarse con los usuarios tipo nombre y apellidos domicilio telefono y email*
- *Medida de seguridad a adoptar : Baja*
- *Estructura : Nombre, apellidos, domicilio, teléfono, email e imagen/video.:*
- *Información sobre el fichero o tratamiento : Finalidad y usos previstos :*
 - *Persona o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales, y procedencia de los datos:*
 - *Aquellos que accedan a las webs asociadas y que merodeen por los alrededores del domicilio.*
- *Procedimiento de recogida: formularios en Internet, cámara de vigilancia*
- *Cesiones previstas:*
 - o *Entidades financieras relacionadas con créditos, pagos, recibos o ingresos a cuenta.*
 - o *Fuerzas de seguridad del Estado, Ministerio fiscal y jueces.*
- *Transferencias Internacionales: No se contemplan.*
- *Sistema de tratamiento: mixto*
- *Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Fernando Villalonga Jiménez*



Anexo II.- Nombramientos

No procede.

Anexo III.- Autorizaciones de salida o recuperación de datos

No proceden.

Anexo IV.- Delegación de autorizaciones

No procede.

Anexo V.- Inventario de soportes

Disco duro en el servidor correspondiente y en el ordenador local.

Anexo VI.- Registro de incidencias

No procede.

Anexo VII.- Encargados de tratamiento

Al ser el responsable del fichero el mismo que se encarga de su tratamiento, no procede.

Anexo VIII.- registro de entrada y salida de soportes

No procede al ser el fichero de protección baja.

Anexo IX.- Medidas alternativas

No estan contempladas.