**Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones**

GESTIÓN - Entrevistas Áreas Diputación

Noviembre 2019



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** |
| Ingenia – Seguridad y Consultoría |  |  |
| firma: | firma: | firma: |

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL FICHERO** | **VERSIÓN** | **RESUMEN DE CAMBIOS PRODUCIDOS** | **FECHA** |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v1.0 | 1.0 | Primera versión | 16/09/19 |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v2.0 | 2.0 | Anotaciones de DIPALME | 19/09/19 |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v2.1 | 2.1 | Correcciones en base a las anotaciones realizadas por Diputación de Almería en la versión anterior y a lo acordado en la reunión del 20 de septiembre | 23/09/19 |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v3.0 | 3.0 | Se añaden las acciones a considerar tras las reuniones celebradas (3 y 4 de octubre) | 07/10/19 |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v3.1 | 3.1 | Se añaden las acciones a considerar tras las reuniones celebradas (8 de octubre) | 08/10/19 |
| DIPALME STIC-GEST-1 Entrevistas Áreas Diputación v4.0 | 4.0 | Se añaden las acciones a considerar tras las reuniones celebradas (9,11, 28 y 29 de octubre) | 13/11/19 |

**CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

|  |
| --- |
| **USO INTERNO** |
| **Nota de confidencialidad**: La información contenida en este documento es de USO INTERNO y sólo se puede utilizar de acuerdo a la cláusula de CONTROL DE DISTRIBUCIÓN.Es responsabilidad del Área o Departamento receptor de este documento su distribución interna en base a la necesidad de conocer la información aquí contenida. |

**CONTROL DE DISTRIBUCIÓN**

|  |
| --- |
| **AUTOR(ES): Ingenia** |
| DISTRIBUCION: DIPUTACIÓN DE ALMERÍA. Servicio de Información y Organización.  |

**REFERENCIAS**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS INTERNOS** |
| **Título** | **Nombre del fichero** |
| Relación de sistemas ENS y categorización | DIPALME - Activos ENS v1.0 |
| **DOCUMENTOS EXTERNOS** |
| 1. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos – RGPD).
 |
| 1. REAL DECRETO 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. REAL DECRETO 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
 |

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

[1. Introducción 5](#_Toc24547312)

[2. Entrevistas 6](#_Toc24547313)

[2.1 ENS 6](#_Toc24547314)

[2.2 RGPD 6](#_Toc24547315)

[3. Calendario 8](#_Toc24547316)

[4. Acciones posteriores a las reuniones 10](#_Toc24547317)

[4.1 Área de Gabinete de Presidencia 10](#_Toc24547318)

[4.2 Área de Presidencia, Lucha contra la Despoblación y Turismo 10](#_Toc24547319)

[4.3 Área de Hacienda 13](#_Toc24547320)

[4.4 Área de Recursos Humanos 14](#_Toc24547321)

[4.5 Área de Fomento, Medioambiente y Agua 16](#_Toc24547322)

[4.6 Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia 17](#_Toc24547323)

[4.7 Área de Asistencia a Municipios 18](#_Toc24547324)

[4.8 Área de Promoción Agroalimentaria Y Régimen Interior 19](#_Toc24547325)

[4.9 Área de Deportes y Juventud 20](#_Toc24547326)

[4.10 Área de Cultura y Cine 21](#_Toc24547327)

Introducción

Este documento recoge la planificación para llevar a cabo las entrevistas, en el ámbito del proyecto del soporte a la adecuación al Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD, y al Esquema Nacional de Seguridad, en adelante ENS, en la Diputación de Almería, concretamente en lo referente a las tareas de planificación previa a la realización del análisis de riesgos.

Estas entrevistas permitirán, en primer término, verificar la información existente en la actualidad sobre los tratamientos que se están llevando a cabo en la Diputación, partiendo del registro de actividades de tratamiento de datos personales elaborado por el organismo a fecha actual, y, en segundo término, identificar los servicios y sistemas de información para cada Área, es decir, identificar qué aplicaciones, páginas Web u otros medios electrónicos utiliza cada área para dar servicios a los clientes de Diputación (ciudadanos, personal propio, EELL, etc.).

# Entrevistas

Las entrevistas tendrán dos temáticas principales, ENS y RGPD, siendo los objetivos de cada una los citados a continuación:

## ENS

El objetivo principal consiste en identificar el listado de sistemas en cada Área de la Diputación en el marco del ENS.

* *Objetivo*: identificar los sistemas de información en el ámbito del ENS, entendidos como las aplicaciones, páginas Web y demás medios electrónicos utilizados para dar servicio a los clientes de Diputación (ciudadanos, personal propio, Entidades Locales).
* *Duración de cada entrevista*: 30 minutos aproximadamente para la parte de ENS
* *Entrevistas*: se realizarán entrevistas a los responsables de las áreas asociadas a dichos sistemas para identificar los sistemas en el ámbito del ENS.
* *Tareas a realizar por cada Área de forma previa a la entrevista:* cada Área deberá elaborar el listado de sistemas de información, el cual será revisado el día de la entrevista.

## RGPD

El objetivo principal consiste en actualizar toda la información disponible en el Registro de Actividades de Tratamiento actual elaborado y gestionado por el organismo.

Se partirá por tanto de un listado de tratamientos de datos personales, agrupados por Áreas de la Diputación, de forma que cada Área deberá actualizar la información existente en dicho listado y proporcionar la información que pudiera faltar para completar el Registro de Actividades de Tratamiento en base a lo exigido por la Normativa vigente en materia de protección de datos personales.

* *Objetivo*: actualizar y completar la información existente para cada uno de los tratamientos de datos personales identificados para cada Área de la Diputación.
* *Duración de cada entrevista*: 60 minutos aproximadamente para la parte de RGPD
* *Entrevistas*: partiendo de los tratamientos identificados a fecha actual, se realizarán entrevistas a los responsables de las áreas asociadas a dichos tratamientos. Se debe cumplimentar la siguiente información:
	+ Datos genéricos: datos del responsable del tratamiento (entidad, dirección, mail, teléfono) y datos del delegado de protección de datos designado (nombre y apellidos, mail corporativo, teléfono corporativo, dirección corporativa y área en la que trabaja)
	+ Datos específicos de cada tratamiento: denominación del tratamiento, área del organismo de la que depende el tratamiento, finalidad, base jurídica, tipología de datos personales asociada a cada tratamiento, si se tratan datos de categoría especial, mecanismos de recogida de los datos personales, almacenamiento (papel, electrónico o ambos), tiempo de almacenamiento de los datos personales, encargados del tratamiento (terceros que traten dichos datos personales), cesiones (por ejemplo, cesiones a otras entidades, Ayuntamientos, Administración Autonómica, Administración Estatal, etc.).
* *Documentación:* el Servicio de Información y Organización preparará de forma previa un listado de los tratamientos de datos personales agrupados por Área con la información existente en la actualidad, que será proporcionado a los responsables de las citadas áreas de forma previa a la entrevista.
* *Tareas a realizar por cada Área de forma previa a la entrevista:* cada Área deberá realizar las siguientes actividades previas:
	+ Revisar el listado de tratamientos de datos personales asociados a su Área, con especial atención a los siguientes puntos:
		- Identificar los impresos de solicitud, formularios, cuestionarios, formularios Web, y demás documentos o lugares en los que se necesite actualizar el párrafo correspondiente a la protección de datos personales.
		- Verificar las bases jurídicas de cada tratamiento y decidir cuáles serían las normativas aplicables en el caso de tratamientos con base asociada al cumplimiento legal o a la atribución de competencias propias.
		- Identificar los encargados del tratamiento asociados a cada tratamiento de datos personales, es decir, empresas terceras que ejecutan algún servicio con acceso a datos personales, incluyendo información sobre dichos contratos para poder elaborar un inventario de encargados del tratamiento: empresa tercera, CIF, delegado de protección de datos de la empresa tercera (en su caso), fecha de inicio y fin de contrato, referencia al pliego o contrato, tratamientos de datos personales específicos del Registro de Actividades de Tratamiento a los que tiene acceso al tercero.
		- Identificar los encargos de tratamiento que recibe la Diputación de otras administraciones
		- Identificar los tiempos de conservación de datos personales asociados a cada tratamiento.
		- Identificar posibles riesgos de seguridad asociados a cada tratamiento, tales como ausencia de destructora de papel, falta de espacio para almacenar la información en papel, acceso a aplicaciones con contraseñas no robustas, necesidad de uso de aplicativos no corporativos para gestionar datos personales (por ejemplo, almacenamiento en formato electrónico, compartición de archivos, aplicaciones para el envío de mensajes, correos personales, etc.)

# Calendario

| **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** | **ÁREA** | **SISTEMAS ENS** | **TRATAMIENTOS** | **PERSONAL ENTREVISTADO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03/10/19 | 08:30 | C/ NAVARRO RODRIGO | PRESIDENCIA, LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y TURISMOGABINETE |  |  |  |
| 04/10/19 | 08:30 | C/ NAVARRO RODRIGO | HACIENDA |  |  |  |
| 04/10/19 | 12:00 | C/ NAVARRO RODRIGO | RECURSOS HUMANOS |  |  |  |
| 07/10/19 | 08:30 | C/ HERMANOS MACHADO | FOMENTO, MEDIOAMBIENTE Y AGUA |  |  |  |
| 09/10/19 | 08:30 | RAMBLA ALFAREROS | BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA |  |  |  |
| 09/10/19 | 12:00 | RAMBLA ALFAREROS | ASISTENCIA A MUNICIPIOS |  |  |  |
| 11/10/19 | 08:30 | C/ NAVARRO RODRIGO | PROMOCIÓN AGROALIMENTARIO Y RÉGIMEN INTERIOR |  |  |  |
| 15/10/19 | 08:30 | C/ NAVARRO RODRIGO | CULTURA Y CINEDEPORTES Y JUVENTUD |  |  |  |

# Acciones posteriores a las reuniones

Se resumen a continuación las acciones que han surgido tras las diferentes reuniones llevadas a cabo con las Áreas de la Diputación de Almería:

## Área de Gabinete de Presidencia

Fecha Reunión: 03/10/2019

* DIRECTORIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES. La base jurídica actual es el consentimiento. Se debe analizar si la base podría ser RGPD art. 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No disponen de impreso para cumplir con el deber de información (y recabar el consentimiento si fuera necesario).
* PRESTAMOS DE RECURSOS MATERIALES Y SOLICITUDES DE ESPACIOS. Hay que revisar el formulario de solicitud para verificar si se trata de un tratamiento de datos personales o si se puede agrupar con el tratamiento "Representantes". En este sentido, el Área de Gabinete revisará esta actividad de tratamiento. Los datos personales relacionados con recursos materiales se conservan durante 5 años, por lo cual deben decidir el texto necesario referente al tiempo de conservación.
* PRENSA. Se debe añadir este tratamiento de datos personales, realizado por Gabinete de Prensa de la Diputación. Se trata de una base de datos de periodistas. Se deben añadir un pie de correo en los mails enviados a los integrantes de esta base de datos. En dicho pie debe aparecer:
	+ Información pertinente sobre los datos personales tratados (párrafos RGPD: finalidad, ejercicio de derechos, etc.)
	+ Información sobre el motivo por el que reciben el correo (base de datos de prensa de la Diputación para difusión de noticias y eventos), así como el medio para darse de baja del servicio

## Área de Presidencia, Lucha contra la Despoblación y Turismo

Fecha Reunión: 03/10/2019

* PROMOCIÓN TURÍSTICA. Las empresas terceras que se encargan de las invitaciones deben considerarse como encargados del tratamiento. La Web turismoalmeria.com debe considerarse en el ámbito del ENS (es necesario conocer si el sistema está alojado o no en Diputación, si el mantenimiento lo realiza una empresa tercera, y demás información necesaria del ENS), y se utiliza como Web informativa, disponiendo además de formularios para el ciudadano. Se debe verificar si se solicitan datos personales en dichos formularios, y si disponen de los párrafos necesarios relativos a protección de datos personales en su caso.
* INICIATIVAS EUROPEAS. Se debe revisar para verificar si la base jurídica es el interés público o competencias propias de Diputación (en ese caso, indicar Normativa que aplica). La recogida de datos se realiza vía telefónica o por correo electrónico, pero no existe un formulario o procedimiento específico. Verificar si Diputación sería encargada del tratamiento. ENS: trabajan con aplicativos de otras AAPP para la gestión de subvenciones.
* GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA. Conservan la información 5 años tras la finalización del procedimiento (se deberá modificar el campo del RAT relativo al tiempo de conservación). ENS: trabajan con LEXNET, aplicativo del Ministerio de Justicia) para las gestiones y comunicaciones con los Juzgados. Por otro lado, se debe decidir si se incluye INPRES en el ámbito del ENS (aplicativo para las actuaciones de la Áreas en los Ayuntamientos).
* CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES. Base jurídica: revisar (competencias propias). Hay que añadir la normativa o Reglamento aplicable (Reglamento de Honores y Distinciones de la Diputación de Almería).
* DESARROLLO ECONÓMICO. Se debe revisar para saber si la base jurídica es el interés público o competencias propias de Diputación (en ese caso, indicar Ley o Normativa). No disponen de un formulario para recoger los datos personales. Se debe revisar el tratamiento, ya que puede ser que Diputación sea encargada del tratamiento de datos de la JJAA. Se deben revisar también los datos personales de esta actividad de tratamiento, ya que no está recogido en el RAT que tratan datos de categoría especial (datos de exclusión social, los reciben del SAE). Se desconoce si en las bases de la convocatoria se proporciona información sobre las actuaciones sobre los datos personales (se debe verificar).
* GASTOS VIAJES DE DIPUTADOS Y PERSONAL EVENTUAL. Se debe revisar para saber si la base jurídica es el interés público o competencias propias de Diputación (en ese caso, indicar Ley o Normativa). Agencias de viajes: verificar si se trata de encargados del tratamiento (nosotros pensamos que sí lo serían).
* GESTIÓN DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TURISMO. Base jurídica: para formar parte del Consejo es necesario realizar una solicitud expresa por persona física o representante legal de la persona jurídica interesada. Se debe analizar si aplicaría el interés público en este tratamiento. Disponen de un impreso para las altas de miembros en el Consejo (verificar si incluye la información actualizada sobre RGPD y protección de datos personales). Se debe considerar como encargado del tratamiento a las empresas terceras que gestionan las invitaciones (correo electrónico, nombres y apellidos).
* GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y OTROS ACTOS. La empresa que gestiona el aplicativo de los videos de las actas podría ser un Encargado del Tratamiento (verificar). Esta aplicación va a permitir hacer un acta con el desarrollo de la misma en formato digital (video acta), que tendrá la firma digital del Secretario General. Si se considera como encargado del tratamiento, habría que tener en cuenta las cláusulas de encargo en la licitación para esta aplicación.
* MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. Disponen de un formulario para la recogida. Hay que verificar si está adaptado al RGPD.
* PROTECCIÓN CIVIL. Las asistencias se escanean y se meten en una app de la Asociación De Técnicos de Protección Civil de Andalucía (lo usan casi todos los servicios de protección civil de Andalucía). La propia asociación es la que mantiene el aplicativo. Los miembros de la Asociación tienen acceso a dicha app a título individual. El riesgo es que se están dando datos personales a un tercero (la Asociación) a título individual, sin ningún contrato específico entre Diputación y dicho tercero. Se debe verificar cual es el plazo de conservación de este tipo de datos y los mecanismos de destrucción en su caso. Encargado del tratamiento: habría que analizar si la Asociación de Técnicos de Protección Civil de Andalucía sería encargada del tratamiento. En todo caso, sea cesión o encargo del tratamiento, queda pendiente regularlo y normalizarlo.
* SEGURIDAD DE EDIFICIOS Y ACCESOS DE DIPUTACIÓN DE ALMERÍA. Deber de información: los carteles están actualizados. Existe cartel en el acceso peatonal, pendiente verificar si existe cartel de aviso en el acceso vehicular. Verificar si se dispone del permiso necesario para las cámaras periféricas que están apuntando a la calle. Hay que considerar como encargado del tratamiento a la empresa de seguridad privada.
* VIVIENDAS PROTEGIDAS. Se recaban los datos a través de una solicitud en el Registro de Demandantes (Ayuntamiento), también se puede hacer a través de la JJAA. El Ayuntamiento pide los datos al demandante y llegan los datos a Diputación a través del registro de entrada (convenio 060). Verificar que se trata de un encargo del tratamiento de la Diputación a los Ayuntamientos o JJAA. Gestionan la información a través del gestor de expedientes y se envían a la JJAA para la decisión final (en papel, registro de salida). En categorías de datos, se deben añadir: Datos económicos: renta; y datos de categoría especial: violencia de género, exclusión social.

Fecha Reunión: 28/10/2019

* JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO. Base legítima debe ser cumplimiento normativo (aparece la normativa en el RAT). Política de mesas limpias no se sigue, se queda documentación en papel. Los impresos están adaptados al RGPD, papel y electrónico (web de Diputación). ENS: no hay aplicaciones específicas. La tramitación electrónica se realiza a través de la oficina virtual, solicitud general con el formulario que establece el R.D.).
* GESTIÓN DE USUARIOS Y SERVICIOS DE LA RED PROVINCIAL. Se debería analizar si se quita el consentimiento de la base legal. Las altas deben seguir el procedimiento formal, no deberían estar basadas en el envío de correos electrónicos. Plazo de conservación: los datos se inactivan, pero no se destruyen. No hay encargados del tratamiento. Habrá que analizar qué herramientas gestionan terceros y disponen de acceso a datos personales y se deben identificar si están las cláusulas de encargados del tratamiento en los contratos. Actualmente disponen de un entorno de prueba, normalmente los desarrollos los hacen terceros. ENS: mantenimiento de las distintas aplicaciones de Diputación. Casi todos los servicios están por HTTPS.

Fecha Reunión: 29/10/2019

* GESTIÓN SOLICITUDES DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CIUDADANOS. Incidencias de personal interno, EELL, ciudadanos, etc. Hay que poner el párrafo RGPD en el formulario Web. Falta el deber de información en las incidencias vía teléfono. También falta información cuando se conectan por escritorio remoto. Utilizan el aplicativo interno de Diputación. El ciudadano puede acceder al aplicativo para ver sus incidencias. Hay otra para incidencias de Recaudación. Revisar plazos de conservación. Aplicativo ISL comercial para conexión a escritorio remoto: el ciudadano instala el cliente y debería dar permiso. Teléfono: locuciones para deber de información; lución para grabación.
* GESTIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA RED PROVINCIAL DE COMUNICACIONES. Disponen de un aplicativo (SPAMINA), aplicativo comercial que realiza un primer filtrado. El segundo nivel de barrera es PALOALTO (FW), tercera barrera FORTINET (no tienen activo el servicio de gestión de mail), y cuarta barrera el AV de los equipos.

El contenido del correo lo controla la empresa externa (encargado del tratamiento). Se aglutina con el tratamiento GESTIÓN DE USUARIOS Y SERVICIOS DE LA RED PROVINCIAL.

* GESTIÓN DE ACCESOS POR VPN DE USUARIOS RPC. El usuario solicita acceso mediante VPN, e Informática solicita el CN del certificado personal de la FNMT.

Servidor de VPN – FORTIGATE. La gestión la realiza Diputación. Lo añadimos en ENS. No serían encargados del tratamiento, no hay acceso a datos, solo mantenimiento operativo y actualizaciones de datos.

Revisar si se incluye el párrafo RGPD en el formulario de solicitud de VPN (revisar también para altas de usuarios y correo electrónicos).

Existe un aplicativo denominado Tablas Comunes, pero es un aplicativo a nivel interno para la gestión del Organigrama.

## Área de Hacienda

Fecha Reunión: 04/10/2019

* TRIBUTOS Y RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO. Se realiza captura de datos por teléfono, a través de la Web de Diputación (trámite oficina virtual y descarga de PDF), y en papel (en persona). Habría que revisar que en todos los casos se cumple correctamente con el deber de información. Se debe analizar si se debería añadir como base jurídica el consentimiento (domiciliaciones, se proporcionan cuentas bancarias que posteriormente pueden ser embargadas): por teléfono y papel. Existe un encargado del tratamiento genérico, que sería la empresa tercera encargada de la destrucción de papel. También se deben considerar como encargados del tratamiento a la empresa de atención telefónica (la captación telefónica se hace por personal de Diputación y por esta empresa tercera), y la empresa contratada para el envío de correos: distribución de notificaciones y envío postales. INGENIA: las empresas de correo postal son consideradas como CESIONES.
* Hacienda (Servicio de Gestión Catastral), serían encargados del tratamiento de datos personales del Catastro (verificar). Lo utilizan para control interno, realizar notificaciones, etc. Existe un convenio. ENS: utilizan bases de datos catastrales. El acceso: usuario/contraseña, y certificado digital.
* GESTIÓN DE TESORERÍA. No hace falta el consentimiento, hay que quitarlo de la base jurídica. Proponen que se eliminen los tratamientos y dejar un único tratamiento de terceros. La empresa que gestiona el Software de Contabilidad (AYTOS) sería encargada del tratamiento. Riesgo: uso de pen-drives (este aspecto debe quedar claro en la Normativa que emane de las Políticas de Seguridad).
* GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE. No hace falta el consentimiento, hay que quitarlo de la base jurídica. La empresa que gestiona el Software de Contabilidad (AYTOS) sería encargada del tratamiento. Riesgo de seguridad: dar información sobre las deudas por correo electrónico o por teléfono. Se recomienda que nunca se proporcione información sensible por teléfono o correo electrónico (si no se puede verificar la identidad del emisor). Papel: puede haber en las mesas documentos datos sensibles; Este aspecto debe quedar claro en la Políticas de Mesas Limpias. ENS: existe una aplicación denominada EDITRAN para accesos a entidades financieras. Pagan la licencia. Se debe verificar si se debe incluir en el ámbito del ENS.

## Área de Recursos Humanos

Fecha Reunión: 04/10/2019

* RECURSOS HUMANOS. Riesgos de seguridad: el archivo se encuentra en planta diferente a la del personal de RRHH, y se encuentra siempre abierto. Los datos de salud aquí tratados serían el grado de discapacidad y el informe de baja (sin informe médico), por lo que no se tratarían datos de categoría especial de salud. Habría que añadir en cesiones posibles a los intermediarios (corredores de seguros) y empresas de seguros en caso de siniestros. En relación al ENS, habría que considerar SIGEP y WCRONOS. Habría que considerar como encargados de tratamiento a los terceros que mantienen las aplicaciones WCRONOS y SIGEP.
* SELECCIÓN DE PERSONAL. Se debe quitar el consentimiento y el interés legítimo en la base de legitimación del tratamiento. Encargados del tratamiento: empresas que se encargan del mantenimiento de SIGEP y WCRONOS. En relación al ENS, habría que considerar WCRONOS Y SIGEP. Aplicación externa para relación con otras AAPP: Gescontrata.
* ACCIONES FORMATIVAS. El formulario de personal interno y de Ayuntamientos sí está actualizado, pero se desconoce si los formularios del resto de áreas están actualizados (habría que preguntar al resto de áreas). Respecto a los datos personales, no se tratarían datos de categoría especial (modificar RAT), ya que el grado de discapacidad por sí solo no sería considerado en la citada categoría. Habría que considerar como encargados del tratamiento a las empresas que imparten la formación, que a su vez pueden subcontratar con otras empresas. Será necesario, por tanto, firmar con dichas entidades contratos de encargo del tratamiento.
* PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL. Disponen de archivo propio, de momento se almacena toda la información de forma permanente. Ellos no lo envían a Archivo de Diputación. Habría que modificar el tiempo de conservación en el RAT. Riesgos de seguridad: sin vigilancia específica (únicamente vigilancia en el edificio por las tardes). Se podría recomendar acceso mediante huella o tarjeta de proximidad al archivo, debido a la sensibilidad de los datos almacenados. Encargados del tratamiento: empresa encargada del mantenimiento de la aplicación PREVEN-CS. En relación al ENS, habría que considerar PREVEN-CS y algunas aplicaciones para relación con otras AAPP, como puede ser DELTA. Los servicios contratados de vigilancia de salud y formación PRL de personal externo de PFEA, se contrata a empresas externas (servicios de prevención externos). Preguntar en la reunión de FOMENTO si este encargo lo hacen los Ayuntamientos.
* BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Según las normas de archivo, se destruye a los 5 años las solicitudes en papel que no se publican. Lo electrónico no se borra. Se debe acordar un plazo homogéneo para papel y electrónico para definir los plazos de conservación de los datos personales. Se plantean destruir también las solicitudes publicadas a los 5 años (se debe verificar). Riesgos de seguridad: disponibilidad del BOP; Indexado en Google. Sistemas a considerar en ENS: e-BOP.
* GESTIÓN DE TERCEROS, SUS CONTACTOS Y REPRESENTANTES. Habrá que analizar si es posible restringir el acceso a TERCEROS. Tendríamos dos tipos de acceso: por un lado, acceso desde otras aplicaciones a terceros (sería correcto), y, por otro lado, acceso a consultas por todos los usuarios (éste sería el acceso a modificar). Se acuerda en la reunión que desde el Área de Diputación propongan un nuevo nombre para este tratamiento.
* REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES. Riesgos de seguridad: la información sensible no tiene un tratamiento especial (menores, documentos de fiscalía, etc.). No se etiqueta la información como confidencial. Pendientes de la normativa de destrucción para saber cómo actuar en este sentido. De momento no se destruye. Encargados del tratamiento: empresas de transportes para los envíos de documentación y notificaciones. INGENIA: no serían ET, sino cesiones.
* GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE EMPLEADOS DE DIPUTACIÓN. Se debe quitar el consentimiento de las bases jurídicas para legitimar el tratamiento. Se recomienda que el personal que utiliza dispositivo móvil se haga responsable a su entrega o devolución de los datos que pueda haber (similar para portátiles, PC fijos, y demás dispositivos).
* GUÍA DE ACTIVIDADES. Se debe verificar que se trata de una actividad de tratamiento de datos personales en base al RGPD/LOPDgdd.

Fecha Reunión: 28/10/2019

* ARCHIVO GENERAL DE DIPUTACIÓN DE ALMERÍA. Van a revisar las normativas que pudieran faltar para la base jurídica. Datos de salud de los propios trabajadores de Diputación, centros de servicios sociales (PRL no ya que lo archivaban ellos mismos), servicio de tutela, centro de la Mujer. Seguridad: dispone de detectores de humo, ventanas con reja, vigilancia 24 h, etc. Solicitudes de acceso: petición a través de solicitud genérica. También hay una ficha de registro para acceso continuado, que ya dispone de la cláusula de protección de datos (archivo de investigadores/historiadores). ENS: ALBALANET, sistema de gestión de archivo, aplicación comercial que gestiona y mantiene el tercero, y sus datos están en Diputación.
* GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA. Añadir en base jurídica la competencia propia de la Diputación. Proceso de alta: presenta su DNI y se elabora un carnet de lector (nombre, apellidos, firma, dirección, correo electrónico, DNI). El alta es presencial, pero la renovación se puede hacer a través de la Web de Biblioteca (Préstamos a través de la biblioteca. ENS: existe una pequeña aplicación a través de ACCESS. ABSYSNET (aplicativo comercial, gestionado por tercero, ubicado en Diputación). Están dentro de la red IDEA (Bibliotecas Especializadas de la JJAA) (no dentro de la JJAA). Utilizan un cuestionario que se responde anualmente (plataforma que gestiona la JJAA - SIECU).

Fecha Reunión: 29/10/2019

* ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS. Finalidad: añadir LOPDgdd. Base jurídica: añadir normativa de protección de datos. ENS: Web;
* GESTIÓN DE ACREDITACIONES PARA REPRESENTACIÓN ANTE OTRAS ADMINISTRACIONES DE EMPLEADOS DE DIPUTACIÓN Y DE CERTIFICADOS AP. Existe un convenio (añadir en base jurídica). Son una “delegación” de una FNMT. Diputación sería encargada del tratamiento de la FNMT para el proceso de pasarle los datos para que emitan el certificado, a través de la Web de FNMT.
* PRÁCTICAS DE ALUMNOS. Corresponsables con Universidad a través de Convenio, que está revisado y actualizado.
* SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS. Añadir Ley de Régimen Local. Poner la misma base jurídica que en Sugerencia y Reclamaciones. ENS: Web; Correo Electrónico
* SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. Añadir Ley de Régimen Local. ENS: Web;

## Área de Fomento, Medioambiente y Agua

Fecha Reunión: 08/10/2019

* OBRAS. Disponen de acceso directo para realizar consultas a Terceros. Todos los documentos se encuentran en formato electrónico (expediente electrónico). Riesgo de Seguridad: para llevarlo a Junta de Gobierno o Pleno se pasa a formato papel. ENS: habría que considerar el aplicativo GESPLAN en el ámbito del ENS. Verificar si se debe incluir COPLA, aplicación para gestión de las relaciones con Ayuntamientos para sus peticiones de Inversiones, fuera de los planes provinciales. GESPLAN es propia de Fomento, mientras que COPLA la utilizan varias Áreas de Diputación.
* POLICÍA DE CARRETERAS. Se revisa el RAT y se verifica que todos los datos son correctos. Los datos pueden venir de origen de Guardia Civil, Catastro, Denuncias de personal de Diputación, ciudadano que denuncie, etc. Todo llega a través de registro, por lo que se encuentra adaptado al RGPD.
* FOMENTO DE EMPLEO. Reciben datos personales del SAE a través de los Ayuntamientos (demandantes del empleo), desde Ayuntamientos se proporcionan datos a Diputación, y se les da traslado de algunos de los datos a empresas de PRL (coordinación de seguridad y salud). Son los Ayuntamientos los que inician el trámite. El Servicio de Prevención y Salud laboral (Área RRHH) se encarga de los informes médicos. Las nóminas y pagos los hacen Diputación. Selección de trabajadores: lo hace el Ayuntamiento a través del SAE, y se trasladan a Diputación desde los Ayuntamientos. Suelen ser trabajos menores. Riesgos de seguridad: los datos llegan de Ayuntamientos a través del correo electrónico, después deben hacer un filtrado para pasar los datos a las empresas PRL. Hay contratos específicos con las empresas de prevención, se deben añadir las cláusulas de encargo de tratamiento. ENS: las nóminas se realizan a través de un programa de un tercero (MICRODATA - consultar con Informática). Relación con el SEPE a través de ORVE.

En este caso, Diputación sería encargada del tratamiento respecto a los Ayuntamientos, que serían los que inician el trámite y los responsables de los datos tratados. A su vez, Diputación realizaría encargos de tratamientos a empresas de prevención de riesgos para la coordinación de riesgos y salud laboral. Se debe verificar todo lo anterior.

Fecha Reunión: 29/10/2019

Los capataces de carreteras (auxiliares de servicios técnicos), recaban datos para las expropiaciones o acuerdos para la ejecución de obras. Van a repasar el tratamiento OBRAS para que pueda aglutinarse la actividad anteriormente mencionada.

Nuevo tratamiento: licencia de obras (sustituye a carreteras). Pendiente añadir al RAT.

Valoración de fincas. Los Ayuntamientos proporcionan los datos (a petición de los Ayuntamientos). Es lo que va a costar la compra o la expropiación. Se genera un informe técnico. Se trata de asistencia a Municipios (técnica).

ENS. Se pretende utilizar un formulario similar al PACA. Habrá un paso previo de suscripción. Esto irá en le Web de Sabores. Hay que analizar si se añade al tratamiento genérico de Suscripciones. Además, se pretende que se realicen compras a través de esta Web.

## Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia

Fecha Reunión: 09/10/2019

* SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. No es necesario el consentimiento. Se debe añadir legislación sectorial, y añadir la base legítima de competencias propias del organismo. Se debe revisar los formularios a través de los cuales se recaban datos personales del ciudadano. Prestan servicios a las dependencias de los Ayuntamientos, y las medidas de seguridad en realidad dependen de dichos Ayuntamientos. Pendiente verificar si serían encargados de tratamiento a través de convenios en este caso. ENS: módulo SAD (Ayudas a Domicilio). Utilizan aplicaciones del estado para registros de usuarios e intervenciones, y demandas de los ciudadanos. Prestan servicios a través de la propia Web de Diputación. ACCEDA, del Ministerio, para justificar el arraigo. También aplicativos de la JJAA: gestión de la dependencia (netgefys), aplicativo para el seguimiento de expedientes de renta mínima e intervención social, WEBSAD (JJAA). G@SS, aplicación para gestión económica de servicios sociales comunitarios relativo a las distintas prestaciones (propia de Diputación). Hay otro aplicativo denominado TUTELA utilizada para registrar los datos de los tutelados. Se administra la persona y sus bienes. Esta aplicación es de Diputación.
* PROGRAMAS DE IGUALDAD Y MUJERES. ATENCIÓN A MUJERES Y VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. Siempre recaban el consentimiento. Hay dos tipos de servicios que pueden solicitar los ciudadanos: información sobre cursos, talleres y eventos, o necesidad de prestación de un servicio social. Añadir competencias propias de la AAPP en bases legítimas del tratamiento. Riesgos de seguridad: hay datos personales en los propios escritorios; al finalizar la jornada se pueden quedar datos sensibles expuestos; hay información que se queda en el propio disco duro; también se prestan servicios a los Ayuntamientos, y hay datos personales que se quedan allí (las medidas de seguridad dependen de los Ayuntamientos). La web REDEA hay que considerarla en el ámbito del ENS. Disponen de una aplicación interna con todos los datos sensibles de la mujer, está diseñada por Diputación. Se denomina MUJERES, con varios niveles de acceso (tener en cuenta en el ámbito del ENS). Disponen de un correo electrónico para que las mujeres puedan dirigirse a Diputación, se debe verificar que en el pie del correo se informa sobre el tratamiento.

ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS MAYORES. La atención a residentes se realiza a través de un convenio, por lo que se debe añadir competencias propias de Diputación y añadir la normativa pertinente o convenio aplicable. Hay una resolución de la JJAA para el ingreso del ciudadano en la residencia. Lo que reciben es el nombre y apellidos, DNI y el centro en el que ingresa. Posteriormente, la JJAA interviene en los aspectos de facturación. Analizar si es el caso de corresponsabilidad de tratamiento.

Van a revisar las leyes asociadas a la base legítima. Han revisado las fichas de recopilación de datos. Se debe quitar el dato sobre ideología. Los datos se mantienen durante 5 años y después se envían a archivo.

Riesgos de seguridad. Utilizan la destructora de Archivo, pero no tienen ninguna cerca.

ENS. Tienen acceso al SAR, que es de la JJAA. La plataforma de intermediación permite acceso a datos de seguridad social (Estado). Disponen de acceso a VGF (Valoración Geriátrica Funcional), denominada “gestión de residentes”, propia de Diputación. Añadir al ENS.

SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES. Trabajan a través de un convenio anual con la JJAA basado en la normativa indicada en el RAT. El responsable de los datos sería la Junta de Andalucía. Trabajan con un aplicativo denominado SIPASDA. Cuando el usuario llega a Diputación, debe firmar un documento de la JJAA para consentimiento para introducir los datos en el aplicativo. Además, hay consentimiento para las diferentes finalidades y posibles accesos de familiares. También es de la Junta de Andalucía. Se trata de un encargo del tratamiento. El acceso se realiza por usuario/contraseña. Si el usuario que ha sido atendido, finalmente no entre dentro del programa, se borran todos los datos a los 10 días (JJAA). Se quedan con el consentimiento y se une al expediente. El paciente siempre da consentimiento para las cesiones de datos a otras AAPP.

Realizan otra actividad de talleres y formación, que se deben aglutinar en el tratamiento de Formación. Van a revisar este tratamiento genérico para ver si se ven reflejados.

Se deben concretar que los datos ideológicos son de creencias religiosas.

Disponen de un documento propio que han redactado ellos mismos para el consentimiento de diferentes cesiones (por ejemplo, vacunación, o cesiones al SAS). En dicho documento le ponen la cláusula de Diputación.

ENS. SIPASDA (JJAA); WEBLAB (Torrecárdenas, para datos analíticos); Plataformas de otras AAPP; ninguna aplicación específica interna a Diputación.

* PROGRAMAS DE FAMILIA.
	+ Talleres de formación. Van a analizar si puede agruparse en el tratamiento Formación genérico.
	+ Subvenciones a personas jurídicas (Asociaciones que forman parte del Consejo). Analizar si se pueden incorporar al tratamiento genérico de subvenciones.
	+ Concursos. Analizar si se puede aglutinar con el tratamiento genérico

Se debe analizar si se puede aglutinar de forma genérica en servicios sociales comunitarios.

## Área de Asistencia a Municipios

Fecha Reunión: 09/10/2019

Asistencia en varias áreas:

* RRHH. Existe actividad de tratamiento de datos de empleados de los Ayuntamientos
* Jurídico.
* Urbanístico
* Arquitectura
* Económico

Deben revisar los tratamientos ya existentes para saber si se pueden englobar en los mismos

No disponen de Convenio, sino que se formaliza por la propia acción de solicitud de asistencia desde los Ayuntamientos. Se trata de un servicio a demanda de los Ayuntamientos. Pendiente conocer si Diputación es encargada del tratamiento o responsable del tratamiento en estos casos.

ENS:

GPA (Gestión Patrimonial). Es un aplicativo comercial que se encuentra instalado en Diputación. También SICALWIN y SIGEP. INGENIA: GPA no entraría en el alcance del ENS

## Área de Promoción Agroalimentaria Y Régimen Interior

Fecha Reunión: 11/10/2019

* GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE EMPLEADOS DE DIPUTACIÓN. Se gestionan únicamente dispositivos móviles. Disponen de un impreso para controlar la entrega física del dispositivo. Se propone incluir en dicho impreso la cláusula de protección de datos personales. Van a proceder a revisar el tratamiento.
* CONTRATACIÓN. Plataforma de Contratación del Sector Público. En esta aplicación se suben todos los documentos generados en contratación. Piden el DNI de los adjudicatarios de forma obligada (incluido personas físicas). También van a revisar esta actividad.

Hay un tratamiento previo a la contratación, en la que se piden datos personales diversos (CV, antecedente de penales, etc.), en la fase previa a la contratación (proceso de participación en la licitación).

También reciben hojas de encargo para realizar formación de los servicios de Diputación. Esto estaría relacionado con el Tratamiento de Formación genérico, pero el problema es que desde Contratación envían las hojas de encargo a las personas físicas con la resolución de la adjudicación. Se deben anonimizar los datos personales.

Se propone que en el tratamiento GESTIÓN DE TERCEROS, SUS CONTACTOS Y REPRESENTANTES, se modifique la finalidad indicando para fines contractuales de forma genérica.

Esquema Nacional de Seguridad. Disponen de una aplicación denominada CONTRATA. Entrada a través de oficina virtual. Esta información se añade al aplicativo Registro de Expedientes (REGEX), a través de REGEX se genera el sobre lacrado, de la empresa TERALCO. También se denomina GESFLOW. Sobre la base del expediente introduce todos los datos en CONTRATA. En paralelo, toda la información se vuelca en tablón de anuncios, plataforma de contratación del estado, diarios oficiales.

Riesgos de seguridad. El archivo intermedio y los armarios no se cierran bajo llave. Política de mesas limpias no se sigue.

* SABORES DE ALMERÍA. Las empresas solicitan el uso de la marca Sabores de Almería. Disponen de una Web propia, con un formulario específico. Se debe verificar que el formulario lleva la cláusula de protección de datos. Revisamos uno de los formularios incluidos en la Web, y vemos que e informa correctamente (habría que modificar el enlace para que lleve directamente al RAT).

Modificación de la Finalidad: Gestión de concesión de licencias uso de la marca Sabores Almería y promoción de la misma, así como la ~~las consultas y eventos~~ participación en actividades de promoción agroalimentaria ~~realizados por Diputación le sobre la marca~~.

A veces surgen opciones de promoción de los agricultores con los “clientes “de sectores de restauración, hostelería, etc. Se van a solicitar a las empresas una serie de datos genéricos para promocionarlos en la Web: teléfono y persona de contacto., correo electrónico corporativo. Este impreso va a ser electrónico, y debería llegar la cláusula adecuada de protección de datos personales.

Encargados del tratamiento: al personal que monta un stand, por ejemplo, se les pasa los datos de todas las empresas participantes y sus contactos. Se tratan los datos: nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono.

ENS. La Web la diseñó una empresa, el mantenimiento lo lleva otra, y pretenden que la Web esté incluida en la Web de Diputación. Se pretende incluir en esta Web el formulario para las empresas que quieran promocionarse.

Fecha Reunión: 29/10/2019

* INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN. Revisar la información contenida en el RAT
* PARTES DE AVERÍAS DE MANTENIMIENTO. Ver si se puede meter en Incidentes de forma genérica.
* SUSCRIPCIONES A INFORMACIÓN, ACTIVIDADES Y EVENTOS, Y BLOG. Revisar la información contenida en el RAT
* USO PARQUE MÓVIL. Revisar la información contenida en el RAT. Cesiones a empresas de Renting

Esquema Nacional de Seguridad. Aplicativo interno para la gestión de móviles del personal de Diputación. El sistema de Publicación Web tiene una parte para la gestión de solicitudes. Mantenimiento: aplicación interna; registro de entrada y salida de documentos (contratación), relacionada con el tramitador para guardar los datos de contratación; Blog. Aplicación Web (ya incluido en ENS). Uso de parque móvil: aplicativo interno.

## Área de Deportes y Juventud

Fecha Reunión: 28/10/2019

* ACTIVIDADES DEPORTIVAS. Han revisado algunos formularios, pero no están todos revisados. En la escuela de salud se solicitan datos de salud (para que los monitores sepan el tipo de trabajo con ellos). Todofondo.net; Pasarelas para inscripciones; empresa tercera, alojado en el tercero. Añadir en cesiones “empresas hosteleras para gestiones de alojamiento”. Los datos de inscripciones se mantienen un año en papel, en electrónico indefinido. Se debe llegar a un acuerdo para que papel y electrónico se borren en paralelo. ENS: DEPORTAL (interna de Diputación; tiene una parte pública, la inserción de datos la hacen Ayuntamientos, o personal externo tales como asociaciones o entidades deportivas; no tienen acceso las personas inscritas).
* JUVENTUD. Habría dos posibilidades, que lo organice Diputación, o los Ayuntamientos. Habría un encargado del tratamiento, la empresa que va a dar la formación, o la persona física que va a dar la formación. Los datos en papel se rompen una vez se entregan los diplomas, y electrónicamente de forma indefinida. ENS: la aplicación de Formación, a nivel genérico (ellos envían los datos por mail y Formación se encarga de cumplimentarlo en la aplicación).

## Área de Cultura y Cine

Fecha Reunión: 29/10/2019

* FILMING ALMERÍA. Formulario en la Web de Diputación. Dispone del párrafo adaptado al RGPD. Base jurídica: añadir competencias propias. Finalidad: cambiar para que se indique que los datos se tratan para promocionar la guía de profesionales y difusión en medios electrónicos. Cesiones: modificar ya que no habría cesiones, sino que se les indica la dirección Web para consultar los datos (no los dan ellos directamente). Hay un aplicativo interno, dentro de reservas, con el rol de FILMING. Bajas: por correo electrónico (ver si se puede dar la baja desde la propia Web)

Encargados del tratamiento: hay una empresa que lleva la Web [http://www.filmingalmeria.es](http://www.filmingalmeria.es/) (empresa TALLER E-MARKETING). El servidor Web está alojado en Diputación. (preguntar a Informática). El aviso legal hace referencia a LOPD 1999, habría que actualizarlo.

Servicio “Ofrece tu localización” (particulares). Mando fotos de mi finca, y mis datos los tiene Diputación, y hacen de intermediarios entre el propietario y el interesado. Se debe analizar para decidir si se añade como nuevo tratamiento, o aglutinarla en la finalidad de FILMING.

Plataformas de distribución de vídeo. Sacan unas bases de cada concurso, y el interesado se inscribe con sus datos personales. Las plataformas sirven para alojar el video y sus datos:

* FESTHOME.COM
* MOVIBETA.COM
* CLICKFORFESTIVALS.COM

Es similar a FILMING, plataforma intermediaria para publicar cortos que pudieran interesar a festivales, etc. Hay una empresa tercera que dirige el Festival: qué invitados vienen, la propuesta de premiados, etc. También hay Agencia de Viajes, Hoteles, etc. Habrá que añadirla como actividad de tratamiento específica.

* MIEMBROS DEL CONSEJO SECTORIAL INSTITUTO DE ESTUDIOS ALMERIENSES. Se analiza la posibilidad de modificar el nombre del tratamiento. Miembros y Colaboradores del IEA. Finalidad: gestión de actividades culturales y científicas, e investigación. Debe haber una casilla para dar consentimiento para cesiones. Van a analizar cómo hacerlo para aglutinarlo todo en una única actividad de tratamiento. Quizás Publicaciones si deba estar separado, ya que la finalidad es muy concreta. ENS: hay una BBDD interna de miembros. Web del IEA. También una BBDD de Distribución para distribuir los libros a papelerías, librerías, etc. Sí se les proporcionan a las empresas de distribución los datos de personas físicas que pueden ir a comprar un determinado libro. Se debe poner en el campo del RAT “destinatarios” que se cederán los datos a empresas de distribución.
* PUBLICACIONES INSTITUTO DE ESTUDIOS ALMERIENSES. Verificar si se mantiene como tratamiento aparte, o se aglutina con el tratamiento anterior en uno único.
* ARTISTAS ALMERIENSES (catálogo PACA). Habría que analizar si se añade como nuevo tratamiento