

Criteris de responsabilitats en matèria de seguretat de la informació en cada lloc de treball de la Universitat Jaume I

(Dictaminats favorablement pel Consell de Direcció núm. 36, de 29 de novembre de 2022)

Perfils de responsabilitat

S'estableixen cinc perfils de responsabilitat basats en l'anàlisi de risc dels actius digitals de la Universitat com a aplicació de l'articulat de la política de la seguretat de la informació (Resolució de 19 d'octubre de 2022, del Rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual s'aprova la política de seguretat de la informació de la Universitat Jaume I i s'estableix la seua organització):

1. Perfil de responsable
 - a. Perfils obligatoris segons l'Esquema Nacional de Seguretat amb les funcions definides en la política de la seguretat de la informació.
 - i. Article 17. Responsable de la informació
 - ii. Article 18. Responsable del servei
 - iii. Article 19. Responsable de seguretat
 - iv. Article 20. Responsable d'auditoria de tecnologies de la informació
 - v. Article 21. Delegat o delegada de protecció de dades
2. Cap de servei o unitat organitzativa.

La política de seguretat de la informació estableix, en l'article 14.1, que els/les caps de les diferents unitats organitzatives de la Universitat són responsables dels sistemes d'informació que donen suport als processos que s'hi desenvolupen i, per això, són responsables d'autoritzar l'accés i l'ús d'aquests sistemes.
3. Administrador de seguretat (article 23).
 - a. El personal del Servei d'Informàtica (SI) serà l'encarregat d'assegurar els sistemes i la microinformàtica, les comunicacions i els sistemes d'informació, així com l'explotació, segons l'article 23.2.
 - b. El personal de la Unitat d'Anàlisi i Desenvolupament TI (UADTI) serà l'encarregat d'assegurar el desenvolupament d'aplicacions i tindrà l'administració delegada d'explotació del sistema de gestió, segons l'article 23.3.
 - c. El personal de suport dels serveis informàtics propis en departaments, laboratoris, grups d'investigació i instituts tindrà la responsabilitat d'administració delegada de seguretat, tret que s'acorde el contrari abans del disseny del servei, segons l'article 23.4.

- d. El personal al servei de l'UJI que administra equips TIC té l'obligació de mantindre actualitzats els seus coneixements en matèria de seguretat i d'atendre les instruccions i normatives dictades per l'UJI o a l'empara del marc legal dels diferents àmbits que se li apliquen amb especial èmfasi en els coneixements, habilitats i capacitats requerides per atendre les necessitats del seu lloc de treball específic o l'administració de l'equipament sota la seua gestió.
4. Usuari o usuària d'equipament del lloc de treball administrat pel Servei d'Informàtica:
- a. Segons els Estatuts de l'UJI, article 34.1.b, el Servei d'Informàtica és l'encarregat de l'organització general dels sistemes automatitzats d'informació i s'estableix que tot l'equipament TIC d'un lloc de treball de la Universitat estarà, per defecte, administrat de manera centralitzada pel Servei d'Informàtica.
 - b. L'ocupant del lloc de treball dotat amb un equip administrat pel SI, segons l'article 12 de la política de seguretat de la informació, ha d'observar la necessària reserva, confidencialitat i sigil quan tracte la informació de la Universitat que no tinga el caràcter de pública. Aquesta obligació perdura després d'haver finalitzat el vincle amb la Universitat.
 - c. Aquest personal té l'obligació de mantindre actualitzats els seus coneixements en matèria de seguretat a nivell d'usuari i atendre les instruccions i normatives dictades per l'UJI o a l'empara del marc legal dels diferents àmbits que se li apliquen.
5. Administradora o administrador delegat de l'equip del lloc de treball:
- a. La persona que ocupe un lloc de treball pot sol·licitar l'administració delegada de l'equip que hi té associat, quan les seues tasques així ho justifiquen i amb la garantia de complir amb uns requisits mínims de seguretat.
 - b. Les persones que adquireixen un equip a càrrec de fons públics i no manifesten que volen que els siga administrat abans de la compra, adquiriran automàticament el rol d'administradora o administrador delegat de l'equip adquirit.
 - c. Aquest personal té l'obligació de mantindre actualitzats els seus coneixements en matèria de seguretat i atendre les instruccions i normatives dictades per l'UJI o a l'empara del marc legal dels diferents àmbits que se li apliquen, amb especial èmfasi en els coneixements, habilitats i capacitats requerides per atendre les necessitats del seu lloc de treball específic o l'administració de l'equip sota la seua gestió.

Requisits per a les persones que ocupen els llocs de treball

El personal ha de capacitar-se en unes habilitats bàsiques i competències per poder complir amb els requisits del perfil del lloc de treball que ocupen:

1. Adquirir coneixements sobre el marc normatiu que introdueix el Reglament general de protecció de dades (RGPD) per tractar dades personals. En el cas del perfil 5, serà obligatori fer un curs general sobre el RGPD.
2. Els perfils tècnics del punt 1 i 3 han de fer un curs específic de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).
3. El perfil 3 té el deure de fer la formació en seguretat que demande el lloc que ocupe.
4. El personal que demana l'administració delegada de l'equipament d'un lloc de treball, perfil 5, ha de complir amb uns requisits mínims de seguretat establerts; aquests l'habiliten per a exercir eixe rol.

Aquestes competències en matèria de seguretat es podran tindre en compte en la baremació de la selecció de la persona que ocuparà el lloc.

Catàleg de llocs de treball de la Universitat

En aplicació simultània dels perfils de responsabilitat a la relació de llocs de treball de l'UJI, es considera que:

1. Tots els llocs són de perfil 4, per defecte.
2. Tots els llocs amb responsabilitat d'unitat organitzativa són, a més, de perfil 2.
3. Els determinats per la política de seguretat de la informació són, a més, de perfil 1.
4. Els llocs de treball dels quals s'exigeix administrar equipament o sistemes d'informació dins de les seues tasques tenen el perfil 3.
5. Les persones que han adquirit o demanat administrar l'equip del seu lloc de treball passen de perfil 4 a perfil 5.

Registre de persones que sol·liciten l'administració delegada de l'equip del lloc de treball

1. La Universitat establirà un registre de les persones que tinguen l'administració delegada d'algun equip de lloc de treball o adquirit, segons el que diu el perfil 5.a i 5.b.
2. En sol·licitar al SI la instal·lació de la imatge programari (*software*) estàndard del lloc de treball en eixe equip, adquiriran el perfil 4 i causaran baixa en el registre.