

## **ACORD PER L'APROVACIÓ DELS REQUERIMENTS QUE HAN DE COMPLIR ELS SISTEMES INFORMÀTICS DE TRACTAMENT D'INFORMACIÓ RESPONSABILITAT DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA**

---

La informació que genera la Universitat de Girona en el desenvolupament de les seves funcions serveix per a finalitats tan diverses com l'organització interna dels serveis, la gestió dels recursos, la docència, la recerca o la prestació de serveis. La informació serveix a la comunitat universitària i als interessos de la institució. Ha de complir els estàndards de qualitat exigibles a un servei públic i la normativa reguladora del ens del sector públic. En la gestió de la informació la Universitat ha de garantir també els drets de les persones a les que fa referència i el compliment de les seves obligacions legals.

Per aconseguir aquests objectius és necessari prendre en consideració un conjunt de principis, així com les normes legals i tècniques de referència per a la Universitat, des de la concepció i desenvolupament d'un nou projecte que comporti la contractació o la creació, o evolució, de qualsevol classe de recurs o sistema informàtic, com ara un programa, un lloc web, una plataforma de difusió de continguts, un repositori o arxiu de continguts o un canal de comunicació.

D'altra banda, en la digitalització del funcionament i processos, els sistemes d'informació no es poden concebre ni implementar aïlladament, sinó que cal tenir present la integració amb plataformes i eines de la pròpia organització i alienes, singularment les proporcionades per consorcis públics, tant per avançar cap a una interoperabilitat efectiva entre AAPP com per assolir economies d'escala en els costos d'implantació de la e-administració.

L'acord del Consell de Govern de la Universitat de Girona de 25 de març de 2019 (disposició eBOU 1563) creà la Comissió Tècnica de Gestió de la Informació (CTGI) i li assignà atribucions en la gestió de la informació que tracta la Universitat de Girona en l'exercici de les seves competències i funcions, en especial *l'aplicació de la normativa de règim jurídic de l'administració i procediment administratiu, de seguretat de la informació, de protecció de dades i transparència i bon govern, així com de les normes sectorials que en cada cas sigui d'aplicació atenent a la naturalesa de la informació*. Segons l'esmentat acord correspon a la Comissió fer el seguiment del compliment d'aquestes normes i proposar als òrgans decisoris de la Universitat l'aprovació d'acords per millorar o actualitzar aquest compliment.

En base les funcions esmentades, en la sessió celebrada el 12 de novembre de 2020, la CTGI va acordar proposar al Consell de Govern uns requeriments a complir en la concepció i preparació de recursos destinats al tractament d'informació, els quals es recullen aquí.

Per tot allò exposat, i en virtut de les atribucions del Consell de Govern previstes a l'article 66.a dels Estatus de la Universitat de Girona, **s'ACORDA:**

**Primer.** Aprovar el text que figura en ANNEX sobre els requeriments que han de complir els projectes que comportin la creació o contractació de nous recursos, o el desenvolupament dels ja existents, destinats al tractament d'informació responsabilitat de la Universitat de Girona.

**Segon.** Correspon als responsables dels òrgans i serveis esmentats en el text que figura en l'ANNEX donar pautes específiques que facilitin el seu compliment. Amb aquesta finalitat elaboraran guies, models de documents i instruccions tècniques que permetin el compliment dels principis i requeriments aprovats, i assistiran als responsables dels projectes en la seva execució.

**ANNEX.** Requeriments que han de complir els projectes que comportin la creació o contractació de nous recursos, o el desenvolupament dels ja existents, destinats al tractament d'informació responsabilitat de la Universitat de Girona.

Els nous projectes que comportin la creació o contractació de nous recursos informàtics, o el desenvolupament dels ja existents, destinats al tractament d'informació responsabilitat de la Universitat de Girona, ja sigui mitjançant treballs efectuats per serveis propis de la Universitat o encarregats a un contractista, o bé mitjançant l'ús d'un producte ja existent de codi lliure o propietat d'un tercer, des de la seva concepció i en la seva execució hauran de complir els criteris indicats en el present document, en matèria de seguretat, protecció de dades, propietat intel·lectual, accessibilitat web, identificació de les persones usuàries o a qui servirà, i disposició de la informació. Les pautes que figuren en aquest acord són d'aplicació també als treballs de millora i evolucions de recursos, sistemes o processos ja existents. Les obligacions que es detallen seguidament no fan referència a la gestió dels projectes.

#### **Primer. Seguretat**

La seguretat dels sistemes d'informació és essencial per als drets de les persones, per als interessos de la Universitat i per garantir el correcte desenvolupament de les seves funcions. Segons el *Reial decret 3/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica* els sistemes que es concebin, desenvolupin o entrin en

funcionament amb posterioritat al 30 de gener de 2014, han de prendre en consideració, des de la seva concepció, les mesures de seguretat indicades al seu annex.

Els nous projectes han de complir la Política de seguretat de la informació de la UdG, elaborada en compliment del Reial Decret 3/2020 ENS. Aquest document indica els principis i requeriments generals que s'han de complir, i assigna funcions i responsabilitats en aquesta matèria. Estableix que són funcions del responsable de seguretat, entre altres, determinar els requisits de seguretat de la informació i fer el seguiment de la seva aplicació, així com provar els protocols de seguretat dels sistemes.

En conseqüència:

1. Quan el nou projecte desenvolupi els serveis propis de la Universitat, el responsable de Seguretat ha de conèixer la demanda del nou servei i indicar el nivell de seguretat que haurà de complir.
2. Quan el nou projecte s'encarregui a un contractista, els documents contractuals han d'indicar el nivell i mesures de seguretat que s'ha de garantir. El responsable de Seguretat ha de revisar els plecs, fulls d'encàrrec o similars i proposar, si escau, els continguts adients.
3. Quan interessi utilitzar un producte ja existent, de codi lliure o propietari, s'ha de verificar que compleixi les mesures exigides per l'Esquema Nacional de Seguretat al nivell corresponent.

### **Segon. Protecció de dades**

Segons l'article 25 del Reglament general de protecció de dades ("Protecció de dades des del disseny i per defecte") els principis del Reglament han de ser considerats en el moment de determinar els mitjans de tractament. Això obliga a integrar les garanties per a la protecció dels drets i llibertats des de les primeres fases de la concepció de sistemes, productes (maquinari o programari), serveis o processos que permetran tractar dades personals. Aquests sistemes o productes han de ser concebuts i dissenyats identificant, a priori, els possibles riscos als drets i llibertats dels interessats, i minimitzar-los tant com sigui possible.

És obligació legal del Responsable del tractament, en aquest cas la UdG, implementar la protecció de dades des del disseny, amb independència de les dades que s'hagin de tractar o de la naturalesa del tractament.

En el moment de presentar la demanda d'un nou projecte s'haurà d'indicar si es tractaran dades personals i la finalitat del tractament. El DPD haurà de verificar si el tractament figura al RAT o preveure'n l'actualització si el projecte s'aprova. Si escau es demanarà informació complementària a l'òrgan o unitat promotora i/o responsable. El DPD determinarà si

correspon efectuar una avaluació d'impacte en la protecció de dades. En aquesta matèria es seguiran els criteris següents:

1. Quan el projecte el desenvolupin els serveis propis de la Universitat, el DPD, en coordinació amb el responsable de seguretat, indicarà les mesures de seguretat que haurà de complir.
2. Quan el projecte s'encarregui a un contractista, els documents contractuals han d'indicar el nivell i mesures de seguretat a garantir. El DPD ha de revisar els plecs i la resta de documents contractuals.
3. Quan interessi utilitzar un producte ja existent, de codi lliure o propietat d'un tercer, s'ha de verificar que el producte o sistema compleixi les mesures exigides per l'Esquema Nacional de Seguretat al nivell corresponent, d'acord amb la disposició addicional 1a. LOPDGDD.

### **Tercer. Propietat intel·lectual**

Per garantir el compliment de la normativa de propietat intel·lectual, preservar els drets de terceres persones i de la pròpia Universitat, es seguiran els criteris següents:

1. Quan el nou projecte el desenvolupin els serveis de la Universitat, de conformitat amb l'art, 51 del Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, els drets resultants corresponen en exclusiva a la Universitat.
2. Quan el nou projecte s'encarregui a un contractista en la formalització del contracte es precisaran els drets que obtindrà la Universitat, que en cap cas podran ser menors als ja previstos a l'article 308 de la Llei de contractes del sector públic.

### **Quart. Accessibilitat**

Amb l'objectiu de donar un accés sense barreres i de possibilitar un ús en condicions d'igualtat i no discriminació, en especial vers aquelles persones que puguin tenir una discapacitat, les pàgines web i aplicacions de la Universitat han de garantir el compliment del nivell AA seguint les directrius d'accessibilitat WCAG 2.1, publicades pel World Wide Web Consortium (W3C). Aquesta obligació figura al Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic. S'ha de posar a disposició dels usuaris una declaració d'accessibilitat seguint el model que figura a la Decisió d'execució (UE) 2018/1523 de la Comissió, d'11 de octubre de 2018. L'Àrea d'Inclusió és la responsable, a nivell intern de la Universitat, en matèria d'accessibilitat web. Emet informes sobre el compliment dels requeriments i dona pautes i orientacions al respecte. En conseqüència:

1. Quan el nou projecte el desenvolupin els serveis propis de la Universitat el cap del projecte ha de garantir que es compliran els requeriments d'accessibilitat.
2. Quan el nou projecte s'encarregui a un contractista els documents contractuals han d'indicar l'obligació del contractista de que el producte final compleixi la normativa d'accessibilitat. La unitat responsable en matèria d'accessibilitat web de la UdG (Àrea d'Inclusió) ha de revisar els plecs, fulls d'encàrrec o similars.
3. Quan interressi utilitzar un producte ja existent, de codi lliure o propietat d'un tercer la unitat responsable en matèria d'accessibilitat web de la UdG ha de verificar que el producte o sistema compleixi els estàndards d'accessibilitat exigits per la citada normativa.

#### **Cinquè. Identificació i, si escau, firma**

En la utilització d'alguns recursos es requereix la identificació de persones de la comunitat universitària o externes. La normativa de procediment administratiu i la normativa pròpia de la Universitat preveuen i admeten diferents formes o mecanismes per a la identificació de les persones actants. En conseqüència:

1. Quan el nou projecte el desenvolupin els serveis propis de la Universitat el cap del projecte ha de proposar un mecanisme d'identificació. El responsable de Seguretat informará de si és la forma més adequada d'acord amb les normes reguladores i la facilitat i simplicitat tecnològica per la implementació i el funcionament.
2. Quan el nou projecte s'encarregui a un contractista els documents contractuals han d'indicar l'obligació del contractista de permetre l'actuació de les persones amb els identificadors i sistemes que li indiqui la Universitat. El responsable de Seguretat emetrà un informe al respecte.
3. Quan interressi utilitzar un producte ja existent, prèviament a la contractació, es demanarà informe del responsable de Seguretat per tal que indiqui els mecanismes pautes a seguir en la identificació de les persones i si el producte que interessa contractar permet implantar-los.

#### **Sisè. Integració amb plataformes i eines tecnològiques i sistemes d'informació de la Universitat i externs**

Per una valoració eficient del dimensionament i les implicacions del nou projecte i de l'esforç que requereix, cal considerar prèviament les integracions del projecte amb altres sistemes d'informació de la pròpia Universitat i amb plataformes i eines de tercers. També serà necessari addicionar una proposta dels formularis inherents a la implantació del futur sistema d'informació per valorar les implicacions i necessitats a nivell d'integracions i garantir

l'ajustament a dret en matèria de procediment administratiu, protecció de dades i transparència. Els formularis han de ser coherents amb la normativa i / o bases reguladores del procediment o el tràmit en el qual s'incardinen, i hauran de ser informats pel responsable d'administració electrònica, el responsable de Seguretat i el delegat de Protecció de Dades per la seva validació.

### **Setè. Accés i disposició de la informació**

En el moment de presentar la demanda d'un nou projecte s'haurà d'indicar el o els òrgans i la o les unitats administratives propietàries directores de la solució o eina informàtica que en resultarà i els tràmits i / o procediments als quals servirà o s'incardinarà. El cap de la Unitat de Gestió Documental, Arxiu i Registre en proposarà les eventuais integracions amb les aplicacions de l'àmbit documental ( Còpia, registre, gestor documental, etc. ) i el nivell que han d'assolir, i també el regim d'accés i la disponibilitat de la informació / documentació produïda de conformitat amb la taula o les taules d'accés i avaluació documental (TAAD) de la Generalitat de Catalunya que hi siguin d'aplicació. En el supòsit que no existissin, aquell responsable en promourà l'elaboració i la presentació davant la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha aprovat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord a allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.