

FORMULARIO-MODELO PARA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Instrucciones para redactar las alegaciones

- *Debe presentarse un formulario por cada alegación que desee formularse a un precepto.*
- *Escriba sólo el apartado o apartados que es objeto de alegaciones.*
- *Indique con tachado el texto que se propone suprimir, y con subrayado el texto que se propone introducir.*

Persona que realiza las alegaciones:

Nombre y apellidos Jose Luis Marcos Vara

e-mail Pepe.marcos@uca.es

Norma a la que se presentan alegaciones

Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Cádiz

Artículo a la que se presentan alegaciones

Artículo **4.1, 4.2.1, 4.2.4**

Apartado(s) Subapartado(s)

Alegación:

4.1. ESTRUCTURA REGULATORIA

...**Segundo nivel:** Normativas o Políticas de Seguridad específicas.

Describe el uso correcto de equipos, servicios e instalaciones, lo que se considerará uso indebido, así como la responsabilidad del personal con respecto al cumplimiento o violación de estas normas: derechos, deberes y medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente.

Estos documentos son propuestos ~~por el Responsable de Seguridad y son aprobados por el Comité de Seguridad.~~ por el Comité de Seguridad y aprobados por el órgano de gobierno de la Universidad competente.

- **Tercer nivel:** Procedimientos de Seguridad e Instrucciones Técnicas

Detallan de forma clara y precisa como llevar a cabo las tareas habituales, quien debe hacer cada tarea y como, identificar y reportar comportamientos anómalos.

Estos documentos técnicos son aprobados ~~por el Responsable del Sistema, bajo la supervisión del Responsable de Seguridad. En caso de que los procedimientos afectaran a varios sistemas, será responsabilidad del Responsable de Seguridad el aprobarlo.~~ por el Comité de Seguridad a propuesta del Responsable de Seguridad.

4.2.1. Comité de Seguridad

....Son funciones del Comité de Seguridad:

....

- ~~Proponer para su aprobación por el órgano universitario competente~~ Aprobar las normativas de segundo nivel (Normativas de Seguridad).

- Aprobar los procedimientos de seguridad e instrucciones técnicas

4.2.4. Responsable de Seguridad

Son funciones del Responsable de Seguridad:

...

- ~~Proponer al Comité de Seguridad la normativa de seguridad de segundo nivel (Normativas de Seguridad).~~ los procedimientos de seguridad e instrucciones técnicas

- ~~Aprobar la normativa de seguridad de tercer nivel (Procedimientos de Seguridad e Instrucciones Técnicas).~~

Breve explicación y motivación de la alegación:
--

Como se indica en la guía CCN-STIC-801 en su anexo D del ENS "Las normas uniformizan el uso de aspectos concretos del sistema. Indican el uso correcto y las responsabilidades de los usuarios. Son de carácter obligatorio "

Es recomendable por tanto que debido al alcance y obligatoriedad de estas normas su aprobación sea competencia de órganos de gobierno universitarios competentes en el gobierno de la Universidad de Cádiz.

La aprobación de procedimientos se propone como competencia del Comité de Seguridad, órgano plural de validación de procedimientos, se ajustaría al resto de sus funciones.

En otras políticas de seguridad de otras Universidades se establece este tipo de repartos competenciales como el propuesto en esta alegación.

<i>Espacio reservado a Secretaría General</i>
--

ALEGACIÓN Nº
