



Aurrera!

Nº 27

Septiembre de 2007

Boletín Divulgativo de Nuevas Tecnologías en Informática y Telecomunicaciones

Publicado por el Gabinete Tecnológico de la DIT

ÍNDICE

- Marco de trabajo ITIL
Pág. 2
- Borrador del nuevo
Reglamento de
Medidas de Seguridad
(RMS) de la LOPD
Pág. 6
- Alboan:
Portal de información
del transporte público y
colectivo de Euskadi
(Dpto. de Transportes y
Obras Públicas)
Pág. 10
- Breves:
Widgets
Correo no deseado
Pág. 12

Como primer gran tema hacemos una introducción del concepto Information Technologies Infrastructure, mucho más conocido por las siglas **ITIL**. Esta metodología, quizá aun algo desconocida en nuestro entorno, pretende simplemente capturar o aprender de las mejores prácticas de los distintos sectores para posteriormente poderla aplicar en cualquier otra organización.

Por otra parte, y dada la próxima tramitación del **borrador del Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS)** de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), hacemos un repaso de las novedades que contiene y que consideramos más significativas. Como podremos ver prácticamente todos los apartados del Reglamento contienen alguna modificación, recogándose muchas de las sugerencias que desde su publicación han sido remitidas a la Agencia de Protección de Datos. De todas formas, distintos actores relacionados directamente con el mundo legislativo y/o con el mundo tecnológico, siguen indicando que otros muchos aspectos continúan sin ser precisados dejándose a la interpretación del lector.

En la sección Alboan tenemos noticias de un nuevo portal desarrollado por el Departamento de Transportes y Obras Públicas y que recibe el nombre de "**Portal de información del transporte público y colectivo de Euskadi**". Dicha web hace hincapié en la movilidad sostenible, y con su utilización podemos tener conocimiento de cómo movernos por la Comunidad Autónoma del País Vasco utilizando el transporte público.

Por último, en la sección "Breves" hablamos del significado de la palabra "**widget**" en un entorno informático y sus diferentes posibilidades; y por último, damos una serie de sugerencias para, en la medida de lo posible, gestionar de la manera más adecuada posible el **correo no deseado** que recibimos habitualmente en nuestro buzón.

Marco de trabajo ITIL



En numerosas revistas, documentos e informes sobre Tecnologías de la Información aparecen las siglas ITIL (Information Technologies Infrastructure Library). Pero, ¿qué es realmente?, ¿para qué sirve? y ¿cómo se implanta?.



DICCIONARIO

OGC (The Office of Government Commerce): Es la Oficina independiente del Tesoro del Ministerio de Hacienda en el Reino Unido. El objetivo de la OGC es definir estándares y proporcionar las mejores prácticas para el mercado del Reino Unido. Es la dueña de ITIL® y el desarrollo de ITIL® v3 ha sido auspiciado por esta Oficina independiente del Tesoro.

Cabe destacar que los nombres ITIL e IT Infrastructure Library son marcas registradas de la OGC.

Las siglas ITIL se corresponden con *Information Technologies Infrastructure Library* (Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información) y son un modelo de referencia basado en procesos y en las buenas prácticas, o mejor dicho, mejores prácticas, para la dirección y gestión de servicios de tecnologías de la información en lo referente a personas, procesos y tecnología. Desarrollada por la OGC⁽¹⁾, que cumple y desarrolla la norma BS15000 de la BSI (*British Standard Institution*), actualmente estándar ISO 20000.

No es posible certificar una organización o sistema de gestión como «conforme a ITIL»; ahora bien, una organización que haya implementado las guías ITIL sobre gestión de los servicios de TI puede certificarse bajo la ISO/IEC 20000.

Gracias a las mejores prácticas especificadas en ITIL se consigue una reducción de costes y mejora de la calidad del servicio, tanto para usuarios internos como externos, aprovechando al máximo las habilidades y experiencias del personal, con la consiguiente mejora de la productividad.

ITIL, aunque comenzó siendo una guía para el gobierno del Reino Unido, se ha convertido en el estándar mundial de "facto" en la Gestión de Servicios Informáticos, con las ventajas que este hecho supone.

LOS INICIOS

Lo que en el día de hoy se conoce como ITIL

versión 1, desarrollada bajo la protección de CCTA (Agencia Central de Telecomunicaciones y Computaciones del Reino Unido, integrada en la OGC en abril de 2001, desaparece como organización separada), se tituló GITM (*Government Information Technology Infrastructure Method*, Método de Infraestructura de la Tecnología de Información del Gobierno) llegando a abarcar hasta cerca de treinta libros. Viendo el interés fuera del gobierno británico por estos libros, y para que se viesan como una guía y no como un método formal, fueron retitulados.

Asimismo, IBM postula que sus conocidos Yellow Books (*A Management System for the Information Business*, Un Sistema de Gestión para el Negocio de la Información) fueron precursores de los conceptos principales que aparecieron en ITIL, siendo a principios de la década de los 80 cuando IBM documenta los conceptos originales de Gestión de Sistemas en una serie de cuatro volúmenes de dichos libros.



Si bien ITIL es una certificación profesional individual (en tres niveles), en el caso de ISO 20000 se trata de una certificación corporativa o de la organización; con todo lo que ello supone.

En este sentido, ITIL es parte del entramado ISO 20000, que supone una visión mucho más amplia del asunto.

BIBLIOTECA ITIL

La biblioteca de infraestructura de TI (ITIL) toma este nombre por tener su origen en un conjunto de libros, cada uno dedicado a una práctica específica dentro de la gestión de Tecnologías de la Información. Desde los cerca de treinta libros de la versión 1, y para hacerla más accesible y menos costosa, uno de los objetivos de la versión 2 fue agrupar los libros según unos conjuntos lógicos destinados a tratar los procesos de administración que cada uno cubre, completando ocho libros:

Gestión de Servicios de TI:

1. Entrega de servicios.
2. Soporte al servicio.

Otras guías operativas:

3. Gestión de la infraestructura de TI.
4. Gestión de la seguridad.
5. Perspectiva de negocio.
6. Gestión de aplicaciones.
7. Gestión de activos de software.

Para asistir en la implantación de prácticas ITIL, se publicó un libro adicional con guías de implementación (principalmente de la Gestión de Servicios):

8. Planeando implementar la Gestión de Servicios.

Adicional a los ocho libros originales, se añadió una Guía con recomendaciones para departamentos TIC más pequeños:

> Implementación ITIL a pequeña escala.

Recientemente se ha publicado en inglés la tercera versión de ITIL (mayo de 2007). Esta incorpora muchas mejoras y un importante cambio de enfoque, componiéndose de los cinco libros de referencia siguientes:

- 1.-Estrategia del servicio (Service Strategy - SS)

- 2.-Diseño del servicio (Service Design - SD)

- 3.-Transición del servicio (Service Transition - ST)

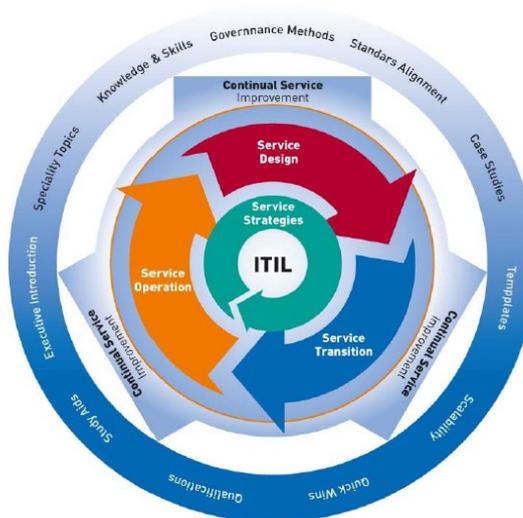
- 4.-Operación del servicio (Service Operation - SO)

- 5.-Mejora continua del servicio (Continual Service Improvement - CSI)



MEJORAS CON LA NUEVA VERSIÓN DE ITIL

Hoy en día, ITIL es mucho más que una serie de libros útiles sobre la Gestión de Servicios TI, representa un conjunto completo de organizaciones, herramientas, servicios de educación y consultoría, marcos de trabajo relacionados, y publicaciones. Así pues, estos libros, tomados como un todo, muestran la idea



del ciclo de vida de un servicio de TI: partiendo de su diseño, se produce un periodo de transición en el que se desarrolla e implanta el servicio, el cual posteriormente se operará, y todo ello auspiciado por una estrategia, y bajo el amparo de una mejora continua.

Con esta ordenación en torno a un ciclo de vida se pretende dar una mayor coherencia a los distintos libros y procesos de ITIL, de tal forma que resulte más intuitiva y práctica su aplicación y se puedan observar como un conjunto bien trabado. Ésta es una de las principales

ITIL vs ISO20000

La aplicación de ITIL y las normas ISO20000 son complementarias.

El valor principal de ITIL está en el nivel de detalle de las recomendaciones; el de ISO20000 está en el sistema de gestión de servicios y la auditoría.

Asimismo, para implementar este último es necesario conocer ITIL.



debilidades que padecía la ITIL v2, en la cual los ocho libros junto con la guía, si bien responden a unos objetivos comprensibles, sensatos y deseables, carecían de una unidad que les englobase y les diese sentido, entendidos en su totalidad. Además, con esta estructura de ciclo de vida, se alcanzarán los siguientes beneficios:

- *Establecer la integración de la estrategia de negocio con la estrategia de los servicios de TI
- *Facilitar el diseño de servicio ágiles y el cálculo del ROI (retorno de la inversión).
- *Proporcionar modelos de transición de servicios que sean válidos para una gran variedad de innovaciones.
- *Desmitificar la gestión de los proveedores de servicio y los modelos de subcontratación.
- *Aumentar la facilidad de implantación y de gestión de servicios para ajustarse a las necesidades de negocio actuales, que son dinámicas, arriesgadas, volátiles y rápidamente cambiantes
- *Mejorar la medición y demostrar el valor de los servicios de TI.

En mayo de 2007 se ha publicado la versión 3 de ITIL, compuesta de cinco libros.

- *Identificar los desencadenantes de la mejora y el cambio en cualquier punto del ciclo de vida del servicio.
- *Solventar las actuales deficiencias de ITIL.

Otro de los puntos fuertes de ITIL es que puede utilizarse en organizaciones que ya tengan sus propios métodos y actividades de Gestión de Servicio. Su uso no requiere una forma completamente nueva de pensar y actuar. Ofrece un marco de trabajo en el que colocar, en un

contexto estructurado, los métodos y las actividades existentes. Al enfatizar las relaciones que existen entre los distintos procesos, puede eliminarse o minimizarse cualquier falta de



comunicación y cooperación que haya entre las distintas funciones de Tecnologías de la Información (TI). De hecho, ITIL proporciona un método probado para planificar procesos, roles y actividades comunes, con las referencias apropiadas de unos a otros, e indicando cómo deberían funcionar las líneas de comunicación entre todos ellos.

Como hemos comentado al principio de este artículo, al ser un estándar de "facto", una ventaja fundamental, de este reconocido método, es el uso de un lenguaje común. Los libros



describen un gran número de términos que, cuando se utilizan correctamente, pueden ayudar a las personas a entenderse unas a otras dentro de las organizaciones. Una parte importante de

GESTIÓN POR PROCESOS

ITIL se basa en una gestión por procesos. ¿Qué significa? Un principio básico de gestión sostiene que "un resultado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos se gestionan como un proceso"; es decir, gestionar la organización entera basándose en secuencias de actividades orientadas a generar un valor añadido sobre una entrada para conseguir un resultado, y una salida que satisfaga los requerimientos del cliente.

los proyectos basados en ITIL es conseguir que las personas utilicen este lenguaje común. Por eso, la formación es la base esencial de cualquier



programa de implementación o mejora. Un proyecto puede tener éxito sólo cuando las personas involucradas utilizan un lenguaje común.

Hoy en día las palabras "Calidad" y "Cliente" tiene un gran valor en cualquier modelo de

negocio, precisamente ITIL se centra en la provisión de servicios de alta calidad, con un énfasis especial en las relaciones con el Cliente. Esto significa que la organización deberá proporcionar todo lo que ha sido acordado con el Cliente, lo que implica mantener una estrecha relación entre la organización y sus Clientes.



CONCLUSIÓN

En definitiva, se puede decir que la filosofía de ITIL es pragmática y consiste simplemente en capturar las mejores prácticas de la industria, fomentando el que sea escalable, adaptándose a las particularidades y complejidad de las distintas organizaciones, y además con independencia de la tecnología utilizada.

Sitio oficial de ITIL:

<http://www.itil.co.uk/>



ESTANDAR DE CALIDAD ISO9000

El certificado ISO9000 está convirtiéndose rápidamente en una "obligación" para cualquier compañía que opere en Europa. De hecho, existe una tendencia creciente hacia la aceptación universal del certificado ISO9000 como un estándar internacional.

Muchas compañías exigen a sus distribuidores la certificación ISO9001; por ello, las compañías que la poseen comprueban que sus posibilidades de negocio se incrementan. Además de esto, la certificación ISO9001 demuestra que la compañía posee un sistema de Aseguramiento de la Calidad apropiado.

Los beneficios de la certificación son evidentes: reducción de las reclamaciones que tramitan sus

Clientes, una reducción significativa de los costes operativos y un incremento de la demanda de sus productos y servicios.

Relación de Normas:

- **ISO9000.** Sistemas de gestión de la calidad: fundamentos y vocabulario (punto de partida para comprender las normas y que define los términos fundamentales).
- **ISO9001.** Sistemas de gestión de la calidad: requisitos (se emplea para cumplir eficazmente los requisitos del cliente).
- **ISO9004.** Sistemas de gestión de la calidad: directrices para la mejora del desempeño (abarca tanto la eficiencia como la eficacia del sistema de gestión de calidad).
- **ISO9011.** Directrices para la auditoría ambiental y de la calidad (proporciona directrices para verificar la capacidad del sistema para conseguir objetivos de calidad definidos).

CASOS REALES

*A modo de ejemplo cabe señalar que distintas empresas de nuestro entorno ya aplican esta metodología de funcionamiento. Entre otros casos podemos resaltar el caso de **Ibermática**, quién ofrece servicios relacionados con el soporte a usuarios (mediante outsourcing) siguiendo las mejores prácticas ITIL.*

El objeto es buscar sinergias y mayor eficacia en el servicio, implantándose para ello una serie de herramientas de medición y operación que mejoran la calidad y que permiten conocer los volúmenes de llamadas entrantes por franjas horarias, tipificar las actuaciones, gestionar las comunicaciones con otros grupos implicados por correo electrónico automatizado, etc.

Este servicio viene a reforzar la experiencia dentro de las últimas tendencias de Service Desk (proceso ITIL) y con herramientas avanzadas para 'Contact Center'.



Análisis del nuevo borrador del Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS) de la LOPD

Ya se han iniciado los trámites para aprobar el nuevo Reglamento de la LOPD. En estos momentos se dispone ya de un borrador que incluye algunas novedades en relación a la Ley y al Reglamento que actualmente están vigentes.



DICCIONARIO

(2) **RMS**: Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados.

(3) **LOPD**: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

A lo largo de este artículo se enumeran las principales novedades que el nuevo borrador del RMS⁽²⁾ de la LOPD⁽³⁾ nos propone, con la idea de avanzar las nuevas líneas de actuación a los Responsables de Ficheros y Responsables de Seguridad de los distintos Departamentos.

LAS NOVEDADES

Las novedades más significativas son las que se detallan a continuación:

- El borrador cumple con la técnica legislativa, incluyendo en esta ocasión la **Exposición de Motivos**, que entre otros aspectos atribuye competencia a la Agencia Española de Protección de Datos para actuar aplicando las sanciones relativas a la Ley 34/2002 ("Ley de Servicios de la Sociedad de la Información") y a la Ley 32/2003 ("Ley General de Telecomunicaciones").
- Otro punto es que quedaría **derogado** el Real Decreto 1332/1994, que desarrolla aspectos de la antigua LORTAD, y el Real Decreto 994/1999 (exceptuando los artículos 4.4, 17, 18, 19 y 20) que aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros automatizados con datos de carácter personal.
- Se **definen con mas precisión** conceptos que anteriormente se consideraban ambiguos, como por ejemplo:

"Dato de Carácter Personal: cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables."

"Datos de carácter personal relacionados con la salud: las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. En particular se consideran datos relacionados con la salud de las personas los

referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética."

Se incorpora en el artículo 6.2 c) la palabra "persona" dentro de la definición de usuario: "Usuario: persona, sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos".

El artículo 6.2 o) incorpora la definición de transmisión de documentos: "cualquier traslado, comunicación, envío, entrega o divulgación de la información contenida en el mismo". Esta definición, complementa a la de soporte: "objeto físico que almacena o contiene datos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar o recuperar datos" y se entiende aplicable a los ficheros no automatizados.

- También se especifican con una mayor detalle los datos relacionados con la **salud**. Se incluyen los datos de discapacidad y el tratamiento de datos genéticos.



- Otro punto significativo es el relativo al **cómputo de plazos** de días hábiles, es decir, sólo se contarían los días laborables (donde se excluyen los sábados, domingos y festivos).

El entendimiento que prevalece según la Agencia Española de Protección de Datos es que tratándose de ficheros de titularidad privada el plazo aplicable era el de días naturales (son

ininterrumpibles), y para los ficheros de titularidad pública si aplicaría el plazo de días hábiles. (Informe 534/2003 AGPD).

- Otra novedad es la prohibición de recabar datos relativos a los **menores de edad** sin el consentimiento inequívoco de los representantes legales. Además la información dirigida a éstos deberá expresarse en lenguaje sencillo. Corresponderá al responsable del fichero o tratamiento el garantizar que se ha comprobado de manera efectiva la edad del menor y la autenticidad del consentimiento de los padres o representantes legales.
- En relación al **consentimiento tácito**⁽⁴⁾, si bien

se han incluido algunas novedades, siguen existiendo dudas sobre alguno de los aspectos regulados.

[ver cuadro “El consentimiento tácito”]

- Sobre la figura del **Encargado del Tratamiento** también hay novedades. Se da la posibilidad al encargado de subcontratar con un tercero, mediante la previa autorización del responsable del tratamiento y bajo determinados requisitos. En este caso se atribuye la condición de encargado del tratamiento al subcontratista, que en caso de incumplir alguna estipulación del contrato, será considerado responsable e incidirá en las



DICCIONARIO

(4) **Consentimiento tácito:**

“Que no se entiende, percibe, oye ó dice formalmente, sino que se supone e infiere, como si se expresara claramente, por algunas razones que lo persuaden”.

En definitiva es el mecanismo de obtención del consentimiento tácito del interesado por parte del responsable del fichero.

La AEPD había aclarado en un informe titulado “Caracteres del consentimiento definido por la LOPD” que emitió en 2000, la legitimidad del consentimiento tácito.

El consentimiento tácito

La LOPD exige el consentimiento inequívoco del interesado para el tratamiento de sus datos personales, salvo que nos encontremos bajo algunos de los supuestos que eximen de ese permiso (Administraciones, amparo legal, fuentes accesibles al público, por motivos contractuales,...). En cualquier otro caso lo normal es que lo hayamos conseguido durante la recogida de los datos. Este consentimiento estará limitado al tratamiento cuyas finalidades se han incluido en la cláusula de información al interesado. Pero ¿qué ocurre si queremos ampliar las finalidades del tratamiento o cederlos? Aquí el nuevo Reglamento nos da la posibilidad de obtener el llamado consentimiento tácito:

- 1) El responsable del fichero podrá usar el consentimiento tácito, salvo cuando se exija el **consentimiento expreso**.
- 2) El responsable del fichero se dirigirá al interesado, informándole (artículo 5 de la LOPD) de las nuevas finalidades que se pretenden efectuar. Esta comunicación podrá incluirse por ejemplo en una factura o bien mediante otro mecanismo que **acredite su recepción**.
- 3) El responsable del fichero concederá al usuario un plazo de 30 días para manifestar su negativa, omitida la cual se entenderá otorgado el consentimiento tácito. Esta negativa se podrá comunicar mediante un medio **sencillo** y **gratuito** (como un envío postal prefranqueado o una llamada gratuita).



Si analizamos este punto podemos decir que una garantía como es que el interesado ha recibido la información está asegurada, al quedar depositada la carga de la prueba del envío de la solicitud en el propio responsable del fichero.

Sin embargo otra garantía como es que el usuario ha comunicado su negativa puede plantear más dudas: la razón es ¿cómo demuestra un usuario que ha realizado una llamada telefónica a un número gratuito, o que ha enviado su negativa mediante un sobre prefranqueado?. Hasta ahora el único mecanismo práctico y seguro que tiene el interesado para demostrar que envió su negativa al tratamiento es usar un correo certificado, lo cual va en contra de la norma.

Si buscamos otra solución, un mecanismo fácil sería establecer que los responsables de ficheros que pretendan recabar el consentimiento tácito, pusieran a disposición de los interesados una sencilla aplicación en Internet, que les permitiese manifestar sus negativas al tratamiento de sus datos, devolviendo esta aplicación un código de transacción a modo de “recibo”. Este método es gratuito y aporta la gran ventaja de que el interesado puede mantener en su poder la prueba de haber negado su consentimiento (tácito), o bien de haber revocado el mismo.



Enlaces de interés:

* Web de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD):
www.avpd.euskadi.net

* Web de la Intranet dedicado a la Protección de Datos:
“Jakina”
“Informática y Telecomunicaciones”
“LOPD”

sanciones correspondientes.

- En lo que se refiere a las **transferencias internacionales** de datos entre filiales de empresas del mismo grupo (multinacionales), hará falta la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos en caso de que la transferencia se destinara a países que no proporcionen un nivel adecuado de protección, desde las garantías de respeto a la protección de la vida privada hasta el derecho fundamental a la protección de datos.
- No será necesario el **registro de accesos** definido en el artículo 70.6 siempre y cuando el responsable del fichero o tratamiento garantice que sólo él tiene acceso y trata los datos personales. Esta circunstancia deberá hacerse constar motivadamente en el documento de seguridad.
- El **nivel alto** además de los datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud y vida sexual, abarcarían también entre otros los datos derivados de actos de violencia de género.
- Se concede la posibilidad de implantar las medidas de nivel de seguridad básico en los ficheros o tratamientos que contengan **datos de salud**, referentes exclusivamente al grado de discapacidad o invalidez del afectado, cuando el motivo sea el cumplimiento de deberes públicos.
- Dentro de las medidas de nivel básico, se deberán establecer procedimientos de **copias de respaldo** y recuperación cada semana (exceptuando los casos en que en dicho periodo no se hubiera producido ninguna



actualización de los datos). Además será encargo del Responsable del Fichero o Tratamiento, la verificación cada seis meses

del correcto funcionamiento y aplicación de los procedimientos de copias de respaldo y de recuperación de los datos.



- La obligatoriedad de **Auditoría** cada dos años para los ficheros de nivel medio y alto persiste, pero se añade la posibilidad de que dicha auditoría sea realizada de forma interna o externa y además los informes de las auditorías quedarán a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos.

ALGUNAS REFLEXIONES

A continuación se recogen algunas opiniones, dudas y/o sugerencias sobre el articulado del Borrador planteadas por distintos colectivos:

- Redes de comunicaciones y telecomunicaciones (artículos 57 y 83). Se recomienda incluir el criterio de la memoria del año 2000, según el cual no sería necesario el cifrado de los datos cuando su transmisión se realice a través de la red del responsable sin viajar por otras redes.
- Se estima conveniente una valoración jurídica del e-mail como mecanismo de transmisión de información y, por consiguiente, de la obligación para las organizaciones de dotarle de las necesarias medidas de seguridad.
- En varios artículos del Borrador se menciona la necesidad de incluir en el Documento de Seguridad tanto usuarios como perfiles de usuarios. En ambos casos parece que se ofrece al Responsable del Fichero o Tratamiento la posibilidad de optar por una de las dos opciones, usuarios concretos o perfiles de usuarios. En este último caso se opta en su sentido literal por incluir tanto la descripción funcional como la identificación individual, lo

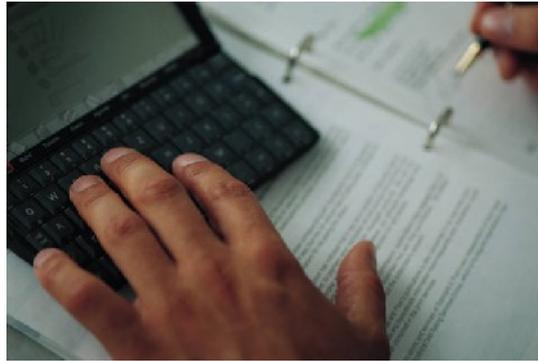
que introduce un trabajo adicional en el mantenimiento actualizado del Documento de Seguridad.

- En referencia a la inclusión de medidas de seguridad aplicables a ficheros no automatizados, se exige una serie de controles, en su nivel básico, relativos a la identificación, inventario, almacenamiento, localización y consulta de dichos ficheros, que según algunos expertos podría implicar el tener que controlar de toda la correspondencia administrativa (datos de facturas,...) y comercial (pedidos, comunicaciones con clientes reales y potenciales) de la organización.
- Dado que del Borrador se puede inferir la posibilidad de externalización de la figura del Responsable de Seguridad a empresas especializadas, se solicita el incluir una mención explícita a dicha posibilidad, así como el establecimiento de unos requisitos mínimos para la prestación de este servicio y de un régimen de responsabilidad.
- En el caso del artículo 70.3: “Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad competente sin que deban permitir la desactivación ni la manipulación de los mismos”, se plantea la siguiente pregunta: ¿Cómo puede el Responsable del Fichero



garantizar la no desactivación ni la manipulación de los mismos por parte del Responsable de Seguridad? Sabiendo que el titular de la sanción sería el Responsable del Fichero, ¿la única vía para mitigar ese riesgo es la inclusión en el contrato de trabajo (del Responsable de Seguridad y de las personas a su cargo de cláusulas de penalización por infidelidad de empleados?.

- Sobre la **Auditoría** de las Medidas de Seguridad, algunos expertos proponen la necesidad de definir unos requisitos mínimos para la figura del Auditor, como pueden ser: experiencia, competencia técnica, régimen de responsabilidad, etc. Asimismo, se indica la conveniencia de definir una estructura “modelo” para el informe de auditoría.



- El Artículo 77 habla del régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento, lo que se puede interpretar como **teletrabajo**, en estos casos no se especifica el tratamiento jurídico a aplicar a los modelos híbridos PDA-móvil, los cuales requerirían sistemas de cifrado inexistentes en la mayoría de los modelos actuales.
- Sobre la distribución de **soportes** para ficheros de nivel alto (artículo 81) se pide que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte”. Se cambia el requisito de que la información no sea inteligible por el requisito de la no accesibilidad.
- En referencia a la copia de respaldo de los datos de nivel alto y de los procedimientos de recuperación de los mismos se indica que deben darse en un lugar diferente, por lo que sería conveniente una mayor concreción (edificio diferente,...).

Como podemos comprobar, son muchas las novedades que se han recogido en el borrador que se ha estado elaborando y que os hemos comentado en este artículo, sin embargo, en opinión de distintos expertos, siguen existiendo muchos aspectos que no quedan totalmente definidas y que podrían crear problemas de interpretación.



AEPD

Muchas de las dudas y ambigüedades que planteaba el documento anterior (y que aún continúa vigente hasta la aprobación del borrador) se han ido solventando durante este tiempo a través de las resoluciones e Instrucciones Normativas emitidas por la propia Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

La redacción del nuevo borrador se ha realizado a través de un Grupo de Trabajo formado por el Ministerio de Justicia y la Agencia Española de Protección de Datos.





ALBOAN:

PORTAL DE INFORMACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE EUSKADI

Departamento de Transportes y Obras Públicas

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Transportes y Obras Públicas ha puesto recientemente en producción un nuevo aplicativo al que ha denominado *Portal de Información del transporte público y colectivo de Euskadi*, cuyo objetivo básico puede resumirse en la siguiente frase: cómo desplazarse dentro de Euskadi de forma sostenible.

Los dos ejes que rigen este portal son, por un lado, una movilidad sostenible y, por otro, el acceso universal; así pues, basándose en dichas premisas el portal se puede definir como un buscador de Webs (sobre todo de transporte colectivo), pudiéndose planificar un desplazamiento priorizando dicha forma de transporte.

En cuanto a la planificación del origen y destino de los viajes, podemos establecer como origen toda la CAPV, y con respecto al destino, puede

abarcar tanto la CAPV, como el estado y el ámbito internacional. Todo esto ha supuesto un importante esfuerzo de recogida de información de los diferentes operadores de transporte de la CAPV.

OPCIONES DEL PORTAL

Este portal, al que podemos acceder a través de www.euskadi.net actualmente, permite la búsqueda de operadores de transporte que nos puedan dar el servicio solicitado (aunque no nos informa de tarifas, horarios ni incidencias puntuales del tráfico), para ello se han habilitado tres buscadores diferentes:

➤ **Buscador de entidades y otros recursos en la CAPV:** al hablar de “entidades” se hace referencia tanto a operadores de transporte como a organizaciones que gestionan información sobre los servicios de transporte, en general estas últimas son administraciones

“El objetivo del Portal es conocer cómo desplazarse en Euskadi de forma sostenible.”



● Buscador de entidades (operadores y servicios de información) y otros recursos

Ámbito geográfico: Gipuzkoa

VER Entidades VER Otros recursos

VER ENTIDADES			
Nombre	Medio de transporte	Contacto	Más información
IPARBUS AUTOCARES		Tf: (034) 943 491 801 / 606 305 143, e - mail: herribus@iparbus.com	
LA BURUNDESA		Tf: (034) 944 27 11 11	
LA ESTELLESA		Tf: (034) 948 32 65 09 / 902 10 10 44	
LA GUIPUZCOANA AUTOBUSES		Tf: (034) 943 85 11 59, e - mail: info@laguipuzcoana.net	
LA RONCALESA		Tf: (034) 948 22 20 79,	
TRANSPORTES PESA		Tf: (034) 902 10 12 10, e - mail: atencionusuario@pesa.net	
UNIONBUS		Tf: (034) 902 11 98 99	
VIBASA		Atención al Cliente Tf: (034) 902 10 13 63, e - mail: vibasa@vibasa.es	
SOCIEDAD MONTE IGELDO		Tf: (034) 943 21 05 64 / 943 21 02 11	
PATXITAXI		Tf: (034) 656 710 167, e - mail: servicios@patxitaxi.com	

<< Página anterior 1 2 3 4 Página siguiente >>

Nueva búsqueda

Buscador para desplazamientos interurbanos

Paso 1. Definición del desplazamiento | Paso 2. Lista de resultados | Paso 3. Plan de Viaje

Origen y tipo de destino

Territorio:

Origen:

Tipo de destino: **INTERNACIONAL**
 CUALQUIERA
 PROVINCIAL
 RESTO CAPV
 ESTATAL
 INTERNACIONAL

Medio de transporte

Autobús Marítimo Aéreo Tren Metro Tranvía Cable Bicicleta Taxi

Vehículo particular (aparcamientos, compartir vehículo...) Varios

Movilidad restringida

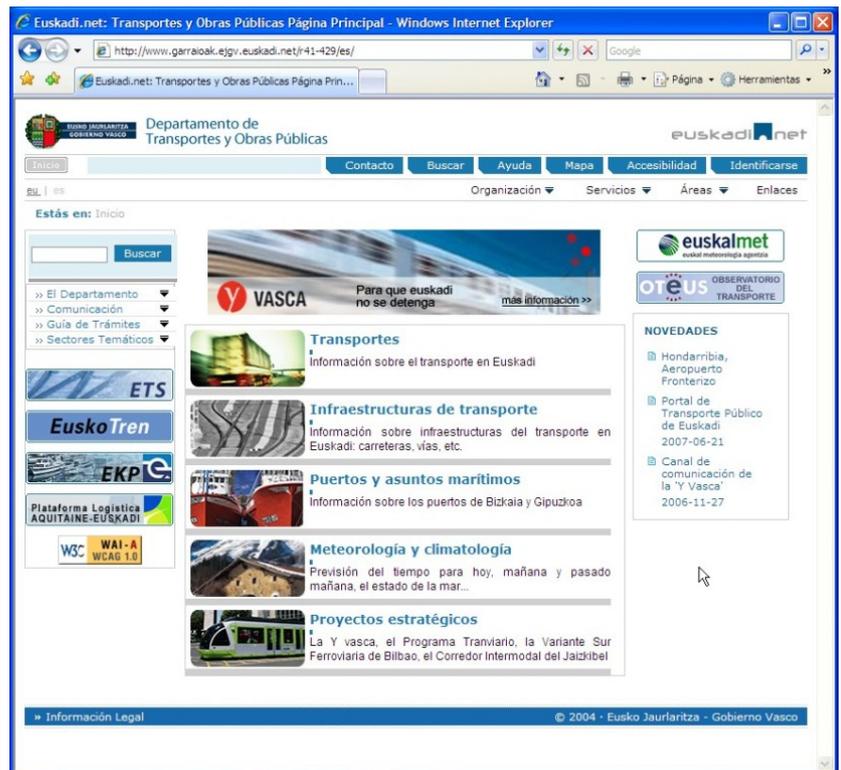
Sí



“El portal es multidioma: euskera, castellano, inglés y francés”.

públicas o consorcios. En el término “otros recursos del transporte” se incluyen servicios de préstamos de bicicletas, taxis, aparcamientos disuasorios, ascensores de uso público, compartir vehículo, etc. Se puede acceder en una segunda instancia a la ficha de la entidad, en donde se suele localizar la referencia de la página web de la misma.

- **Buscador de desplazamientos interurbanos:** es una ayuda para desplazamientos entre diferentes municipios dentro de la CAPV o desde la CAPV hacia el resto del estado o países extranjeros. El buscador permite la elaboración de un plan de viaje, para lo cual se selecciona un mínimo de Webs a consultar para un desplazamiento determinado. Tiene tres pasos: la definición del desplazamiento, la lista de resultados y el plan de viaje.
- **Buscador para desplazamientos urbanos:** permite ver las posibilidades de desplazamiento dentro de un municipio de la CAPV, para lo cual seleccionan las “Web” a consultar para realizar el plan de viaje dentro del municipio elegido.



TECNOLOGÍA UTILIZADA

El portal utiliza un sistema de gestión de base de datos relacional Oracle v.10, el servidor web es iPlanet v.4.0, el servidor de aplicaciones es Weblogic v.8.1/JDK v.1.4.0 y el gestor de contenidos es el conocido Interwoven; así mismo, cabe destacar el cumplimiento del nivel de

accesibilidad web “AAA”, sin pérdida de usabilidad y con un diseño web bastante atractivo.

Dentro de este aplicativo cabe destacar un proceso de comprobación de enlaces web.

Portal web del departamento:
www.garraioak.ejgv.euskadi.net





Nº 27

Septiembre de 2007

¡¡BREVES!!

Widgets

Los widgets (baratija o trasto en inglés) son pequeños programas informáticos que realizan funciones específicas, y que se visualizan en el escritorio del ordenador o en páginas web. Éstas permiten la personalización de los contenidos de lo que habitualmente usamos. Éstos elementos son un ejemplo de innovación que busca eliminar la complejidad de las tecnologías aportando un valor añadido.



La era de los widgets comienza con el desarrollo de un entorno para la creación de estos pequeños programas llamado **Konfabulator** (febrero 2003). Inicialmente fue de pago (24,95 \$), y sólo existía una versión para Mac pero se hizo gratuito cuando fue comprado por Yahoo (julio 2005). La idea fue tan exitosa que **Apple** decidió incluirlos como parte de su sistema operativo, hasta llegar a ser una de las características de preferidas de los usuarios Mac. En 2006 se populariza una versión de widgets como forma de referenciar contenido de portales como YouTube o Flickr. En 2007, **Microsoft** los incluye como una de las principales novedades del sistema operativo Vista.



Los widgets consiguen su valor, no porque realicen tareas complejas de forma sencilla, sino porque realizan tareas sencillas y cotidianas de forma muy eficiente: permiten ver el índice de la bolsa, el calendario, el tiempo en tu ciudad, etc. sin tener que abrir una web o una nueva aplicación.

Ejemplos utilizados en Escritorios son los gadgets de "Vista sidebar" de Microsoft y los widgets del OS X Dashboard de Apple. Dentro de los que están soportados por un programa que se ejecuta en un sistema operativo están los Yahoo! widgets y los **Google** Desktop gadgets. Por otro lado existen los que forman parte de una página web (los llamados webtops o escritorios online) que buscan ser la versión online del escritorio del ordenador.



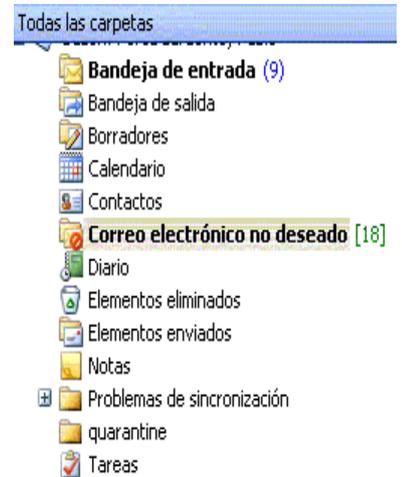
Mirando al futuro, hay que decir que ya están llegando los widgets para los teléfonos móviles (iPhone).

Correo no deseado

Una vez que el correo electrónico no deseado, también conocido como SPAM o Junk e-Mail ("correo basura") ha llegado a nuestro buzón existe una serie de opciones que es conveniente conocer a la hora de gestionarlo: en nuestro entorno, en los buzones habilitados por el Gobierno vasco, los correos de este tipo se redirigen automáticamente a una carpeta llamada "correo electrónico no deseado", una vez se han almacenado allí la acción que el usuario debe realizar es eliminar estos correos, pero para ello debe hacerlo de una forma segura y eficaz, es decir, **sin abrirlos y nunca respondiendo a estos correos electrónicos**.

Para realizar este proceso de forma correcta se explica a continuación los pasos que debe seguir el usuario:

- Comprobar previamente (leyendo el remitente y el asunto del mail) que todos los mensajes almacenados en esta carpeta son Spam y por lo tanto no están relacionados con temas del trabajo.
- Posicionarse encima de la carpeta.
- Pulsar el botón derecho del ratón.
- Seleccionar "**vaciar carpeta**".



Una vez realizada esta operación todos esos mensajes desaparecen totalmente del buzón del usuario (sin que sean volcados a la carpeta "Elementos eliminados"). Esta misma característica u operación de "vaciar" se puede realizar para todos los elementos que hemos ido borrando y se han almacenado en la carpeta "Elementos eliminados". Esta opción es conveniente usarlas de forma periódica para no colapsar y superar el tamaño asignado al buzón de correo electrónico.

Para más información ver boletín Aurrera nº 16

