

# Protección de Datos (Adaptado al RGPD)



## **OBJETIVOS**

- Conocer la ley, la normativa y los derechos que asisten al ciudadano, su ámbito y su aplicación, información y tutela, y aprender a interpretarla.
- Identificar los diferentes tipos de ficheros de datos personales que dispone y aprender a inscribir los ficheros en la agencia de protección de datos.
- Aprender a elaborar el documento de seguridad en la empresa y a adoptar las medidas de seguridad para la protección de los datos de carácter personal.
- Establecer los registros de seguridad dentro de su empresa y estudiar los procedimientos de derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación.

## **PROGRAMA**

### **UD1. Introducción.**

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Definiciones (conceptos básicos).
- 1.3. ¿Cuál es el objetivo de la LOPD?.
- 1.4. ¿A quién afecta la LOPD? Ámbito de aplicación.
- 1.5. Ficheros que no regula la LOPD.
- 1.6. Principios del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

### **UD2. Los datos de carácter personal.**

- 2.1. El principio de calidad de los datos.
- 2.2. El derecho de los interesados a la información durante la recogida de datos.
- 2.3. El consentimiento del afectado.
- 2.4. Tipos de datos.
- 2.5. Datos especialmente protegidos.
- 2.6. El deber de secreto.

### **UD3. Responsable y encargado del tratamiento.**

- 3.1. Responsable del tratamiento.
- 3.2. Encargado del tratamiento.
- 3.3. Relación entre responsable y encargado del tratamiento.
- 3.4. Códigos de conducta y certificación.
- 3.5. Registro de actividad.

### **UD4. Movimiento de datos.**

- 4.1. La comunicación de los datos a terceros.
- 4.2. El acceso a los datos por cuenta de terceros.
- 4.3. Movimiento internacional de datos.
- 4.4. La portabilidad de datos.

### **UD5. Medidas de cumplimiento y responsabilidad proactiva.**

- 5.1. Medidas de cumplimiento y responsabilidad proactiva.
- 5.2. Protección desde el diseño y por defecto.
- 5.3. Evaluación de impacto y valoración del riesgo.
- 5.4. Notificación y comunicación de una violación de la seguridad.

### **UD6. Los ficheros de titularidad privada y titularidad pública.**

- 6.1. Creación y notificación del fichero.
- 6.2. ¿Cuándo puedo crear un fichero?.
- 6.3. ¿Debo notificar la creación o existencia de un fichero?.
- 6.4. Clasificación de ficheros.
- 6.5. ¿Qué tipos de cambios que hay que notificar a la AEPD?.
- 6.6. Especificaciones sobre algunos tipos de ficheros.
- 6.7. Los códigos tipo.
- 6.8. La auditoria.
- 6.7. Los ficheros de titularidad pública.

### **UD7. El documento de seguridad.**

- 7.1. La seguridad de los datos.
- 7.2. El documento de seguridad.
- 7.3. Los niveles de seguridad de los datos.
- 7.4. Contenido mínimo de los documentos de seguridad.
- 7.5. El delegado de protección.

### **UD8. Los derechos de las personas.**

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Derecho a ser informado de la recogida y tratamiento de los datos.

- 8.3. Derecho a que le sea recabado su consentimiento.
- 8.4. Derecho de acceso.
- 8.5. Derecho de cancelación.
- 8.6. Derecho de rectificación.
- 8.7. Derecho de oposición.
- 8.8. Derecho de indemnización.
- 8.9. Derecho de consulta en el registro general de protección de datos.
- 8.10. Derecho de impugnación de valoraciones.
- 8.11. Derecho de exclusión de las guías telefónicas.
- 8.12. Derecho a no recibir publicidad no deseada.
- 8.13. Derechos de abonados y usuarios de servicios de telecomunicaciones.
- 8.14. Derechos a la limitación del tratamiento de los datos personales.
- 8.15. Derechos de los destinatarios de servicios de comunicaciones electrónicas.
- 8.16. Transparencia de la información, comunicación y modalidades de ejercicio de los derechos del interesado.
- 8.17. Tutela de los derechos.

#### **UD9. Infracciones y sanciones.**

- 9.1. Infracciones leves.
- 9.2. Infracciones graves.
- 9.3. Infracciones muy graves.
- 9.4. Condiciones generales para la imposición de multas administrativas.

#### **UD10. La agencia de protección de datos.**

- 10.1. La agencia española de protección de datos.
- 10.2. La pagina web de la agencia de protección de datos.
- 10.3. Recapitulación.