



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Protección de Datos (RGPD) para el Departamentos de Administración

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Superior en Protección de Datos (RGPD) para el Departamentos de Administración

duración total: 120 horas

horas teleformación: 60 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los Derechos Digitales han supuesto un importante cambio en el paradigma de la protección de datos de carácter personal. Han introducido nuevas obligaciones para responsables y encargados del tratamiento así como nuevos derechos para los interesados como es el derecho a la portabilidad de los datos y el derecho “al olvido”. Si bien estos cambios afectan a todos los ámbitos de la empresa, en el departamento de administración los cambios son especialmente significativos. Al determinar los fines y medios del tratamiento de datos personales el personal del departamento de administración puede tener la consideración de responsable del tratamiento.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer en el marco normativo, los principios y las obligaciones que han introducido el RGPD y la LOPD 3/2018.
- Dominar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la adecuación de una organización al RGPD y la LOPD.
- Adquirir la capacitación, habilidades y competencias necesarias para desempeñar los roles de responsable y encargado del tratamiento.
- Conocer las obligaciones que la legislación de protección de datos requiere en una organización y las tareas que ello conlleva a nivel práctico.
- Comprender como cumplir con el principio de responsabilidad proactiva.
- Conocer los derechos de los interesados en la protección de datos de carácter personal.

para qué te prepara

El Curso Superior en Protección de Datos (RGPD) para el Departamento de Administración prepara al alumnado para cumplir con el principio de responsabilidad proactiva exigible al responsable del tratamiento que describe la necesidad de aplicar de medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento de datos personales es conforme con el RGPD y la LOPD.

salidas laborales

El Curso Superior en Protección de Datos (RGPD) para el Departamento de Administración es el complemento perfecto responsables técnicos del departamento de administración, así como a estudiantes o titulados que quieran impulsar su carrera profesional en este ámbito.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Protección de Datos (RGPD) para el Departamentos de Administración'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) Y LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD). FUNDAMENTOS

- 1.El Reglamento UE 2016/679
- 2.Ámbito de aplicación del RGPD
- 3.Definiciones
 - 1.- Otras definiciones
- 4.Sujetos obligados
- 5.Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 1.El binomio derecho/deber en la protección de datos
- 2.Licitud del tratamiento de los datos
- 3.Lealtad y transparencia
- 4.Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
- 5.Minimización de datos
- 6.Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

- 1.El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
- 2.El consentimiento: otorgamiento y revocación
- 3.El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al inter
- 4.Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
- 5.Consentimiento de los niños
- 6.Categorías especiales de datos
- 7.Datos relativos a infracciones y condenas penales
- 8.Tratamiento que no requiere identificación
- 9.Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

- 1.Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
 - 1.- Impugnación de valoraciones
 - 2.- Tutela de derechos
- 2.Transparencia e Información
- 3.Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
- 4.Oposición
- 5.Decisiones individuales automatizadas
- 6.Portabilidad de los Datos
- 7.Limitación del tratamiento
- 8.Excepciones a los derechos
- 9.Casos específicos
- 10.Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

- 1.Las políticas de Protección de Datos
- 2.Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
 - 1.- Relaciones Responsable - Encargado
 - 2.- Encargados, sub-encargado, etc.

3.- El contrato de Encargo

3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

1.- Identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA

1.El Principio de Responsabilidad Proactiva

2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales

3.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesgo

4.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa

5.Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad

6.El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo

7.Códigos de conducta y certificaciones

1.- La supervisión de los códigos de conducta

2.- Certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER) EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.El Delegado de Protección de Datos (DPD)

2.Designación. Proceso de toma de decisión. Formalidades en el nombramiento, renovación y cese. Análisis de conflictos de intereses

3.Ejercicio de funciones: Obligaciones y responsabilidades. Independencia. Identificación y reporte a dirección

4.El DPD en el desarrollo de Sistemas de Información

5.Procedimientos. Colaboración, autorizaciones previas, relación con los interesados y gestión de reclamaciones

6.Comunicación con la Autoridad de Protección de Datos

7.Competencia profesional. Negociación. Comunicación. Presupuestos

8.Capacitación y Desempeño del DPO: Formación, Habilidades personales, Trabajo en equipo, Liderazgo, Gestión de equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.El Movimiento Internacional de Datos

2.El sistema de decisiones de adecuación

3.Transferencias mediante garantías adecuadas

4.Normas Corporativas Vinculantes

5.Excepciones

1.- Supuestos sometidos a información previa

6.Autorización de la autoridad de control

1.- Procedimiento de autorización a la AEPD

7.Suspensión temporal

8.Cláusulas contractuales

9.Ejercicio resuelto: Transferencias internacionales de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS AUTORIDADES DE CONTROL EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.Autoridades de Control: Aproximación

1.- Cooperación y Coherencia entre las distintas autoridades de Control

2.- Instrumentos de Asistencia Mutua

3.- El Mecanismo de Coherencia

4.- El Procedimiento de Urgencia

2.Potestades

3.Régimen Sancionador

1.- Sujetos responsables

2.- Infracciones

3.- Prescripción de las infracciones y sanciones

4.- Procedimiento en caso de vulneración de la normativa de protección de datos

4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)

- 1.- Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD)
- 5.Procedimientos seguidos por la AEPD
- 6.La Tutela Jurisdiccional
- 7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN UNA ORGANIZACIÓN

- 1.El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
 - 1.- Guía para implantar el programa de protección de datos
- 2.Objetivos del Programa de Cumplimiento
- 3.Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS “EIPD”

- 1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad. Estándares

- 1.- Origen, Concepto y Características de la EIPD
- 2.- Alcance y necesidad
- 3.- Estándares

- 2.Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de lle cabo la evaluación y consultas previas

- 1.- Aspectos preparatorios de la ejecución de la EIPD
- 2.- Análisis de la necesidad de hacer una Evaluación de Impacto
- 3.- Descripción sistemática de las operaciones de tratamiento
- 4.- Objetivos y finalidades del tratamiento. Evaluación de la necesidad y proporcionalidad de las operaciones de tratamiento
- 5.- Gestión de Riesgo. Informe de Evaluación
- 6.- La Consulta Previa
- 7.- Ejercicio resuelto EIPD: GESTIONA_RGPD

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD

- 1.Modelo de contrato de encargo con cláusula informativa
- 2.Modelos para el uso y la navegación en páginas web
- 3.Modelo de acuerdo de encargo de tratamiento
- 4.Modelos para el ejercicio de derechos
 - 1.- Modelo ejercicio del derecho de acceso
 - 2.- Modelo ejercicio del derecho de oposición
 - 3.- Modelo ejercicio del derecho de rectificación
 - 4.- Modelo ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
 - 5.- Modelo ejercicio del derecho de limitación del tratamiento
 - 6.- Modelo ejercicio derecho de portabilidad
 - 7.- Modelo ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas
- 5.Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos
 - 1.- Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de acceso
 - 2.- Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de oposición
 - 3.- Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de rectificación
 - 4.- Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
 - 5.- Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de limitación del tratamiento
 - 6.- Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de portabilidad
 - 7.- Modelo de respuesta para el ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas
 - 8.- Modelo de respuesta requiriendo al afectado para que aporte documentación o subsane defectos en la solicit

+ Información Gratis