



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso Experto en Protección de Datos y Administración Pública + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# Curso Experto en Protección de Datos y Administración Pública + Titulación Universitaria

**duración total:** 250 horas

**horas teleformación:** 125 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

El delegado de protección de datos (DPD) es el profesional que se ocupa de la aplicación de la legislación sobre privacidad y protección de datos, es decir, el Reglamento general de protección de datos (RGPD), la Ley orgánica de protección de datos y garantía de derechos digitales (LOPDGDD) y demás disposiciones de protección de datos en las organizaciones. El artículo 37 del RGPD impone a las administraciones públicas, siempre que lleven a cabo un tratamiento de datos personales, la obligación de designar un Delegado de Protección de datos. El programa formativo del Experto en Protección de Datos y Administración Pública ha sido diseñado para formar a los DPD que vayan a desempeñar esta función en la administración pública.



+ 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*

- Informar y asesorar al responsable, o al encargado del tratamiento y a las personas autorizadas a tratar datos.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, la LOPDPGDD y en otras disposiciones de protección de datos.
- Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos.
- Cooperar y actuar como interlocutor con la autoridad de control para cuestiones relativas a tratamiento de datos.

## *para qué te prepara*

El Experto en Protección de Datos y Administración Pública te prepara para desempeñar las funciones del DPD en el seno de la administración pública, o como asesor/ra externo/a, obtenido una formación adaptada para poder desempeñar sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento.

## *salidas laborales*

Cursando el programa formativo del Experto en Protección de Datos y Administración Pública estarás preparado para ejercer como Delegado de Protección de Datos, adquirirás una formación avanzada y especializada de carácter multidisciplinar que te ayudará a desarrollar tu proyecto profesional atendiendo aquellas especialidades de ejercer como DPD en la administración pública.

## 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 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 1. Normativa General de Protección de I
- Manual teórico 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 2. Responsabilidad Activa'
- Manual teórico ' Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 3. Técnicas para garantizar el cumplimi
- Manual teórico 'Derecho de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación'
- Manual teórico 'RGPD en la Administración pública'



**+ Información Gratis**

## 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 disponer de toda su documentación



## *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 ineseem 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**

## **MÓDULO 1. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. DATA PROTECTIC OFFICER (DPO)**

### **UNIDAD FORMATIVA 1. DOMINIO 1. NORMATIVA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO**

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
  - 1.- Antecedentes
  - 2.- Propuesta de reforma de la Directiva 95/46/CE
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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).**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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 interesado
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 5. 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 6. 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 y 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 7. 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 8. 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 conflicto 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 equipos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. 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 10. 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 11. DIRECTRICES DE INTERPRETACIÓN DEL RGPD**

- 1.Grupo Europeo de Protección de Datos del Artículo 29 (WP 29)
- 2.Opiniones del Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
- 3.Criterios de Órganos Jurisdiccionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. NORMATIVAS SECTORIALES AFECTADAS POR LA PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.Normativas sectoriales sobre Protección de Datos
- 2.Sanitaria, Farmacéutica, Investigación
- 3.Protección de los menores
- 4.Solvencia Patrimonial
- 5.Telecomunicaciones
- 6.Videovigilancia
- 7.Seguros, Publicidad y otros

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. NORMATIVA ESPAÑOLA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.Aproximación a la normativa estatal con implicaciones en Protección de Datos
- 2.LSSI, Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
- 3.LGT, Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
- 4.Ley Firma-e, Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica
- 5.Otras normas de interés

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. NORMATIVA EUROPEA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.Normas de Protección de Datos de la UE
- 2.Directiva e-Privacy: Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de julio de 2002
- 3.Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009
- 4.Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

#### **UNIDAD FORMATIVA 2. DOMINIO 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES**

- 1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
  - 1.- Impacto en la Protección de Datos
  - 2.- ¿Qué entendemos por “Riesgo”?
  - 3.- ¿Qué debemos entender por “aproximación basada en el riesgo”?
  - 4.- Otros conceptos
- 2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
  - 1.- Principales tipos de vulnerabilidades
  - 2.- Particularidades de los distintos tipos de código malicioso
  - 3.- Principales elementos del análisis de riesgos y sus modelos de relaciones
  - 4.- Identificación de los activos involucrados en el análisis de riesgos y su valoración

- 5.- Identificación de las amenazas que pueden afectar a los activos identificados previamente
  - 6.- Análisis e identificación de las vulnerabilidades existentes en los sistemas de información que permitirían la materialización de amenazas, incluyendo el análisis local
  - 7.- Identificación de las medidas de salvaguarda existentes en el momento de la realización del análisis de riesgo y su efecto sobre las vulnerabilidades y amenazas
  - 8.- Establecimiento de los escenarios de riesgo entendidos como pares activo-amenaza susceptibles de materializarse
  - 9.- Determinación de la probabilidad e impacto de materialización de los escenarios
  - 10.- Establecimiento del nivel de riesgo para los distintos pares de activo y amenaza
  - 11.- Determinación por parte de la organización de los criterios de evaluación del riesgo, en función de los cuales se determina si un riesgo es aceptable o no
  - 12.- Relación de las distintas alternativas de gestión de riesgos
  - 13.- Guía para la elaboración del plan de gestión de riesgos
  - 14.- Ejercicio resuelto Análisis de Riesgo: FACILITA\_RGPD
3. Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoración de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible
- 1.- Etapas en la gestión de riesgos
  - 2.- Valoración del riesgo, valoración de probabilidad y valoración de gravedad
  - 3.- Implicaciones en la protección de datos de la gestión de riesgos
  - 4.- Gestión de riesgos por defecto
  - 5.- Aplicación del proceso de gestión de riesgos y exposición de las alternativas más frecuentes
  - 6.- Metodologías comúnmente aceptadas de identificación y análisis de riesgos
  - 7.- Aplicación de controles y medidas de salvaguarda para obtener una reducción del riesgo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS**

1. Metodologías de Análisis y Gestión de riesgos
  - 1.- Análisis de riesgos
  - 2.- Aproximación basada en riesgo del RGPD
  - 3.- Asignación de responsabilidades mediante RACI
  - 4.- Describir el ciclo de vida de los datos
  - 5.- Gestión de riesgos: Identificar, evaluar y tratar
2. Incidencias y recuperación
  - 1.- Notificación de brechas de seguridad
3. Principales metodologías
  - 1.- Octave
  - 2.- NIST SP 800-30
  - 3.- Magerit versión 3

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

1. Marco normativo. Esquema Nacional de Seguridad y directiva NIS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. Ámbito de aplicación, objetivos, elementos principales, principios básicos y requisitos mínimos
  - 1.- Esquema Nacional de Seguridad
  - 2.- Directiva INS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión
2. Ciberseguridad y gobierno de la seguridad de la información. Generalidades, Misión, gobierno efectivo de la Seguridad de la información (SI). Conceptos de SI. Alcance. Métricas del gobierno de la SI. Estado de la SI. Estrategia de la SI

- 1.- Diferencias entre Seguridad de la Información y Seguridad Informática
- 2.- Conceptos de Seguridad de la Información
- 3.- Alcance
- 4.- Estrategia de SI. El modelo PDCA

3.Puesta en práctica de la seguridad de la información. Seguridad desde el diseño y por defecto. El ciclo de vida de los Sistemas de Información. Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida. El control de calidad de los SI

- 1.- Puesta en práctica de la seguridad de la información
- 2.- Seguridad desde el diseño y por defecto
- 3.- El ciclo de vida de los Sistemas de Información
- 4.- Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida
- 5.- El control de calidad de los SI

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 llevar a 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 FORMATIVA 3. DOMINIO 3. TÉCNICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.La Auditoría de Protección de Datos
- 2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Auditoría
- 3.Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
- 4.Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

1.La función de la Auditoría en los Sistemas de Información. Conceptos básicos. Estándares y Directrices de Auditoría de SI

- 1.- Conceptos básicos
- 2.- Estándares y Directrices de Auditoría de SI

2.Control interno y mejora continua. Buenas prácticas. Integración de la auditoría de protección de datos en la auditoría de SI

- 1.- Buenas prácticas
- 2.- Integración de la auditoría de protección de datos en la auditoría de SI

3.Planificación, ejecución y seguimiento

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS TRATAMIENTOS**

1.Eschema Nacional de Seguridad, ISO/IEC 27001:2013 (Actualización a la norma UNE-EN ISO/IEC 27001:2017 Requisitos de sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, SGSI)

2.Gestión de la Seguridad de los Activos. Seguridad lógica y en los procedimientos. Seguridad aplicada a las TI y a documentación

- 1.- Seguridad lógica y en los procedimientos

2.- Seguridad aplicada a las TI y a la documentación

3. Recuperación de desastres y continuidad del Negocio. Protección de activos técnicos y documentales. Planificación y gestión de la Recuperación de Desastres

1.- Protección de activos técnicos y documentales

2.- Planificación y gestión de la Recuperación de Desastres

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. OTROS CONOCIMIENTOS**

1. El Cloud Computing

2. Los Smartphones

3. Internet de las cosas (IoT)

4. Big Data y elaboración de perfiles

1.- Medidas tecnológicas para la mejora de la privacidad, seguridad y confianza

5. Redes sociales

6. Tecnologías de seguimiento de usuario

7. Blockchain y últimas tecnologías

## **MÓDULO 2. RGPD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. APROXIMACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Introducción

2. Objetivos

3. Mapa conceptual

4. Conceptos básicos en el tratamiento de datos por parte de la administración

5. Principios en la protección de datos

6. Bases jurídicas del tratamiento

7. Recuerda

8. Autoevaluación

9. Actividad obligatoria. Aproximación al tratamiento de datos por parte de la administración pública

10. Actividad complementaria. Aproximación al tratamiento de datos por parte de la administración pública

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO**

1. Introducción

2. Objetivos

3. Mapa conceptual

4. Delegado de protección de datos

5. Registro de actividades del tratamiento

6. Protección de datos desde el diseño y por defecto

7. Adopción de medidas de seguridad

8. Notificación de "Brechas de seguridad de los datos"

9. Análisis de riesgos

10. Evaluación de Impacto (EIPD)

11. Recuerda

12. Autoevaluación

13. Actividad obligatoria. Principio de responsabilidad proactiva en el ámbito del sector público

14. Actividad complementaria. Principio de responsabilidad proactiva en el ámbito del sector público

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO**

1. Introducción

2. Objetivos

3. Mapa conceptual

4. Esquema nacional de seguridad (ENS)

5. Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de redes y sistemas de información en la Unión

6. UNE ISO/IEC 27001 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

7. Recuerda
8. Autoevaluación
9. Actividad obligatoria. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público
10. Actividad complementaria. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTO DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Mapa conceptual
4. Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos
5. Potestad de verificación de las Administraciones Públicas
6. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas
7. Deber de colaboración
8. Transferencias internacionales de datos personales entre autoridades y organismos públicos del EEE y fuera de este
9. Recuerda
10. Autoevaluación
11. Actividad obligatoria. Tratamiento de datos de la administración pública
12. Actividad complementaria. Tratamiento de datos de la administración pública

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TECNOLOGÍAS Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Mapa conceptual
4. Introducción: la tecnología y el servicio público
5. Cookies y otras tecnologías de seguimiento
6. Redes Sociales
7. Cloud computing
8. Big data
9. Inteligencia artificial
10. Blockchain
11. Smartcities
12. Recuerda
13. Autoevaluación
14. Actividad obligatoria. Tecnologías y protección de datos en la administración pública
15. Actividad complementaria. Tecnologías y protección de datos en la administración pública

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Mapa conceptual
4. Modelo de contrato de encargo del tratamiento de datos
5. Modelos para el uso y la navegación en páginas web
6. Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos
7. Recuerda
8. Autoevaluación
9. Actividad obligatoria. Modelos habituales para el cumplimiento del RGPD
10. Actividad complementaria. Modelos habituales para el cumplimiento del RGPD

### **MÓDULO 3. DERECHO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO**

1. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico

- 2.Servicios de la información
- 3.Servicios excluidos del ámbito de aplicación de la LSSI
- 4.Definiciones de la LSSI

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

- 1.Sociedad de la Información: Introducción y ámbito normativo
- 2.Los Servicios en la Sociedad de la Información Principio, obligaciones y responsabilidades
- 3.Obligaciones ante los consumidores y usuarios
- 4.Compliance en las redes sociales
- 5.Sistemas de autorregulación y códigos de conducta
- 6.La conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones electrónicas y redes públicas de comunicaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROPIEDAD INTELECTUAL Y FIRMA ELECTRÓNICA**

- 1.Introducción a la Propiedad Intelectual
- 2.Marco Legal
- 3.Elementos protegidos de la Propiedad Intelectual
- 4.Organismos Públicos de la Propiedad Intelectual
- 5.Vías de protección de la Propiedad Intelectual
- 6.Medidas relativas a la Propiedad Intelectual para el compliance en la empresa
- 7.Firma Electrónica Tipos y normativa vigente
- 8.Aplicaciones de la firma electrónica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA**

- 1.El contrato electrónico
- 2.La contratación electrónica
- 3.Tipos de contratos electrónicos
- 4.Perfeccionamiento del contrato electrónico

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS**

- 1.Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias
- 2.Protección de la salud y seguridad
- 3.Derecho a la información, formación y educación
- 4.Protección de los intereses económicos y legítimos de los consumidores y usuarios

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PUBLICIDAD CONCEPTO DE PUBLICIDAD PROCESOS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA**

- 1.Concepto de publicidad
- 2.Procesos de comunicación publicitaria
- 3.Técnicas de comunicación publicitaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LIBERTAD DE EXPRESIÓN E INFORMACIÓN**

- 1.Libertad de expresión
- 2.Libertad de información

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. DERECHO AL HONOR, DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA PROPIA IMAGEN**

- 1.Derecho al honor, intimidad y propia imagen
- 2.Derecho a la intimidad
- 3.Derecho a la propia imagen
- 4.Derecho al honor
- 5.Acciones protectoras

**+ Información Gratis**