

# CURSO ONLINE

## APLICACIÓN PRÁCTICA DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS - RGPD

REF: RGPD\_TALENTOTRAINING

### OBJETIVOS

- Aplicar los principios fundamentales de la protección de datos en su organización, así como las novedades que introduce el **Reglamento General de Protección de Datos Europeo**.
- Asignar las responsabilidades de cada uno de los sujetos que participan en el tratamiento de datos personales en la empresa.
- Conocer cuáles son las empresas que deben nombrar un delegado de protección de datos y cuáles son sus obligaciones.
- Establecer las medidas necesarias para proteger los derechos de los titulares de los datos personales y permitirles ejercerlos.
- Aplicar la protección de datos en los contratos de servicios que firme la empresa con sus proveedores de servicios.
- Distinguir las operaciones de cesión de datos y aplicar los requisitos que la ley establece para realizarlas.
- Establecer los requisitos necesarios para proteger los datos personales en la gestión de los recursos humanos.
- Conocer cuestiones específicas como son el tratamiento de morosos o de la publicidad desde el respeto y la protección de los datos personales, además de las características de determinados sectores como son las cadenas hoteleras, las comunidades de vecinos, etc.
- Aplicar los principios de protección de datos a la videovigilancia.
- Conocer las infracciones en materia de protección de datos y qué sanciones podrían conllevar.

### ÍNDICE DE CONTENIDOS

#### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Normativa y ámbito de aplicación.
- 1.3. Procedencia de los datos de carácter personal.
- 1.4. Recogida de datos: derecho y deber de información.
- 1.5. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.
- 1.6. Categorías especiales de datos.
- 1.7. Inexactitud de los datos.
- 1.8. Responsabilidad activa o proactiva.
- 1.9. Deber de confidencialidad.

#### 2. CONCEPTOS BÁSICOS. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. Sujetos que intervienen en la protección de datos.
- 2.3. Autoridades competentes: Agencia Española de Protección de datos y Agencias Autonómicas.
- 2.4. Responsable del tratamiento.
- 2.5. Responsable de seguridad de la información.
- 2.6. Encargado del tratamiento.
- 2.7. Afectado o interesado.
- 2.8. Otros: usuario, tercero, representante.

#### 3. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO)

- 3.1. Delegado de protección de datos.
- 3.2. Entidades que deben nombrar un delegado de protección de datos.
- 3.3. Funciones.
- 3.4. Obligaciones.

- 3.5. Cualificación del delegado de protección de datos.
- 3.6. Esquema de certificación de delegados de protección de datos de la agencia española de protección de datos (esquema AEPD-DPD).
- 3.7. Información sobre personas certificadas.

#### **4. OBLIGACIONES Y DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 4.1. Obligaciones.
  - 4.1.1. Información en la recogida de datos.
  - 4.1.2. Consentimiento del afectado.
  - 4.1.3. Registro de actividades de tratamiento.
- 4.2. Derechos de las personas.
  - 4.2.1. Derecho de oposición.
  - 4.2.2. Derecho de acceso.
  - 4.2.3. Derecho a la portabilidad de datos.
  - 4.2.4. Derecho de rectificación.
  - 4.2.5. Derecho de limitación del tratamiento.
  - 4.2.6. Derecho de supresión o derecho al olvido.
  - 4.2.7. Derecho a Indemnización.
  - 4.2.8. Derechos de los ciudadanos ante las AA.PP.

#### **5. CESIÓN DE DATOS**

- 5.1. Qué se considera cesión o comunicación.
- 5.2. Comunicación de datos entre Administraciones Públicas.
- 5.3. Prestaciones de servicios.

#### **6. SEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS**

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Evaluaciones de Impacto.
- 6.3. Aplicación de medidas técnicas y organizativas.
- 6.4. Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales.

#### **7. INFRACCIONES Y SANCIONES**

- 7.1. Introducción.
- 7.2. Infracciones graves.
- 7.3. Infracciones leves.
- 7.4. Sanciones.

#### **8. PROTECCIÓN DE DATOS EN DIFERENTES SECTORES DE ACTIVIDAD**

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Ficheros de Recursos Humanos.
- 8.3. Video vigilancia.
- 8.4. Comunidades de vecinos.
- 8.5. Telecomunicaciones.
- 8.6. Ficheros de solvencia patrimonial y ficheros de morosos.
- 8.7. Cadenas Hoteleras.

#### **9. SUPUESTOS PRÁCTICOS**

- Teléfonos de familiares y amigos
- Hoja de cálculo clientes
- Fichero manual
- Campo observaciones
- Fichero con fines promocionales
- Datos de menores
- Fichero de Curriculum
- Información sobre cuentas bancarias
- Prestación de servicios de Marketing

Ficheros de solvencia patrimonial  
Derecho de Acceso  
Identificación por razones de seguridad  
Fiesta de inauguración  
Control de Recursos Humanos  
Usuario y contraseña  
Contraseñas  
Caducidad de contraseñas  
Acceso no autorizado a su ordenador

## INFORMACION e INSCRIPCIONES:

Telefonos: 617 387 074 / 955 268 056

email: [training@talentoconsulting.es](mailto:training@talentoconsulting.es)

CAMPUSonline