



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
NOVEDADES EN LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES
ADGD345PO**

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Noviembre 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
NOVEDADES EN LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

2. Denominación: NOVEDADES EN LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

3. Código: **ADGD345PO**

4. Objetivo General: Conocer el nuevo marco europeo en materia de protección de datos, analizando el RGPD, su ámbito de aplicación material y territorial, las condiciones generales de consentimiento en el tratamiento de datos, las obligaciones del responsable del tratamiento de datos y el procedimiento para la elaboración y aprobación de un código de conducta.

5. Número de participantes: Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

6. Duración:

Horas totales: 15

Modalidad: Teleformación

Distribución de horas:

Presencial:..... 0

Teleformación:..... 15

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

– Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.

– Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:

– Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del

alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.

- Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tabloneros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

– El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

– Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado

pueda acceder y consultar a voluntad.

– Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.

– Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. LA REFORMA: INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES Y ENTRADA EN VIGOR INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

1.1 La reforma en el ámbito de protección de datos de la Unión Europea

1.1.1 Antecedentes

1.1.2 Aplicación de las normas y textos oficiales

1.2 Principales novedades del Reglamento

1.2.1 Derechos de los interesados

1.2.2 Cumplimiento

1.2.3 Seguimiento e indemnización

1.2.4 Transferencias a terceros países

1.2.3 Entrada en vigor y ámbito de aplicación

1.2.4 Definiciones comunes

1.2.5 Principios relativos al tratamiento de datos personales

1.2.6. Licitud del tratamiento de datos

1.2.7. Preceptos introducidos por el RGPD

1.2.8. Adaptación y armonización del precepto y licitud del tratamiento en la Unión Europea

1.2.9. Otros supuestos

2. CONSENTIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, DERECHOS DE LOS INTERESADOS Y SITUACIONES ESPECÍFICAS

2.1. Introducción y objetivos

2.1.1. Condiciones para el consentimiento

2.1.2. Cuáles son

2.1.3. Condiciones aplicables al consentimiento del niño

2.2. Categorías especiales de datos personales

2.3. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas conexas de seguridad

2.4. Derechos de los interesados

2.4.1. Transparencia de la información y la comunicación y modalidades para el ejercicio de los derechos

2.4.2. Los derechos

2.4.2.1 Derecho de información

2.4.2.2 Derecho de acceso y de rectificación

2.4.2.3. Derecho de suspensión (derecho al olvido)

2.4.2.4. Derecho a la limitación del tratamiento

2.4.2.5. Derecho a la portabilidad de los datos

2.5. SITUACIONES ESPECÍFICAS

2.5.1. Tratamiento de datos personales y libertad de expresión

2.5.2. Tratamiento y acceso del público a documentos oficiales

2.5.3. Tratamiento del número nacional de identificación y tratamiento en el ámbito laboral

2.5.4. Tratamiento con fines de archivo en interés público, de investigación científica o histórica o fines estadísticos

2.5.5. Otras situaciones

3: EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. LA PRIVACIDAD DESDE EL DISEÑO. EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

3.1. El responsable del tratamiento

3.1.1. Qué es

3.1.2. Obligaciones

3.2 Corresponsables del tratamiento

3.2.1. Representantes de responsables o encargados del tratamiento

3.3. Registro de las actividades de tratamiento

3.4. Protección de datos desde el diseño

3.5. Protección de datos por defecto

3.6. La certificación como mecanismo de acreditación

3.7. El encargado del tratamiento

3.7.1. Qué es

3.7.2. Regulación contractual de su relación con el responsable

- 3.8. Subcontratación de servicios
- 3.9 Tutela de la actividad y registro de las actividades de tratamiento
- 4. LA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD. LA EVALUACIÓN DE IMPACTO. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS
 - 4.1. Comunicación de violaciones de seguridad a la autoridad y al interesado
 - 4.3. La violación de la seguridad
 - 4.4. Notificación a la autoridad de control
 - 4.5. Notificación al interesado
 - 4.6 La evaluación de impacto y la autorización previa
 - 4.7. La evaluación de impacto
 - 4.8. La consulta previa
 - 4.9. El delegado de protección de datos
 - 4.9.1. Designación
 - 4.9.2. Posición ante la protección de datos
 - 4.9.3. Funciones
- 5. LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA. LOS CÓDIGOS DE CERTIFICACIÓN. TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS
 - 5.1. Los códigos de conducta
 - .5.1.1. Aspectos fundamentales
 - .5.1.2. Procedimiento de elaboración, modificación o ampliación
 - .5.1.3. Supervisión de los códigos de conducta
 - 5.2. Los códigos de certificación
 - .5.2.1. Mecanismos de certificación, sellos y marcas
 - .5.2.2. El organismo de certificación
 - .5.2.3. Requisitos para acreditar un organismo de certificación
 - .5.2.4. Otras obligaciones
 - 5.3. Transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales
 - .5.3.1. Tratamiento transfronterizo y transferencia internacional de datos
 - .5.3.2. Transferencia internacional de datos
 - .5.3.3. Decisión de la comisión de adecuación al RGPD
 - 5.3.4. Mediante el establecimiento de garantías adecuadas
 - 5.3.5. Binding Corporate Rules (BCR) o normas corporativas vinculantes
 - 5.3.5. Comunicaciones o transferencias de datos no autorizadas por el derecho de la Unión y excepciones para situaciones específicas
- 6. AUTORIDADES DE CONTROL. MECANISMOS DE COOPERACIÓN. RECURSOS, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS
 - 6.1. Las autoridades de control
 - 6.1.1. Naturaleza y actividad
 - 6.1.2. Independencia
 - 6.1.3. Condiciones generales aplicables a los miembros de la autoridad de control
 - 6.1.4. Normas relativas al establecimiento de la autoridad de control
 - 6.1.5. Competencias
 - 6.1.6. Funciones
 - 6.1.7. Poderes
 - 6.2. Mecanismos de cooperación
 - 6.2.1. Cooperación entre la autoridad de control principal y demás autoridades de control interesadas
 - 6.2.2. Asistencia mutua y operaciones conjuntas
 - 6.2.3. Mecanismo de coherencia
 - 6.3. Recursos, responsabilidad y sanciones
 - 6.3.1. Recursos
 - 6.3.2. Multas administrativas: condiciones y criterios
 - 6.3.3. Multas administrativas de carácter económico
 - 6.3.4. Sanciones