



**ÁREA: DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS**

**LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL AVANZADO**

**80 horas**

**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.

**ÍNDICE:**

#### **TEMA 1. 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

#### **TEMA 2. 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

#### **TEMA 3. MOVIMIENTO DE DATOS**

- 3.1. La comunicación de los datos a terceros
- 3.2. El acceso a los datos por cuenta de terceros
- 3.3. Movimiento internacional de datos

#### **TEMA 4. LOS FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA**

- 4.1. Creación y notificación del fichero
- 4.2. ¿Cuándo puedo crear un fichero?
- 4.3. ¿Debo notificar la creación o existencia de un fichero?
- 4.4. Clasificación de ficheros
- 4.5. ¿Qué tipos de cambios que hay que notificar a la aepd?
- 4.6. Especificaciones sobre algunos tipos de ficheros
- 4.7. Los códigos tipo
- 4.8. La auditoría

#### **TEMA 5. EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

- 5.1. La seguridad de los datos
- 5.2. El documento de seguridad
- 5.3. Los niveles de seguridad de los datos
- 5.4. Contenido mínimo de los documentos de seguridad

#### **TEMA 6. LOS FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA**

- 6.1. Los ficheros de titularidad pública

#### **TEMA 7. LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS**

- 7.1. Introducción
- 7.2. Derecho a ser informado de la recogida y tratamiento de los datos
- 7.3. Derecho a que le sea recabado su consentimiento
- 7.4. Derecho de acceso
- 7.5. Derecho de cancelación
- 7.6. Derecho de rectificación
- 7.7. Derecho de oposición
- 7.8. Derecho de indemnización
- 7.9. Derecho de consulta en el registro general de protección de datos
- 7.10. Derecho de impugnación de valoraciones
- 7.11. Derecho de exclusión de las guías telefónicas
- 7.12. Derecho a no recibir publicidad no deseada
- 7.13. Derechos de abonados y usuarios de servicios de telecomunicaciones
- 7.14. Derechos de los destinatarios de servicios de comunicaciones electrónicas
- 7.15. Tutela de los derechos

#### **TEMA 8. INFRACCIONES Y SANCIONES**

- 8.1. Infracciones leves
- 8.2. Infracciones graves
- 8.3. Infracciones muy graves

#### **TEMA 9. LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 9.1. La agencia española de protección de datos
- 9.2. La página web de la agencia de protección de datos



## **TEMA 10. RECAPITULACIÓN**

10.1. ¿Qué es la lpd?

10.2. ¿Por qué se debe aplicar la lpd?

10.3. ¿Qué requisitos hay que llevar a cabo para cumplir la lpd?