

El presente curso de Delegado de Protección de Datos (30h) tiene como objetivo informar y dar una visión general tanto a los profesionales de la privacidad como a los responsables de las entidades que tratan los datos personales de terceros.

Así pues, con esta formación se pretende:

Conocer sobre la legitimación y fundamentación para el tratamiento de datos.

Tener conocimiento a cerca de los afectados y derechos protegidos por la LOPD.

Conocer la figura del delegado de protección de datos, estar al tanto de sus obligaciones y responsabilidades, procedimientos, comunicación, competencias, formación y habilidades que le corresponden.

## UNIDAD 1. LEGITIMACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

### 1.1. El consentimiento: otorgamiento y revocación

#### 1.1.1. Características y condiciones del consentimiento

1.1.2. ¿Qué sucede con aquellos tratamientos que se realizarán con base en el consentimiento por omisión?

1.1.3. ¿En qué situaciones el consentimiento tiene que ser explícito?

### 1.2. El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado

#### 1.2.1. Ejemplos de consentimiento válido

#### 1.2.2. ¿Dónde almacenar ese consentimiento?

### 1.3. Consentimiento de los niños

#### 1.3.1. Archivo multimedia: "Consentimiento para el tratamiento de datos de menores de edad"

### 1.4. Categorías especiales de datos

#### 1.4.1. Tratamiento de categorías especiales de datos

### 1.5. Datos relativos a infracciones y condenas penales

### 1.6. Tratamiento que no requiere identificación

### 1.7. Bases jurídicas distintas del consentimiento

## UNIDAD 2. AFECTADOS Y DERECHOS PROTEGIDOS POR LA LOPD

### 2.1. Acceso, rectificación y supresión (olvido)

### 2.2. Oposición

### 2.3. Decisiones individuales automatizadas

### 2.4. Portabilidad

### 2.5. Limitación del tratamiento

### 2.6. Excepciones a los derechos

## UNIDAD 3. LA FIGURA DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER)

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

3.2. Obligaciones y responsabilidades. Independencia, Identificación y reporte a dirección

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

3.4. Comunicación con la autoridad de protección de datos

3.5. Competencia profesional. Negociación. Comunicación. Presupuestos

3.6. Formación

3.7. Habilidades personales, trabajo en equipo, liderazgo, gestión de equipos