

El objetivo de este curso es ofrecer al alumnado los conocimientos necesarios relativos al nuevo RGPD, explicando cada concepto explícitamente y sus funciones más relevantes.

Además, este curso va dirigido tanto a profesionales que quieren reforzar las técnicas y los conocimientos que ya poseen, como a aquellos que quieren introducirse en el mundo de la protección de datos.

Así pues, con esta formación se pretende:

- Conocer el RGPD: su fundamento, desarrollo y reglamentación.
- Identificar los agentes que intervienen en el proceso.
- Obtener el consentimiento para el tratamiento de los datos.
- Conocer la AEPD: funcionamiento y sanciones por incumplimiento.
- Saber que existen derechos para los ciudadanos y cómo ejercerlos.
- Análisis de la figura del Delegado de Protección de Datos.
- Comprender las medidas de cumplimiento necesarias existentes.
- Ser capaz de conocer todo el proceso para cumplir con el RGPD en la empresa.

## **UNIDAD 1. NUEVO REGLAMENTO GENERAL PROTECCIÓN DE DATOS**

### 1.1 Principales Novedades del RGPD

#### 1.1.1 Nuevos principios

#### 1.1.2 Nuevos derechos de los ciudadanos

#### 1.1.3 Ampliación del deber de información

#### 1.1.4 Obtención del consentimiento para el tratamiento de datos

#### 1.1.5 Establecer acciones y medidas de seguridad

#### 1.1.6 Evaluación de impacto del tratamiento de datos personales

#### 1.1.7 Comunicación de fallos a la autoridad de protección de datos

#### 1.1.8 La Figura del Delegado de Protección de Datos

#### 1.1.9 Las autoridades de protección de datos

#### 1.1.10 Sanciones más altas

### 1.2. AEGPD. Consultas

### 1.3. Ámbito de aplicación y fundamento

#### 1.3.1 Fundamento

#### 1.3.2 Ámbito de aplicación

### 1.4 Definiciones de los términos y agentes

### 1.5 Ejemplo práctico para identificar los diferentes agentes que intervienen (responsable, encargado del tratamiento y afectado)

## **UNIDAD 2. CÓMO TRATAR LOS DATOS DE FORMA LEGAL**

### 2.1. ¿Cómo obtener el consentimiento?

#### 2.1.1. Definición de consentimiento

#### 2.1.2. Características del consentimiento

#### 2.1.3. ¿Qué información hay que ofrecer a los usuarios?

#### 2.1.4 ¿Qué opciones tienen las empresas para cumplir con los requerimientos del consentimiento?

#### 2.1.5 ¿Qué hay que hacer para que el consentimiento sea acreditable?

### 2.2. Cómo clasificar los datos según su riesgo

#### 2.2.1 ¿Cómo hacer un análisis de riesgo?

#### 2.2.2 ¿Quién debe realizarlo?

#### 2.2.3 Puntos importantes a identificar en un Análisis de riesgos

#### 2.2.4 ¿Es necesario?

#### 2.2.5 Describir los flujos de información

#### 2.2.6 Identificar los riesgos que afecten a la privacidad

#### 2.2.7 Establecer soluciones para garantizar la privacidad

- 2.2.8 Implementación de las anteriores soluciones
- 2.2.9 Participación de los agentes implicados
- 2.2.10 Integración del Análisis de riesgos en la gestión
- 2.3 Infracciones y sanciones por incumplimiento de la normativa
  - 2.3.1 Las infracciones del RGPD
  - 2.3.2 Factores que agravan las infracciones
  - 2.3.3 Aspectos a tener en cuenta en las infracciones
  - 2.3.4 El papel del responsable del tratamiento de los datos
  - 2.3.5 Sanciones del RGPD
- 2.4 Caso práctico aplicado a la hostelería
  - 2.4.1 Cadena hotelera
  - 2.4.2 Restaurante

### **UNIDAD 3. DERECHOS DE LOS INDIVIDUOS**

- 3.1. Derechos del interesado
  - 3.1.1 ¿Qué derechos tendrán los interesados?
  - 3.1.2 Derechos a la transparencia de la información
  - 3.1.3 Derecho de acceso
  - 3.1.4 Derecho de rectificación
  - 3.1.5 Derecho de supresión (derecho al olvido)
  - 3.1.6 Derecho de limitación
  - 3.1.7 Derecho a la portabilidad
  - 3.1.8 Derecho de oposición
  - 3.1.9 Derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas
- 3.2 Atención a solicitudes y reclamaciones
  - 3.2.1 Desde la perspectiva del usuario
  - 3.2.2 Desde la perspectiva de la empresa
- 3.3. Caso práctico
  - 3.3.1. Derecho al olvido
- 3.3.2 Bloqueo de datos

### **UNIDAD 4. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 4.1. Principales cuestiones sobre el Delegado de Protección de Datos
  - 4.1.1. ¿Qué es un Delegado de Protección de Datos (DPD)?
  - 4.1.2. ¿Cuándo se debe nombrar un DPD?
  - 4.1.3. ¿Quién nombra al DPD?
  - 4.1.4 ¿Puede existir un único DPD para varios responsables?
  - 4.1.5 ¿El DPD puede ser externo a la organización?
  - 4.1.6 ¿Debe comunicarse el nombramiento de DPD a la AEPD?
  - 4.1.7 ¿Es independiente el DPD en el ejercicio de sus funciones?
  - 4.1.8 ¿Cuál es la posición del DPD en una organización?
  - 4.1.9 ¿De qué medios puede disponer un DPD?
  - 4.1.10 ¿Cuál es la responsabilidad de un DPD?
  - 4.1.11 ¿Debe el DPD realizar el análisis de riesgo?
  - 4.1.12 ¿Cuál es el papel del DPD en una evaluación de impacto?
  - 4.1.13 ¿Qué papel juega un DPD en el mantenimiento del registro de actividades?
  - 4.1.14 ¿Qué es la certificación de DPD?
  - 4.1.15 ¿Cómo se puede obtener la certificación de DPD?
  - 4.1.16 ¿Cuáles son las funciones del DPD?
- 4.2. Caso práctico DPD

## **UNIDAD 5. MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO**

### 5.1. El Registro de Actividades de Tratamiento

#### 5.1.1. ¿Qué es?

#### 5.1.2 ¿Quién está obligado a realizarlo?

#### 5.1.3 ¿Qué datos debe incluir?

#### 5.1.4 Consideraciones de especial interés

### 5.2. Responsabilidad proactiva

#### 5.2.1. Definición

#### 5.2.2. Regulación

#### 5.2.3. ¿Cómo se estructura?

#### 5.2.4 La demostración del cumplimiento

#### 5.2.5 ¿En qué obligaciones se materializa en el RGPD este principio?

### 5.3. Análisis de riesgos y Evaluación de impacto

#### 5.3.1. ¿Qué es un riesgo?

#### 5.3.2. ¿Qué es un Análisis de Riesgos?

#### 5.3.3. ¿Quién debe realizar un Análisis de Riesgos?

#### 5.3.4. ¿Dónde se encuentra regulado?

#### 5.3.5. ¿Cómo realizar un Análisis de Riesgos?

#### 5.3.6 ¿Qué es una Evaluación de Impacto en la Protección de Datos?

#### 5.3.7 Regulación EIPD

#### 5.3.8 Finalidad EIPD

#### 5.3.9 ¿Cuándo debe realizarse la EIPD?

#### 5.3.10 Contenido de una EIPD

#### 5.3.11 ¿Cuál es el papel del DPD con respecto a las EIPD?

#### 5.3.12 ¿Es lo mismo un Análisis de Riesgos que una Evaluación de Impacto?

### 5.4. Programa de cumplimiento de Protección de Datos y Seguridad en una organización

#### 5.4.1. Conclusiones

#### 5.5 Ejemplo práctico. ¿Cómo realizar un análisis de Riesgos?

## **UNIDAD 6. APLICACIÓN PRÁCTICA**

### 6.1. Evaluación inicial de la situación

#### 6.2. Conocer qué tipo de datos son los que manejo

#### 6.3 ¿Qué camino tomar a partir de ahora?

#### 6.4 ¿Cómo manejar los datos de los clientes de forma legal?

##### 6.4.1. Gestionar una reserva de mesa o habitación de forma telefónica

##### 6.4.2. Gestionar una reserva de mesa o habitación de forma electrónica

##### 6.4.3. Gestionar una reserva de mesa o habitación de forma presencial

#### 6.4.4. Cuestiones de especial importancia con los clientes

### 6.5 Contratos con terceros

### 6.6 Contratos con empleados

#### 6.7 ¿Cómo gestionar los derechos de los afectados?

#### 6.8 ¿Cómo gestionar la recepción de CV?

##### 6.8.1 CV Entregado en mano

##### 6.8.2 CV enviado por correo postal o electrónico

##### 6.8.3 CV enviado a través de portal web

#### 6.9 ¿Cómo notificar las brechas de seguridad?

##### 6.9.1 Procedimiento para notificar una brecha de seguridad

##### 6.9.2 Plantillas de notificación de la brecha de seguridad

### 6.10 Realización de auditorias