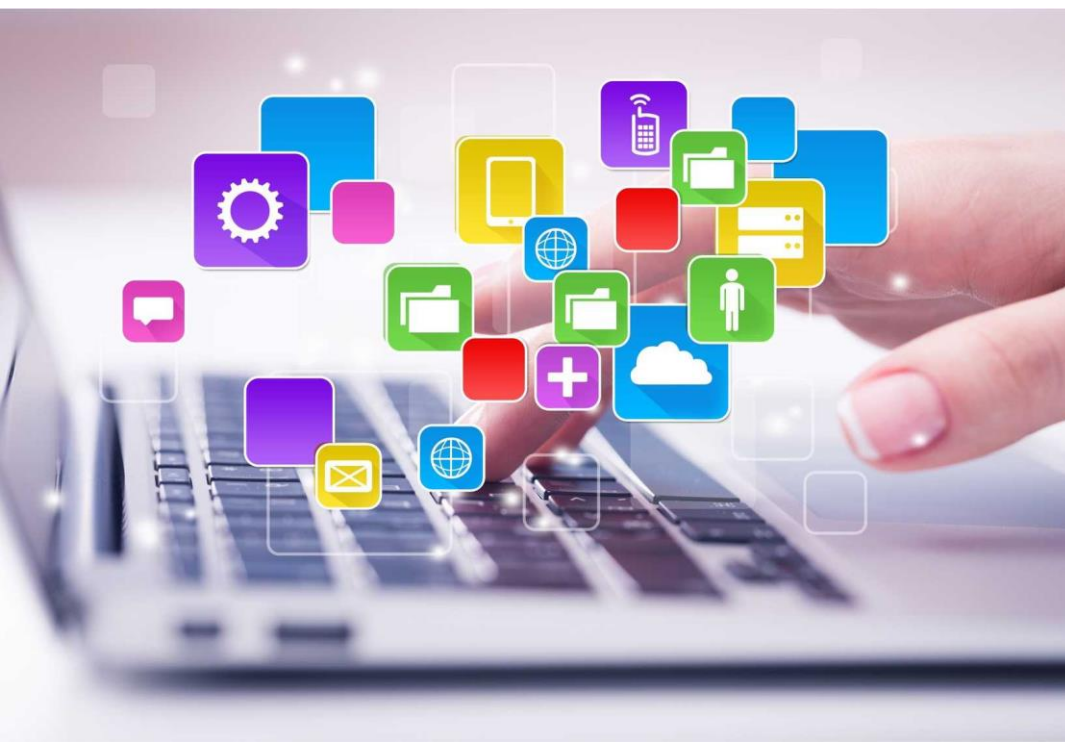


Curso:
**RGPD para personal
administrativo**

FICHA DESCRIPTIVA



Descripción:

Empresas y empresarios deben cumplir con la normativa europea del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), que actualmente se complementa con la nueva Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), normativa que obliga a las empresas a formar a su plantilla respecto al tratamiento de datos de carácter personal.

Este curso permitirá garantizar que el personal de la organización conozca la normativa referente al RGPD y la LOPDGDD y sepa cómo aplicarla en su puesto de trabajo.

Objetivo:

Formar al personal de las organizaciones para que cumpla con la normativa vigente en el tratamiento de los datos personales durante su actividad profesional.



Este curso se ajusta al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Pero,

¿a qué nos referimos cuando hablamos de la protección de datos?

A continuación te presentamos diferentes situaciones en las que debemos reflexionar sobre estos conceptos.



Duración:

La duración estimada para la realización de este curso se establece en 4 horas lectivas, entre el estudio online del contenido del curso, la cumplimentación del cuestionario de evaluación, y la realización de los casos prácticos adicionales.

Destinatarios:

El curso está destinado a cualquier persona que realice una actividad administrativa y que en su trabajo a tiempo parcial o total, esté vinculado con la recepción, revisión, difusión, visualización o cualquier otro tipo de actividad relacionada con el tratamiento de datos personales.

Programa:

Este curso está estructurado en dos bloques:

BLOQUE I. Parte teórica:

¿Qué es el RGPD?

- Introducción y objetivos
- Datos personales
- Seguridad de los datos
- Tratamiento de los datos
- Principios fundamentales
- Medidas de seguridad
- Resumen
- Test de evaluación

BLOQUE II. Parte práctica:

Casos prácticos para personal administrativo

- Transportar soporte con datos personales
- Confidencialidad y deber de secreto
- Almacenamiento de datos
- Datos en soporte papel



Al finalizar el curso, el alumno será capaz de...

- Explicar por qué es importante proteger los datos personales.
- Definir qué es un dato personal.
- Describir los principios relativos a los datos personales
- Especificar las medidas de seguridad a aplicar: funciones y obligaciones.
- Aplicar las medidas de seguridad oportunas para la protección de datos de carácter personal.
- Reconocer las buenas prácticas en la gestión, tratamiento y almacenamiento de los datos personales.



formación, prevención y bienestar

www.bdnplus.com
hola@bdnplus.com

