



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)
ADGD175PO

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Noviembre 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

2. Denominación: LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)

3. Código: **ADGD175PO**

4. Objetivo General: Analizar la Ley Orgánica de Protección de Datos para buscar un equilibrio entre la intimidad de las personas y el desempeño del negocio empresarial para el que es necesario la recogida de datos.

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

6. Duración:

Horas totales: 60

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 60

Teleformación:..... 60

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

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 contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

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, tableros, 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 de 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. INTRODUCCION A LA LOPD

1.1. Presentación

1.2. La LOPD. Contenidos prácticos:

1.2.1. El alumnado enumera en el foro del curso las principales definiciones que aparecen en la LOPD

2. DIFERENCIAS ENTRE LA LOPD Y LA LORTAD

2.1. Introducción a las diferencias

2.2. Diferencias I

2.3. Diferencias II

2.4. Diferencias III. Contenidos prácticos:

2.4.1. El alumnado detalla las diferencias más importantes entre la LOPD y la LORTAD

2.4.2. Atendiendo a una lista de características sobre las dos leyes, el alumnado las clasifica según sus definiciones dentro de una u otra ley

3. ÁMBITO DE LA LOPD

3.2. Introducción

3.3. Ámbito de la LOPD

3.4. Excepciones a la LOPD I

3.5. Excepciones a la LOPD II

3.6. Datos que la Ley recomienda no recabar

3.7. Obligatoriedad del secreto profesional. Contenidos prácticos:

3.7.1. El alumnado detalla qué entiende la LOPD por datos personales

3.7.2. El alumnado expone ejemplos de datos que la Ley recomienda no recabar y los comenta mediante el foro con sus compañeros de curso

3.7.3. El alumnado contesta si una agenda personal está regida o no dentro de la LOPD

3.7.4. El alumnado contesta a la siguiente pregunta: ¿Qué es el espionaje industrial?

4. ASPECTOS CLAVE DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

4.1. El Consentimiento.

4.2. Cláusula del consentimiento

4.3. Excepciones al consentimiento

4.4. Datos en fuentes accesibles al público I

4.5. Datos en fuentes accesibles al público II. Contenidos prácticos:

- 4.5.1. El alumnado busca en internet 2 ejemplos de cláusulas de consentimiento
- 4.5.2. El alumnado detalla las excepciones al consentimiento explícito
- 4.5.3. El alumnado enumera los datos que figuren en fuentes accesibles al público

5. DERECHOS OTORGADOS POR LA LOPD)

- 5.1. Introducción a los derechos otorgados
- 5.2. Derechos otorgados por la LOPD I
- 5.3. Derechos otorgados por la LOPD II
- 5.4. El afectado Contenidos prácticos
- 5.5. El alumnado detalla los Derechos adquiridos por la LOPD
- 5.6. El alumnado describe ¿qué es la Lista Robinson?
- 5.7. Descripción en el foro del curso de los pasos que se deben seguir para modificar los datos en el fichero

6. COMUNICACIÓN Y CESIÓN DE DATOS

- 6.1. Cesión de datos
- 6.2. Servicio de comunicación de datos
- 6.3. Excepción al consentimiento para la cesión de datos personales Contenidos prácticos.
 - 6.3.1. El alumnado contesta a la siguiente pregunta: ¿La LOPD puede ceder nuestros datos personales a terceras personas? Razona la respuesta
 - 6.3.2. El alumnado señala la excepción en la que no es necesario el consentimiento de la persona para la cesión de datos personales
 - 6.3.3 El alumnado señala un país que no tenga el mismo nivel de protección de datos que el nuestro y comenta las diferencias
- 6.8. Exposición en el foro del curso de un ejemplo de servicio de comunicación de datos en el caso de una selección de personal para tu empresa

7. PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR LA LOPD

- 7.1. Pasos a Seguir para Cumplir la LOPD
- 7.2. Introducción a los pasos a seguir
- 7.3. Agencia de Protección de Datos. Contenidos prácticos:
 - 7.3.1. El alumnado detalla los elementos que deben comunicarse para la creación de ficheros de datos personales
 - 7.3.2 El alumnado responde a la siguiente pregunta: ¿Cuál es la labor de la Agencia de Protección de Datos?
 - 7.3.3. El alumnado entra en la Web de la Agencia de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>) para conocer sus características y funciones comentando y dejando en el foro sus impresiones sobre la misma

8. TIPOS DE INFRACCIONES Y SUS SANCIONES

- 8.1. Introducción
- 8.2. Infracciones leves
- 8.3. Infracciones graves
- 8.4. Infracciones muy graves
- 8.5. Cuantía de las sanciones
- 8.6. Las infracciones de las Administraciones. Contenidos prácticos:
 - 8.6.1. El alumnado relaciona una serie de infracciones y las clasifica según sean leves, graves o muy graves
 - 8.6.2. Debate en el foro del curso sobre las principales infracciones que se pueden producir en una empresa en relación a la LOPD
 - 8.6.3. El alumnado señala qué tipo de infracción es la siguiente: Mantener datos de carácter personal inexactos o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos que legalmente procedan cuando resulten afectados los derechos de las personas que la presente Ley ampara
 - 8.6.4. El alumnado señala de qué depende la cuantía de las infracciones

9. ESTRUCTURA DE LA LEY Y SUS TÍTULOS

- 9.1. Estructura de la Ley y sus Título
- 9.2. Disposiciones genereales Título II
- 9.3. Principios de protección Título III
- 9.4. Derechos de las personas Título IV
- 9.5. Disposiciones sectoriales Título V
- 9.6. Movimiento Internacional Título VI
- 9.7. Agencia de Protección Título VII-Infracciones y sanciones
- 9.8. Enumeración en el foro del curso de las principales diferencias entre los ficheros de titularidad pública y de titularidad privada y sus principales requisitos

10. PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES

- 10.1. La Seguridad de los Datos
- 10.2. Objetivo de dichas normas
- 10.3. Clasificación de la seguridad en tres niveles
- 10.11. Las medidas de seguridad. Contenidos prácticos:
 - 10.11.1. En base a la descripción de la LOPD que se desarrolla en dos compañías: Telefónica de España y