ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
CV12056

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas. En liña

GRUPO: Cursos Convenios

ÁREA: Outros

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	CONVENIO	**HORAS:**	30
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2012
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Ao finalizar o curso, o alumno será capaz de coñecer e entender as directrices e aspectos máis significativos da lei orgánica 15/99 de protección de datos de carácter persoal e o Real Decreto 1720/2007 sobre medidas de seguridade. O alumno poderá xestionar, coordinar e implantar un proxecto de implantación LOPD na organización, o obxectivo da cal sexa cumprir a lei e as súas normativas:
-Réxime xurídico da axencia de protección de datos
-Conceptos básico da LOPD
-Principios e obrigas como titular dos datos e responsable do ficheiro.
-Directrices da LOPD
-Infraccións e sancións da LOPD
-Identificar os ficheiros e o seu nivel de seguridade
-Rexistro, modificación e baixa de ficheiros
-Redacción da documentación

DESTINATARIOS

Persoal técnico e administrativo da administración local de Galicia que desenvolvan as súas funcións na área xurídica-procedemental.

PROGRAMA

Módulo I
-Introdución
-Que é a protección de datos?
-Lexislación e ámbito
-Obrigas da entidade en relación á LOPD
-Axencia española de protección de datos
-Web da AGEPD
Módulo II
-Exemplo práctico
-Directrices
-Definicións
Módulo III
-Artigos relevantes
Módulo IV
-Faqs xestión da LOPD
-Anexo: dereitos arco

CRITERIOS DE SELECCIÓN
A selección dos alumnos participantes en cada curso rexerase polos seguintes criterios: 1.1- Solicitude do curso o ano anterior quedando excluído do mesmo, sempre que cumpra o punto 1.2 1.2 -Relación directa entre as tarefas que realiza o solicitante coa materia obxecto do curso. 1.3 -Grupo o nivel do solicitante con relación ao esixido no curso solicitado 1.4 -Se terá en conta a antigüidade, e como tal se entende o ano de ingreso na Administración. 1.5 -Priorizarase a selección dun alumno por concello procurando que estean representados o maior número de concellos. Se quedaran prazas vacantes seguiranse os criterios anteriores. 1.6 -Orde de chegada da ficha de inscrición (sempre que chegue en prazo). No caso dos cursos on line darase importancia a situacións concretas que poidan conciliar a vida laboral e familiar. De xeito que aquelas persoas que teñan ao seu cargo fillos menores de 14 anos, debidamente acreditado, terán prioridade, sempre que cumpran os outros criterios de selección. É necesario que na ficha de inscrición figure o e-mail que se vai utilizar, para a realización de cursos en liña ou de teleformación, e para poder enviar comunicacións e información aos candidatos.

3. DATOS EDICIÓNS

TELEFORMACION		
LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN		**INICIO / FIN:** 01/10/2012 a 31/10/2012
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:**
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		