



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Outros

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

**RESPONSABLE:** GALLEGO FERNÁNDEZ, CARMEN [formacion.continua@fegamp.org]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓNS 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 rexeráse 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