



LSSI - RGPD

Guía Didáctica

Índice

Primeros pasos para acceder a tu curso	2
Ficha Técnica	3
Financiación de la Formación Programada ...	3
Requerimientos	4
Destinatarios.....	5
Objetivos.....	5
Canales oficiales de comunicación.....	9
Otros canales de comunicación	10
Contenidos.....	11



Primeros pasos para acceder a tu curso

¡Hola!

Soy Juan José Collado, vuestro tutor. A continuación expondremos en pocas líneas los conceptos necesarios para acceder a vuestro curso en la modalidad de teleformación por primera vez:

- Inicialmente es necesario que entréis en vuestro navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer, etc.
- A continuación, es deberéis poner en vuestra barra de navegación: **el.nubemania.com** y pulsar la tecla de "intro" o "retorno de carro".
- Aparecerá la plataforma de enseñanza que os pedirá vuestro username (nombre de usuario) y password (contraseña). **En el nombre de usuario deberéis introducir vuestro NIF o NIE sin letras, en la contraseña: 1936**
- En el centro de la pantalla podréis ver los cursos a los que tenéis acceso (Junto a la acción formativa en la que estáis matriculados habrá otra denominada "Introducción a la plataforma" que os servirá para tener un primer acercamiento a este sistema de enseñanza.
- En la parte derecha de la pantalla aparecerán varios menús, el principal (NAVEGACIÓN) os permitirá ir en cualquier momento y desde cualquier sitio a cada uno de vuestros cursos seleccionando el submenú "Mis cursos"

Para cualquier aclaración os podéis dirigir a mí.

Recordad que **debéis acceder a la plataforma lo antes posible para iniciar el curso.**

No dudéis en llamarnos para cualquier aclaración que necesitéis. Esperamos que todo transcurra con normalidad y que el curso sea del máximo provecho para todos vosotros.



Ficha Técnica

Tutor: Juan José Collado
Email: jcollado@eliforma.com
Tlfno.: 953 222 666

En el siguiente enlace está disponible el Curriculum Vitae del monitor:
<http://www.el.nubemania.com/jc/>

Acción Formativa: 04003 - LSSI - RGPD
Grupo: 1911

Modalidad: Teleformación

Horas de Tutoría: 60

Fecha de Inicio: 20/11/2019
Fecha de Finalización ...: 30/11/2019

Días: De lunes a domingo
Horario: De 07:00 a 12:00 (Los 5 últimos días: de 07:00 a 13:00)

Financiación de la Formación Programada

Mediante bonificaciones en las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social, que no tendrán carácter subvencional. Desde el primer día del ejercicio presupuestario, las empresas dispondrán de un crédito de formación, que podrán hacer efectivo mediante las bonificaciones en las cotizaciones empresariales por formación a la Seguridad Social.



Requerimientos

- Ordenador compatible PC o MAC
- Alguno de los Sistemas Operativos siguientes actualizado:
 - Microsoft Windows
 - Mac OS X
 - Linux
- Adobe Acrobat Reader
- Conexión a internet
- Alguno de los siguientes navegadores:
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox (Recomendado)
 - Opera
 - Safari
 - Internet Explorer



Destinatarios

- La acción formativa está dirigida a trabajadores por cuenta ajena de empresas privadas de cualquier tamaño y sector.

Objetivos

Parte I - LSSI

- Conocer las líneas generales de las políticas de regulación del sector de comercio electrónico, que establece la Unión Europea y los conceptos básicos incluidos en la Ley 34/2002 sobre Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.
- Conocer a qué servicios o empresas se aplica.
- Aprender la información obligatoria a incluir en las comunicaciones comerciales, aprendiendo a redactar el aviso legal y las condiciones de uso de la web de la empresa, así como la información a facilitar al consumidor sobre la utilización de "Cookies"
- Saber redactar las informaciones a facilitar al cliente, previas al contrato o venta y con posterioridad a este, en el momento del pago, configurando la web conforme a los requisitos que establece la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.
- Saber elaborar un formulario informando al cliente sobre la opción de desistimiento del contrato y un formulario específico para que el cliente pueda ejercer esta opción.
- Conocer las obligaciones legales de la empresa en los servicios posventa de las empresas cuya actividad es el comercio electrónico.
- Aprender las obligaciones legales de las empresas de comercio electrónico en materia de protección de datos y de la propiedad intelectual.



- Incidir y ejemplificar las buenas prácticas y actuaciones que deben seguir las empresas que vendan a través de Internet; conociendo los diferentes Códigos de Conducta que puede aplicar y los distintivos que los acreditan.
- Informarse sobre las diferentes iniciativas de la Unión Europea para la resolución de conflictos entre empresas de comercio electrónico y consumidores, utilizando medios electrónicos.
- Sensibilizarse sobre la importancia de cumplir la ley y ser conscientes de las importantes sanciones que conlleva su incumplimiento.

Parte II - RGPD

- Aplicar los principios fundamentales de la protección de datos en su organización, así como las novedades que introduce el Reglamento General de Protección de Datos Europeo.
- Asignar las responsabilidades de cada uno de los sujetos que participan en el tratamiento de datos personales en la empresa.
- Conocer cuáles son las empresas que deben nombrar un delegado de protección de datos y cuáles son sus obligaciones.
- Establecer las medidas necesarias para proteger los derechos de los titulares de los datos personales y permitirles ejercerlos.
- Aplicar la protección de datos en los contratos de servicios que firme la empresa con sus proveedores de servicios.
- Distinguir las operaciones de cesión de datos y aplicar los requisitos que la ley establece para realizarlas.
- Establecer los requisitos necesarios para proteger los datos personales en la gestión de los recursos humanos.
- Conocer cuestiones específicas como son el tratamiento de morosos o de la publicidad desde el respeto y la protección de los datos personales, además de las características de determinados sectores como son las cadenas hoteleras, las comunidades de vecinos, etc.
- Aplicar los principios de protección de datos a la videovigilancia.
- Conocer las infracciones en materia de protección de datos y qué sanciones podrían conllevar.



Estructura del curso

Cada unidad didáctica o tema tiene una estructura similar:

- **Información**
 - Número de intentos permitidos: Sin límite
 - Número de intentos realizados hasta el momento por el usuario o alumno
 - Calificación del último intento efectuado por el alumno
 - Método de calificación: Se informará de la mayor calificación obtenida en cualquiera de los intentos realizados por el alumno
 - Calificación informada: La mejor calificación obtenida en cualquiera de los intentos
- **Presentación**
 - Breve descripción de la unidad didáctica
- **Objetivos de la unidad**
 - Exposición de las pretensiones perseguidas con la unidad didáctica de que se trate
- **Contenidos**
 - Contenidos teóricos necesarios para comprender en su totalidad la unidad didáctica en cuestión
- **Actividades de la unidad**
 - Ejercicios con distintos formatos y metodologías orientados a sedimentar los conocimientos adquiridos en la unidad didáctica, así como dotar al alumno de las habilidades necesarias para resolver problemas relativos a los contenidos teóricos de dicha unidad didáctica
- **Propuestas de actividades complementarias**
 - En caso de necesidad, se indicará al alumno la forma de descargar localmente el material necesario para realizar actividades complementarias que servirán para profundizar o ampliar los temas relacionados en cada unidad didáctica.



- **Explicación enfatizada de términos**
 - En ocasiones, a lo largo de la unidad didáctica encontramos una serie de términos explicados de forma especial, debido a su importancia, aprovechando las capacidades multimedia del sistema de enseñanza que nos ocupa.
- **Descarga local de contenidos**
 - Cada vez que se finaliza una unidad didáctica, el sistema nos pregunta si deseamos descargar los contenidos teóricos localmente en nuestro ordenador en formato pdf. Si asentimos, a partir de este momento, el fichero lo tendremos disponible de forma indefinida, aún después de la finalización de la acción formativa y se podrá visualizar en su integridad mediante un programada adecuado, como es el adobe acrobat reader o similar, con las teclas características en los visualizadores de texto, a saber: cursores, avance y retroceso de página, etc.
- **Prueba objetiva**
 - Al finalizar el curso hay una prueba objetiva autoevaluable. En ella también se mostrará toda la información indicada en el apartado anterior (Nº de intentos, calificación y su método, etc.)

Es aconsejable seguir el orden secuencial de los temas debido a que en ocasiones, para comprender adecuadamente parte de la información tratada en una unidad didáctica determinada es conveniente y a veces necesario, haber adquirido previamente los conocimientos expuestos en unidades didácticas o temas anteriores.

Los alumnos que superen el curso según los criterios establecidos por la Administración Pública Competente en cada momento recibirán un certificado de participación.



Canales oficiales de comunicación

La plataforma permite la comunicación multidireccional entre alumnos y tutor, alumnos y otros alumnos, de forma privada o pública mediante las siguientes herramientas comunicativas:

- **Correo electrónico**

Comunicación privada bidireccional asíncrona (el emisor y el receptor no se comunican en tiempo real) entre cualquiera de los sujetos (tutor, alumno). Semejante al resto de los sistemas de correo electrónico que todos conocemos.

- **Mensajería instantánea**

Ideal para enviar mensajes cortos a una o varias personas del grupo semejante al resto de los sistemas de correo electrónico que todos conocemos.

- **Chat**

Sala de comunicación pública multidireccional en tiempo real para el grupo en la que todos pueden ver las participaciones de los elementos del grupo. Es similar al conocido Whatsapp

- **Foro**

Permite una actividad en donde los profesores-tutores y alumnos intercambian ideas al publicar comentarios. Las publicaciones en los foros pueden ser calificadas por el tutor o por otros alumnos.



Otros canales de comunicación

Para contactar con el tutor es necesario hacerlo mediante los canales que ofrece la plataforma informática, descritos con anterioridad (tales como el sistema de mensajería propia del sistema, los chats o los foros de debate). No obstante, si le es imposible hacerlo por alguna razón puede comunicar con nosotros llamando por teléfono al 953 222 666 en el horario y fechas de tutoría del curso, o a través del correo electrónico: jcollado@eliforma.com.

Durante las fechas y horarios de tutoría del curso, el profesor tutor estará disponible mediante los canales de comunicación previstos. Es importante la interacción mediante dichos canales, tanto con el tutor como con el resto de los compañeros del grupo, ya que esta actividad suscita temas que de otra forma no serían considerados y al mismo tiempo nos permite a todos conocer otros puntos de vista y opiniones.



Contenidos

PARTE I - LSSI:

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Marco Legal
- 1.3. A quién se aplica
- 1.4. Conceptos básicos
 - 1.4.1. Tipos de Servicios
 - 1.4.2. Sujetos que intervienen
 - 1.4.3. Otros conceptos

2. CUMPLIMIENTO

- 2.1. Introducción
- 2.2. Comunicación Comercial
 - 2.2.1. Información obligatoria en las comunicaciones comerciales según la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico
 - 2.2.2. Otras informaciones que no son obligatorias pero son útiles
 - 2.2.3. Uso de Cookies
- 2.3. Información previa al contrato o la venta
- 2.4. Contratación
 - 2.4.1. Condiciones Generales
 - 2.4.2. Cláusulas abusivas
 - 2.4.3. Validez y gestión de los contratos electrónicos
- 2.5. Pago
- 2.6. Factura
- 2.7. Entrega del bien o servicio
- 2.8. Derecho de desistimiento
- 2.9. Servicio posventa y atención al cliente
- 2.10. Protección de datos personales



2.11. Protección de la propiedad intelectual

2.12. Ética

2.12.1. Introducción

2.12.2. Los Códigos de Conducta

2.12.2.1. Características de los Códigos de Conducta

2.12.2.2. ODR On line Dispute Resolution

2.12.2.3. Plataforma RLL

2.12.2.4. El distintivo "Confianza Online"

3. SANCIONES

3.1. Introducción.

3.2. Obligación de Seguridad.

3.3. Clasificación de infracciones y sanciones correspondientes.

3.4. Graduación de las sanciones.

PARTE B - RGPD:

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Introducción.

1.2. Normativa y ámbito de aplicación.

1.3. Procedencia de los datos de carácter personal.

1.4. Recogida de datos: derecho y deber de información.

1.5. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.

1.6. Categorías especiales de datos.

1.7. Inexactitud de los datos.

1.8. Responsabilidad activa o proactiva.

1.9. Deber de confidencialidad.



2. CONCEPTOS BÁSICOS. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. Sujetos que intervienen en la protección de datos.
- 2.3. Autoridades competentes: Agencia Española de Protección de datos y Agencias Autonómicas.
- 2.4. Responsable del tratamiento.
- 2.5. Responsable de seguridad de la información.
- 2.6. Encargado del tratamiento.
- 2.7. Afectado o interesado.
- 2.8. Otros: usuario, tercero, representante.

3. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO)

- 3.1. Delegado de protección de datos.
- 3.2. Entidades que deben nombrar un delegado de protección de datos.
- 3.3. Funciones.
- 3.4. Obligaciones.
- 3.5. Cualificación del delegado de protección de datos.
- 3.6. Esquema de certificación de delegados de protección de datos de la agencia española de protección de datos (esquema AEPD-DPD).
- 3.7. Información sobre personas certificadas.

4. OBLIGACIONES Y DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- 4.1. Obligaciones.
 - 4.1.1. Información en la recogida de datos.
 - 4.1.2. Consentimiento del afectado.
 - 4.1.3. Registro de actividades de tratamiento.
- 4.2. Derechos de las personas.
 - 4.2.1. Derecho de oposición.
 - 4.2.2. Derecho de acceso.
 - 4.2.3. Derecho a la portabilidad de datos.
 - 4.2.4. Derecho de rectificación.



- 4.2.5. Derecho de limitación del tratamiento.
- 4.2.6. Derecho de supresión o derecho al olvido.
- 4.2.7. Derecho a Indemnización.
- 4.2.8. Derechos de los ciudadanos ante las AA.PP.

5. CESIÓN DE DATOS

- 5.1. Qué se considera cesión o comunicación.
- 5.2. Comunicación de datos entre Administraciones Públicas.
- 5.3. Prestaciones de servicios.

6. SEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Evaluaciones de Impacto.
- 6.3. Aplicación de medidas técnicas y organizativas.
- 6.4. Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales.

7. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 7.1. Introducción.
- 7.2. Infracciones graves.
- 7.3. Infracciones leves.
- 7.4. Sanciones.

8. PROTECCIÓN DE DATOS EN DIFERENTES SECTORES DE ACTIVIDAD

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Ficheros de Recursos Humanos.
- 8.3. Video vigilancia.
- 8.4. Comunidades de vecinos.
- 8.5. Telecomunicaciones.
- 8.6. Ficheros de solvencia patrimonial y ficheros de morosos.
- 8.7. Cadenas Hoteleras.



9. SUPUESTOS PRÁCTICOS

- Teléfonos de familiares y amigos
- Hoja de cálculo clientes
- Fichero manual
- Campo observaciones
- Fichero con fines promocionales
- Datos de menores
- Fichero de Curriculum
- Información sobre cuentas bancarias
- Prestación de servicios de Marketing
- Ficheros de solvencia patrimonial
- Derecho de Acceso
- Identificación por razones de seguridad
- Fiesta de inauguración
- Control de Recursos Humanos
- Usuario y contraseña
- Contraseñas
- Caducidad de contraseñas
- Acceso no autorizado a su ordenador