



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2019

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP  
ÁREA TEMÁTICA: ADMINISTRACIÓN 2.0

Acción Formativa nº	Denominación:	REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre

#### Contenidos:

#### MÓDULO 1. El reglamento europeo de protección de datos

1.1. El porqué de la nueva regulación: 1.1.1. Los datos como mercancía valiosa. 1.1.2. Una normativa obsoleta y un nuevo enfoque. 1.2. Ámbito de aplicación: 1.2.1. Ámbito material. 1.2.2. Ámbito territorial. 1.3. Régimen transitorio. 1.4. Principales diferencias con el sistema actual: 1.4.1. Proactividad. 1.4.2. Medidas de seguridad. 1.4.3. Inscripción de ficheros. 1.4.4. Privacidad desde el diseño y por defecto. 1.4.5. Más información. 1.4.6. Derecho al olvido. 1.4.7. Portabilidad de datos. 1.4.8. Delegado de Protección de Datos. 1.4.9. Evaluaciones de impacto y consulta previa. 1.4.10. Violaciones de seguridad. 1.4.11. Registro de actividades de tratamiento. 1.4.12. Régimen sancionador.

#### MÓDULO 2. Obligaciones básicas

2.1. Principios generales del tratamiento: 2.1.1. Licitud. 2.1.2. Finalidad. 2.1.3. Consentimiento. 2.2. El consentimiento de menores. 2.3. Protección desde el diseño y por defecto.

#### MÓDULO 3. Situaciones especiales

3.1. Categorías especiales de datos: 3.1.1. Excepciones a la prohibición. 3.1.2. Situaciones específicas del tratamiento. 3.1.3. Condenas e infracciones penales. 3.2. Transferencias a terceros países: 3.2.1. El caso de Estados Unidos. 3.3. Libertad de expresión e información. 3.4. Tratamiento en el ámbito laboral



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
Centro de Estudio y Formación



## MÓDULO 4. Derechos del interesado

4.1. Transparencia: 4.1.1. Información al interesado. 4.1.2. Respuesta a las solicitudes. 4.1.3. Plazo de la respuesta. 4.1.4. Coste de la respuesta. 4.2. Información y acceso. 4.3. Rectificación y supresión: 4.3.1. El derecho al olvido. 4.4. Limitación del tratamiento. 4.5. Portabilidad de los datos. 4.6. Oposición al tratamiento. 4.7. Decisiones automatizadas.

## MÓDULO 5. Personal encargado. Obligaciones

5.1. Responsable del tratamiento: 5.1.1. Obligaciones. 5.1.2. Pluralidad de responsables. 5.2. Encargado del tratamiento: 5.2.1. Relación contractual con el responsable. 5.2.2. Subcontratación. 5.3. El Delegado de Protección de Datos: 5.3.1. Funciones. 5.3.2. Obligatoriedad. 5.3.3. Designación. 5.3.4. Autonomía. MÓDULO 4. Derechos del interesado

## MÓDULO 6. Obligaciones de seguridad

6.1. Seguridad de los datos personales. 6.2. Notificación de la violación de seguridad: 6.2.1. Procedimiento de comunicación. 6.2.2. Comunicación a los interesados. 6.3. Evaluación de impacto: 6.3.1. Cuándo llevarla a cabo. 6.3.2. Procedimiento para la evaluación de impacto. 6.3.3. Contenido del documento final. 6.4. Consulta previa.

## MÓDULO 7. Régimen sancionador y certificaciones

7.1. Infracciones y sanciones: 7.1.1. Vías de acción para los interesados. 7.1.2. Corresponsabilidad. 7.1.3. Posibles sanciones. 7.2. Certificaciones. 7.3. Códigos de conducta: 7.3.1. Contenido. 7.3.2. Elaboración. 7.4. Normas corporativas vinculantes.