

CÓMO PROTEGER LA INFORMACIÓN EN PAPEL

DIRIGIDO A: Todo el personal que trabaje con ficheros no automatizados (papel).

OBJETIVO: Capacitación para el tratamiento y correcta aplicación de las medidas de seguridad sobre los ficheros no automatizados.

DURACIÓN: 3 horas presenciales.

GUIÓN:

- 1) Introducción a la LOPD
- 2) Definiciones
- 3) Los niveles de seguridad
- 4) Medidas de Seguridad aplicables a ficheros no automatizados
 - a) Encargado del tratamiento
 - b) Prestaciones de servicio sin acceso a datos
 - c) Responsable de seguridad
 - d) Funciones y obligaciones del personal
 - e) Registro de incidencias
 - f) Control de acceso
 - g) Gestión de soportes
 - h) Criterios de archivo
 - i) Dispositivos de almacenamiento
 - j) Custodia de soportes
 - k) Almacenamiento de la información
 - l) Copia o reproducción
 - m) Auditoría
 - n) Acceso a la documentación
 - o) Traslado de documentación
- 5) Casos prácticos: tratamientos en distintos departamentos

IMPARTE: