

**Código:** 15038

**Unidad Formativa:**
UF1895 - Auditorías y continuidad de negocio

**Módulo:** MF0485_3 - ADMINISTRACIÓN SOFTWARE DE UN SISTEMA INFORMÁTICO

**Certificado de Profesionalidad:**
IFCT0510 - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

**Modalidad:** ONLINE

**Duración:** 50h.

## Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

## Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:


Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

**Contenidos impartidos (Ver Dorso)**

**Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación**

Tel.: 91 1097505
www.aulaforma.es

**Fecha de expedición**
31 AGO 2023

**Firma del alumno**

## Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

## Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

## Objetivos

Este curso capacita al alumnado para proteger la información de una organización y mantener la continuidad de sus servicios, combinando las copias de respaldo con alternativas de disponibilidad y con la auditoría del sistema. A lo largo del recorrido se aprende a tipificar los datos según sus necesidades de copia, a diferenciar las copias completas, incrementales y diferenciales con sus ventajas, inconvenientes y combinaciones habituales, a fijar periodos de retención coherentes con la seguridad, el tipo de dato y la normativa, y a dimensionar las copias y definir la política de respaldo con los dispositivos y soportes adecuados, ejecutándolas según los procedimientos, gestionando el ciclo de vida de los soportes y documentando los planes de recuperación. Se analiza también el marco legal aplicable al tratamiento de datos y sus puntos principales, se distingue la salvaguarda de los datos de la disponibilidad del servicio, se estudian las alternativas para garantizar esa disponibilidad y sus ventajas e inconvenientes frente a las copias, y se abordan los objetivos de los planes de auditoría, el perfil del auditor y la auditoría del sistema. Al finalizar, el alumnado será capaz de diseñar y ejecutar una política de copias y continuidad coherente con su organización, justificar las alternativas técnicas elegidas y auditar el sistema con criterios profesionales.

## Contenidos

Módulo 1: Copias de respaldo y protección de la información
1.1 - Tipificación de los datos y análisis de las necesidades de copia
1.2 - Tipos de copia: completa, incremental y diferencial
1.3 - Ventajas, inconvenientes y combinaciones de los esquemas de copia
1.4 - Periodos de retención según la seguridad, el tipo de dato y la normativa
1.5 - Dimensionamiento y planificación de las copias de seguridad
1.6 - Política de copias y selección de dispositivos y soportes
1.7 - Ejecución de las copias según los procedimientos vigentes
1.8 - Ciclo de vida de los soportes y documentación de los planes de recuperación
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Marco legal del tratamiento de datos
2.1 - Normativa vigente aplicable al tratamiento de datos
2.2 - Principios y derechos en la protección de la información
2.3 - Obligaciones de seguridad y conservación de los datos
2.4 - Puntos principales a considerar en el cumplimiento legal
2.5 - Responsabilidades y consecuencias del incumplimiento
2.6 - Buenas prácticas y evidencias de cumplimiento normativo
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Alternativas a las copias y continuidad del servicio
3.1 - Salvaguarda de los datos frente a la disponibilidad del servicio
3.2 - Redundancia y replicación de la información
3.3 - Alta disponibilidad y balanceo de servicios
3.4 - Virtualización, contenedores y entornos distribuidos
3.5 - Instalaciones alternativas y servicios en la nube
3.6 - Ventajas e inconvenientes de las alternativas frente a las copias
3.7 - Criterios de selección según criticidad, coste y riesgo
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Planes y práctica de la auditoría
4.1 - Objetivos y alcance de los planes de auditoría
4.2 - Perfil profesional, competencias y ética del auditor
4.3 - Metodología y fases de la auditoría del sistema
4.4 - Planificación de pruebas y recogida de evidencias
4.5 - Documentación, hallazgos e informe de auditoría
4.6 - Seguimiento de acciones correctivas
4.7 - Buenas prácticas en la auditoría de respaldo y continuidad
Resumen del módulo 4