



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Controller Jurídico

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Superior en Controller Jurídico

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Con la reforma de la Ley Orgánica 5/2010 se introduce la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Junto a ello, surge una nueva profesión que tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de la normativa penal vigente a través de la implantación y cumplimiento de sistemas de prevención de delitos y así lograr la condena a la Sociedad. En INESEM, estudiarás las funciones y medidas a implantar por el Controller Jurídico, así como los delitos típicos de las Personas Jurídicas. Además, aprenderás a evaluar los riesgos y a llevar a cabo los controles necesarios para una correcta llevanza de la entidad conforme a la legalidad.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer la normativa penal que afecta a las personas jurídicas.
- Aprender sobre las medidas inherentes al Controller para garantizar el cumplimiento normativo.
- Estudiar los delitos que afecten a la persona jurídica.

para qué te prepara

Este CURSO ONLINE en Controller Jurídico te prepara para ejercer la función de Oficial de Cumplimiento Normativo o Compliance Officer en la organización, cuya principal responsabilidad estriba en garantizar que se cumpla con el normativa penal que afecte a la empresa.

salidas laborales

Desarrolla esta profesión de forma externa como asesor jurídico independiente o de forma interna en el seno de la organización. Podrás optar a los siguientes puestos:- Controller jurídico.- Abogado especialista en Compliance.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Controller Jurídico'
- Manual teórico 'Políticas Anticorrupción, Blanqueo de Capitales, Protección de Datos de Carácter Personal'
- Manual teórico 'Proceso de Implantación y Herramientas del Compliance en la Empresa'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

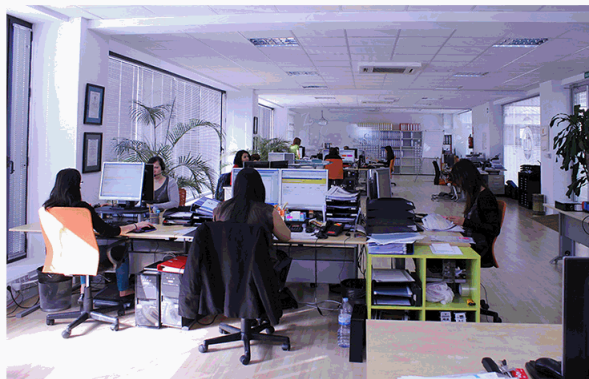
Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. CONTROLLER JURÍDICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Funciones del Compliance Officer: Introducción
- 2.Estatuto y cualificación del Compliance Officer
- 3.El Compliance Officer dentro de la empresa
- 4.La externalización del compliance
- 5.Funciones generales del compliance officer
- 6.Responsabilidad del compliance officer

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Asesoramiento y Formación
- 2.Novedades en productos, servicios y proyectos
- 3.Servicio comunicativo y sensibilización
- 4.Resolución práctica de incidencias e incumplimientos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOCALIZACIÓN DE DEFICIENCIAS

- 1.El mapa de riesgos
- 2.Relación entre localización de deficiencias y plan de monitorización
- 3.Indicadores de Riesgo
- 4.Reclamaciones de los stakeholders
- 5.El whistleblowing
- 6.Aproximación a la investigación interna

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN

- 1.Introducción
- 2.Informe Anual de compliance
- 3.Informes periódicos de compliance
- 4.Informes específicos de compliance
- 5.Intervención del Controller Jurídico en organismos de control

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMPLIANCE OFFICER EN EL MERCADO

- 1.Vínculo con los proveedores
- 2.Nexo con los clientes
- 3.Relaciones con los socios
- 4.Competencia Desleal Marco normativo
- 5.Publicidad Empresarial
- 6.Vinculación con la Administración Pública

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMPLIANCE OFFICER: ÁMBITO LABORAL

- 1.Aspectos generales
- 2.Evaluación del personal
- 3.Remuneración y Formación
- 4.Igualdad, conciliación y derecho de los trabajadores a la intimidad
- 5.Seguridad, salud e higiene en el trabajo

MÓDULO 2. PROCESO DE IMPLANTACIÓN Y HERRAMIENTAS DEL COMPLIANCE EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM

- 1.Compliance Program Beneficios para mi empresa
- 2.Ámbito de actuación
- 3.Materias incluidas dentro de un Programa de Cumplimiento Normativo

4.Objetivo final de Compliance Program

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 1.Concepto general de riesgo empresarial
- 2.Tipos de riesgos en la empresa
- 3.Identificación de los riesgos en la empresa
- 4.Estudio de los riesgos
- 5.Impacto y probabilidad de los riesgos en la empresa
- 6.Evaluación de los riesgos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROLES DE RIESGOS

- 1.Políticas y Procedimientos
- 2.Controles de Procesos
- 3.Controles de Organización
- 4.Código Ético
- 5.Cultura de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROLES INTERNOS EN LA EMPRESA

- 1.Conceptos de Controles Internos
- 2.Realización de Controles e Implantación
- 3.Plan de Monitorización
- 4.Medidas de Control de acceso físicas y lógico
- 5.Otras medidas de control

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA

- 1.Necesidad de insertar un canal de denuncias en la empresa
- 2.Denuncias internas: Implantación
- 3.Gestión de canal de denuncias internas
- 4.Recepción y manejo de denuncias
- 5.¿Qué trato se le da a una denuncia?
- 6.Investigación de una denuncia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ISO 19600

- 1.Objetivos y Ámbito de Aplicación
- 2.Contexto de la Organización
- 3.Liderazgo
- 4.Planificación
- 5.Apoyo
- 6.Control Operacional
- 7.Evaluación del Desempeño
- 8.Mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ISO 37001. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

- 1.Concepto y objetivas de la Norma ISO 37001
- 2.Beneficios para las Organizaciones
- 3.Liderazgo y compromiso en la Gestión Antisoborno
- 4.Toma de conciencia y formación en la Gestión Antisoborno

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORIA EN UN PROGRAMA COMPLIANCE

- 1.UNEISO Gestión de un programa de auditoria
- 2.IWD PS Sistemas de Gestión de Cumplimiento
- 3.ISAE

MÓDULO 3. POLITICAS ANTICORRUPCION, BLANQUEO DE CAPITALS, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. POLITICAS ANTICORRUPCION

+ Información Gratis

- 1.Introducción
- 2.Origen y evolución de la normativa sobre corrupción
- 3.Regulación estatal y corporativa frente al cohecho
- 4.Guía de buenas prácticas de la OCDE
- 5.Programa anticorrupción de la UNDOC

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BLANQUEO DE CAPITALS

- 1.Introducción
- 2.Conceptos jurídicos básicos
- 3.Los paraísos fiscales
- 4.Organismos fundamentales en la prevención del blanqueo de capitales
- 5.Marco legal
- 6.Medidas de prevención del blanqueo
- 7.El régimen y procedimiento sancionador Infracciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHOS DIGITALES

- 1.Normativa general de protección de datos
- 2.Derechos digitales relacionados con la protección de datos
- 3.El Delegado de Protección de Datos (DPD)

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- 1.Sociedad de la Información: Introducción y ámbito normativo
- 2.Los Servicios en la Sociedad de la Información Principio, obligaciones y responsabilidades
- 3.Obligaciones ante los consumidores y usuarios
- 4.Compliance en las redes sociales
- 5.Sistemas de autorregulación y códigos de conducta
- 6.La conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones electrónicas y redes públicas de comunicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROPIEDAD INTELECTUAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

- 1.Introducción a la Propiedad Intelectual
- 2.Marco Legal
- 3.Elementos protegidos de la Propiedad Intelectual
- 4.Organismos Públicos de la Propiedad Intelectual
- 5.Vías de protección de la Propiedad Intelectual
- 6.Medidas relativas a la Propiedad Intelectual para el compliance en la empresa
- 7.Firma Electrónica Tipos y normativa vigente
- 8.Aplicaciones de la firma electrónica
- 9.Elementos protegidos de la Propiedad Intelectual
- 10.Organismos Públicos de la Propiedad Intelectual
- 11.Vías de protección de la Propiedad Intelectual
- 12.Medidas relativas a la Propiedad Intelectual para el compliance en la empresa
- 13.Firma Electrónica Tipos y normativa vigente
- 14.Aplicaciones de la firma electrónica