INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Compliance para Pymes + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Curso Experto en Compliance para Pymes + Titulación Universitaria

duración total: 350 horas ***horas teleformación:*** 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Cualquier pyme está sometida a constantes riegos que pueden poner en peligro su actividad y los objetivos de negocio, pudiendo llegar a la comisión de delitos en determinadas circunstancias, con las consecuencias que se pueden desprender de ello incluidas las económicas y reputacionales. Esto ocurre por falta de diligencia del empresario y de los órganos que deberían vigilar el buen funcionamiento de la empresa, bien por falta de conocimiento al respecto, por falta de organización o por carecer de una metodología que sirva de base de las actuaciones. El Curso Experto Compliance para Pymes te proporciona las herramientas necesarias para evitar todas las consecuencias negativas de no tener implantado un programa de compliance en la organización.

+ Información Gratis

a quién va dirigido

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

objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto de compliance officer en una pyme.
- Aplicar las técnicas de control interno en la empresa para asegurar el cumplimiento de la normativa de riesgos penales.
- Dotar de las herramientas necesarias para la correcta implantación del Compliance.
- Aprender a realizar los protocolos relacionados con Compliance a Asesores de pequeñas y medianas empresas.

para qué te prepara

El Curso Experto Compliance para Pymes dota de conocimientos sólidos y especializados en materia de cumplimiento normativo que te permitirán asesorar en la materia y desarrollar con solvencia la función de Compliance Officer en cualquier Pyme. Estarás capacitado para elaborar una política empresarial que obligue a toda la entidad a asumir el compromiso social de actuar con honestidad evitando además de perjuicios a terceros, daños reputacionales.

salidas laborales

Desarrolla tu carrera profesional en el ámbito de la gestión de riesgos asociados al cumplimiento y ejerce como compliance officer, auditor interno, asesor jurídico, responsable administrativo, responsable de cumplimiento legal o responsables de gestión de riesgos. Descubrirás todo lo que necesitas saber sobe el órgano de control, el oficial de cumplimiento y la figura del Compliance Officer.

+ Información Gratis

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 direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del alumno/a

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 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 1. Normativa General de Protección de D
- Manual teórico 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 2. Responsabilidad Activa'
- Manual teórico ' Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 3. Técnicas para garantizar el cumplimi
- Manual teórico 'Derecho de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación'
- Manual teórico 'RGPD en la Administración pública'

profesorado y servicio de tutorías

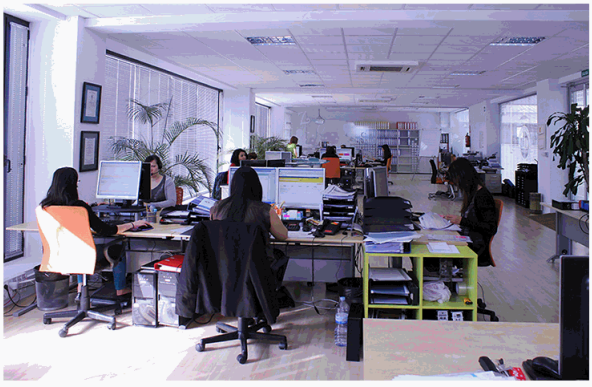
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 disponer de toda su documentación



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

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. DATA PROTECTIC OFFICER (DPO) UNIDAD FORMATIVA 1. DOMINIO 1. NORMATIVA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO

1.Normativa General de Protección de Datos
2.Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3.La Protección de Datos en Europa
4.La Protección de Datos en España
5.Estándares y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) Y LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD).

1.Fundamentos
2.El Reglamento UE 2016/679
3.Ámbito de aplicación del RGPD
4.Definiciones
5.Sujetos obligados
6.Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

1.El binomio derecho/deber en la protección de datos
2.Licitud del tratamiento de los datos
3.Lealtad y transparencia
4.Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5.Minimización de datos
6.Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2.El consentimiento: otorgamiento y revocación
3.El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4.Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5.Consentimiento de los niños
6.Categorías especiales de datos
7.Datos relativos a infracciones y condenas penales
8.Tratamiento que no requiere identificación
9.Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

1.Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2.Transparencia e Información
3.Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4.Oposición
5.Decisiones individuales automatizadas
6.Portabilidad de los Datos
7.Limitación del tratamiento
8.Excepciones a los derechos
9.Casos específicos

+ Información Gratis

10.Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.Las políticas de Protección de Datos
2.Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamien y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA

1.El Principio de Responsabilidad Proactiva
2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesg
4.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
5.Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad
6.El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
7.Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER) EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.El Delegado de Protección de Datos (DPD)
2.Designación. Proceso de toma de decisión. Formalidades en el nombramiento, renovación y cese. Análisis de conflicto de intereses
3.Ejercicio de funciones: Obligaciones y responsabilidades. Independencia. Identificación y reporte a dirección
4.El DPD en el desarrollo de Sistemas de Información
5.Procedimientos. Colaboración, autorizaciones previas, relación con los interesados y gestión de reclamaciones
6.Comunicación con la Autoridad de Protección de Datos
7.Competencia profesional. Negociación. Comunicación. Presupuestos
8.Capacitación y Desempeño del DPO: Formación, Habilidades personales, Trabajo en equipo, Liderazgo, Gestión equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.El Movimiento Internacional de Datos
2.El sistema de decisiones de adecuación
3.Transferencias mediante garantías adecuadas
4.Normas Corporativas Vinculantes
5.Excepciones
6.Autorización de la autoridad de control
7.Suspensión temporal
8.Cláusulas contractuales
9.Ejercicio resuelto: Transferencias internacionales de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS AUTORIDADES DE CONTROL EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1.Autoridades de Control: Aproximación
2.Potestades
3.Régimen Sancionador
4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
5.Procedimientos seguidos por la AEPD
6.La Tutela Jurisdiccional
7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DIRECTRICES DE INTERPRETACIÓN DEL RGPD

1.Grupo Europeo de Protección de Datos del Artículo 29 (WP 29)
2.Opiniones del Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
3.Criterios de Órganos Jurisdiccionales

UNIDAD DIDÁCTICA 12. NORMATIVAS SECTORIALES AFECTADAS POR LA PROTECCIÓN DE DATOS

1.Normativas sectoriales sobre Protección de Datos

+ Información Gratis

2.Sanitaria, Farmacéutica, Investigación
3.Protección de los menores
4.Solvencia Patrimonial
5.Telecomunicaciones
6.Videovigilancia
7.Seguros, Publicidad y otros

UNIDAD DIDÁCTICA 13. NORMATIVA ESPAÑOLA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS

1.Aproximación a la normativa estatal con implicaciones en Protección de Datos
2.LSSI, Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
3.LGT, Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
4.Ley Firma-e, Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica
5.Otras normas de interés

UNIDAD DIDÁCTICA 14. NORMATIVA EUROPEA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS

1.Normas de Protección de Datos de la UE
2.Directiva e-Privacy: Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de julio de 2002
3.Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009
4.Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

UNIDAD FORMATIVA 2. DOMINIO 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
3.Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoració de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

UNIDAD DIDÁCTICA 2. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

1.Metodologías de Análisis y Gestión de riesgos
2.Incidencias y recuperación
3.Principales metodologías

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN UNA ORGANIZACIÓN

1.El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
2.Objetivos del Programa de Cumplimiento
3.Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1.Marco normativo. Esquema Nacional de Seguridad y directiva NIS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medida destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. Ámbito de aplicación, objetivos, elementos principales, principios básicos y requisitos mínimos
2.Ciberseguridad y gobierno de la seguridad de la información. Generalidades, Misión, gobierno efectivo de la Seguridad de la información (SI). Conceptos de SI. Alcance. Métricas del gobierno de la SI. Estado de la SI. Estrategi de la SI
3.Puesta en práctica de la seguridad de la información. Seguridad desde el diseño y por defecto. El ciclo de vida de los Sistemas de Información. Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida. El control de calidad de lo SI

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS "EIPD"

1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad. Estándares
2.Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo la evaluación y consultas previas

UNIDAD FORMATIVA 3. DOMINIO 3. TÉCNICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS

+ Información Gratis

1.La Auditoría de Protección de Datos
2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Audito
3.Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
4.Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1.La función de la Auditoría en los Sistemas de Información. Conceptos básicos. Estándares y Directrices de Audito de SI
2.Control interno y mejora continua. Buenas prácticas. Integración de la auditoría de protección de datos en la auditoría de SI
3.Planificación, ejecución y seguimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS TRATAMIENTOS

1.Esquema Nacional de Seguridad, ISO/IEC 27001:2013 (Actualización a la norma UNE-EN ISO/IEC 27001:2017 Requisitos de sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, SGSI)
2.Gestión de la Seguridad de los Activos. Seguridad lógica y en los procedimientos. Seguridad aplicada a las TI y a documentación
3.Recuperación de desastres y continuidad del Negocio. Protección de activos técnicos y documentales. Planificaci y gestión de la Recuperación de Desastres

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OTROS CONOCIMIENTOS

1.El Cloud Computing
2.Los Smartphones
3.Internet de las cosas (IoT)
4.Big Data y elaboración de perfiles
5.Redes sociales
6.Tecnologías de seguimiento de usuario
7.Blockchain y últimas tecnologías

MÓDULO 2. RGPD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APROXIMACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Conceptos básicos en el tratamiento de datos por parte de la administración
5.Principios en la protección de datos
6.Bases jurídicas del tratamiento
7.Recuerda
8.Autoevaluación
9.Actividad obligatoria. Aproximación al tratamiento de datos por parte de la administración pública
10.Actividad complementaria. Aproximación al tratamiento de datos por parte de la administración pública

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Delegado de protección de datos
5.Registro de actividades del tratamiento
6.Protección de datos desde el diseño y por defecto
7.Adopción de medidas de seguridad
8.Notificación de "Brechas de seguridad de los datos"
9.Análisis de riesgos
10.Evaluación de Impacto (EIPD)
11.Recuerda
12.Autoevaluación

+ Información Gratis

13.Actividad obligatoria. Principio de responsabilidad proactiva en el ámbito del sector público
14.Actividad complementaria. Principio de responsabilidad proactiva en el ámbito del sector público

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Esquema nacional de seguridad (ENS)
5.Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de redes y sistemas de información en la Unión
6.UNE ISO/IEC 27001 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad d la Información
7.Recuerda
8.Autoevaluación
9.Actividad obligatoria. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público
10.Actividad complementaria. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTO DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos
5.Potestad de verificación de las Administraciones Públicas
6.Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas
7.Deber de colaboración
8.Transferenicas internacionales de datos personales entre autoridades y organismo públicoas del EEE y fuera de este
9.Recuerda
10.Autoevaluación
11.Actividad obligatoria. Tratamiento de datos de la administración pública
12.Actividad complementaria. Tratamiento de datos de la administración pública

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TECNOLOGÍAS Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Introducción: la tecnología y el servicio público
5.Cookies y otras tecnologías de seguimiento
6.Redes Sociales
7.Cloud computing
8.Big data
9.Inteligencia artificial
10.Blockchain
11.Smartcities
12.Recuerda
13.Autoevaluación
14.Actividad obligatoria. Tecnologías y protección de datos en la administración pública
15.Actividad complementaria. Tecnologías y protección de datos en la administración pública

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD

1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa conceptual
4.Modelo de contrato de encargo del tratamiento de datos
5.Modelos para el uso y la navegación en páginas web

+ Información Gratis

6.Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos
7.Recuerda
8.Autoevaluación
9.Actividad obligatoróa. Modelos habituales para el cumplimiento del RGPD
10.Actividad complementaria. Modelos habituales para el cumplimiento del RGPD

MÓDULO 3. DERECHO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO

1.Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico
2.Servicios de la información
3.Servicios excluidos del ámbito de aplicación de la LSSI
4.Definiciones de la LSSI

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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 3. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

1.El contrato electrónico
2.La contratación electrónica
3.Tipos de contratos electrónicos
4.Perfeccionamiento del contrato electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

1.Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias
2.Protección de la salud y seguridad
3.Derecho a la información, formación y educación
4.Protección de los intereses económicos y legítimos de los consumidores y usuarios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PUBLICIDADCONCEPTO DE PUBLICIDAD PROCESOS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA

1.Concepto de publicidad
2.Procesos de comunicación publicitaria
3.Técnicas de comunicación publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LIBERTAD DE EXPRESIÓN E INFORMACIÓN

1.Libertad de expresión
2.Libertad de información

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DERECHO AL HONOR, DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA PROPIA IMAGEN

1.Derecho al honor, intimidad y propia imagen
2.Derecho a la intimidad

+ Información Gratis

3.Derecho a la propia imagen
4.Derecho al honor
5.Acciones protectoras

+ Información Gratis