



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Organización de Empresas Culturales + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Curso Experto en Organización de Empresas Culturales + Titulación Universitaria

duración total: 450 horas

horas teleformación: 225 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Hacemos una apuesta por la educación en el ámbito cultural, ya que, se trata de un sector en constante crecimiento. Por ello, el Curso Experto en Organización de empresas culturales está orientado a formar a los profesionales de la Industria cultural que el mercado actual demanda. El sector cultural Español en los últimos años ha aumentado considerablemente. Es el momento de especializarte en esta industria para desarrollar tu carrera profesional hacia sectores tan fascinantes como el editorial, cinematográfico o el musical. Ahora puedes unir tu pasión con tu formación. ¡No te lo puedes perder!



+ 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

- Analizar las características generales y organizativas de las empresas culturales.
- Conocer las oportunidades y amenazas del sector de la cultura y el arte.
- Capacitar al alumnado de manera específica en el ámbito cultural y artístico.
- Aprender a identificar las necesidades para la gestión de las empresas culturales.
- Dar a conocer los detalles para la organización de una empresa o evento cultural.
- Proporcionar los conocimientos y técnicas necesarias para la planificación, gestión y valoración de una empresa cultural.

para qué te prepara

Nuestro Curso de Organización de Empresas Culturales te prepara para analizar el marco general de las empresas culturales y conocer los aspectos generales para trabajar en este sector. Podrás planificar, analizar y evaluar las medidas necesarias para gestionar y organizar una empresa o proyecto cultural con éxito. Descubrirás las singularidades del sector y los distintos perfiles profesionales que existen en el sector editorial, cinematográfico y musical. Los profesionales que decidan matricularse con nosotros aprenderán a utilizar todo tipo de herramientas para su desarrollo profesional en el ámbito cultural.

salidas laborales

- Gerente y Administrador de cualquier tipo de empresa o institución cultural.
- Experto en estrategias de resolución de conflictos familiares.
- Asesor de empresas del sector artístico y de la cultura.
- Emprender y fundar una empresa para potenciar tu propio negocio cultural.
- Trabajar y participar en la organización de un evento o proyecto en materia de cultura.

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 'Compliance Officer Vol. 1'
- Manual teórico 'Régimen General de la Propiedad Intelectual'
- Manual teórico 'Sector Económico de la Propiedad Intelectual'
- Manual teórico 'Protección de la Propiedad Intelectual'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 2'
- Manual teórico 'Derecho Mercantil'



+ Información Gratis

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 ineseem 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. DERECHO MERCANTIL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

1. Concepto y características de las sociedades mercantiles
2. El Empresario individual
3. Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4. Clases de Sociedades por su objeto social
5. Contrato de Sociedad mercantil
6. Constitución de la Sociedad
7. Personalidad jurídica
8. Nulidad de sociedades
9. Nacionalidad de las sociedades
10. Establecimientos mercantiles
11. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1. Aproximación a las Sociedades de responsabilidad limitada
2. Requisitos de constitución
3. Participaciones sociales
4. Órganos sociales: Junta y Administradores
5. Cuentas anuales
6. Modificaciones sociales
7. Modificaciones estructurales
8. Separación y exclusión de socios
9. Disolución, liquidación y extinción de la Sociedad
10. Sociedad unipersonal (SLU)
11. Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)
12. Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

1. Concepto y caracteres de las SA
2. Denominación
3. Capital social
4. Domicilio y nacionalidad
5. Página Web
6. Constitución de la Sociedad
7. Fundación
8. Acciones
9. Acciones propias
10. Obligaciones
11. Aumento de capital social
12. Reducción de capital social
13. Operación acordeón
14. Modificación de estatutos
15. Cuentas anuales
16. Órganos sociales: Junta General
17. Órganos de administración
18. Disolución
19. Liquidación y extinción
20. Sociedad unipersonal (SAU)
21. Sociedad Anónima Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SOCIEDADES ESPECIALES

- 1.Sociedad colectiva
- 2.Sociedad comanditaria simple o comanditaria por acciones
- 3.Comunidad de bienes
- 4.Sociedad civil
- 5.Agrupaciones de interés económico
- 6.Uniones temporales de empresas (UTE)
- 7.Instituciones de inversión colectiva y entidades de capital riesgo
- 8.Sociedades laborales
- 9.Fundaciones
- 10.Sociedades profesionales
- 11.Cooperativas
- 12.Sociedades Anónimas Deportivas
- 13.Otras
- 14.Emprendedores

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO MERCANTIL

- 1.Aproximación al Registro Mercantil
- 2.Organización y funciones
- 3.Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
- 4.Registro mercantil territorial y central

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHO CONCURSAL

- 1.Declaración de Concurso
- 2.Legitimación para la declaración de Concurso
- 3.Solicitud de concurso
- 4.Competencia judicial para conocer los concursos
- 5.Auto de declaración de concurso
- 6.Acumulación de concursos
- 7.Administración concursal
- 8.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
- 9.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
- 10.Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
- 11.Masa activa
- 12.Masa pasiva
- 13.Convenio concursal
- 14.Junta de acreedores
- 15.Aprobación judicial del convenio
- 16.Liquidación y pago a los acreedores

MÓDULO 2. RÉGIMEN GENERAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL

- 1.Marco normativo de la Propiedad Intelectual: aproximación
- 2.Marco Normativo Nacional
- 3.Marco legal internacional: Copyright y Derechos de Autor
- 4.Ámbito de aplicación territorial o geográfico de la normativa de Propiedad Intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OBRAS OBJETO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- 1.Obras protegidas por Propiedad Intelectual: Introducción
- 2.Originalidad de las obras
- 3.Tipos de obras según el sector económico-cultural
- 4.Tipos de obra según la participación del autor: Obras en colaboración, colectivas, compuestas y derivadas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL AUTOR Y SUS DERECHOS

- 1.Concepto de Autor
- 2.Derechos perteneciente al autor

3.Derechos de Gestión Colectiva Obligatoria

4.Supuestos especiales de Autoría

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LÍMITES A LOS DERECHOS DE AUTOR

1.Límites a los Derechos de Autor

2.Reproducciones Provisionales y Copia Privada

3.Utilización por interés público y Actos de explotación en beneficio de personas con Discapacidad

4.Citas, Reseñas e lustración con fines educativos o de investigación científica

5.Trabajos y Artículos sobre temas de actualidad

6.Utilización de bases de datos por el usuario legítimo y limitaciones a los derechos de explotación del titular de una base de datos

7.Obras situadas en vías públicas

8.Reproducción, préstamo y consulta de obras mediante terminales especializados en determinados establecimientos

9.Cable, satélite y grabaciones técnicas

10.Obras huérfanas

11.Actos Oficiales y ceremonias religiosas

12.Parodia de la obra divulgada

13.Límites a la propiedad intelectual y medidas tecnológicas

14.Regla de los Tres Pasos

15.Licencias Creative Commons (CC)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DURACIÓN Y CÓMPUTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR

1.Duración y cómputo de los Derechos de Autor

2.Duración de Obras póstumas, seudónimas y anónimas

3.Duración de Obras en colaboración y colectivas

4.Duración de Derechos de Artistas

5.Tutela del Derecho de Acceso a la Cultura

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHOS AFINES O DERECHOS CONEXOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

1.Derechos Afines o Conexos

2.Artistas Intérpretes o Ejecutantes

3.Productores de fonogramas

4.Productores de grabaciones audiovisuales

5.Entidades de radiodifusión

6.Meras fotografías

7.Obras inéditas en dominio público y obras no protegidas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR: CONTRATOS

1.Transmisión de Derechos de Propiedad Intelectual

2.Transmisión «mortis causa»

3.Transmisión «inter vivos» en general

4.Transmisión de los derechos del autor asalariado

5.Contrato de edición

6.Contrato de edición musical

7.Contrato de representación teatral y ejecución musical

8.Obras cinematográficas y demás obras audiovisuales

9.Fiscalidad en la Propiedad Intelectual

MÓDULO 3. SECTORES ECONÓMICOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL: MÚSICA, CINE Y TEATRO, EDITORIALES Y PRENSA, VIDEOJUEGOS, SOFTWARE E INTERNET

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INDUSTRIA MUSICAL

1.La Industria Musical: Introducción

2.Obras musicales

3.Editor musical y productor fonográfico

4. Artistas intérpretes
5. Videoclips y sincronizaciones
6. Managers y promotores de conciertos. Contratos 360°
7. Entidades de Gestión en la Industria Musical
8. Nueva Directiva sobre los derechos de autor en el mercado único digital 2016/0280 y su aplicación a los autores, artistas e intérpretes
9. Video tutorial: Estatuto del Artista

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA Y TEATRAL

1. La Ley del Cine y su Reglamento
2. Obras cinematográficas
3. Coautores de obras audiovisuales
4. Contratación audiovisual y Contrato en la Industria Cinematográfica. Coproducción Audiovisual y Cinematográfica
5. Productores cinematográficos
6. Financiación de obras cinematográficas
7. Formatos televisivos
8. La industria del cine en España. Entidades de gestión
9. Obras teatrales y dramático-musicales. Obras de Gran Derecho en SGAE

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EDITORIALES Y PRENSA

1. La Industria editorial: Aproximación
2. Empresas editoriales
3. Contrato Editorial
4. El Derecho de Traducción
5. Prensa y Propiedad Intelectual
6. La tasa Google

UNIDAD DIDÁCTICA 4. VIDEOJUEGOS, SOFTWARE E INTERNET COMO SECTOR ECONÓMICO EN LA PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Software
2. Videojuegos
3. Páginas Web
4. Medidas tecnológicas de protección en la LPI
5. Bases de datos
6. Video Tutorial: Jurisprudencia aplicada al sector

MÓDULO 4. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTIDADES DE GESTIÓN

1. Las Entidades de Gestión: Aproximación
2. Obligaciones de las entidades de gestión
3. Tarifas de las entidades de gestión
4. Contrato de Gestión
5. Autorización del Ministerio de Cultura
6. Estatutos de las Entidades de Gestión
7. Reclamación de cantidades
8. Función social y desarrollo de la oferta digital legal
9. Acuerdos de representación recíproca entre Entidades de Gestión
10. Contabilidad y Auditoría de las Entidades de Gestión
11. Régimen sancionador de las Entidades de Gestión: Infracciones y Sanciones
12. Facultades de las Administraciones Públicas sobre las Entidades de Gestión
13. Entidades de Gestión en España
14. Video tutorial: Jurisprudencia aplicada a las Entidades de gestión en España

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTROS DE OBRAS Y PROTECCIÓN PREVENTIVA

1. Registros de obras y protección preventiva en la LPI
2. Registro General de la Propiedad Intelectual

- 3.Registros privados de propiedad intelectual
- 4.Registro en la Sociedad General de Autores y Editores
- 5.Símbolos o indicativos de la reserva de derechos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DEFENSA EN VÍA ADMINISTRATIVA

- 1.Defensa en vía Administrativa: Antecedentes
- 2.Actual Comisión de Propiedad Intelectual
- 3.Mediación y arbitraje en Propiedad Intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACCIONES CIVILES

- 1.Tutela civil en la Propiedad Intelectual: Diligencias preliminares y medidas de aseguramiento de la prueba
- 2.Medidas cautelares
- 3.Valoración del daño e indemnización por violación de derechos de propiedad intelectual
- 4.Procedimiento para la acción de infracción de derechos de Propiedad Intelectual
- 5.Ejercicio Resuelto: Procedimiento Civil de Propiedad Intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ACCIONES PENALES

- 1.Acciones Penales y Protección de la Propiedad Intelectual
- 2.El tipo penal básico
- 3.El tipo atenuado
- 4.El Tipo penal agravado
- 5.Modo de persecución de los delitos de propiedad intelectual
- 6.Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Especial mención al Corporate Compliance

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROPIEDAD INTELECTUAL EN INTERNET

- 1.Propiedad Intelectual e Internet
- 2.Responsabilidad de los prestadores de servicios de la sociedad de la información
- 3.Operadores de redes y proveedores de acceso a internet
- 4.Copia temporal de los datos solicitados por los usuarios
- 5.Servicios de alojamiento o almacenamiento de datos
- 6.Enlaces a contenidos o instrumentos de búsqueda
- 7.Medidas cautelares en el caso de intermediarios
- 8.Video tutorial. Jurisprudencia aplicada al sector: Sentencia Svensson y Asunto Bestwater

MÓDULO 5. COMPLIANCE OFFICER

UNIDAD FORMATIVA 1. DOMINIO 1. MARCO LEGAL E INTERNACIONAL Y ANTECEDENTES DEL COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL Y ANTECEDENTES DEL COMPLIANCE

- 1.FCPA
- 2.Committee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission (COSO), COSO III
- 3.Sentencing reform Act
- 4.Ley Sarbanes-Oxley
- 5.OCDE. Convenio Anticohecho
- 6.Convenio de las Naciones Unidas contra la corrupción y el sector privado
- 7.Normativa de Italia. Decreto Legislativo nº231, de 8 de junio de 2001
- 8.Normativa de Reino Unido. UKBA
- 9.Normativa de Francia. Ley Sapin II

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPLIANCE EN LA EMPRESA

- 1.Gobierno Corporativo
- 2.El Compliance en la empresa
- 3.Relación del Compliance con otras áreas de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APROXIMACIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM

- 1.Beneficios para mi empresa del Compliance Program
- 2.Ámbito de actuación
- 3.Materias incluidas en un programa de cumplimiento
- 4.Normativa del Sector Farmacéutico

UNIDAD FORMATIVA 2. DOMINIO 2. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. CONTROLES DE RIESGOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROLES INTERNOS EN LA EMPRESA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO (ISO 31000:2018)

1. Descripción General de la Norma ISO 31000 Risk Management
2. Términos y definiciones de la norma ISO 31000
3. Principios de la norma ISO 31000
4. Marco de referencia de la norma ISO 31000
5. Procesos de la norma ISO 31000

UNIDAD FORMATIVA 3. DOMINIO 3. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO (ISO 37001:2016)

1. Descripción general de la norma ISO 37001
2. Términos y definiciones de la norma ISO 37001
3. Contexto de la organización según la norma ISO 37001
4. Liderazgo en la norma ISO 37001
5. Planificación en la norma ISO 37001
6. Apoyo según la norma ISO 37001
7. Operación en base a la norma ISO 37001
8. Evaluación del desempeño según la norma ISO 37001
9. Mejora según la norma ISO 37001

UNIDAD FORMATIVA 4. DOMINIO 4. PROFUNDO CONOCIMIENTO EN MATERIA LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL (O ASIMILADA) DE LA PERSONA JURÍDICA, CRITERIOS DE APLICACIÓN, ATENUACIÓN Y EXONERACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA INTERNACIONAL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1. Contexto histórico internacional
2. Modelos de responsabilidad de la persona jurídica
3. Derecho comparado en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas
4. Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio non bis in ídem

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA ESPAÑOL DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1. Concepto de persona jurídica
2. Antecedentes e incorporación de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en el Código Penal Español
3. Criterios de aplicación, atenuación y exoneración de responsabilidad penal de las personas jurídicas
4. Penas aplicables a las personas jurídicas

5. Delitos imputables a las personas jurídicas

6. Determinación de la pena

UNIDAD FORMATIVA 5. DOMINIO 5. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA

1. Necesidad de implantar un canal de denuncias en la empresa

2. Denuncias internas: Implantación

3. Gestión de canal de denuncias internas

4. Recepción y gestión de denuncias

5. ¿Qué trato se le da a una denuncia?

6. Investigación de una denuncia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE (ISO 37301)

1. Aproximación a la Norma ISO 37301

2. Aspectos fundamentales de la Norma ISO 37301

3. Contexto de la organización

4. Liderazgo

5. Planificación

6. Apoyo

7. Operaciones

8. Evaluación del desempeño

9. Mejora continua

UNIDAD FORMATIVA 6. DOMINIO 6. AUDITORÍA Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA ISO PARA SISTEMAS DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS CONCEPTUALES DE LA ISO 19011

1. Introducción y contenido de la norma ISO 19011

2. Quién y en qué auditorías se debe usar la ISO 19011

3. Términos y definiciones aplicadas a la auditoría de sistemas de gestión

4. Principios de la auditoría de sistemas de gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA SEGÚN LA ISO 19011

1. Introducción a la creación del programa de auditoría

2. Establecimiento e implementación del programa de auditoría

3. Objetivos y alcance del programa y de auditoría

4. Establecimiento del programa: Funciones, responsabilidades y competencias del responsable del programa

5. Evaluación de los riesgos del programa de auditoría

6. Procedimientos y métodos

7. Gestión de recursos

8. Monitoreo, seguimiento y mejora del programa de auditoría

9. Establecimiento y mantenimiento de registros y administración de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA CONFORME LA ISO 19011

1. Generalidades en la realización de la auditoría

2. Inicio de la auditoría

3. Actividades preliminares de la auditoría

4. Actividades para llevar a cabo la auditoría

5. Preparación y entrega del informe final

6. Finalización y seguimiento de la auditoría

7. Calidad en el proceso de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE AUDITORES

1. El auditor de los sistemas de gestión

2. Cualificación de la competencia del auditor

3. Independencia del auditor

4. Funciones y responsabilidades de los auditores

UNIDAD FORMATIVA 7. DOMINIO 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMPLIANCE

+ Información Gratis

OFFICER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Introducción a la figura del Compliance Officer o responsable del cumplimiento
- 2.Formación y experiencia profesional del Compliance Officer
- 3.Titularidad y delegación de deberes
- 4.La responsabilidad penal del Compliance Officer
- 5.La responsabilidad civil del Compliance Officer

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Aproximación a las funciones del Compliance Officer
- 2.Asesoramiento y Formación
- 3.Servicio comunicativo y sensibilización
- 4.Resolución práctica de incidencias e incumplimientos

UNIDAD FORMATIVA 8. DOMINIO 8. OTROS CONOCIMIENTOS DEL COMPLIANCE OFFICER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA LIBRE COMPETENCIA Y COMPLIANCE

- 1.Introducción al Derecho de la Competencia
- 2.Prácticas restrictivas de la competencia
- 3.El Régimen de Control de Concentraciones
- 4.Ayudas de Estado (State Aid)
- 5.Prevencción del abuso de mercado
- 6.Concepto y abuso de mercado
- 7.Comunicación de operaciones sospechosas
- 8.Posibles consecuencias derivadas de infracciones de la normativa sobre competencia
- 9.¿Por qué y cómo establecer un Competition Compliance Programme?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- 1.Prevencción del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo: Conceptos básicos
- 2.Normativa y organismos en materia de Prevencción del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- 3.Medidas y procedimientos de diligencia debida
- 4.Sujetos obligados
- 5.Obligaciones de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.Protección de datos personales: Conceptos básicos
- 2.Principios generales de la protección de datos
- 3.Normativa de referencia en materia de protección de datos