



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster en Compliance Officer. Controller Jurídico + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# Máster en Compliance Officer. Controller Jurídico + Titulación Universitaria

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

El mercado laboral demanda profesionales con conocimientos en el ámbito jurídico que posean una visión global e integral del marco normativo que regula la actividad empresarial. Esta demanda está justificada por la proliferación de normas legales que imponen deberes y responsabilidades a empresas y administradores y que se han intensificado en los últimos tiempos, con la inclusión de importantes modificaciones en el régimen legal existente. El Máster en Compliance Officer. Controller Jurídico aporta los contenidos y exigencias más actuales en el ámbito jurídico. Ajustamos nuestros programas formativos a las nuevas exigencias del mercado ofreciendo soluciones innovadoras que le ayuden a diferenciarse y mejorar su competitividad profesional. Todo esto es posible gracias a una enseñanza multidisciplinar e integrada.



+ 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*

- Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y Europea sobre protección de Datos, el RGPD.
- Comprender la figura del Compliance Officer en la empresa y aprender a analizar los riesgos de la empresa dentro de su ámbito normativo.
- Conocer la normativa vigente en materia de derecho civil.
- Identificar el concepto de blanqueo de capitales así como las obligaciones establecidas por la ley para los sujetos obligados.
- Introducir al alumno en el entorno ético, filosófico, normativo y deontológico que delimita el campo de actuación del mediador.
- Adquirir conocimientos y habilidades necesarias para atender y comunicarse de manera eficaz en inglés en situaciones profesionales habituales.

## *para qué te prepara*

El Máster en Compliance Officer. Controller Jurídico de la empresa ofrece una visión completa e integral de las nuevas figuras: Compliance Officer y DPD, actualmente en auge en todos los ámbitos del Derecho. Concretamente ofrece ofrecer los elementos básicos que permitan a los responsables dentro de la empresa identificar en su actividad diaria las áreas de riesgo, determinar las actuaciones a adoptar para evitar responsabilidades así como analizar las medidas y mecanismos que podrían implantar la empresa para minimizar riesgos.

## *salidas laborales*

Profesionales del ámbito empresarial, Asesor jurídico, Compliance officer, Delegado de Protección de datos (DPD), Mediador.

## 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 'Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 1'
- Manual teórico 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 1. Normativa General de Protección de [
- 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 'Responsabilidad Civil en la Empresa'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 2'
- Manual teórico 'Deontología Profesional y Ética en la Empresa'
- Manual teórico 'Inglés Jurídico. English for Legal Professionals'



**+ 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. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

### **UNIDAD FORMATIVA 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). FUNDAMENTOS**

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados
5. 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
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**

+ Información Gratis

- 1.Las políticas de Protección de Datos
- 2.Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento 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 Riesgo
- 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
- 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. 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. Valoración 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 medidas 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. Estrategia 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. TÉCNICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.La Auditoría de Protección de Datos
- 2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Auditoría
- 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 Auditoría 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. Planificación 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. COMPLIANCE OFFICER**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPLIANCE EN LA EMPRESA**

1. Gobierno Corporativo

2. El Compliance en la empresa

3. Relación del compliance con otras áreas de la empresa

4. Compliance y Gobierno Corporativo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER**

1. Funciones del Compliance Officer: Introducción

2. Estatuto y cualificación del Compliance Officer

1.- Estatuto del Compliance Officer

2.- La cualificación del Compliance Officer

3. El compliance officer dentro de la empresa

1.- Modelos de Compliance en la empresa

2.- Funciones del Compliance Officer en la empresa

4. La externalización del Compliance

5. Funciones Generales del Compliance officer

6. Responsabilidad del Compliance Officer

1.- Responsabilidad penal del Compliance Officer

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER**

1. Formación y Asesoramiento

1.- Asesoramiento

2.- Formación

2. Novedades de servicios, productos y proyectos

3. Servicio comunicativo y sensibilización

1.- Comunicación

2.- Sensibilización

4. Resolución práctica de incidencias e incumplimientos

1.- Detección

2.- Documentación

3.- Sistema Sancionador

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROXIMACIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM**

1. Beneficios para mi empresa del compliance program
2. Ámbito de actuación
3. Materias incluidas en un programa de cumplimiento
  - 1.- Normativa del Sector Financiero
  - 2.- Normativa del Sector Asegurador
  - 3.- Normativa del Sector Farmacéutico
4. Objetivo del compliance program

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

1. Riesgo empresarial. Concepto general
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 6. CONTROLES DE RIESGOS**

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

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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 8. INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA**

1. Necesidad de implantar un canal de denuncias en la empresa
2. Implantar un canal de denuncias internas
  - 1.- Cana del denuncias: Características
  - 2.- Personal implicado en un canal de denuncias y funciones
  - 3.- Confidencialidad
3. Gestión de canal de denuncias internas
  - 1.- Deberes y derechos de las partes
  - 2.- Gestión del canal de denuncias internas en un grupo de empresas
  - 3.- Riesgos por incumplimientos
4. Recepción y manejo de denuncias
5. Como tratar las denuncias
6. Investigación de una denuncia

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS: CRITERIOS DE APLICACIÓN, ATENUACIÓN Y EXONERACIÓN**

1. Introducción: Reformas tras las Leyes Orgánicas 5/2010 y 1/2015
2. Transmisión de la responsabilidad penal a las personas jurídicas
3. Artículo 319 del Código Penal
4. Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio "Ne bis in ídem"
5. La persona jurídica en la legislación penal
6. Imputación de responsabilidad a la persona jurídica
  - 1.- Delito cometido por representantes o personas con capacidad de decisión, organización y control
  - 2.- Delito cometido por un empleado

7. Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas

- 1.- Delitos imputables a personas jurídicas

8. Penas aplicables a las personas jurídicas

- 1.- Determinación de la pena

9. El procedimiento penal

- 1.- Tipos de procesos penales

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (I)**

1. Delito de tráfico ilegal de órganos

2. Delito de trata de seres humanos

3. Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores

4. Delitos contra la intimidad, allanamiento informático y otros delitos informáticos

5. Delitos de estafas y fraudes

6. Delitos de insolvencias punibles

7. Delitos de daños informáticos

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (II)**

1. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores

2. Delitos de blanqueo de capitales

3. Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social

4. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros

5. Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal

6. Delitos contra el medio ambiente

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (III)**

1. Delitos Relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes

2. Delitos de tráfico de drogas

3. Delitos de falsedad en medios de pago

4. Delitos de cohecho

5. Delitos de tráfico de influencias

6. Delitos financiación del terrorismo

## **MÓDULO 3. RESPONSABILIDAD CIVIL EN LA EMPRESA**

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS DE LOS EMPLEADOS**

1. Responsabilidad Civil por daños: Introducción

2. Concepto y cuestiones generales

- 1.- Conceptos, tipos y fundamento de la responsabilidad derivada de los daños de los empleados

3. Elementos subjetivos

- 1.- Empresario

- 2.- Empleado

4. Elementos objetivos

- 1.- Relación de Dependencia

- 2.- Ocasionalidad

5. La culpa del empleado

6. Acción de repetición

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A CONSUMIDORES Y USUARIOS POR PRODUCTOS DEFECTUOSOS**

1. Regulación: Disposiciones comunes en materia de responsabilidad

- 1.- Disposiciones comunes en materia de responsabilidad

2. El producto defectuoso

- 1.- Producto

- 2.- Concepto de Producto defectuoso

- 3.- Tipo de defectos

3. Sujetos protegidos y legitimados activos

4. Sujetos responsables

- 1.- Fabricante
- 2.- Proveedor
5. Daño indemnizable
  - 1.- Daños protegidos por el TRLGDCU
  - 2.- Daños no cubiertos por el TRLGDCU
  - 3.- Límites a la indemnización
  - 4.- Retraso en el pago de la indemnización
6. Régimen de responsabilidad y causas de exoneración
  - 1.- Actuación probatoria del perjudicado
  - 2.- Prueba que incumbe al fabricante-demandado: las causas de exoneración de la responsabilidad
7. Prescripción y caducidad
  - 1.- Prescripción de la acción
  - 2.- Caducidad o extinción de la responsabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

1. Responsabilidad por la Prestación de Servicios: Conceptos generales y regulación
2. Ámbito subjetivo
  - 1.- La figura del perjudicado y su interdependencia
3. Ámbito Objetivo
  - 1.- Daños personales
  - 2.- Daños materiales
  - 3.- Daños materiales excluidos
  - 4.- Daño moral
  - 5.- Conclusiones finales
4. Régimen general. Artículo 147 LGDCU
  - 1.- El deber de diligencia del prestador del servicio
  - 2.- La inversión de la carga de la prueba
5. Régimen especial. Artículo 148 LGDCU
  - 1.- El presupuesto de responsabilidad
  - 2.- Límite de responsabilidad
6. Responsabilidad por daños causados por la vivienda
  - 1.- Ámbito subjetivo
  - 2.- Ámbito objetivo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD CIVIL POR CAÍDAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. Normativa aplicable
  - 1.- Primera Etapa
  - 2.- Segunda Etapa
  - 3.- Tercera Etapa
2. Aspectos generales
  - 1.- Exclusión de responsabilidad
3. Evolución jurisprudencial

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESPONSABILIDAD CIVIL EN LOS VIAJES COMBINADOS**

1. Responsabilidad civil en los viajes combinados: Introducción
2. Ámbito del contrato
3. Sujetos responsables
  - 1.- El consumidor
4. Causas de exoneración

## **MÓDULO 4. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

### **UNIDAD FORMATIVA 1. Introducción al Blanqueo de Capitales**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción al blanqueo de capitales**

1. Antecedentes históricos
2. Conceptos jurídicos básicos
3. Legislación aplicable: Ley 10/2010, de 28 de abril y Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Técnicas y Etapas del blanqueo de capitales**

1. La investigación en el Blanqueo de Capitales
2. Paraísos fiscales

#### **UNIDAD FORMATIVA 2. Obligaciones en la Prevención del Blanqueo de Capitales**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Sujetos Obligados a la prevención del blanqueo de capitales**

1. Sujetos obligados
2. Obligaciones
3. Conservación de documentación

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Medidas de diligencia debida**

1. Medidas normales de diligencia debida
2. Medidas simplificadas de diligencia debida
3. Medidas reforzadas de diligencia debida

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. Medidas de control interno**

1. Medidas de Control Interno: Política de admisión y procedimientos
2. Nombramiento de Representante
3. Análisis de riesgo
4. Manual de prevención y procedimientos
5. Examen Externo
6. Formación de Empleados
7. Confidencialidad
8. Sucursales y Filiales en Terceros Países

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. Examen especial y comunicación de operaciones**

1. Obligaciones de información
2. Examen especial
3. Comunicaciones al Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capitales (SEPBLAC)

#### **UNIDAD FORMATIVA 3. Obligaciones para sujetos de reducida dimensión**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Obligaciones para sujetos obligados de reducida dimensión**

1. Disposiciones del Reglamento de Prevención de Blanqueo de Capitales: Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo
2. Obligaciones principales
3. Medidas de diligencia debida
4. Archivo de documentos
5. Obligaciones de control interno
6. Formación

#### **UNIDAD FORMATIVA 4. Cumplimiento de las obligaciones de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del terrorismo**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Especialidades sectoriales**

1. Profesiones jurídicas (notarios, abogados y procuradores (Orden EHA/114/2008))
2. Entidades bancarias
3. Contables y auditores
4. Agentes inmobiliarios

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Régimen sancionador en el blanqueo de capitales**

1. Infracciones y Sanciones muy graves
2. Infracciones y Sanciones graves
3. Infracciones y Sanciones leves
4. Graduación y prescripción

## **MÓDULO 5. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL Y ÉTICA EN LA EMPRESA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DEONTOLOGÍA PROFESIONAL**



- 1.Etimología de deontología
- 2.Objetivos de la deontología profesional
- 3.Ética y moral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL**

- 1.¿Qué es una profesión?
- 2.Principios deontológicos
- 3.Normas de comportamiento
- 4.Emolumentos profesionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS**

- 1.Definición y funciones de los códigos deontológicos
- 2.Colegios profesionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNDAMENTO FILOSÓFICO DE LA ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL**

- 1.¿Qué es ética?
- 2.Sistemas morales
- 3.Ética social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA PROFESIONAL**

- 1.¿Qué es ética Profesional?
- 2.Objetivos de la ética profesional
- 3.Dimensiones de la ética profesional
- 4.Principios éticos básicos
- 5.Clima laboral y comunicación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA PERSONA COMO CENTRO DE LOS VALORES MORALES**

- 1.Los valores morales
- 2.Conflictos en las relaciones humanas
- 3.Desarrollo de la personalidad
- 4.Características personales
- 5.Factores de influencia en la conducta
- 6.Las inteligencias múltiples

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD PROFESIONAL**

- 1.Calidad y control de calidad
- 2.¿Quién es el cliente?

### **MÓDULO 6. INGLÉS JURÍDICO. ENGLISH FOR LEGAL PROFESSIONALS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEETING AND GREETING CLIENTS**

- 1.Formal greetings in English
- 2.Introducing yourself
- 3.Small talk

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FORMAL AND INFORMAL ENGLISH**

- 1.Language styles
- 2.Grammar and vocabulary differences

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TALKING ON THE PHONE**

- 1.Telephone expressions and vocabulary
- 2.Asking for clarification
- 3.Dealing with complaints on the phone

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. WRITING SKILLS: LETTER, E-MAIL, MEMORANDUM AND REPORT**

- 1.Formal writing
- 2.Specific text patterns
- 3.Useful expressions and vocabulary

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEETINGS AND NEGOTIATIONS**

- 1.Communication skills
- 2.Taking part in a discussion
- 3.Chairing a meeting

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTATIONS**

- 1.Delivering a Presentation
- 2.Answering questions

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. LEGAL STYLE**

- 1.Key features
- 2.Plain English movement

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. LEGAL PHRASAL VERBS AND COLLOCATIONS**

- 1.Phrasal verbs
- 2.Collocations

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. SOURCES OF LAW**

- 1.Sources of law
- 2.Related vocabulary

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. CIVIL LAW AND COMMON LAW**

- 1.Overview
- 2.Civil law and common law in contrast
- 3.Related vocabulary

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. LEGAL INSTITUTIONS IN ENGLISH SPEAKING COUNTRIES**

- 1.Institutions
- 2.Legal professionals

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. AMERICAN AND BRITISH LEGAL LANGUAGE**

- 1.Spelling differences
- 2.Use of verbs
- 3.Vocabulary and phrases