



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## *Máster de Práctica Jurídica y Mediación*

+ Información Gratis

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

## Máster de Práctica Jurídica y Mediación

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### descripción

Este máster proporciona los contenidos, conocimientos y habilidades para desarrollarse profesionalmente en el ámbito del derecho y su práctica jurídica, dando la oportunidad de especializarse en el área de mediación, tan en auge hoy día, debido a la necesidad de evolución respecto a la solución de controversias y la judicialización masiva de conflictos. Este máster de práctica jurídica y mediación comprende el ejercicio del abogado/a o profesional del derecho, desde una perspectiva transversal y completa, que permite poner en práctica la profesión. En INESEM nos adaptamos constantemente a lo que la sociedad requiere profesionalmente, ofreciendo una formación actualizada y que hará competitivo tu perfil jurídico y de mediación.



+ 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 conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar la profesión de abogado/a o profesional del derecho.
- Especializarse en el área de la mediación, conociendo los procedimientos a seguir en todas sus ramas.
- Aprender sobre protección de datos para abogados, despachos y profesionales del sector jurídico.
- Adquirir habilidades necesarias en el área jurídica como es la oratoria.
- Conocer softwares jurídicos para gestionar clientes, casos y facturación.
- Aprender contabilidad básica para juristas.
- Complementar el lenguaje con inglés especializado en jurídico.

## *para qué te prepara*

El máster en práctica jurídica y mediación te prepara para poner en práctica cualquier profesión perteneciente al área jurídica y de la mediación, aportando todas las habilidades necesarias para ello. Además, con este máster, podrás especializarte en la mediación como método de transformación de controversias, aprendiendo el procedimiento y las particularidades que ofrecen cada una de sus especialidades.

## *salidas laborales*

Desarrolla tu carrera profesional en el ámbito Jurídico en general, especialmente en el de abogacía, asesoría jurídica, como empresa o como profesional individual, o como institución o mediador/a en cualquiera de sus ramas, y adquiere una formación completa y transversal, que te ayude a desarrollar tus labores en el ejercicio de la profesión.

## 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 'Mediación para la Solución de Controversias'
- Manual teórico 'Mediación Familiar'
- Manual teórico 'Mediación en Asuntos Civiles y Mercantiles'
- Manual teórico 'Mediación Penal'
- Manual teórico 'Contabilidad para juristas'
- Manual teórico 'Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas'
- Manual teórico 'Protección de Datos para Despachos, Abogados y Profesionales del Sector Jurídico'
- Manual teórico 'Software jurídico: Gestión de Clientes, Casos y Facturación'
- Manual teórico 'English for Legal Professionals'
- Manual teórico 'Oratoria Jurídica'
- Manual teórico 'Práctica Jurídica. Aspectos Generales'
- Manual teórico 'Mediación Laboral'



## 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

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. PRÁCTICA JURÍDICA. ASPECTOS GENERALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS FUNCIONES DEL ABOGADO**

1. Estatuto general de la abogacía
2. Derechos y deberes de los abogados

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

1. Introducción a la Deontología Profesional
2. Deontología profesional
3. Códigos deontológicos
4. Fundamento filosófico de la ética y deontología profesional
5. Ética profesional
- 6.6. Calidad Profesional

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ATENCIÓN AL CLIENTE**

1. Tipología de clientes
2. Comunicación verbal y no verbal
3. Pautas de comportamiento
4. Estilos de respuesta en la interacción verbal: asertivo, agresivo y no asertivo
5. La atención telefónica
6. Tratamiento de cada una de las situaciones de atención básica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL EMPRENDIMIENTO**

1. Evaluación del potencial emprendedor
2. Variables que determinan el éxito en el despacho
3. Empoderamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PROMOCIÓN DEL DESPACHO: ESTRATEGIAS DE MARKETING**

1. Concepto y contenido del marketing
2. Estrategias y tipos de marketing
3. Marketing mix
4. Elaboración del plan de marketing
5. Análisis DAFO y estrategias de marketing

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. RESPONSABILIDAD CIVIL**

1. La responsabilidad civil en el ejercicio de la abogacía
2. El contrato de seguro de responsabilidad civil
3. La responsabilidad civil asegurada
4. La delimitación del riesgo
5. La cobertura del daño
6. Las cláusulas claim made
7. Desconocimiento del interés asegurado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. HONORARIOS Y ELABORACIÓN DE FACTURAS**

1. Los honorarios del abogado
2. Elaboración facturas

## **MÓDULO 2. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOVEDADES EN EL CÓDIGO PENAL**

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"

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA**

1. La persona jurídica en la legislación penal
2. Imputación de responsabilidad a la persona jurídica

3. Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
4. Penas aplicables a las personas jurídicas
5. El procedimiento penal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (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 frustración de la ejecución
7. Delitos de insolvencias punibles
8. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (II)**

1. Delitos de daños informáticos
2. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
3. Delitos de blanqueo de capitales
4. Delitos de financiación ilegal de partidos políticos
5. Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social
6. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
7. Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
8. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (III)**

1. Delitos contra el medio ambiente
2. Delitos relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes
3. Delitos de riesgo provocados por explosivos
4. Delitos contra la salud pública relativos a sustancias peligrosas, medicamentos, dopaje, delitos alimentarios y similares
5. Delitos de tráfico de drogas
6. Delitos de falsedad de moneda
7. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (IV)**

1. Delitos de falsedad en medios de pago
2. Delitos de cohecho
3. Delito de corrupción de funcionario extranjero
4. Delitos de tráfico de influencias
5. Delito de malversación
6. Delitos provocación a la discriminación, el odio y la violencia
7. Delitos financiación del terrorismo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. DELITOS SOCIETARIOS**

1. Introducción: delitos societarios
2. La figura del delito societario
3. Delitos societarios que afectan al funcionamiento de la sociedad y contienen como elemento típico el perjuicio
4. Delitos societarios contrarios a la correcta información de los socios, participación social o actuación inspectora
5. Delitos de administración fraudulenta

## **MÓDULO 3. PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) PARA ABOGADOS, DESPACHOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES COMO RESPONSABLES O ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

- 1.Cuestiones generales: RGPD, Despachos, Abogados y profesionales
- 2.Las políticas de protección de Datos
- 3.Legitimación del tratamiento: Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
- 4.Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
- 5.Tratamiento de los datos en el proceso y en el juicio
- 6.Secreto profesional y confidencialidad

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA EN DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO**

- 1.El principio de Responsabilidad Proactiva
- 2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
- 3.Análisis de riesgo en los Despachos de abogados y Procuradores
- 4.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los tratamientos de alto riesgo
- 5.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
- 6.Brechas de seguridad en el Despacho de Abogados. Violaciones de seguridad
- 7.Registro de actividades de tratamiento: Identificación y clasificación del tratamiento de datos
- 8.Códigos de conducta y certificaciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS DESPACHOS DE PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO: CUESTIONES RELEVANTES EN SU FUNCIONAMIENTO**

- 1.Páginas web y cookies
- 2.Comunicaciones electrónicas entre profesionales del Sector Jurídico y clientes
- 3.El cloud computing
- 4.Publicación de sentencias en internet
- 5.Tratamiento de datos derivados de la aplicación de la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales
- 6.Cesión de Datos a la Agencia Tributaria (AEAT)
- 7.Colegios Profesionales: publicación de datos de los colegiados

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD**

- 1.Modelo de contrato de encargo con cláusula informativa
- 2.Modelos para el uso y la navegación en páginas web
- 3.Modelo de acuerdo de encargo de tratamiento
- 4.Modelos para el ejercicio de derechos
- 5.Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos

## **MÓDULO 4. ORATORIA JURÍDICA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR EN PÚBLICO**

- 1.Introducción
- 2.La oratoria
- 3.Técnica y procedimiento de la oratoria: la retórica
- 4.Las ventajas de ser un buen orador
- 5.Objetivos del orador
- 6.La mejor forma de conectar con el público

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TEMOR ESCÉNICO. TÉCNICAS Y SUPERACIÓN**

- 1.Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público
- 2.Timidez y ansiedad social
- 3.Asertividad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES**

- 1.Definición de habilidad personal y social
- 2.Habilidades sociales de especial interés

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL**

- 1.Comunicación verbal: diálogo
- 2.Las actitudes para el diálogo entre personas

- 3.Claves para la comprensión de la información verbal
- 4.Problemas psicológicos de la comunicación verbal
- 5.¿Qué es la comunicación no verbal?
- 6.Componentes de la comunicación no verbal
- 7.El lenguaje corporal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO**

- 1.Los orígenes del diálogo: comunicación
- 2.Características, funciones y componentes del diálogo
- 3.El diálogo oral
- 4.Las interferencias en el proceso de comunicación
- 5.Cómo facilitar la buena comunicación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS**

- 1.Habilidades conversacionales
- 2.La escucha
- 3.La reformulación
- 4.La aceptación incondicional
- 5.La destreza de personalizar
- 6.La confrontación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FORMAS Y TIPOS DE DISCURSO**

- 1.Introducción
- 2.Narración
- 3.Descripción
- 4.Exposición
- 5.Argumentación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PREPARACIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

- 1.La preparación del discurso
- 2.El estilo de la intervención
- 3.El factor tiempo
- 4.El público
- 5.El contexto de la intervención
- 6.El contenido
- 7.El día del acto
- 8.La intervención

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE**

- 1.Tipologías de clientes
- 2.Comunicación verbal y no verbal
- 3.Pauta de comportamiento
- 4.Estilos de respuesta en la interacción verbal: asertivo, agresivo y no asertivo
- 5.La atención telefónica
- 6.Tratamiento de cada una de las situaciones de atención básica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA COMUNICACIÓN CON LA PARTE CONTRARIA**

- 1.Tipologías de partes
- 2.Proceso comunicativo del acto judicial
- 3.Estrategias
- 4.Herramientas útiles

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA INTERVENCIÓN EN SALA**

- 1.Las formas en las actuaciones Judiciales
- 2.El alegato
- 3.El interrogatorio
- 4.Rasgos lingüísticos coloquiales del discurso jurídico oral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. TERMINOLOGÍA JURÍDICA Y REDACCIÓN DE ESCRITOS JURÍDICOS**

- 1.La redacción de escritos jurídicos
- 2.Tipos de escritos
- 3.Terminología jurídica

## **MÓDULO 5. SOFTWARE JURÍDICO: GESTIÓN DE CLIENTES, CASOS Y FACTURACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SOFTWARE PARA EL SECTOR JURÍDICO: SOLUCIONES DE GESTIÓN INTEGRAL PARA DESPACHOS, EMPRESAS Y ENTIDADES DEL SECTOR JURÍDICO - LEGAL**

- 1.Aspectos principales del software
- 2.Conceptualización y áreas del software para el sector jurídico
- 3.Características del software para el sector jurídico

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SERVICIOS ONLINE PARA EL SECTOR JURÍDICO - LEGAL**

- 1.Tecnología y mundo jurídico
- 2.Valor añadido de los servicios
- 3.Servicios online específicos
- 4.Servicios multidisciplinares
- 5.Cliente online de servicios legales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE CLIENTES**

- 1.Gestión de clientes en servicios online del sector jurídico
- 2.Gestión de clientes con la estrategia CRM
- 3.Atención al cliente
- 4.Asistencia al cliente
- 5.Satisfacción del cliente
- 6.Quejas, objeciones y reclamaciones
- 7.Fidelización de clientes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE CASOS Y EXPEDIENTES JURÍDICOS**

- 1.Introducción a la gestión de casos
- 2.Áreas de los diferentes casos
- 3.Por qué aceptar los casos
- 4.Errores en la gestión de casos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FACTURACIÓN. E-FACTURA**

- 1.Introducción a la factura electrónicas
- 2.Factura ordinaria y factura electrónica
- 3.Tipos de facturas
- 4.Requisitos de la factura

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRÁMITES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- 1.Relación telemática entre la Administración Pública y la ciudadanía
- 2.Uso de medios electrónicos
- 3.Sistema de Interconexión de Registros (SIR)
- 4.Práctica de notificaciones
- 5.Consecuencias de la nueva regulación
- 6.Formas de identificación de los ciudadanos y de la administración
- 7.El expediente electrónico
- 8.Notificaciones telemáticas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS INFORMÁTICOS**

- 1.Contratos informáticos
- 2.Propiedades de contratos informáticos
- 3.Tipos de contratos informáticos
- 4.Cumplimiento de contratos informáticos

## **MÓDULO 6. CONTABILIDAD PARA JURISTAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD**

+ Información Gratis

- 1.Introducción a la contabilidad
- 2.Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES**

- 1.Introducción al registro de operaciones contables
- 2.Elementos patrimoniales: bienes, derechos y obligaciones
- 3.Cuentas y Grupos en el Plan General Contable (PGC)
- 4.Estructura económico-financiera del balance: Activo, Pasivo y Neto
- 5.Registro de operaciones. Teoría del cargo y abono

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CICLO CONTABLE**

- 1.Observaciones previas
- 2.Variaciones de neto: Reflejo contable e ingresos y gastos
- 3.El ciclo contable y sus fases: Apertura de la contabilidad, registro de operaciones y cálculo del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIDAD DE GASTOS E INGRESOS**

- 1.Introducción a la contabilidad de gastos e ingresos
- 2.Compras y ventas por el sistema especulativo (Subgrupos 60, 61 y 70,71)
- 3.Servicios exteriores (Subgrupo 62)
- 4.Tributos (Subgrupo 63)
- 5.Gastos de personal (Subgrupo 64)
- 6.Gastos Financieros (Subgrupo 66)
- 7.Gastos excepcionales (Subgrupo 67)
- 8.Otros ingresos de gestión (Subgrupo 75)
- 9.Ingresos Financieros (Subgrupo 76)
- 10.Ingresos excepcionales (Subgrupo 77)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES CON IVA**

- 1.Regulación Contable del IVA
- 2.Operaciones con IVA Soportado
- 3.Operaciones con IVA repercutido
- 4.El IVA en el arrendamiento financiero
- 5.Modificación de la Base Imponible
- 6.Liquidación Contable del Impuesto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS CORRECCIONES VALORATIVAS**

- 1.Corrección de valor de las existencias
- 2.Deterioro de valor de los créditos por operaciones comerciales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL**

- 1.Introducción a la contabilización del inmovilizado material
- 2.Clasificación del inmovilizado material. Cuadro de cuentas
- 3.Valoración inicial del inmovilizado material
- 4.Aumento del rendimiento, vida útil o capacidad productiva
- 5.Valoración posterior: la amortización
- 6.Bajas y enajenaciones
- 7.Ejercicio resuelto. Contabilización de apuntes en el Libro Diario

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL CRITERIO DEL DEVENGO**

- 1.El principio de devengo
- 2.Ajustes por periodificación
- 3.Imputación de ingresos y gastos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTABILIDAD DE PRÉSTAMOS**

- 1.Concepto y clases de deudas con entidades de crédito
- 2.Deudas con entidades de crédito
- 3.Póliza de Crédito

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

- 1.Introducción y clases de subvenciones

2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones para las pymes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS**

1. El Arrendamiento
2. Arrendamiento Financiero (Leasing)
3. Arrendamiento Operativo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS**

1. Diferencia entre el Resultado Contable y Fiscal
2. Impuesto Corriente: activos y pasivos por impuesto corriente
3. Impuesto Diferido: activos y pasivos por impuesto diferido
4. Compensación de Bases Imponibles Negativas
5. Variaciones del Tipo Impositivo
6. Información proporcionada en las cuentas anuales
7. Ejercicio resuelto. Contabilización impuesto sobre sociedades

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. FONDOS PROPIOS**

1. Elementos de Patrimonio Neto: Concepto y Características
2. Capital y Reservas
3. Otras partidas de Neto
4. Aplicación del resultado del ejercicio contable

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. PRIMERA APROXIMACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

1. Introducción a los Estados Financieros
2. El balance de situación
3. La cuenta de Pérdidas y Ganancias
4. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5. El Estado de Flujos de Efectivo
6. La memoria
7. Ejercicio resuelto. Aplicación del PGC Pymes a una Sociedad
8. Ejercicio resuelto. Continuar aplicando el PGC Pymes en una Sociedad
9. Ejercicio resuelto. Elaborar el balance Adaptado al PGC

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. LIQUIDEZ, SOLVENCIA, ENDEUDAMIENTO Y RENTABILIDAD**

1. Aproximación a los conceptos de Liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad
2. Capital corriente como índice del equilibrio financiero
3. Liquidez a corto plazo
4. Solvencia
5. Endeudamiento
6. Rentabilidad
7. Ejercicio resuelto aplicación de ratios

## **MÓDULO 7. 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. MEETING MANAGEMENT**

1. Listening: A good meeting
2. Reading: Negotiating
3. Grammar review: Conditional
4. Speaking: How to be an active participant in meetings
5. Writing: A meeting minutes
6. Vocabulary

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMAL AND INFORMAL ENGLISH**

+ Información Gratis

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TALKING ON THE PHONE**

- 1.Telephone expressions and vocabulary
- 2.Asking for clarification
- 3.Dealing with complaints on the phone
- 4.Speaking: How to interrupt politely
- 5.Agreeing and disagreeing
- 6.Writing: An email offering an apology
- 7.The appropriate vocabulary and sentences

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. WRITING SKILLS: LETTER, E-MAIL, MEMORANDUM AND REPORT**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEETINGS AND NEGOTIATIONS**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRESENTATIONS**

- 1.Delivering a Presentation
- 2.Answering questions

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LET S START UP!**

- 1.Listening: Presenting your idea to investors
- 2.Reading: Pieces of advice for entrepreneurs
- 3.Grammar review: Modal verbs for the past
- 4.Speaking: Product presentation
- 5.Writing: A letter of enquiry
- 6.Vocabulary

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. WORKING IN A FOREIGN COUNTRY**

- 1.Listening: International business
- 2.Reading: Challenges and opportunities of multiculturalism
- 3.Grammar review: Verbs followed by infinitive or gerund
- 4.Speaking: Where would you like to work abroad?
- 5.Writing: A recommendation letter
- 6.Vocabulary

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. LEGAL STYLE**

- 1.Key features
- 2.Plain English movement

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LEGAL PHRASAL VERBS AND COLLOCATIONS**

- 1.Phrasal verbs
- 2.Collocations

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. SOURCES OF LAW**

- 1.Sources of law
- 2.Related vocabulary

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. CIVIL LAW AND COMMON LAW**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. LEGAL INSTITUTIONS IN ENGLISH SPEAKING COUNTRIES**

- 1.Institutions
- 2.Legal professionals

## **UNIDAD DIDÁCTICA 15. AMERICAN AND BRITISH LEGAL LANGUAGE**

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

## **MÓDULO 8. MEDIACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA MEDIACIÓN COMO MÉTODO DE GESTIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 1.Aproximación al concepto de mediación
- 2.Principios informadores de la mediación
- 3.Ventajas de la mediación
- 4.La mediación en diferentes ámbitos: familia, social/laboral, penal, civil y mercantil
- 5.Mediación por medios electrónicos
- 6.Mediación transfronteriza
- 7.Otros medios alternativos extrajudiciales de resolución de conflictos: arbitraje y conciliación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARCO NORMATIVO DE LA MEDIACIÓN**

- 1.Normativa Europea
- 2.Normativa Estatal
- 3.Normativa Autonómica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL MEDIADOR Y LAS INSTITUCIONES DE MEDIACIÓN**

- 1.El mediador
- 2.Las instituciones de mediación
- 3.El abogado en la mediación: Buena fe, colaboración, confidencialidad, información y asistencia al cliente
- 4.Deontología profesional

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCESO DE MEDIACIÓN**

- 1.Ubicación institucional de la mediación: mediación intrajudicial y mediación extrajudicial
- 2.Inicio de la mediación
- 3.Voluntariedad de la mediación
- 4.Obligación de mediar derivada de la voluntad de las partes
- 5.Sesiones de mediación
- 6.Acuerdo de mediación, procedimiento y resolución del conflicto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS CLÁUSULAS DE MEDIACIÓN**

- 1.Las cláusulas de mediación
- 2.Eficacia de las cláusulas de mediación
- 3.Las cláusulas de mediación: derecho a la tutela judicial efectiva e impedimento al acceso a los Tribunales
- 4.Cláusulas tipo
- 5.Ventajas de la mediación frente al proceso judicial

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ACUERDO DE MEDIACIÓN**

- 1.Introducción: Aproximación al Acuerdo de Mediación
- 2.Eficacia jurídica del Acuerdo de Mediación
- 3.Impugnación del Acuerdo de Mediación
- 4.Ejecución del Acuerdo de Mediación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL TRABAJO DEL MEDIADOR**

- 1.Iniciar la mediación: mediador como líder
- 2.Entrevista a las partes: Conocer puntos de vista
- 3.Identificar el conflicto
- 4.Identificar intereses
- 5.Conseguir pactos

## **MÓDULO 9. MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIACIÓN EN ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES**

- 1.Aproximación a la mediación en asuntos civiles y mercantiles
- 2.Principios de la mediación civil y mercantil

- 3.La mediación civil y mercantil: aspectos jurídicos
- 4.Derivación a mediación de asuntos civiles y mercantiles

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS PARTES EN LA MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL**

- 1.Las partes en el procedimiento civil y mercantil
- 2.Pautas legales de comportamiento
- 3.Efectos vinculados a la mediación de las partes
- 4.Relación de las partes con la institución de la mediación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

- 1.Estructura del procedimiento
- 2.Solicitud de inicio del procedimiento
- 3.Elección del mediador
- 4.Sesión informativa: Apertura del procedimiento de mediación
- 5.Sesión constitutiva: : formalización de la mediación bajo la supervisión del mediador designado
- 6.Duración y desarrollo del proceso de mediación
- 7.Terminación del procedimiento de mediación
- 8.Actuaciones desarrolladas por medios electrónicos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ACUERDO DE MEDIACIÓN**

- 1.El Acuerdo de mediación
- 2.Homologación del acuerdo
- 3.Elevación a escritura pública
- 4.Ejecución de los acuerdos
- 5.Competencia judicial
- 6.Ejecutividad: despacho de la ejecución

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CUESTIONES DE MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL**

- 1.Aproximación a la mediación en el ámbito internacional
- 2.Delimitación del carácter transfronterizo
- 3.Reconocimiento y ejecutividad
- 4.Declinatoria internacional y examen de competencia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA MEDIACIÓN EN EL PROCESO CIVIL Y MERCANTIL**

- 1.Mediación como herramienta conciliadora intraprocesal
- 2.Allanamiento
- 3.Mediación y prueba

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DE LA COMPETENCIA**

- 1.El derecho de la competencia: concepto
- 2.Materias susceptibles de mediación
- 3.Procedimiento
- 4.Conflictos transfronterizos en el ámbito de la competencia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DE SOCIEDADES**

- 1.Mediación en el Derecho de Sociedades: aproximación
- 2.Mediación societaria
- 3.Ámbito de aplicación de la mediación societaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

- 1.Mediación y Propiedad industrial
- 2.Protección jurisdiccional de la propiedad industrial
- 3.La mediación en el ámbito de la Propiedad Industrial
- 4.Entidades mediadoras
- 5.Medidas cautelares en los procedimientos de mediación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO CONCURSAL**

- 1.Concepto de la mediación concursal: acuerdo extrajudicial de pago
- 2.Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación: el mediador concursal
- 3.Partes en la mediación concursal

- 4.Procedimiento en la mediación concursal
- 5.Plan de pagos de los créditos pendientes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. MEDIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DERECHO DEL CONSUMO**

- 1.Mediación en el ámbito del Derecho del consumo: Concepto
- 2.Sujetos participantes en el conflicto
- 3.Conflictos de consumo
- 4.Mediación en los conflictos de consumo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. MEDIACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS**

- 1.Características esenciales
- 2.Ámbito de la mediación vecinal
- 3.Blocking o acoso vecinal

### **MÓDULO 10. MEDIACIÓN LABORAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIACIÓN SOCIAL-LABORAL**

- 1.Introducción de la mediación en la esfera de las relaciones de trabajo
- 2.La mediación laboral en el sistema de justicia
- 3.Principios orientadores de la mediación el ámbito socio-laboral
- 4.Ventajas de la mediación laboral
- 5.Objetivos que promueve la mediación social-laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. MEDIACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- 1.El conflicto laboral
- 2.Tipos, sujetos y objeto en el conflicto laboral
- 3.La mediación laboral como medio de evitación del proceso laboral
- 4.La mediación en la Unión Europea
- 5.Efectos sobre el FOGASA y el desempleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE INCLUIRSE EN PROCESOS DE MEDIACIÓN**

- 1.Cuestiones de legalidad
- 2.Supuestos excluidos de la mediación
- 3.Perspectiva futura

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS INDIVIDUALES**

- 1.Evolución histórica de la mediación laboral individual
- 2.Concepto y características elementales
- 3.Mediación individual
- 4.Convenio colectivo y mediación individual
- 5.Acuerdos Interprofesionales y mediación individual
- 6.Dicotomía de la negociación individual laboral: papel del mediador y figura del conciliador administrativo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS**

- 1.El Derecho en torno a los conflictos del trabajo: papel de la mediación
- 2.El Convenio Colectivo
- 3.Ruptura de negociaciones en torno al acuerdo del Convenio colectivo
- 4.Los conflictos colectivos de trabajo ante el Derecho del Trabajo
- 5.El mediador ante el conflicto colectivo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROCESO DE MEDIACIÓN LABORAL**

- 1.La mediación en los juzgados de lo Social. Como implantar la mediación el Juzgado
- 2.El papel de las partes y de los abogados/graduados sociales en la mediación
- 3.Mediación intrajudicial en el proceso laboral
- 4.Consecuencias procesales del sometimiento al proceso de mediación
- 5.Consecuencias procesales de la consecución del acuerdo de mediación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. ESTRATEGIA DEL MEDIADOR LABORAL**

- 1.Naturaleza de la mediación laboral
- 2.Tipología del comportamiento en la mediación
- 3.Conducta del mediador

4. Constitución del buen mediador

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIACIÓN LABORAL EN ESPAÑA**

1. Aproximación y datos sobre mediación laboral
2. Cataluña: Tribunal Laboral de Conciliación, Mediación y Arbitraje
3. País Vasco: CRL y PRECO
4. Andalucía: SERCLA
5. SIMA: Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje
6. Resto de Comunidades Autónomas

### **MÓDULO 11. MEDIACIÓN PENAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. JUSTICIA RESTAURATIVA Y MEDIACIÓN PENAL**

1. Mediación penal
2. Justicia restaurativa
3. La resolución del conflicto derivado del delito
4. Instrumentos de la Justicia restaurativa
5. Casos reales de mediación: homicidio y robo con violencia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFLICTO Y MEDIACIÓN PENAL**

1. El conflicto como elemento de la mediación penal
2. El conflicto como conducta antisocial delictiva
3. El menor y el conflicto social como forma de conducta
4. El mediador ante el conflicto posdelictual

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PAPEL DEL MINISTERIO FISCAL**

1. Contextualización en torno a la mediación penal
2. El Ministerio Fiscal y la Mediación penal en el ámbito de los menores
3. El Ministerio Fiscal y la Mediación penal en el ámbito de los adultos
4. Crítica al principio de oportunidad legal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPULSO DE LA MEDIACIÓN EN LAS CAUSAS PENALES**

1. Decisión Marco del Consejo de la Unión Europea de 15 de marzo (2001/220/JAI)
2. Directiva 2012/29/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo
3. Acuerdos entre víctima e inculpado
4. Ventajas de la mediación en procesos penales
5. Marco actual de la mediación penal en España: la Ley 4/2015, del Estatuto de la víctima de delito

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE MEDIACIÓN PENAL**

1. Clases de mediación penal
2. Tipología de casos derivables a mediación
3. Ámbito objetivo de la mediación penal
4. Fases de la mediación penal
5. Terminación del proceso de mediación: seguimiento de acuerdos
6. Ejemplos de sentencias de mediación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEDIACIÓN PENAL EN PROCESOS CON MENORES**

1. Condiciones para el inicio del proceso
2. PARTICULARIDADES DE LA MEDIACIÓN PENAL CON MENORES
3. El proceso de mediación penal extrajudicial con menores
4. El proceso de mediación penal intrajudicial con menores
5. Perfil de los menores y reincidencia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MEDIACIÓN PENITENCIARIA**

1. Centros penitenciarios y prisionización
2. Estadísticas, normativa y realidad de los entornos penitenciarios
3. La mediación como alternativa: un proceso restaurativo
4. Proceso de mediación penitenciaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIADOR Y SERVICIO DE MEDIACIÓN PENAL**

1. Víctima y victimario

2. Mediador penal
3. Potestades del mediador
4. Oficinas de Asistencia a las Víctimas
5. Proyectos piloto

## **MÓDULO 12. MEDIACIÓN FAMILIAR**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA MEDIACIÓN FAMILIAR. CONCEPTOS BÁSICOS**

1. Aproximación al ámbito de la mediación familiar
2. Conflicto familiar: esbozo de la separación y el divorcio
3. Casos que no son mediación familiar
4. Ámbito de actuación de la mediación familiar
5. Características de la mediación familiar
6. Programas de mediación familiar

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA ACERCA DE LA MEDIACIÓN FAMILIAR**

1. Recomendación 1/1998, del Consejo de Europa, sobre Mediación Familiar
2. Reglamento (CE) 2201/2003, sobre responsabilidad parental
3. Directiva 2008/52/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2008, sobre ciertos aspectos de Mediación en asuntos civiles y mercantiles
4. Legislación estatal
5. Legislación autonómica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DEL MEDIADOR FAMILIAR**

1. Introducción a las técnicas de mediación
2. Escucha activa
3. El espejo
4. Empoderamiento
5. Legitimación
6. Reformulación
7. Reencuadre
8. Transmutación
9. Normalización
10. Cohesión de las discordancias
11. Choque de posturas
12. Lluvia de ideas
13. Fragmentación
14. Preguntas
15. Tareas fuera del espacio de la mediación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN FAMILIAR**

1. Sobre la patria potestad
2. Sobre la custodia compartida
3. Sobre las relaciones familiares
4. Sobre la vivienda familiar
5. Sobre la pensión alimenticia
6. Sobre el patrimonio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. JURISPRUDENCIA SOBRE MEDIACIÓN FAMILIAR**

1. Aproximación
2. Movilización de los Jueces
3. Juzgados de Familia
4. Tribunales de apelación o segunda instancia
5. Tribunales Superiores de Justicia
6. Tribunal Supremo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA MEDIACIÓN EN EL DIVORCIO**

1. Sesión sobre presupuestos y pensiones

2.División de bienes

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA MEDIACIÓN EN EL DIVORCIO CON HIJOS (I)**

1.Acuerdos sobre los hijos

2.Comunicación de la separación a los hijos

3.Padres e hijos ante la separación

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEDIACIÓN EN EL DIVORCIO CON HIJOS (II)**

1.PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS EN LA MEDIACIÓN

2.Mediación en la reorganización familiar

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIACIÓN EN LA ACOGIDA O ADOPCIÓN**

1.Acogida

2.Adopción

3.Familias de acogida/adopción y los menores

4.Intervención mediadora en acogida y adopción

**MÓDULO 13. PROYECTO FIN DE MÁSTER**