



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster en Dirección de Compliance y Protección de Datos + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# ***Máster en Dirección de Compliance y Protección de Datos + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas      **horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

En los últimos años se han producido dos reformas legislativas de profundo calado que han puesto de manifiesto la necesidad de contar con profesionales que actúen como garantes del cumplimiento normativo en el seno de las organizaciones. En materia de Cumplimiento Normativo, tras la reforma del Código penal, el Compliance Officer asume la responsabilidad de diseñar e implementar planes de cumplimiento que evite la responsabilidad penal de las personas jurídicas y de sus administradores. En el ámbito de la protección de datos, con la entrada en vigor del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales la designación de un Delegado de Protección de datos es un requisito obligatorio en determinados supuestos, para asesora y supervisa el tratamiento y la gestión de datos personales.



**+ 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 un amplio conocimiento de la figura del Compliance Officer y sus funciones en el seno de la organización.
- Realizar mapas de prevención de riesgos que afectan a empresas y organizaciones.
- Dominar los sistemas de gestión contenidas en la norma ISO relativas a las medidas de riesgo, antisoborno, o específicas del compliance.
- Familiarizarse con los delitos imputables a las personas jurídicas y las penas derivadas de la actualización de representantes o empleados.
- Conocer las técnicas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- Elaborar, diseñar y desarrollar un plan de prevención de blanqueo de capitales íntegro.

## *para qué te prepara*

El Máster en dirección de compliance y protección de datos dotará al alumnado de los conocimientos necesarios para diseñar e implantar un sistema de cumplimiento adaptado a los riesgos de cumplimiento que se identifiquen conforme a metodologías establecidas en los estándares internacionales ISO, conociendo en profundidad los distintos ámbitos normativos a tener en cuenta en las organizaciones.

## *salidas laborales*

Compliance Officer, Director de cumplimiento; Oficial de cumplimiento; Responsable de dpto. jurídico; Asesor legal de empresas; Experto en cumplimiento normativo.

## 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 'Delegado de Protección de Datos (DPO) Dominio 1. Normativa General de Protección de I'
- 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 'Prevención de Blanqueo de Capitales'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 2'
- Manual teórico 'Dirección Estratégica de la Empresa, Técnicas de Gestión y Organización empresarial, Ma



## 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. 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 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 Prevención 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

## **MÓDULO 2. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. DATA PROTECTIC OFFICER (DPO)**

### **UNIDAD FORMATIVA 1. DOMINIO 1. NORMATIVA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO**

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

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

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

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

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

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

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

1. Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2. Transparencia e Información
3. Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4. Oposición

5. Decisiones individuales automatizadas
6. Portabilidad de los Datos
7. Limitación del tratamiento
8. Excepciones a los derechos
9. Casos específicos
10. Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

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

1. Las políticas de Protección de Datos
2. Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del 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. DOMINIO 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA**

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

- 1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
- 2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
- 3.Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. 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. DOMINIO 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 3. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES**

### **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

#### **UNIDAD FORMATIVA 5. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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.Delitos de blanqueo de capitales
- 6.Delitos financiación del terrorismo

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN**

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

### **MÓDULO 4. 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
- 3.Elementos subjetivos

- 4.Elementos objetivos
- 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
- 2.El producto defectuoso
- 3.Sujetos protegidos y legitimados activos
- 4.Sujetos responsables
- 5.Daño indemnizable
- 6.Régimen de responsabilidad y causas de exoneración
- 7.Prescripción y caducidad

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

- 1.Responsabilidad por la Prestación de Servicios: Conceptos generales y regulación
- 2.Ámbito subjetivo
- 3.Ámbito Objetivo
- 4.Régimen general. Artículo 147 LGDCU
- 5.Régimen especial. Artículo 148 LGDCU
- 6.Responsabilidad por daños causados por la vivienda

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

- 1.Normativa aplicable
- 2.Aspectos generales
- 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
- 4.Causas de exoneración

## **MÓDULO 5. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA, TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

- 1.Las PYMES como organizaciones.
- 2.Liderazgo.
- 3.Un nuevo talante en la Dirección.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO**

- 1.Introducción.
- 2.Utilidad del Plan de Empresa.
- 3.La Introducción del Plan de Empresa.
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios.
- 5.Estudio de mercado.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN**

- 1.Plan de Marketing.
- 2.Plan de Producción.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS**

- 1.Infraestructuras.
- 2.Recursos Humanos.
- 3.Plan Financiero.

4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.

5. Estructura legal. Forma jurídica.