



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Compliance Officer + 13 Créditos ECTS

+ Información Gratis

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

Máster en Compliance Officer + 13 Créditos ECTS

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

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este master aporta los conocimientos suficientes para desenvolverse de manera profesional dentro de la figura del Compliance Officer. La implantación de un sistema de Compliance está cada vez más demandado por las empresas, donde la evaluación de riesgos, y su posible prevención es de vital importancia en la organización.

Este Master permite realizar un estudio exhaustivo de todos los riesgos empresariales, analizarlos y buscar una posible prevención todo ello con la importancia de la figura del Compliance Officer.

El continuo cambio normativo lleva a la necesidad de la preparación de profesionales actualizados en la materia y conocedores de los riesgos que conlleva mantener una buena organización empresarial. En INESEM como profesionales de la materia ya tenemos implantado un sistema de Compliance.



+ 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

- Conocer los riesgos de la empresa dentro de su ámbito normativo.- Desarrollar la figura del Compliance Officer.- Conocer todos los ilícitos penales de la empresa y su responsabilidad.- Crear un sistema de Compliance completo dentro de un ámbito empresarial específico.

para qué te prepara

Este Master te prepara para conocer el marco legal y jurídico que rodea a toda empresa y para asegurar el cumplimiento de dicha normativa. Estudiarás la responsabilidad penal, civil, administrativa y fiscal de las personas jurídicas y las políticas actuales contra la corrupción y el blanqueo de capitales. También analizarás las medidas de protección de datos y de seguridad de la información online. Con todos estos conocimientos serás capaz de establecer un plan de compliance completo y profesional que asegure el correcto funcionamiento de la empresa.

salidas laborales

El Máster en Compliance está planteado para poder desarrollar un sistema de compliance en cualquier empresa. Llevar a cabo un seguimiento a través de la figura del Compliance Officer así como implantar en cada una de las pequeñas y medianas empresas un programa de cumplimiento. Del mismo modo el master da la capacidad legal para responsabilizarse en un departamento de compliance.

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 Riesgos Laborales y Responsabilidad Civil'
- Manual teórico 'La Responsabilidad Civil en la Empresa'
- Manual teórico 'Políticas Anticorrupción y Blanqueo de Capitales'
- Manual teórico 'Gestión y Auditoría en Protección de Datos: Consultor LOPD'
- Manual teórico 'Compliance en los Ámbitos Laboral, Contable y Tributario'
- Manual teórico 'Compliance'



+ 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. COMPLIANCE UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCION AL COMPLIANCE

- 1.Introducción
- 2.Concepto de Compliance
- 3.Objetivos principales del Compliance
- 4.Alcance del Compliance
- 5.Ventajas e inconvenientes del Compliance

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPLIANCE EN LA EMPRESA

- 1.Gobierno Corporativo
- 2.¿Debemos implantar el Compliance en la empresa?
- 3.Relacion entre el Compliance y otras áreas de la empresa
- 4.Compliance y Gobierno Corporativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Introducción
- 2.Estatuto y cualificación del Compliance Officer
- 3.El Compliance Officer dentro de la empresa
- 4.La externalización del Compliance
- 5.Funciones generales del Compliance Officer
- 6.Responsabilidad del Compliance Officer

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1.Asesoramiento y formación
- 2.Novedades en productos, servicios y proyectos
- 3.Servicio comunicativo y sensibilización
- 4.Resolución práctica de incidencias e incumplimientos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOCALIZACIÓN DE DEFICIENCIAS

- 1.El mapa de riesgos
- 2.Relación entre localización de deficiencias y plan de monitorización
- 3.Indicadores de riesgo
- 4.Reclamaciones de los stakeholders
- 5.El whistleblowing
- 6.Aproximación a la investigación interna

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM

- 1.Beneficios para mi empresa
- 2.Ámbito de actuación
- 3.Materias incluidas dentro de un Programa de Cumplimiento Normativo
- 4.Objetivo final del Compliance Program

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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 8. CONTROLES DE RIESGOS

- 1.Políticas y Procedimientos
- 2.Controles de Procesos
- 3.Controles de Organización
- 4.Código Ético

5.Cultura de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTROLES INTERNOS EN LA EMPRESA

- 1.Concepto de Control Interno
- 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 10. INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA

- 1.Necesidad de insertar un canal de denuncias en la empresa
- 2.Denuncias internas: Implantación
- 3.Gestión de canal de denuncias internas
- 4.Recepción y manejo de denuncias
- 5.¿Qué trato se le da a una denuncia?
- 6.Investigación de una denuncia

UNIDAD DIDÁCTICA 11. 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 DIDÁCTICA 12. MARCO LEGISLATIVO PENAL

- 1.El Código Penal tras la LO 5/2010 y la LO 1/2015
- 2.Artículo 31 bis del Código Penal
- 3.Delitos y penas de las personas jurídicas
- 4.Procedimiento Penal
- 5.Circular 1/2016 de la Fiscalía

UNIDAD DIDÁCTICA 13. TRANSMISIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL A LAS PERSONAS JURÍDICAS

- 1.Introducción
- 2.Responsabilidad derivada de los cargos de la entidad
- 3.Responsabilidad derivada de la actuación de los trabajadores
- 4.¿Ne bis in ídem?

UNIDAD DIDÁCTICA 14. 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
- 8.Ejercicio resuelto Jurisprudencia comentada

UNIDAD DIDÁCTICA 15. 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

7.Ejercicio resuelto Jurisprudencia

UNIDAD DIDÁCTICA 16. 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 2. LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS DE LOS EMPLEADOS

- 1.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
- 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.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

MÓDULO 3. POLITICAS ANTICORRUPCION Y BLANQUEO DE CAPITALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. POLITICAS ANTICORRUPCION

- 1.Introducción
- 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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BLANQUEO DE CAPITALES

- 1.Introducción
- 2.Conceptos jurídicos básicos
- 3.Los paraísos fiscales
- 4.Organismos fundamentales en la prevención del blanqueo de capitales
- 5.Marco legal
- 6.Medidas de prevención del blanqueo
- 7.El régimen y procedimiento sancionador Infracciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- 1.Sociedad de la Información: Introducción y ámbito normativo
- 2.Los Servicios en la Sociedad de la Información Principio, obligaciones y responsabilidades

- 3.Obligaciones ante los consumidores y usuarios
- 4.Compliance en las redes sociales
- 5.Sistemas de autorregulación y códigos de conducta
- 6.La conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones electrónicas y redes públicas de comunicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROPIEDAD INTELECTUAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

- 1.Introducción a la Propiedad Intelectual
- 2.Marco Legal
- 3.Elementos protegidos de la Propiedad Intelectual
- 4.Organismos Públicos de la Propiedad Intelectual
- 5.Vías de protección de la Propiedad Intelectual
- 6.Medidas relativas a la Propiedad Intelectual para el compliance en la empresa
- 7.Firma Electrónica Tipos y normativa vigente
- 8.Aplicaciones de la firma electrónica

MÓDULO 4. COMPLIANCE EN LOS ÁMBITOS LABORAL, CONTABLE Y TRIBUTARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

- 1.Contabilidad Concepto y especial referencia al Plan General Contable para PYMES
- 2.Conceptos básicos de contabilidad
- 3.Obligados a llevar la contabilidad
- 4.Obligaciones contables Libros obligatorios y Libros voluntarios
- 5.Obligaciones de los autónomos y empresarios individuales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS CUENTAS ANUALES

- 1.Libro Diario
- 2.La cuenta de resultado del ejercicio
- 3.El balance de situación
- 4.El estado de cambios en el patrimonio neto
- 5.El estado de flujos de efectivo
- 6.La memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBLIGACIONES REGISTRALES

- 1.Libros obligatorios Fechas de presentación
- 2.Plazos para la legalización de libros
- 3.Legalización de libros contables
- 4.Depósito de cuentas en el Registro Mercantil

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTORÍA FISCAL. INTRODUCCIÓN

- 1.El alta de empresarios y profesionales Modelos 036 y 037
- 2.El alta en el Impuesto de Actividades Económicas
- 3.Solicitud de NIF

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

- 1.Actividades económicas
- 2.Obligaciones tributarias en el régimen de estimación directa normal y simplificada Modelo 130
- 3.Obligaciones tributarias en el régimen de estimación objetiva Modelo 145
- 4.Pagos a cuenta y pagos fraccionados
- 5.Registro de operaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1.Liquidación del impuesto sobre Sociedades
- 2.Obligaciones contables
- 3.Obligaciones registrales
- 4.Pagos fraccionados Modelo 202
- 5.Declaración del Impuesto sobre Sociedades Modelo 200

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Declaraciones del régimen general Modelos 303 y 390
2. Peculiaridades del régimen simplificado
3. Requisitos formales de las facturas
4. Los libros Registro del IVA
5. Declaraciones informativas Modelos 374 y 340
6. Presentación de las declaraciones
7. Notificaciones y certificado electrónico
8. Servicio de Suministro inmediato de información del IVA (SII)

UNIDAD DIDÁCTICA 8. POTESTAD SANCIONADORA EN LA AGENCIA TRIBUTARIA

1. Introducción
2. Principios de la potestad sancionadora
3. Sujetos Infractores
4. Responsables de las infracciones tributarias
5. Concepto de infracciones tributarias
6. Clases de infracciones tributarias y su correspondiente sanción
7. Graduación de las sanciones tributarias
8. Extinción de la responsabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN LABORAL. ASPECTOS INTRODUCTORIOS

1. El contrato de trabajo
2. Tipologías y modalidades
3. El salario
4. El Sistema de la Seguridad Social
5. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
6. Regímenes de la Seguridad Social
7. La acción protectora de la Seguridad Social
8. Incapacidad Temporal (IT)
9. Invalidez y sus diferentes grados
10. Lesiones permanentes no invalidantes
11. Jubilación
12. Desempleo
13. Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lantancia
14. Asistencia sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN LABORAL II. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS RED, CONTRAT@, DELT@ Y SILTRA

1. Introducción
2. Sistema Red
3. Sistema Contrat@
4. Sistema Delt@
5. Sistema Siltra

MÓDULO 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y RESPONSABILIDAD CIVIL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONDICIONES DE TRABAJO Y LA SALUD. LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO

1. Condiciones de trabajo y salud

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO

1. Daños para la salud Accidente de trabajo y enfermedad profesional
2. Enfermedad profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

1. Técnicas de prevención y técnicas de protección
2. Prevención integral
3. Las Técnicas de prevención
4. Las Técnicas de protección

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO

1. Introducción
2. El Plan de prevención
3. La Evaluación de riesgos
4. Planificación de riesgos o planificación actividad preventiva
5. Vigilancia de la salud
6. Información y formación
7. Medidas de emergencia
8. Memoria anual
9. Auditorías

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Definiciones de Accidente de Trabajo
2. El Origen de los Accidentes de Trabajo
3. Modelos de Notificación de Accidentes de Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PAPEL DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Demarcación
2. Responsabilidad civil de los servicios de prevención
3. Reparación
4. Penalización

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACCIDENTES DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD CIVIL

1. Presunción de accidente de trabajo
2. Sistema de responsabilidad actual
3. Responsabilidad contractual
4. Responsabilidad extracontractual
5. Responsabilidad proveniente de ilícito penal

MÓDULO 6. GESTIÓN Y AUDITORÍA EN PROTECCIÓN DE DATOS: CONSULTOR LOPD

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). 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. 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 4. 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 5. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD

- 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 6. 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 7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER)

- 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 10. 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 DIDÁCTICA 11. 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 12. 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 13. LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS TRATAMIENTOS

- 1.Eschema Nacional de Seguridad, ISO/IEC : (Actualización a la norma UNE-EN ISO/IEC : Requisitos de sistemas 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 la documentación
- 3.Recuperación de desastres y continuidad del Negocio Protección de activos técnicos y documentales Planificación gestión de la Recuperación de Desastres

ANEXOS DOCUMENTOS DE SEGURIDAD

- 1.Anexo I: Plantilla de análisis de la necesidad de la realización de una EIPD
- 2.Anexo II: Plantilla de descripción de las actividades de tratamiento
- 3.Anexo III: Plantilla para documentar el análisis básico de riesgos
- 4.Anexo IV: Plantilla de registro de actividades de tratamiento (Responsable de tratamiento)
- 5.Anexo V: Plantilla de registro de actividades de tratamiento (Encargado de tratamiento)

MÓDULO 7. PROYECTO FINAL DE MÁSTER