INESEM

BUSINESS SCHOOL

# *Máster en Gestión Integrada en el Sector Sanitario: ISO 9001, ISO 13485, ISO 14001 e ISO 27001 + Titulación Universitaria*

+ Información Gratis

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

# *Máster en Gestión Integrada en el Sector Sanitario: ISO 9001, ISO 13485, ISO 14001 e ISO 27001 + Titulación Universitaria*

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

***precio:*** 0 € *

***modalidad:*** Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## *descripción*

Este Master en Gestión Integrada en el Sector Sanitario: ISO 9001, ISO 13485, ISO 14001 e ISO 27001 le ofrece una formación especializada en la materia. El cumplimiento de los estándares de calidad se considera hoy día como uno de los requisitos más importantes a cumplir por las empresas que aspiren a ser competitivas en el mercado y a mantenerse en esta situación. Por ello, la formación en la implantación de sistemas de gestión de la calidad, así como la realización de auditorías de sistemas de calidad es fundamental.

## a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## objetivos

- Aportar al alumno/a de forma eficaz todos aquellos conocimientos, habilidades y competencias que el mundo empresarial exige en relación a la implantación de sistemas de gestión de la calidad e implantación y gestión medioambiental de los productos sanitarios.
- Dotar a los alumnos de los lineamientos básicos para la aplicación de la Norma ISO/IEC 27001 dentro de su organización.
- Ofrecer las pautas para implementar un sistema de gestión de seguridad de información basado en el estándar ISO/IEC 27001 siguiendo los controles recomendados por el estándar ISO/IEC 27002 en sus respectivas cláusulas.
- Exponer y explicar una serie de buenas prácticas para conseguir la seguridad de la información.

## para qué te prepara

Este Master en Gestión Integrada en el Sector Sanitario: ISO 9001, ISO 13485, ISO 14001 e ISO 27001 le prepara para gestionar el departamento de calidad de una empresa, así como para realizar las correspondientes auditorias internas. Además, el /la alumno/a adquirirá los conocimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de implantación de un sistema de gestión de la calidad de los productos sanitarios, y los elementos que intervienen en el proceso de certificación.

## salidas laborales

Directivos y trabajadores de empresas del sector sanitario y profesionales del control de calidad y auditoría en general.

## 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 direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — 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 'Gestión de la Calidad ISO 9001:2015'

- Manual teórico 'Gestión, Auditoría y Certificación Medioambiental ISO 14001:2015'

- Manual teórico 'Gestión de la Calidad para Productos y Servicios Sanitarios. UNE-EN ISO 13485'

- Manual teórico 'Sistema de Gestión de Seguridad de la Información UNE-ISO/IEC 27001:2017'

## *profesorado y servicio de tutorías*

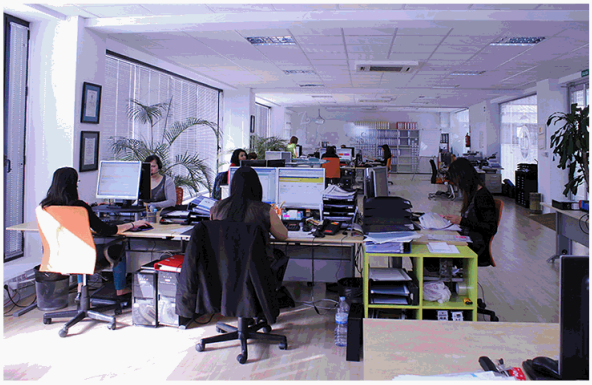
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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*

# PARTE 1. GESTIÓN DE LA CALIDAD. UNE-EN-ISO-9001:2015

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD**

1.Introducción al concepto de calidad
2.Definiciones de calidad
3.Desarrollo del concepto de calidad
    1.- Evolución
    2.- Concepto de calidad total o gestión total de la calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES**

1.El papel de la calidad en las organizaciones
2.Costes de calidad
3.Beneficios de un sistema de gestión de calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Los tres niveles de la Calidad
2.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
    1.- Política de Calidad / Objetivo de la calidad
    2.- Planificación de la calidad
    3.- Control de la calidad
    4.- Aseguramiento de la Calidad
    5.- Mejora continua de la Calidad
    6.- La Calidad Total
    7.- De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD**

1.Gestión por procesos
    1.- Los procesos en la organización
    2.- Mapa de procesos
    3.- Mejora de procesos
2.Diseño y planificación de la Calidad
    1.- La satisfacción del cliente
    2.- Relación con proveedores
3.El Benchmarking y la Gestión de la calidad
4.La reingeniería de procesos

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
2.Enfoque al cliente
3.Liderazgo
4.Compromiso de las personas
5.Enfoque a procesos
6.Mejora
7.Toma de decisiones basada en la evidencia
8.Gestión de las relaciones

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2.Tormenta de ideas
3.Diagrama Causa-Efecto
4.Diagrama de Pareto
5.Histograma de frecuencias

+ Información Gratis

6.Modelos ISAMA para la mejora de procesos
1.- Identificar
2.- Seleccionar
3.- Analizar
7.Equipos de mejora
1.- Cualidades de los equipos de mejora
2.- Tipos de equipos de trabajo

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Círculos de Control de Calidad
1.- El papel de los Círculos de Calidad
2.- Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
2.El orden y la limpieza: las 5s
1.- Seiri (Despejar)
2.- Seiton (Ordenar)
3.- Seiso (Limpiar)
4.- Seiketsu (Sistematizar)
5.- Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
3.Seis SIGMA

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015**

1.Las normas ISO 9000 y 9001
2.Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3.La norma ISO 9001: Requisitos
4.Contexto de la organización

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Documentación de un SGC
2.Hitos en la implantación de un SGC
3.Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4.Metodología y puntos críticos de la implantación

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. METODOLOGÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.El análisis DAFO
1.- Clasificación de las fortalezas de la organización
2.- Análisis DAFO. Ejemplo
2.El proceso de acreditación
3.Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
4.Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

**ANEXO 1. CUESTIONARIOS**

**ANEXO 2. ENTREVISTA PERSONAL**

**ANEXO 3. CASOS PRÁCTICOS**

# PARTE 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS SANITARIOS. UNE-EN ISO 13485

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD**

1.Introducción al concepto de calidad
2.Definiciones de calidad
3.Evolución del concepto de calidad
4.El papel de la calidad en las organizaciones
5.Costes de calidad

6.Beneficios de un sistema de gestión de calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
2.Enfoque al cliente
3.Liderazgo
4.Compromiso de las personas
5.Enfoque a procesos
6.Mejora
7.Toma de decisiones basada en la evidencia
8.Gestión de las relaciones

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2.Tormenta de ideas
3.Diagrama Causa-Efecto
4.Diagrama de Pareto
5.Histograma de frecuencias
6.Modelos ISAMA para la mejora de procesos
7.Equipos de mejora
8.Círculos de Control de Calidad
9.El orden y la limpieza: las 5s
10.Seis SIGMA

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015**

1.Las normas ISO 9000 y 9001
2.Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3.La norma ISO 9001:2015. Requisitos

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1.Documentación de un SGC
2.Hitos en la implantación de un SGC
3.Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4.Metodología y puntos críticos de la implantación
5.El análisis DAFO
6.El proceso de acreditación
7.Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
8.Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS PRODUCTOS SANITARIOS**

1.Introducción a los productos sanitarios
2.Legislación Nacional sobre Productos Sanitarios
3.La Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios
4.Clasificación y Marcado de Conformidad
5.Vigilancia de Productos Sanitarios

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA NORMA ISO 13485. CUESTIONES GENERALES**

1.La Norma ISO 13485:2016
2.Objeto y Campo de Aplicación
3.Relación con la Norma ISO 9001
4.Beneficios de la Aplicación de la ISO 13485
5.Normativa relacionada

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SANITARIOS**

1.La Gestión de la Calidad
2.Requisitos generales en la gestión de la calidad
3.Requisitos que debe reunir la documentación

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN**

1.Compromiso de la Dirección
2.Enfoque al cliente
3.Establecer una política de Calidad
4.La Planificación
5.Responsabilidad, autoridad y comunicación
6.Revisión por la dirección

**UNIDAD DIDÁCTICA 10 .GESTIÓN DE LOS RECURSOS**

1.Provisión de los Recursos
2.Recursos Humanos
3.Infraestructura
4.Ambiente de trabajo y Control de la contaminación

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO**

1.Planificación para la realización del producto
2.Procesos relacionados con el cliente
3.Diseño y Desarrollo
4.Compras
5.Producción y Prestación del Servicio
6.Control de dispositivos de seguimiento y de medición

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**

1.Generalidades
2.Seguimiento y Medición
3.Control del producto no conforme
4.Análisis de datos
5.Mejora

# PARTE 3. GESTIÓN Y AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL. UNE-EN-ISO-14001

## MÓDULO 1. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL UNE-EN-ISO 14001:2015

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ISO-14001**

1.¿Qué es la ISO 14001?
2.Modelo de la ISO 14001

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

1.Introducción a la gestión medioambiental
2.¿Qué es la gestión ambiental?
3.Opciones para implantar un SGMA

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. SENSIBILIZACIÓN. POR QUÉ Y PARA QUÉ DE LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

1.Razones para implantar en una empresa un SGMA
2.Beneficios de la implantación de un SGMA

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

1.Guía para la aplicación de la Norma UNE-EN-ISO 14001
    1.- Preguntas clave antes de la aplicación del sistema de gestión
    2.- Programación del diseño e implantación del sistema de gestión
2.Referencias normativas
3.Términos y definiciones
4.Contexto de la organización
    1.- Comprensión de la organización y de su contexto
    2.- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
    3.- Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental
    4.- Sistema de gestión ambiental
5.Liderazgo

1.- Liderazgo y compromiso
2.- Política ambiental
3.- Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

6.Planificación
1.- Acciones para tratar riesgos asociados con amenazas y oportunidades
2.- Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

7.Apoyo
1.- Recursos
2.- Competencia
3.- Toma de conciencia
4.- Comunicación
5.- Información documentada

8.Operación
1.- Planificación y control operacional
2.- Preparación y respuesta ante emergencias

9.Evaluación del desempeño
1.- Seguimiento, medición, análisis y evaluación
2.- Auditoría interna
3.- Revisión por la dirección

10.Mejora

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

1.Preparación
2.Planificación
3.Evaluación Medioambiental Inicial
4.Preparativos para la certificación
5.El Proceso de Certificación
6.Mejora ambiental continua

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMACIÓN**

1.Introducción
2.Responsable de gestión medioambiental
3.Responsable de Departamento
4.Personal de operación
5.General

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN**

1.Nuevas Tecnologías y Comunicación

# MÓDULO 2. AUDITORÍA EN SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

1.El proceso de la auditoría
1.- Origen y definición del concepto de auditoría
2.- La Norma ISO

2.Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión
3.Objetivos de la Auditoría de Sistemas de Gestión
4.Elementos de un protocolo de auditoría
5.Disconformidad con la ISO 14001
6.Auditorías de SGM y auditorías de cumplimiento: relación

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. RESPONSABILIDADES EN UNA AUDITORÍA DE SGM**

1.Responsabilidades del auditor
2.Responsabilidad del auditado
1.- Responsabilidades
2.- Cosas que deben y no deben de hacer los auditados

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. GUÍA PARA PLANIFICAR Y CONDUCIR UNA AUDITORIA INTERNA DE SGM**

1.Programa y procedimientos de una auditoría interna de SGM
2.Conducción de una auditoría interna de SGM
3.Objetivos ambientales y planificación para logarlos
4.Programa de gestión medioambiental
5.Soporte
6.Competencia y toma de conciencia
7.Comunicación
8.Documentación de SGM
9.Control de la información documentada
10.Planificación y control operacional
11.Preparación y respuesta ante emergencias
12.Monitorización y medida
13.Disconformidad y acción preventiva y correctora
14.Auditoría interna
15.Revisión por la dirección

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE REGISTRO**

1.El proceso
2.Mantenimiento
3.Registrador
4.Preparación de la auditoría de registro
5.Autodeclaración

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. CLAVES PARA LA CORRECTA PUESTA EN PRÁCTICA DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL SGM**

1.Elementos necesarios para un programa de auditoría efectivo y eficiente
2.Intensificación de la auditoría de SGM
3.ANEXO. NORMATIVA RELACIONADA
4.¿Qué es el Reglamento Europeo EMAS?
5.Elementos principales del Sistema de Gestión Ambiental de la Compañía XYZ
6.Ejemplo de informe de auditoria

# PARTE 4. GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN UNE-ISO/IEC 27001

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. NATURALEZA Y DESARROLLO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

1.La sociedad de la información
2.¿Qué es la seguridad de la información?
3.Importancia de la seguridad de la información
4.Principios básicos de seguridad de la información: confidencialidad, integridad y disponibilidad
5.Descripción de los riesgos de la seguridad
6.Selección de controles
7.Factores de éxito en la seguridad de la información

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA ESENCIAL SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

1.Marco legal y jurídico de la seguridad de la información
2.Normativa comunitaria sobre seguridad de la información
3.Normas sobre gestión de la seguridad de la información: Familia de Normas ISO 27000
4.Legislación española sobre seguridad de la información

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: NORMA ISO/IEC 27002**

1.Aproximación a la norma ISO/IEC 27002
2.Alcance de la Norma ISO/IEC 27002
3.Estructura de la Norma ISO/IEC 27002
4.Evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVOS**

1.Política de seguridad de la información
2.Organización de la seguridad de la información
3.Organización interna de la seguridad de la información
4.Grupos o personas externas: el control de acceso a terceros
5.Clasificación y control de activos de seguridad de la información
6.Responsabilidad por los activos de seguridad de la información
7.Clasificación de la información

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD FÍSICA, AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS HUMANOS**

1.Seguridad de la información ligada a los recursos humanos
2.Medidas de seguridad de la información antes del empleo
3.Medidas de seguridad de la información durante el empleo
4.Seguridad de la información en la finalización de la relación laboral o cambio de puesto de trabajo
5.Seguridad de la información ligada a la seguridad física y ambiental o del entorno
6.Las áreas seguras
7.Los equipos de seguridad

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y OPERACIONES**

1.Aproximación a la gestión de las comunicaciones y operaciones
2.Procedimientos y responsabilidades operacionales
3.Gestión de la prestación de servicios de terceras partes
4.Planificación y aceptación del sistema
5.Protección contra códigos maliciosos y móviles
6.Copias de seguridad de la información
7.Gestión de la seguridad de la red
8.Gestión de medios
9.El intercambio de información
10.Los servicios de comercio electrónico
11.Supervisión para la detección de actividades no autorizadas

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL CONTROL DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN**

1.El control de accesos: generalidades, alcance y objetivos
2.Requisitos de negocio para el control de accesos
3.Gestión de acceso de usuario
4.Responsabilidades del usuario
5.Control de acceso a la red
6.Control de acceso al sistema operativo
7.Control de acceso a las aplicaciones y a la información
8.Informática móvil y teletrabajo

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

1.Objetivos del desarrollo y mantenimiento de sistemas de información
2.Requisitos de seguridad de los sistemas de información
3.Tratamiento correcto de la información en las aplicaciones
4.Controles criptográficos
5.Seguridad de los archivos del sistema
6.Seguridad de los procesos de desarrollo y soporte
7.Gestión de la vulnerabilidad técnica

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE INCIDENTES EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO**

1.La gestión de incidentes en la seguridad de la información
2.Notificación de eventos y puntos débiles en la seguridad de la información
3.Gestión de incidentes y mejoras en la seguridad de la información

+ Información Gratis

4.Gestión de la continuidad del negocio
5.Aspectos de la seguridad de la información en la gestión de la continuidad del negocio

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. CUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES LEGALES Y TÉCNICAS**

1.Cumplimiento de los requisitos legales
2.Cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad, y cumplimiento técnico
3.Consideraciones de la auditoría de los sistemas de información

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NORMA UNE-EN-ISO/IEC 27001:2017**

1.Objeto y ámbito de aplicación
2.Relación con la Norma ISO/IEC 27002:2022
3.Definiciones y términos de referencia
4.Beneficios aportados por un sistema de seguridad de la información
5.Introducción a los sistemas de gestión de seguridad de la información

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN LA ORGANIZACIÓN**

1.Contexto
2.Liderazgo
3.Planificación
4.Soporte

**UNIDAD DIDÁCTICA 13. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA**

1.Operación
2.Evaluación del desempeño
3.Mejora