



master



Master en
**Asesoría Jurídico
Empresarial.
Especialidad en
Francés Jurídico +
Titulación Universitaria**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Master en **Asesoría Jurídico Empresarial. Especialidad en Francés Jurídico + Titulación Universitaria**

1. Historia
2. Titulación Master en Asesoría Jurídico Empresarial. Especialidad en Francés Jurídico + Titulación Universitaria
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Master en Asesoría Jurídico Empresarial. Especialidad en Francés Jurídico +...

DURACIÓN	1500 H
PRECIO	2195 €
CRÉDITOS ECTS	28
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Master Profesional

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad." - Titulación Universitaria de Administración Fiscal (IRPF, IVA e Impuesto sobre Sociedades) con 200 horas y 8 créditos ECTS por la Universidad Católica de Murcia- Titulación Universitaria de Blanqueo de Capitales con 200 horas y 8 créditos ECTS por la Universidad Católica de Murcia- Titulación Universitaria de Compliance Officer con 300 horas y 12 créditos ECTS por la Universidad Católica de Murcia



Resumen

Contar con formación completa como asesor jurídico es importante para obtener una visión más integral del derecho en la empresa. Con el Máster en Asesoría Jurídica y Francés Jurídico, que cuenta con 24 créditos ECTS por la Universidad de Nebrija, ofrece un programa completo para asesoramiento en derecho, derechos digitales, prevención de blanqueo, entre otros; y con especialización en francés.

A quién va dirigido

El Máster en Asesoría Fiscal y Francés Jurídico está dirigido a graduados universitarios de las ramas de Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Economía y relacionadas; y a aquellos profesionales e interesados en formarse en este sector y que además deseen ampliar sus conocimientos e idiomas como el francés jurídico.

Objetivos

Con el Master en **Asesoría Jurídico Empresarial. Especialidad en Francés Jurídico + Titulación Universitaria** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Capacitar al alumnado en el derecho laboral y mercantil para obtener un conocimiento integral del derecho empresarial
- Asimilar el funcionamiento de la administración fiscal para poder aplicarlo en la organización
- Formar al alumno en la prevención el blanqueo de capitales
- Aportar los principales conceptos de la protección de datos
- Conocer las funciones y el papel del Compliance Officer en la empresa
- Aprender francés desde un punto de visto jurídico para sus prácticas en negociaciones comerciales





¿Y, después?

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Máster en Asesoría Jurídica y Francés Jurídico, con prácticas profesionales en empresa garantizadas, te prepara para que desarrolles tus labores profesionales de asesoramiento sobre prevención de blanqueo de capitales, protección de datos, administración fiscal o derechos digitales y empresarial. Además, la especialización en francés jurídico te servirá de gran ayuda para las negociaciones comerciales.

SALIDAS LABORALES

Asesor/a jurídico empresarial, especialista en francés jurídico, Compliance Officer, así como asesor/a laboral, administrador/a fiscal. En general, profesionales del ámbito empresarial. Complemento ideal para personas con titulaciones relacionadas con el Derecho y la empresa.

INEAF *Plus*.

Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc., vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEO, DISCAPACIDAD Y FAMILIA NUMEROSA	BECA ALUMNI	BECA EMPRENDE, GRUPO	BECA RECOMIENDA
Documentación a aportar (desempleo): • Justificante de encontrarse en situación de desempleo Documentación a aportar (discapacidad): • Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %. Documentación a aportar (familia numerosa): • Se requiere el documento que acredita la situación de familia numerosa.	Documentación a aportar: • No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar (emprende): • Estar dado de alta como autónomo y contar con la última declaración-liquidación del IVA. Documentación a aportar (grupo): • Si sois tres o más personas, podréis disfrutar de esta beca.	Documentación a aportar: • No se requiere documentación, tan solo venir de parte de una persona que ha estudiado en INEAF previamente.
20%	25%	15%	15%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting at a wooden desk in a library or office setting. They are looking towards the camera. The background shows bookshelves filled with books. The text is overlaid on the image.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede
a la sección Claustro docente de nuestra web desde
aquí



Temario

Master en **Asesoría Jurídico Empresarial**.
Especialidad en Francés Jurídico + Titulación
Universitaria



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Derecho empresarial

Módulo 2. Administración fiscal

Módulo 3. Prevención de blanqueo de capitales

Módulo 4. Protección de datos en la empresa (rgpd)

Módulo 5. Derechos digitales

Módulo 6. Compliance officer

Módulo 7. Francés jurídico para las negociaciones comerciales

Módulo 8. Deontología profesional y ética en la empresa

Módulo 1.
Derecho empresarial

Unidad formativa 1.
Derecho mercantil

UNIDAD DIDÁCTICA 1.
LAS SOCIEDADES MERCANTILES

- 1. Concepto y características de las sociedades mercantiles
- 2. El Empresario individual
- 3. Normas reguladoras del Derecho Mercantil
- 4. Clases de Sociedades por su objeto social
- 5. - Sociedad civil
- 6. - Sociedad Mercantil
- 7. Contrato de Sociedad mercantil
- 8. Constitución de la Sociedad
- 9. Personalidad jurídica

UNIDAD DIDÁCTICA 2.
SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 1. Aproximación a las Sociedades de responsabilidad limitada
- 2. Requisitos de constitución
- 3. PARTICIPACIONES SOCIALES
- 4. Órganos sociales: Junta y Administradores
- 5. Cuentas anuales
- 6. Modificaciones sociales
- 7. Modificaciones estructurales
- 8. Separación y exclusión de socios
- 9. Disolución, liquidación y extinción de la Sociedad

UNIDAD DIDÁCTICA 3.
LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

- 1. Concepto y caracteres de las SA
- 2. Denominación
- 3. Capital social
- 4. Domicilio y nacionalidad
- 5. Página Web
- 6. Constitución de la Sociedad
- 7. Fundación
- 8. Acciones
- 9. Acciones propias
- 10. Obligaciones
- 11. Aumento de capital social
- 12. - Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
- 13. - Procedimientos de ampliación de capital
- 14. Reducción de capital social
- 15. - Tipos de reducción de capital
- 16. Operación acordeón
- 17. Modificación de estatutos
- 18. Cuentas anuales
- 19. Órganos sociales: Junta General
- 20. Órganos de administración
- 21. Disolución
- 22. Liquidación y extinción
- 23. Sociedad unipersonal (SAU)
- 24. Sociedad Anónima Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
SOCIEDADES ESPECIALES

- 1. Sociedad colectiva
- 2. Sociedad comanditaria simple o comanditaria por acciones
- 3. Comunidad de bienes
- 4. Sociedad civil
- 5. Agrupaciones de interés económico
- 6. Uniones temporales de empresas (UTE)
- 7. Instituciones de inversión colectiva y entidades de capital riesgo
- 8. - Instituciones de inversión colectiva
- 9. - Entidades de capital riesgo
- 10. Sociedades laborales
- 11. Fundaciones
- 12. Sociedades profesionales
- 13. Cooperativas
- 14. Sociedades Anónimas Deportivas
- 15. Otras
- 16. - Asociación de cuentas en participación
- 17. - Entidades de dinero electrónico
- 18. - Empresas de servicios de inversión
- 19. - Sociedades de garantía recíproca
- 20. - Sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario
- 21. - Sociedades agrarias de transformación
- 22. Emprendedores
- 23. - Emprendedor de responsabilidad limitada
- 24. - Sociedad limitada de formación sucesiva
- 25. - Incentivos en materia fiscal y laboral

10. Nulidad de sociedades

11. Nacionalidad de las sociedades

12. Establecimientos mercantiles

13. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

10. Sociedad unipersonal (SLU)

11. Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)

12. Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

REGISTRO MERCANTIL

1. Aproximación al Registro Mercantil

2. Organización y funciones

3. - Organización

4. - Funciones

5. Principios de funcionamiento del Registro Mercantil

6. Registro mercantil territorial y central

Unidad formativa 2.

Derecho laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL RÉGIMEN GENERAL

- 1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2. Regímenes de la Seguridad Social
- 3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

CONTRATOS (I) LA RELACIÓN LABORAL

- 1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2. - Concepto
- 3. - Capacidad
- 4. - Forma
- 5. - Periodo de prueba
- 6. - Duración
- 7. - Sujetos del contrato de trabajo
- 8. Tiempo de trabajo
- 9. - La jornada laboral
- 10. - Horas extraordinarias
- 11. - Horario de trabajo
- 12. - Horas recuperables y horas nocturnas
- 13. - Descanso semanal
- 14. - Días festivos
- 15. - Vacaciones
- 16. - Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

CONTRATOS (II) MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2. Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3. Contratos de trabajo temporales
- 4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- 5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
- 2. - Movilidad funcional
- 3. - Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
- 4. - Movilidad geográfica
- 5. Suspensión del contrato de trabajo: Determinación, causas y efectos
- 6. - Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo
- 7. - La Excedencia voluntaria
- 8. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
- 9. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
- 10. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

Módulo 2.

Administración fiscal

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

- 1. El tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales
- 2. Hecho imponible: nacimiento de la obligación tributaria
- 3. Sujeto pasivo u obligado tributario
- 4. Determinación de la deuda tributaria
- 5. Contenidos de la deuda tributaria: Interés de demora y Recargos
- 6. Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

- 1. Introducción al IRPF
- 2. Elementos del Impuesto: ámbito subjetivo, aspectos temporales y Hecho imponible
- 3. Rendimientos del Trabajo
- 4. Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

- 1. Rendimientos de capital inmobiliario
- 2. Rendimientos de capital mobiliario
- 3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5. Liquidación del impuesto
- 6. Gestión del impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 1. Naturaleza del impuesto
- 2. Hecho imponible
- 3. - Operaciones interiores
- 4. - Adquisiciones intracomunitarias
- 5. - Importaciones
- 6. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 7. Lugar de realización del hecho imponible
- 8. Devengo del impuesto
- 9. Sujetos pasivos
- 10. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 11. Base imponible
- 12. Tipos de Gravamen
- 13. Deducción del impuesto
- 14. Gestión del impuesto
- 15. Regímenes especiales
- 16. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

UNIDAD DIDÁCTICA 5.
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1. Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre Sociedades
- 2. Hecho imponible
- 3. Sujeto pasivo
- 4. Base imponible
- 5. Período impositivo y devengo del Impuesto sobre Sociedades
- 6. Tipo impositivo
- 7. Bonificaciones y deducciones
- 8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
- 9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
- 10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11. Otros regímenes especiales
- 12. Gestión del Impuesto sobre Sociedades

UNIDAD DIDÁCTICA 6.
EJERCICIO COMPLEMENTARIO IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF)

- 1. Ejercicio guiado: Rendimiento neto reducido del trabajo
- 2. Ejercicio guiado: Rendimiento del capital mobiliario
- 3. Ejercicio guiado: Rendimiento neto reducido del capital inmobiliario
- 4. Ejercicio guiado: Rendimiento neto reducido de actividades económicas
- 5. Ejercicio guiado: Mínimo personal y familiar
- 6. Ejercicio guiado: Mínimo personal y familiar

UNIDAD DIDÁCTICA 7.
EJERCICIO COMPLEMENTARIO IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)

- 1. Ejercicio Resuelto: ¿Devengan IVA?
- 2. Ejercicio Resuelto: ¿Cuáles están exentas de IVA?
- 3. Ejercicio Resuelto: Deducción de la cuota de IVA
- 4. Ejercicio Resuelto: Adquisición Intracomunitaria de bienes e importación
- 5. Ejercicio Guiado: Tipo Impositivo de IVA

UNIDAD DIDÁCTICA 8.
EJERCICIO COMPLEMENTARIO IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1. Ejercicio Resuelto: Reserva de nivelación
- 2. Ejercicio Resuelto: Amortización bienes usados
- 3. Ejercicio Resuelto: Libertad de amortización
- 4. Ejercicio Resuelto: Amortización acelerada

Módulo 3.

Prevención de blanqueo de capitales

Unidad formativa 1.

Introducción al blanqueo de capitales

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

INTRODUCCIÓN AL BLANQUEO DE CAPITALS

- 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 CAPITALS

- 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 CAPITALS

- 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 CAPITAL

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

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. - Delito cometido por representantes o personas con capacidad de decisión, organización y control
4. - Delito cometido por un empleado
5. Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
6. - Delitos imputables a personas jurídicas
7. Penas aplicables a las personas jurídicas
8. - Determinación de la pena
9. Delitos de blanqueo de capitales
10. 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. - El cohecho de funcionarios públicos nacionales
5. - El cohecho de funcionarios extranjeros
6. - The Foreign Corrupt Practices Act
7. - The UK Bribery Act (UKBA)
8. - Las Políticas Corporativas Anticorrupción
9. Guía de buenas prácticas de la OCDE
10. Programa anticorrupción de la UNDOC

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)

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

- 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

- 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.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD

- 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

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

LAS AUTORIDADES DE CONTROL

- 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 10.

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 11.

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 12.

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 13.

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

Módulo 5.

Derechos digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

DERECHOS BÁSICOS EN EL ENTORNO DIGITAL

1. Introducción. Los derechos en la Era digital
2. - Origen de la normativa
3. - La Agencia Española de Protección de Datos y los Derechos Digitales
4. Derecho a la Neutralidad de Internet
5. Derecho de Acceso universal a Internet
6. Ejercicio Resuelto: Derecho de Acceso universal a Internet
7. Derecho a la Seguridad Digital.
8. Derecho a la Educación Digital

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

DERECHOS DIGITALES RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. Derecho de Rectificación en Internet
2. Derecho a la Actualización de informaciones en medios de comunicación digitales
3. Derecho al Olvido en búsquedas de Internet
4. - Derecho al Olvido en Google
5. - Proceso ante Google

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

DERECHOS DIGITALES DE LOS TRABAJADORES

1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral
2. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral
3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonido en el lugar de trabajo
4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral
5. - Medidas de seguridad sobre los datos de geolocalización
6. - La Geolocalización acorde con la Agencia Española de Protección de Datos
7. Ejercicio resuelto: Geolocalización acorde con la AEPD
8. Derechos digitales en la negociación colectiva

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

DERECHOS DIGITALES EN LAS REDES SOCIALES

1. Derecho al olvido en servicios de redes sociales y servicios equivalentes
2. Derecho de portabilidad en servicios de redes sociales y servicios equivalentes

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

DERECHOS DIGITALES DE LOS MENORES DE EDAD

1. Protección de los menores en Internet
2. Protección de datos de los menores en Internet
3. - Tratamiento de datos por los centros educativos
4. - Tratamiento de datos por Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)
5. Ejercicio resuelto: Tratamiento de datos por Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

OTROS DERECHOS DIGITALES

1. Derecho al testamento digital
2. Utilización de medios tecnológicos y datos personales en las actividades electorales
3. Políticas de impulso de los Derechos Digitales
4. Compra Segura en Internet y Cloud Computing
5. - Compra segura en Internet: Detección de fraudes y precauciones en la contratación de servicios online y publicidad
6. - Ejercicio Resuelto: Compra segura en Internet
7. - Cloud Computing
8. Impuestos sobre determinados servicios digitales
9. Fingerprinting o Huella Digital del Dispositivo

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

CUESTIONES PRÁCTICAS SOBRE DERECHOS DIGITALES

1. Video tutorial: Introducción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
2. Video tutorial: Esquema normativo de Derechos Digitales
3. Sentencias Imprescindibles de Derechos Digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPLIANCE EN LA EMPRESA

- 1. Gobierno Corporativo
- 2. El Compliance en la empresa
- 3. Relación del compliance con otras áreas de la empresa
- 4. Compliance y Gobierno Corporativo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1. Funciones del Compliance Officer: Introducción
- 2. Estatuto y cualificación del Compliance Officer
- 3. - Estatuto del Compliance Officer
- 4. - La cualificación del Compliance Officer
- 5. El compliance officer dentro de la empresa
- 6. - Modelos de Compliance en la empresa
- 7. - Funciones del Compliance Officer en la empresa
- 8. La externalización del Compliance
- 9. Funciones Generales del Compliance officer
- 10. Responsabilidad del Compliance Officer
- 11. - Responsabilidad penal del Compliance Officer

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER

- 1. Formación y Asesoramiento
- 2. - Asesoramiento
- 3. - Formación
- 4. Novedades de servicios, productos y proyectos
- 5. Servicio comunicativo y sensibilización
- 6. - Comunicación
- 7. - Sensibilización
- 8. Resolución práctica de incidencias e incumplimientos
- 9. - Detección
- 10. - Documentación
- 11. - Sistema Sancionador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROXIMACIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 1. Riesgo empresarial. Concepto general
- 2. Tipos de riesgos en la empresa
- 3. Identificación de los riesgos en la empresa
- 4. Estudio de los riesgos
- 5. Impacto y probabilidad de los riesgos en la empresa
- 6. Evaluación de los riesgos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROLES DE RIESGOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROLES INTERNOS EN LA EMPRESA

- 1. Conceptos de Controles Internos
- 2. Realización de Controles e Implantación
- 3. Plan de Monitorización
- 4. Medidas de Control de acceso físicas y lógico
- 5. Otras medidas de control

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS: CRITERIOS DE APLICACIÓN, ATENUACIÓN Y EXONERACIÓN

- 1. Introducción: Reformas tras las Leyes Orgánicas 5/2010 y 1/2015
- 2. Transmisión de la responsabilidad penal a las personas jurídicas
- 3. Artículo 319 del Código Penal
- 4. Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio “Ne bis in ídem”
- 5. La persona jurídica en la legislación penal
- 6. Imputación de responsabilidad a la persona jurídica
- 7. - Delito cometido por representantes o personas con capacidad de decisión, organización y control
- 8. - Delito cometido por un empleado
- 9. Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
- 10. - Delitos imputables a personas jurídicas
- 11. Penas aplicables a las personas jurídicas
- 12. - Determinación de la pena
- 13. El procedimiento penal
- 14. - Tipos de procesos penales

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (I)

- 1. Delito de tráfico ilegal de órganos
- 2. Delito de trata de seres humanos
- 3. Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores
- 4. Delitos contra la intimidad, allanamiento informático y otros delitos informáticos
- 5. Delitos de estafas y fraudes
- 6. Delitos de insolvencias punibles
- 7. Delitos de daños informáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (II)

- 1. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
- 2. Delitos de blanqueo de capitales
- 3. Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social
- 4. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
- 5. Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
- 6. Delitos contra el medio ambiente

UNIDAD DIDÁCTICA 12.

DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS (III)

- 1. Delitos Relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes
- 2. Delitos de tráfico de drogas
- 3. Delitos de falsedad en medios de pago
- 4. Delitos de cohecho
- 5. Delitos de tráfico de influencias
- 6. Delitos financiación del terrorismo

Módulo 7.

Francés jurídico para las negociaciones comerciales

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

LE DROIT COMMERCIAL

1. La notion générale de droit commercial
2. Les sources du droit commercial
3. Le droit des affaires et corporatif

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

LE DROIT DE LA CONCURRENCE

1. Le droit européen de la concurrence
2. La propriété intellectuelle

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

LES ACCORDS COMMERCIAUX INTERNATIONAUX

1. Les négociations et les accords commerciaux
2. Le marché unique de l'UE
3. Les quatre libertés dans l'Union Européenne

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

LE CONTRAT D'AGENCE

1. L'introduction
2. Les différentes parties du contrat d'agence
3. Les types du contrat d'agence

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

LES CLAUSES CONTRACTUELLES

1. Le droit des contrats
2. La rédaction du contrat
3. La terminologie des contrats commerciaux

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

LES INCOTERMS

1. La définition des INCOTERMS
2. La description des INCOTERMS

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

L'EXPORTATION ET L'IMPORTATION

1. L'exportation
2. Lois concernant le transport commercial
3. Les marchandises dangereuses
4. L'assurance
5. L'emballage et l'étiquetage

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

LES DOUANES

1. La douane
2. L'union douanière européenne
3. L'organisation mondiale des douanes
4. Les documents douaniers
5. Le vocabulaire des douanes

Módulo 8.

Deontología profesional y ética en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

INTRODUCCIÓN A LA DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

FUNDAMENTO FILOSÓFICO DE LA ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

ÉTICA PROFESIONAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

LA PERSONA COMO CENTRO DE LOS VALORES MORALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

CALIDAD PROFESIONAL

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

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

