



CURSO



Curso Experto de
**Marketing Estratégico y
Gestión de Firmas
Jurídicas + Titulación
Universitaria**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto de **Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas + Titulación Universitaria**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto de Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas + 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.



Curso Experto de Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas + Titulación...

DURACIÓN	450 H
PRECIO	1299 €
CRÉDITOS ECTS	8
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

- 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."



Resumen

Hoy en día, darse a conocer a nuestros posibles clientes gracias a la publicidad y la comunicación que se realiza desde la empresa hacia el consumidor es cada vez más complicado. A lo largo del Curso de Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas vamos a ir analizando las diferentes cuestiones que entran en juego en este ámbito, tales como la comunicación, la publicidad como elemento comunicativo, controlar las tecnologías aplicadas en la prestación de servicios jurídicos y obtener las habilidades necesarias para liderar un despacho.

A quién va dirigido

Este Curso de Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas va dirigido a titulados universitarios o de grado medio así como a profesionales del sectores relacionados como empresariales, administración y dirección de empresas o derecho que puedan estar interesados en recibir formación específica para reciclarse, actualizar información y mejorar su perfil profesional.

Objetivos

Con el Curso Experto de **Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas + Titulación Universitaria** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Adquirir competencias para realizar estudios de mercado.
- Entender la importancia de la comunicación como elemento de la publicidad.
- Saber aplicar las diferentes leyes y textos normativos que afectan al marketing digital y al entorno Web 3.0.
- Organizar la gestión de clientes en el sector jurídico y utilizando la estrategia CRM.
- Analizar las principales características de los distintos softwares para el sector jurídico.
- Dar a conocer la importancia que las relaciones sociales tienen en el ámbito laboral.



¿Y, después?

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 objeto de 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.

SALIDAS LABORALES

Asesor, Profesional legal, Departamento comercial de Grandes empresas y Pymes, Oficinas de comercio, Publicistas, Expertos en Marketing, Programadores, Despachos de Abogados.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso de Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas permitirá al alumnado conocer las todas las cuestiones relacionadas con el Marketing estratégico, el régimen Jurídico del Marketing Digital y te actualizará sobre las distintas tecnologías que se van implementando en el mercado que rodea el derecho jurídico.

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.

BECAS

BECA DESEMPLEO, DISCAPACIDAD Y FAMILIA NUMEROSA	BECA ALUMNI	BECA EMPRENDE, GRUPO	BECA RECOMIENDA
<p>Documentación a aportar (desempleo):</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificante de encontrarse en situación de desempleo <p>Documentación a aportar (discapacidad):</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %. <p>Documentación a aportar (familia numerosa):</p> <ul style="list-style-type: none"> Se requiere el documento que acredita la situación de familia numerosa. 	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF! 	<p>Documentación a aportar (emprende):</p> <ul style="list-style-type: none"> Estar dado de alta como autónomo y contar con la última declaración-liquidación del IVA. <p>Documentación a aportar (grupo):</p> <ul style="list-style-type: none"> Si sois tres o más personas, podréis disfrutar de esta beca. 	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 around a wooden conference table in a room with bookshelves. They are dressed in business attire. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle has curly hair and is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. There are papers, a calculator, and a pen holder on the table.

"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

Curso Experto de **Marketing Estratégico y Gestión de Firmas Jurídicas + Titulación Universitaria**



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Gestión empresarial: marketing y comercialización

Módulo 2. Régimen jurídico del marketing digital

Módulo 3. Gestión de campañas de marketing y publicidad

Módulo 4. Tecnología y sector legal

Módulo 5. Derecho de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación

Módulo 6. Desarrollo de servicios legaltech

Módulo 7. Software jurídico: gestión de clientes, casos y facturación

Módulo 1.

Gestión empresarial: marketing y comercialización

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DEL MARKETING

1. Concepto de Marketing
2. El Marketing empresarial
3. Marketing estratégico
4. Marketing operativo
5. Marketing-mix

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ENTORNO: DEFINICIÓN Y DELIMITACIÓN DEL MERCADO RELEVANTE

1. El entorno de las organizaciones
2. El mercado: Concepto y delimitación
3. El mercado de bienes de uso: consumo frecuente y consumo duradero
4. El mercado industrial: el producto
5. El mercado de servicios: características y estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

1. Importancia de la estrategia de segmentación del mercado en la estrategia de las organizaciones
2. Segmentación eficaz: Criterios y requisitos de segmentación de mercados de consumo e industriales
3. Las estrategias de cobertura del mercado
4. Las técnicas de segmentación de mercados a priori y a posteriori

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y DE LA ESTRUCTURA COMPETITIVA

1. Introducción: análisis de la demanda y segmentación
2. El análisis de la demanda. Concepto, dimensiones y factores condicionantes de la demanda
3. Concepto de cuota de mercado de una marca: determinación y análisis de sus componentes
4. Los modelos explicativos de la selección y del intercambio de la marca: matriz variable de marca
5. Los factores condicionantes del atractivo estructural de un mercado o segmento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES Y DE LAS ORGANIZACIONES

1. Estudio del comportamiento de compra
2. Los condicionantes del comportamiento de compra de los consumidores: Factores internos y externos
3. Comportamiento de compra: Roles , tipos y etapas
4. El comportamiento de compra de las organizaciones: condicionantes, tipos de comportamiento y etapas en el proceso de compra industrial

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ANUNCIANTE EN LA RED

1. Visibilidad e imagen de la empresa en la red
2. Reputación online y confianza
3. Identidad digital: determinación de unos rasgos propios
4. E-reputación ¿Cómo recuperar la reputación dañada?
5. Principales herramientas e indicadores para conocer la satisfacción de los clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

EL MERCADO DIGITAL: USUARIOS Y E-CONSUMER

1. Las comunicaciones electrónicas en el comercio electrónico
2. Introducción al comercio electrónico
3. Clasificar a los compradores: Prosumer y Crossumer
4. El comportamiento de los usuarios de Internet
5. Evolución del perfil de usuario: usuarios 2.0

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

LAS REDES SOCIALES COMO ELEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DIGITAL

1. Marketing en Redes Sociales, el Social Media Marketing
2. Social Networking en la estrategia corporativa de la empresa
3. Tipos de redes sociales: Conectarnos
4. Redes sociales: ventajas y desventajas para el usuario
5. Beneficios de las redes sociales desde el punto de vista de la empresa y desde el punto de vista del consumidor
6. Importancia y repercusión de las redes sociales
7. Las redes sociales como intercambio constante de información
8. Redes sociales en dispositivos móviles

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

CRM EN EL MEDIO ONLINE

1. Marketing de relaciones
2. Del CRM al e-CRM
3. Estrategia de atención al cliente
4. Optimización en la gestión del marketing relacional
5. Real time management
6. Social CRM y generación de leads

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE VENTA

1. Presentación y demostración del producto/servicio
2. Demostraciones ante un gran número de clientes
3. Argumentación comercial
4. Técnicas para la refutación de objeciones
5. Técnicas de persuasión a la compra
6. Ventas cruzadas
7. Técnicas de comunicación aplicadas a la venta
8. Técnicas de comunicación no presenciales

Módulo 2.

Régimen jurídico del marketing digital

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

EL SISTEMA DE FUENTES EN MARKETING DIGITAL

1. Consideraciones previas. Amparo constitucional
2. Las fuentes del marketing digital
3. - Ley General de Publicidad de 11 de noviembre de 1988
4. - Ley de Competencia desleal de 10 de enero de 1991
5. - Otros textos de referencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

COMUNICACIONES COMERCIALES ELECTRÓNICAS

1. Las comunicaciones electrónicas en el comercio electrónico
2. - Referencia al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)
3. Requisitos de información para los consumidores
4. - Información de nuestra web
5. Seguridad de la información y las comunicaciones electrónicas
6. - Seguridad en Internet
7. - Firmas digitales
8. - Certificado digital
9. - La factura electrónica
10. Responsabilidad de las comunicaciones electrónicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

PRIVACIDAD Y 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
5. Bases de datos: cloud computing
6. Direcciones de correo electrónico
7. El uso de Cookies-

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL APLICADA AL MARKETING DIGITAL

1. Propiedad intelectual y marketing digital
2. Propiedad industrial y marketing digital
3. - Las marcas y el marketing
4. Uso de contenidos de terceros. Agencias y clientes
5. - Derechos de propiedad intelectual de terceros
6. - Relación Agencia Cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

LEY DE SERVICIOS DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO

1. Objeto de la LSSI-CE y ámbito de aplicación
2. - Objeto de la LSSI-CE
3. - Ámbito de aplicación de la LSSI-CE
4. Obligaciones y régimen de responsabilidad
5. Infracciones y sanciones
6. - Infracciones
7. - Sanciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

MARKETING Y WEB 3.0

1. Acciones de marketing en la web 3.0
2. - Creación de espacios 3.0
3. - La protección de los menores en entornos 3.0
4. Publicidad en entornos 3.0
5. Concursos y sorteos online

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

LA REPUTACIÓN ONLINE

1. Gestión de la Reputación Online
2. - Investigación y monitorización de la reputación online
3. - Prácticas de la gestión online
4. Riesgos de la reputación online. El efecto Streisand
5. - Los riesgos de la reputación online
6. - El efecto Streisand
7. Marco legal de la reputación online
8. - La imagen corporativa
9. - El derecho al olvido

Módulo 3.

Gestión de campañas de marketing y publicidad

Unidad formativa 1.

Publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

LA PUBLICIDAD

1. Concepto de publicidad
2. Procesos de comunicación publicitaria
3. Técnicas de comunicación publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

LA EMPRESA ANUNCIANTE

1. El Departamento de Publicidad en la empresa
2. Selección de la empresa publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

LA AGENCIA PUBLICITARIA

1. La Agencia de Publicidad
2. Estructura y funciones
3. Clasificación de agencias de publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

EL CANAL DE COMUNICACIÓN EN LA PUBLICIDAD

1. Concepto y clasificación
2. Medios publicitarios
3. Internet y publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

PUBLICIDAD Y MARKETING

1. Publicidad y marketing
2. Animación y marketing
3. Marketing directo
4. Telemarketing

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS

1. Estrategias Publicitarias
2. La estrategia creativa
3. Estrategia de medios

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

INTRODUCCIÓN AL MARKETING: EL MERCADO

1. Concepto de mercado
2. División de mercado
3. Tipos de mercado
4. Ciclo de vida del producto
5. El precio del producto
6. Ley de oferta y demanda
7. El precio y la elasticidad de demanda
8. Comercialización y mercado
9. Posicionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

EL MARKETING EMPRESARIAL

1. Evolución del concepto y contenido del marketing
2. Alcance del marketing
3. Marketing y la dirección estratégica: las funciones de marketing estratégico y marketing operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

EL PLAN DE MARKETING

1. Definición y ventajas
2. Características del plan
3. Estructura del plan de Marketing
4. Etapas para elaborar un plan de Marketing

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

MARKETING SOCIAL

1. Características del Marketing Social
2. La Responsabilidad Social y la ética en el marketing
3. Tipos de marketing social
4. Marketing social y responsabilidad social

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. La Responsabilidad Social Corporativa y la ética
2. Ética y comportamiento humano
3. Tendencias actuales de la ética empresarial
4. El marco ético de la RSC
5. Elementos de la RSC
6. ¿Quién debe implementar la RSC? La peculiaridad de la PYME
7. La RSC en España
8. Concepto y tipología de los "stakeholders"
9. Herramientas de gestión de la RSC

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

LA FIGURA DEL COMMUNITY MANAGER

1. ¿Qué es un Community Manager?
2. Habilidades, aptitudes y actitudes de un Community Manager
3. Funciones y responsabilidades actuales de un Community Manager
4. Los objetivos de un Community Manager
5. Tipos de Community Manager

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (I)

1. Medios sociales
2. Redes sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

REDES SOCIALES Y WEB 2.0 (II)

1. Blogs
2. Microblogging
3. Wikis
4. Podcast
5. Plataformas de vídeo
6. Plataformas de fotografía

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

MARKETING VIRAL EL MARKETING EN LAS REDES SOCIALES

1. ¿Qué es el marketing viral?
2. Procesos del marketing viral
3. La importancia de los contenidos en la Web
4. Estrategias de marketing y relaciones públicas
5. Marketing y las redes sociales

Módulo 4.

Tecnología y sector legal

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI): Ley - de 11 de Julio
2. - Objeto de la LSSI-CE
3. - Ámbito de aplicación de la LSSI-CE
4. - Obligaciones de los prestadores de servicios respecto a la ley
5. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que realizan Copia Temporal de los Datos Solicitados por los Usuarios
6. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios de Alojamiento o Almacenamiento de Datos
7. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que Faciliten Enlaces a Contenidos o Instrumentos de Búsqueda
8. - Colaboración ente los Prestadores de Servicios de Intermediación
9. Régimen Sancionador
10. Principales Normas de Ordenación del Comercio Electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I

1. El Derecho a la información: concepto y tipo de información administrativa
2. La Sociedad de la Información en la Administración Pública
3. Actuaciones que responden a la modernización de la atención en las Administraciones Públicas
4. Ventanilla única
5. Portal de información Administrativa
6. Elaboración y Actualización de Guías de Servicios
7. Teléfonos de información administrativa
8. Puntos de información administrativa
9. Medición de la satisfacción del ciudadano en la prestación del servicio
10. Sistema de Quejas y Sugerencias
11. Medición de la satisfacción del ciudadano
12. La implantación de un registro telemático único

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA II

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
2. Funcionamiento Electrónico del Sector Público
3. Sede Electrónica y Portal Internet
4. - Sele Electrónica
5. - Portal Internet
6. Sistema de identificación de las Administraciones Públicas
7. Actuación Administrativa Automatizada. Sistema de firma
8. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas
9. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación
10. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica
11. Archivo electrónico de documentos
12. Funcionamiento Electrónico de la Administración. Herramientas Disponibles

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

NORMATIVA SOBRE TELECOMUNICACIONES

1. Normativa sobre Telecomunicaciones
2. Ley de 9 de mayo, General sobre Telecomunicaciones
3. Objeto y Ámbito de Aplicación
4. Objetivos y Principios de la Normativa
5. Servicios Públicos

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

CIBERSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO I

1. Privacidad y seguridad de la información: marco legal y jurídico
2. - Normas sobre gestión de la seguridad de la información: familia de las normas ISO 27000
3. - Bases de datos: cloud computing
4. - Direcciones de correo electrónico
5. - El uso de Cookies
6. Gestión de sistemas de seguridad de la información y ciberinteligencia: introducción y conceptos básicos
7. - ¿Qué es la seguridad de la información?
8. - Importancia de la seguridad de la información
9. - Diseño, desarrollo e implantación
10. Normativa esencial sobre el sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI)
11. - Estándares y Normas Internacionales sobre los SGSI
12. - Legislación: leyes aplicables a los SGSI

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

CIBERSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

II

1. Política de seguridad: Análisis y gestión de riesgos
2. - Plan de implantación del SGSI
3. - Análisis de riesgos: Introducción
4. - Gestión de riesgos
5. Auditoría de seguridad informática
6. - Criterios generales
7. - Herramientas para la auditoría de sistemas
8. - Descripción de los aspectos sobre cortafuegos en auditorías de sistemas de información
9. - Guías para la ejecución de las distintas fases de la auditoría de sistemas de información

Módulo 5.

Derecho de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO

1. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico
2. Servicios de la información
3. Servicios excluidos del ámbito de aplicación de la LSSI
4. Definiciones de la LSSI

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

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 3.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

1. El contrato electrónico
2. La contratación electrónica
3. Tipos de contratos electrónicos
4. Perfeccionamiento del contrato electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

1. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias
2. Protección de la salud y seguridad
3. Derecho a la información, formación y educación
4. Protección de los intereses económicos y legítimos de los consumidores y usuarios

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

PUBLICIDAD CONCEPTO DE PUBLICIDAD PROCESOS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA

1. Concepto de publicidad
2. Procesos de comunicación publicitaria
3. Técnicas de comunicación publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN E INFORMACIÓN

1. Libertad de expresión
2. Libertad de información

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

DERECHO AL HONOR, DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA PROPIA IMAGEN

1. Derecho al honor, intimidad y propia imagen
2. Derecho a la intimidad
3. Derecho a la propia imagen
4. Derecho al honor
5. Acciones protectoras

Módulo 6.

Desarrollo de servicios legaltech

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

NECESIDADES DEL SECTOR LEGAL

1. La legislación española reguladora de la actividad debido a la aparición de necesidades determinadas del sector
2. El surgimiento de los bufetes online: necesidades legislativas
3. - El ciberespacio
4. Grado de protección exigido legalmente
5. - Legislación correspondiente

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

IDEAS DE NEGOCIO BUSINESS IDEA

1. La generación de ideas de negocio
2. Elección de una estrategia de negocio viable
3. - Estudio de viabilidad
4. - Tipos de viabilidad
5. Focalización de la atención en un tipo de negocio concreto
6. - Identificación de barreras de entrada
7. Business plan. El plan de negocio
8. La innovación en el desarrollo de proyectos
9. - La importancia de la innovación en los negocios
10. - La innovación en el desarrollo de proyectos legaltech: ciberabogado

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

VENTAJAS DE ESTOS PROYECTOS PARA PROFESIONALES Y CLIENTES

1. Requisitos para el éxito de los proyectos Legaltech: el despacho virtual
2. - Puntos clave para el éxito o fracaso del proyecto
3. - Definición de la misión del proyecto Legaltech para garantizar el éxito
4. Ventajas de los proyectos Legaltech para los profesionales
5. - Tipos de ventajas
6. Ventajas de los proyectos Legaltech para los clientes
7. - Tipos de ventajas

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

PROTECCIÓN JURÍDICA DEL SOFTWARE

1. El software de los proyectos Legaltech y su protección a nivel legal
2. Derecho de autor
3. - Derechos protegidos
4. - Limitaciones de los derechos
5. - Vigencia, propiedad, ejercicio y cesión del derecho de autor
6. Patentes
7. - Fundamentos jurídicos de las patentes
8. - Fundamentos económicos de las patentes
9. LCD (Competencia desleal)
10. - Modelos teóricos de competencia
11. - Tipos y acciones de competencia desleal

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

PROTECCIÓN JURÍDICA DE LAS BASES DE DATOS

1. Las bases de datos
2. - Tipos y características
3. - Estructura de una base de datos
4. - Funciones
5. - Organización
6. Regulación normativa de la protección jurídica de las bases de datos
7. - Derecho de autor
8. - Derecho "sui generis"

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

CLOUD COMPUTING

1. Orígenes del cloud computing
2. Cloud computing: aspectos generales
3. - Definición de cloud computing
4. Características del cloud computing
5. La nube y los negocios
6. - Beneficios específicos
7. Modelos básicos en la nube

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

BIG DATA

1. ¿Qué es Big Data?
2. - ¿Por qué se genera tanta información?
3. - La era de las grandes cantidades de información: historia del big data
4. La importancia de almacenar y extraer información
5. - Herramientas y tecnologías para manejo de Big Data
6. Reglas para los Big Data
7. Big Data enfocado a los negocios

Módulo 7.

Software jurídico: gestión de clientes, casos y facturación

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

SOFTWARE PARA EL SECTOR JURÍDICO: SOLUCIONES DE GESTIÓN INTEGRAL PARA DESPACHOS, EMPRESAS Y ENTIDADES DEL SECTOR JURÍDICO - LEGAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

SERVICIOS ONLINE PARA EL SECTOR JURÍDICO - LEGAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

GESTIÓN DE CLIENTES

1. Gestión de clientes en servicios online del sector jurídico
2. Gestión de clientes con la estrategia CRM
3. - Objetivo y beneficios de una estrategia CRM
4. - Aplicaciones informáticas para CRM
5. - Errores en la estrategia CRM
6. - Registros de información
7. - Sistemas de información, gestión y comunicación con clientes, operadores, empleados y Administraciones
8. Atención al cliente
9. Asistencia al cliente
10. Satisfacción del cliente
11. Quejas, objeciones y reclamaciones
12. - Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
13. - ¿Qué hacer ante el cliente?
14. - ¿Qué no hacer ante el cliente?
15. - Actitud ante las quejas y reclamaciones
16. - Atención telefónica en el tratamiento de quejas
17. Fidelización de clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

GESTIÓN DE CASOS Y EXPEDIENTES JURÍDICOS

1. Introducción a la gestión de casos
2. Áreas de los diferentes casos
3. - Civil
4. - Penal
5. - Mercantil
6. - Derecho de familia
7. - Administrativo
8. - Derecho Sucesorio
9. - Laboral y de la Seguridad Social
10. Por qué aceptar los casos
11. Errores en la gestión de casos

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

FACTURACIÓN E-FACTURA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

TRÁMITES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Relación telemática entre la Administración Pública y la ciudadanía
2. Uso de medios electrónicos
3. Sistema de Interconexión de Registros (SIR)
4. Práctica de notificaciones
5. Consecuencias de la nueva regulación
6. Formas de identificación de los ciudadanos y de la administración
7. El expediente electrónico
8. Notificaciones telemáticas
9. - La dirección electrónica habilitada única
10. - Suscripción de procedimientos
11. - Consulta de procedimientos

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

CONTRATOS INFORMÁTICOS

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

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

