



CURSO



Curso Experto en
Tecnología Digital
aplicada al Sector Legal



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto en **Tecnología Digital** aplicada al Sector Legal

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Tecnología Digital aplicada al Sector Legal
[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 en Tecnología Digital aplicada al Sector Legal

DURACIÓN	450 H
PRECIO	975 €
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

El acceso de la tecnología en el sector legal ha dado lugar a la necesidad por parte de los despachos profesionales de adaptarse al uso de herramientas digitales que facilitan la gestión de clientes, o de comercializar servicios legales de forma online. El Curso Tecnología Digital aplicada al Sector Legal será la llave con la que convertirte en un perfil multidisciplinar que combina el dominio del derecho con la tecnología.

A quién va dirigido

Los profesionales del sector jurídico son los principales interesados en formarse con el Curso en Tecnología Digital aplicada al Sector Legal como medio de adaptación de sus despachos profesionales a la nueva realidad legal. También para quienes desean prestar sus servicios en un entorno online y aprovecharse de las ventajas que esta metodología ofrece.

Objetivos

Con el Curso Experto en **Tecnología Digital aplicada al Sector Legal** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Conocer los sistemas de gestión de clientes a través del desarrollo de una estrategia de CRM efectiva a través de aplicaciones informáticas.
- Familiarizarse con la facturación electrónica y realizar una comparativa con la factura ordinaria para detectar sus ventajas.
- Estudiar los diferentes tipos y las propiedades de los contratos informáticos.
- Elaborar un Business Plan sobre los servicios Legaltech.
- Analizar las ventajas de los servicios Legaltech desde la perspectiva de los clientes y los profesionales.
- Aproximarse a las ventajas del uso del Big Data y el Cloud Computing en las labores desarrolladas en los despachos profesionales.
- Conocer el régimen jurídico de la propiedad intelectual en internet y la protección de datos en los despachos para cumplir con el RGPD.





¿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

Los puestos para el que te forma el curso tecnología digital son todos los relacionados con el sector jurídico, ya sea en empresas públicas o privadas, y despachos de abogados.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso Experto en Tecnología Digital aplicada al Sector Legal te formará para que domines la normativa en materia de propiedad intelectual y el RGPD, puedas conocer las ventajas y la operativa de los servicios jurídicos vía online, y además conozcas las herramientas digitales que facilitarán y simplificarán las tareas realizadas en despachos profesionales desde una perspectiva profesional y que mejorará tus competencias profesionales.

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.

BE
CAS

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Justificante de encontrarse en situación de desempleo• Documentación que acredite la situación de estudiante	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Copia del último recibo de autónomo	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	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. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. They are looking towards the camera. On the table, there are papers, a calculator, and a pen holder.

"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 en **Tecnología Digital aplicada al Sector Legal**



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Software jurídico: gestión de clientes, casos y facturación

Módulo 2. Servicios legaltech

Módulo 3. Tecnología y sector legal

Módulo 4. Protección de la propiedad intelectual

Módulo 5. Protección de datos para despachos, abogados y profesionales del sector jurídico

Módulo 1.

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 multidisciplinarios
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 electrónica
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

Módulo 2.

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 3.

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 4.

Protección de la propiedad intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

ENTIDADES DE GESTIÓN

1. Las Entidades de Gestión: Aproximación
2. Obligaciones de las entidades de gestión
3. Tarifas de las entidades de gestión
4. Contrato de Gestión
5. Autorización del Ministerio de Cultura
6. Estatutos de las Entidades de Gestión
7. - Reparto, pago y prescripción de derechos
8. Reclamación de cantidades
9. Función social y desarrollo de la oferta digital legal
10. Acuerdos de representación recíproca entre Entidades de Gestión
11. Contabilidad y Auditoría de las Entidades de Gestión
12. Régimen sancionador de las Entidades de Gestión: Infracciones y Sanciones
13. Facultades de las Administraciones Públicas sobre las Entidades de Gestión
14. Entidades de Gestión en España
15. Video tutorial: Jurisprudencia aplicada a las Entidades de gestión en España

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

REGISTROS DE OBRAS Y PROTECCIÓN PREVENTIVA

1. Registros de obras y protección preventiva en la LPI
2. Registro General de la Propiedad Intelectual
3. - Solicitudes de registro
4. - Información específica: Tipo de obra, actuaciones o producciones
5. - Procedimiento de actuación del registro
6. - Resolución de las solicitudes
7. - Inscripción
8. Registros privados de propiedad intelectual
9. Registro en la Sociedad General de Autores y Editores
10. Símbolos o indicativos de la reserva de derechos

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

DEFENSA EN VÍA ADMINISTRATIVA

1. Defensa en vía Administrativa: Antecedentes
2. Actual Comisión de Propiedad Intelectual
3. - Introducción: Etapas históricas de la Comisión de Propiedad intelectual (CPI)
4. - Estructura y funciones actuales de la CPI
5. - Sección Primera: Mediación, Arbitraje y Determinación y control de Tarifas
6. - Sección Segunda: Procedimiento de Salvaguarda
7. Mediación y arbitraje en Propiedad Intelectual
8. - El Arbitraje de Propiedad Intelectual en España

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

ACCIONES CIVILES

1. Tutela civil en la Propiedad Intelectual: Diligencias preliminares y medidas de aseguramiento de la prueba
2. - Diligencias preliminares
3. - Medidas de aseguramiento de la prueba
4. Medidas cautelares
5. - Requisitos para la interposición de medidas cautelares
6. - Procedimiento civil de medidas cautelares
7. Valoración del daño e indemnización por violación de derechos de propiedad intelectual
8. - Norma vigente
9. - Daño emergente y lucro cesante
10. - Regalía en el sistema de acciones de la Ley de Propiedad Intelectual
11. Procedimiento para la acción de infracción de derechos de Propiedad Intelectual
12. - Legitimación en materia de propiedad intelectual
13. - Acciones de cesación contra intermediarios en Internet
14. - Acciones indemnizatorias y de cesación y especialidades
15. Ejercicio Resuelto: Procedimiento Civil de Propiedad Intelectual

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

ACCIONES PENALES

1. Acciones Penales y Protección de la Propiedad Intelectual
2. El tipo penal básico
3. El tipo atenuado
4. - Relación entre la distribución del 270.1 y los delitos contra la propiedad industrial (Protección Marcas)
5. - El tipo específico del 270.6 CP: Las Medidas tecnológicas de protección
6. - Vulneración de derechos de explotación exclusiva en la red
7. El Tipo penal agravado
8. Modo de persecución de los delitos de propiedad intelectual
9. - Responsabilidad civil derivada del delito
10. Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Especial mención al Corporate Compliance

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

PROPIEDAD INTELECTUAL EN INTERNET

1. Propiedad Intelectual e Internet
2. Responsabilidad de los prestadores de servicios de la sociedad de la información
3. Operadores de redes y proveedores de acceso a internet
4. Copia temporal de los datos solicitados por los usuarios
5. Servicios de alojamiento o almacenamiento de datos
6. Enlaces a contenidos o instrumentos de búsqueda
7. Medidas cautelares en el caso de intermediarios
8. Video tutorial. Jurisprudencia aplicada al sector: Sentencia Svensson y Asunto Bestwater

Módulo 5.

Protección de datos para despachos, abogados y profesionales del sector jurídico

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES COMO RESPONSABLES O ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

1. Cuestiones generales: RGPD, Despachos, Abogados y profesionales
2. - Novedades introducidas por el RGPD
3. Las políticas de protección de Datos
4. - Principios relativos al tratamiento de datos
5. - Diseño del tratamiento
6. - Intervinientes en el tratamiento de datos
7. Legitimación del tratamiento: Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
8. - Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
9. Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
10. - Conocimiento y designación
11. - Funciones del Delegado de Protección de datos.
12. - Responsabilidad y conflicto
13. - DPD externo o interno
14. - Checklist de cumplimiento normativo
15. Tratamiento de los datos en el proceso y en el juicio
16. - Acceso a las grabaciones de los actos judiciales por los clientes
17. Secreto profesional y confidencialidad
18. - Límites a la comunicación de datos que impone el

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

RESPONSABILIDAD ACTIVA EN DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO

1. El principio de Responsabilidad Proactiva
2. Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3. Análisis de riesgo en los Despachos de abogados y Procuradores
4. - Aspectos generales del análisis de riesgos
5. - Gestión de las amenazas y del riesgo
6. - Riesgos en el despacho profesional
7. Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los tratamientos de alto riesgo
8. - Contenido de la Evaluación de impacto
9. Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
10. Brechas de seguridad en el Despacho de Abogados. Violaciones de seguridad
11. - Fuga de información
12. - Origen y motivos
13. - Causas y formas de prevenirlas
14. - Mitigar la fuga de información. El principio del mínimo privilegio
15. - Gestión de la fuga de información
16. Registro de actividades de tratamiento: Identificación y

20. Códigos de conducta y certificaciones
21. - Contenido de los códigos de conducta
22. - Incentivos de los códigos de conducta

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

LOS DESPACHOS DE PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO: CUESTIONES RELEVANTES EN SU FUNCIONAMIENTO

1. Páginas web y cookies
2. - Comunicaciones comerciales electrónicas
3. - Dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos
4. Comunicaciones electrónicas entre profesionales del Sector Jurídico y clientes
5. El cloud computing
6. - Tipos de cloud computing
7. - Portabilidad de la información
8. - Garantías contractuales
9. - Riesgo de la computación en la nube
10. - Estrategia para el cliente de servicios de Cloud Computing
11. Publicación de sentencias en internet
12. - Centro de documentación Judicial del CGPJ (CENDOJ)
13. - Informes de la AEPD
14. - Difusión de sentencias por un particular
15. Tratamiento de datos derivados de la aplicación de la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales
16. - Comunicación al SEPBLAC
17. - Obligaciones de control interno
18. Cesión de Datos a la Agencia Tributaria (AEAT)
19. - Informes de la AEPD

17. - Obligaciones

18. - Campos que componen el registro de actividades de tratamiento

19. - Exenciones

20. Colegios Profesionales: publicación de datos de los colegiados

21. - Publicación en ventanilla única

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD

1. Modelo de contrato de encargo con cláusula informativa
2. Modelos para el uso y la navegación en páginas web
3. Modelo de acuerdo de encargo de tratamiento
4. Modelos para el ejercicio de derechos
5. - Modelo ejercicio del derecho de acceso
6. - Modelo ejercicio del derecho de oposición
7. - Modelo ejercicio del derecho de rectificación
8. - Modelo ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
9. - Modelo ejercicio del derecho de limitación del tratamiento
10. - Modelo ejercicio derecho de portabilidad
11. - Modelo ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas
12. Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos
13. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de acceso
14. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de oposición
15. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de rectificación
16. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
17. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de limitación del tratamiento
18. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de portabilidad
19. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

20. - Modelo de respuesta requiriendo al afectado para que aporte documentación o subsane defectos en la solicitud

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

