



master



# Master Controller Jurídico + Titulación Universitaria



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

## Master Controller Jurídico + Titulación Universitaria

1. Historia
2. Titulación Master Controller 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 Controller Jurídico + Titulación Universitaria

DURACIÓN	1500 H
PRECIO	2195 €
CRÉDITOS ECTS	24
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Master Profesional

Titulación Múltiple:

- Título Propio Master Controller Jurídico expedido por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal(INEAF)
- Título Propio Universitario en Derecho Mercantil Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS
- Título Propio Universitario en Compliance Officer Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS
- Título Propio Universitario en Administración Fiscal (IRPF, IVA e Impuesto sobre Sociedades) Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”



# Resumen

Ante el volátil y globalizado entorno jurídico en el que se encuentran las empresas, se ha impulsado la aparición de una nueva figura imprescindible a nivel estratégico: el controller jurídico. ¿Estás preparado para enfrentarte a estos nuevos retos? El Master Controller Jurídico potenciará tu inserción en el mercado laboral, dándote los conocimientos que necesitas para convertirte en un profesional altamente capacitado en materia y cambios normativos.

## A quién va dirigido

El Master Controller Jurídico se dirige a graduados o licenciados en derecho, administración y dirección de empresas o cualquier otra titulación relacionada con este ámbito. También a los diferentes mandos directivos de cualquier empresa, y a aquellas personas que deseen completar o adquirir conocimientos en gestión de cambios normativos.

# Objetivos

Con el **Master Controller Jurídico + Titulación Universitaria** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Dominar la figura del Compliance Officer adaptada a los diferentes ámbitos donde las empresas pueden actuar.
- Aprender a identificar y analizar los cambios normativos.
- Formular e implantar de medidas preventivas y correctivas.
- Prevenir blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Conocer las peculiaridades y normativa en protección de datos dentro de la empresa.
- Diseñar un protocolo de seguridad normativa basado con las características propias de cada empresa o departamento.





# ¿Y, después?

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

Con el Master Controller Jurídico te prepararás para afrontar las funciones de un Compliance Officer y un DPD, dando solución a los posibles cambios en materia normativa. Conocerás los factores clave para prevenir y controlar las nuevas modificaciones, tanto a nivel europeo como nacional. Así mismo, podrás evaluar el impacto jurídico y fiscal que tendrán determinadas decisiones, siendo esto fundamental para ayudar a los altos cargos en el desarrollo de sus tareas.

## SALIDAS LABORALES

Controller jurídico en entidades y empresas independientemente de su tamaño y de su sector, así como para abogados y personas ligadas al ámbito jurídico independientes. Complemento perfecto para personas con carreras universitarias relacionadas con el derecho y las relaciones laborales.

# 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.

## 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](http://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 DESEMPLEO, DISCAPACIDAD Y FAMILIA NUMEROSA	BECA ALUMNI	BECA EMPRENDE, GRUPO	BECA RECOMIENDA
<p>Documentación a aportar (desempleo):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li></ul> <p>Documentación a aportar (discapacidad):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %.</li></ul> <p>Documentación a aportar (familia numerosa):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere el documento que acredita la situación de familia numerosa.</li></ul>	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>	<p>Documentación a aportar (emprende):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar dado de alta como autónomo y contar con la última declaración-liquidación del IVA.</li></ul> <p>Documentación a aportar (grupo):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si sois tres o más personas, podréis disfrutar de esta beca.</li></ul>	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se requiere documentación, tan solo venir de parte de una persona que ha estudiado en INEAF previamente.</li></ul>
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](mailto: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 professionals (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 dark 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 dark suit. They appear to be in a meeting or discussion.

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

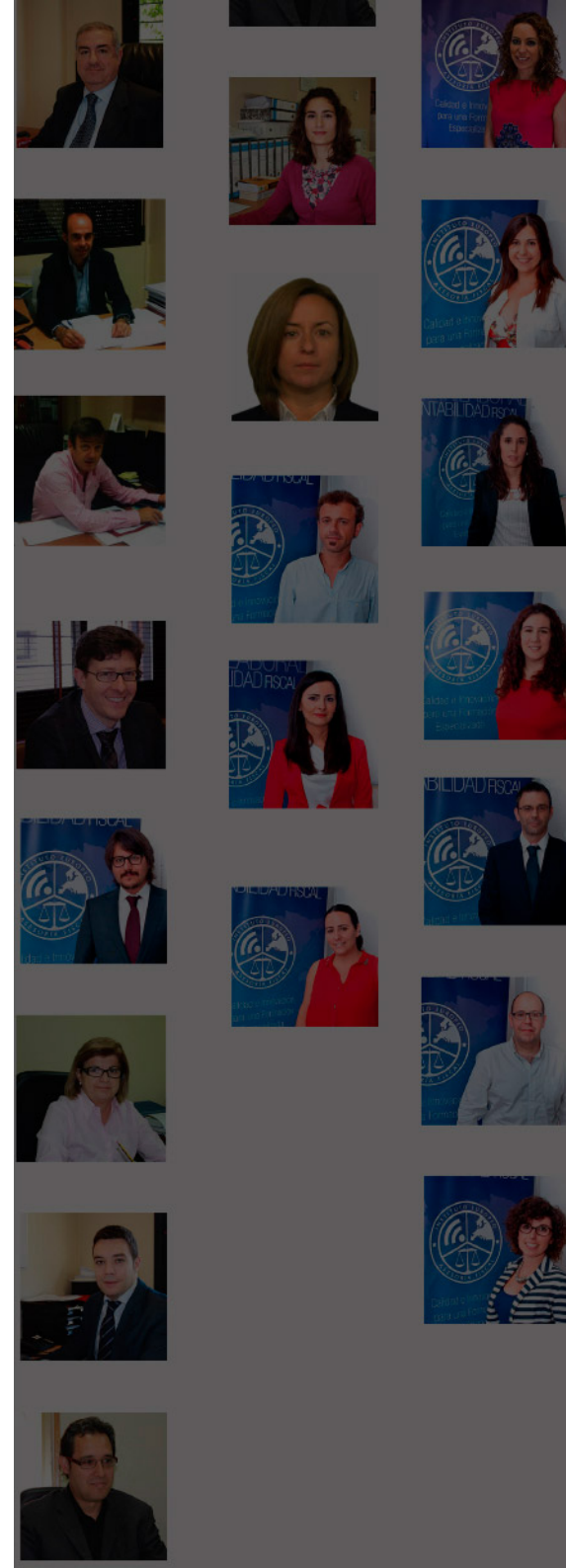
# Claustro docente

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 Controller Jurídico + Titulación Universitaria



## PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Derecho mercantil

Módulo 2. Responsabilidad penal de las personas jurídicas

Módulo 3. Protección de datos en la empresa (rgpd)

Módulo 4. Protección de datos (rgpd) para abogados, despachos y profesionales del sector jurídico

Módulo 5. Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Módulo 6. Compliance officer

Módulo 7. Deontología profesional y ética en la empresa

Módulo 8. Administración fiscal (irpf, iva e impuesto sobre sociedades)

## Módulo 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
10. Nulidad de sociedades
11. Nacionalidad de las sociedades
12. Establecimientos mercantiles
13. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

#### 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
10. Sociedad unipersonal (SLU)
11. Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)
12. Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

#### 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



## 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 DIDÁCTICA 6.

### DERECHO CONCURSAL

1. Declaración de Concurso
2. Legitimación para la declaración de Concurso
3. Solicitud de concurso
4. - Concurso voluntario
5. - Concurso necesario
6. Competencia judicial para conocer los concursos
7. Auto de declaración de concurso
8. Acumulación de concursos
9. Administración concursal
10. - Características de la administración concursal
11. - Composición de la administración concursal
12. - Nombramiento y aceptación de la administración concursal
13. - Ejercicio de la administración concursal
14. - Responsabilidad de los administración concursal
15. - Informe de la administración concursal
16. Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
17. Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
18. Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
19. Masa activa

20. Masa pasiva
21. Convenio concursal
22. Junta de acreedores
23. Aprobación judicial del convenio
24. Liquidación y pago a los acreedores

# Módulo 2.

## Responsabilidad penal de las personas jurídicas

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### NOVEDADES EN EL CÓDIGO PENAL

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"

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### 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. El procedimiento penal
10. - Tipos de procesos penales
11. - La jurisdicción
12. - Competencia
13. - Formas de iniciación del proceso penal

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (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 frustración de la ejecución
7. Delitos de insolvencias punibles
8. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

#### DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (II)

1. Delitos de daños informáticos
2. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
3. Delitos de blanqueo de capitales
4. Delitos de financiación ilegal de partidos políticos
5. Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social
6. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
7. Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
8. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia



## UNIDAD DIDÁCTICA 5.

### DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (III)

1. Delitos contra el medio ambiente
2. Delitos relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes
3. Delitos de riesgo provocados por explosivos
4. Delitos contra la salud pública relativos a sustancias peligrosas, medicamentos, dopaje, delitos alimentarios y similares
5. Delitos de tráfico de drogas
6. Delitos de falsedad de moneda
7. Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (IV)

1. Delitos de falsedad en medios de pago
2. Delitos de cohecho
3. Delito de corrupción de funcionario extranjero
4. Delitos de tráfico de influencias
5. Delito de malversación
6. Delitos provocación a la discriminación, el odio y la violencia
7. Delitos financiación del terrorismo

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### DELITOS SOCIETARIOS

1. Introducción: delitos societarios
2. La figura del delito societario
3. - Concepto de Sociedad
4. - Administradores de hecho y de derecho
5. Delitos societarios que afectan al funcionamiento de la sociedad y contienen como elemento típico el perjuicio
6. - Delitos de falsedad en documentos de la sociedad
7. - Delitos sobre imposición de acuerdos abusivos
8. - Delitos sobre imposición de acuerdos lesivos
9. Delitos societarios contrarios a la correcta información de los socios, participación social o actuación inspectora
10. - Delitos de obstrucción del ejercicio de los derechos de los socios
11. - Delitos de obstrucción de actuaciones inspectoras o supervisoras administrativas
12. Delitos de administración fraudulenta

# Módulo 3.

## Protección de datos en la empresa (rgpd)

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) FUNDAMENTOS

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados
5. Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### 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 4.

Protección de datos (rgpd) para abogados, despachos 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

17. - Obligaciones

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

19. - Exenciones

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)

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"

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

## Módulo 5.

### Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

#### 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 CAPITALS

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

## Módulo 6.

### Compliance officer

### 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.

## 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?

# Módulo 8.

## Administración fiscal (irpf, iva e impuesto sobre sociedades)

### 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

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

958 050 207 · [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

