



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Curso Experto en Dirección y Gestión de Despachos de Abogados y Consultoras





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos INEAF

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA  
EDTECH  
Group

5 | Metodología  
LXP

6 | Razones por  
las que  
elegir Ineaf

7 | Financiación  
y Becas

8 | Métodos de  
pago

9 | Programa  
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto



## SOMOS INEAF

INEAF es una institución especializada en **formación online fiscal y jurídica**. El primer nivel de nuestro claustro y un catálogo formativo en constante actualización nos hacen convertirnos en una de las principales instituciones online del sector.

Los profesionales en activo y recién graduados reciben de INEAF una alta cualificación que se dirige a la formación de especialistas que se integren en el mercado laboral o mejoren su posición en este. Para ello, empleamos **programas formativos prácticos y flexibles con los que los estudiantes podrán compaginar el estudio con su vida personal y profesional**. Un modelo de formación que otorga todo el protagonismo al estudiante.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL





Fórmate, crece, desafía lo convencional,  
**Elige INEAF**





**QS, sello de excelencia académica**

INEAF: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE INEAF

---

La empresa **INEAF** ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas formativos y flexibles, así como un modelo de formación en el que el alumno es el protagonista.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la reputación online y offline, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



Ver en la web



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## BY EDUCA EDTECH

---

INEAF es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



Ver en la web



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.





Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR INEAF

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años** de experiencia
- ✓ Más de **300.000** alumnos ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en INEAF.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, INEAF cuenta con un equipo humano formado por más de **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

INEAF cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.



## FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

**25%** Beca  
**ALUMNI**

**20%** Beca  
**DESEMPLEO**

**15%** Beca  
**EMPRENDE**

**15%** Beca  
**RECOMIENDA**

**15%** Beca  
**GRUPO**

**20%** Beca  
**FAMILIA  
NUMEROSA**

**20%** Beca  
**DIVERSIDAD  
FUNCIONAL**

**20%** Beca  
**PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Curso Experto en Dirección y Gestión de Despachos de Abogados y Consultoras



**DURACIÓN**  
750 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**

### Titulación

---

Titulación propia Curso Experto en Dirección y Gestión de Despachos de Abogados y Consultoras expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM)

### Descripción

---

La numerosa normativa que se viene implantando en nuestro país ha hecho que todo profesional del sector legal deba adaptarse a las nuevas tecnologías y aplicaciones web. De aquí, que toda la formación en empresa, protección de datos, legaltech, prevención de blanqueo de capitales y demás contenidos de este curso, harán que su Despacho de Abogados se posicione de gran modo en el mercado, dando un asesoramiento especializado acorde a la era digital.

### Objetivos

---

- Conocer las obligaciones generales de un Despacho de Abogados.
- Gestión integral y actualizada de la organización de un Despacho de Abogados.
- Entender las implicaciones legales de un despacho de abogados en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y Protección de datos personales.
- Reconocer cuando los profesionales del sector jurídico actúan como responsable de tratamiento o encargados de tratamiento. Conociendo la previsiones de la nueva normativa en materia de

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



protección de datos.

- Establecer los procedimientos y protocolos digitales de un despacho de abogados. Organización de clientes, estrategia CRM, facturación, software adaptado, etc.
- Dotar al alumnado de una visión general de las áreas de gestión de un despacho de abogados.

## A quién va dirigido

---

Dirigido a profesionales del sector jurídico, en todas sus facetas, despachos de abogados, asesorías, consultores legales, etc. que estén interesados en una formación especializada y actual en materia de Protección de Datos, Prevención de Blanqueo de Capitales, Tecnología en el sector legal y formación empresarial general.

## Para qué te prepara

---

El Curso Experto en Dirección y Gestión de Despachos de Abogados y Consultoras + Titulación Universitaria le actualizará en materia de protección de datos y servicios de la sociedad de la información. Complementariamente, este Curso le preparará para la formación y gestión integral en las materias más actuales del sector, adquiriendo los conocimientos clave en técnicas de gestión y organización empresarial, gestión en la facturación de un despacho, etc. De tal forma que la permita conocer y aprender todos los elementos que integran la dirección estratégica de un despacho de abogados.

## Salidas laborales

---

Abogados, Juristas, Consultores Jurídicos que deseen crear o mejorar la gestión integral de un despacho de abogados. De igual manera, este curso irá encaminado a Delegados de Protección de Datos, Responsables y Encargados de Tratamiento, o cualquier otro profesional del derecho que desee tener una formación encaminada a tener una visión general de la organización empresarial de un despacho de abogados.

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA, TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1. Las PYMES como organizaciones.
2. Liderazgo.
3. Un nuevo talante en la Dirección.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1. Introducción.
2. Utilidad del Plan de Empresa.
3. La Introducción del Plan de Empresa.
4. Descripción del negocio. Productos o servicios.
5. Estudio de mercado.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

1. Plan de Marketing.
2. Plan de Producción.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS

1. Infraestructuras.
2. Recursos Humanos.
3. Plan Financiero.
4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.
5. Estructura legal. Forma jurídica.

### MÓDULO 2. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

#### UNIDAD FORMATIVA 1. NORMATIVA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

##### 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) Y LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS

## DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD). 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 Y LA LOPDGDD

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 Y LA LOPDGDD

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. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER) EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

1. El Delegado de Protección de Datos (DPD)
2. Designación. Proceso de toma de decisión. Formalidades en el nombramiento, renovación y cese. Análisis de conflicto de intereses
3. Ejercicio de funciones: Obligaciones y responsabilidades. Independencia. Identificación y reporte a dirección
4. El DPD en el desarrollo de Sistemas de Información
5. Procedimientos. Colaboración, autorizaciones previas, relación con los interesados y gestión de reclamaciones
6. Comunicación con la Autoridad de Protección de Datos
7. Competencia profesional. Negociación. Comunicación. Presupuestos
8. Capacitación y Desempeño del DPO: Formación, Habilidades personales, Trabajo en equipo, Liderazgo, Gestión de equipos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

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
9. Ejercicio resuelto: Transferencias internacionales de datos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS AUTORIDADES DE CONTROL EN EL RGPD Y LA LOPDGDD

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 11. DIRECTRICES DE INTERPRETACIÓN DEL RGPD

1. Grupo Europeo de Protección de Datos del Artículo 29 (WP 29)
2. Opiniones del Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
3. Criterios de Órganos Jurisdiccionales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. NORMATIVAS SECTORIALES AFECTADAS POR LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. Normativas sectoriales sobre Protección de Datos
2. Sanitaria, Farmacéutica, Investigación
3. Protección de los menores
4. Solvencia Patrimonial
5. Telecomunicaciones
6. Videovigilancia
7. Seguros, Publicidad y otros

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. NORMATIVA ESPAÑOLA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS

1. Aproximación a la normativa estatal con implicaciones en Protección de Datos
2. LSSI, Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
3. LGT, Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
4. Ley Firma-e, Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica
5. Otras normas de interés

#### UNIDAD DIDÁCTICA 14. NORMATIVA EUROPEA CON IMPLICACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS

1. Normas de Protección de Datos de la UE
2. Directiva e-Privacy: Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de julio de 2002
3. Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009
4. Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

#### UNIDAD FORMATIVA 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

1. Metodologías de Análisis y Gestión de riesgos
2. Incidencias y recuperación
3. Principales metodologías

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Marco normativo. Esquema Nacional de Seguridad y directiva NIS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. Ámbito de aplicación, objetivos, elementos principales, principios básicos y requisitos mínimos
2. Ciberseguridad y gobierno de la seguridad de la información. Generalidades, Misión, gobierno efectivo de la Seguridad de la información (SI). Conceptos de SI. Alcance. Métricas del gobierno de la SI. Estado de la SI. Estrategia de la SI
3. Puesta en práctica de la seguridad de la información. Seguridad desde el diseño y por defecto. El ciclo de vida de los Sistemas de Información. Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida. El control de calidad de los SI

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 FORMATIVA 3. TÉCNICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. La función de la Auditoría en los Sistemas de Información. Conceptos básicos. Estándares y Directrices de Auditoría de SI
2. Control interno y mejora continua. Buenas prácticas. Integración de la auditoría de protección de datos en la auditoría de SI
3. Planificación, ejecución y seguimiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS TRATAMIENTOS

1. Esquema Nacional de Seguridad, ISO/IEC 27001:2013 (Actualización a la norma UNE-EN ISO/IEC 27001:2017 Requisitos de sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, SGSI)
2. Gestión de la Seguridad de los Activos. Seguridad lógica y en los procedimientos. Seguridad aplicada a las TI y a la documentación
3. Recuperación de desastres y continuidad del Negocio. Protección de activos técnicos y documentales. Planificación y gestión de la Recuperación de Desastres

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OTROS CONOCIMIENTOS

1. El Cloud Computing
2. Los Smartphones
3. Internet de las cosas (IoT)
4. Big Data y elaboración de perfiles
5. Redes sociales
6. Tecnologías de seguimiento de usuario
7. Blockchain y últimas tecnologías

### MÓDULO 3. 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
  1. - Novedades introducidas por el RGPD
2. Las políticas de protección de Datos
  1. - Principios relativos al tratamiento de datos
  2. - Diseño del tratamiento
  3. - Intervinientes en el tratamiento de datos
3. Legitimación del tratamiento: Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
  1. - Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
4. Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
  1. - Conocimiento y designación
  2. - Funciones del Delegado de Protección de datos.
  3. - Responsabilidad y conflicto
  4. - DPD externo o interno
  5. - Checklist de cumplimiento normativo
5. Tratamiento de los datos en el proceso y en el juicio
  1. - Acceso a las grabaciones de los actos judiciales por los clientes
6. Secreto profesional y confidencialidad
  1. - Límites a la comunicación de datos que impone el secreto profesional

#### 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
  1. - Aspectos generales del análisis de riesgos
  2. - Gestión de las amenazas y del riesgo
  3. - Riesgos en el despacho profesional
4. Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los tratamientos de alto riesgo
  1. - Contenido de la Evaluación de impacto
5. Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
6. Brechas de seguridad en el Despacho de Abogados. Violaciones de seguridad
  1. - Fuga de información
  2. - Origen y motivos
  3. - Causas y formas de prevenirlas
  4. - Mitigar la fuga de información. El principio del mínimo privilegio
  5. - Gestión de la fuga de información
7. Registro de actividades de tratamiento: Identificación y clasificación del tratamiento de datos
  1. - Obligaciones
  2. - Campos que componen el registro de actividades de tratamiento
  3. - Exenciones
8. Códigos de conducta y certificaciones
  1. - Contenido de los códigos de conducta
  2. - 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
  1. - Comunicaciones comerciales electrónicas
  2. - Dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos
2. Comunicaciones electrónicas entre profesionales del Sector Jurídico y clientes
3. El cloud computing
  1. - Tipos de cloud computing
  2. - Portabilidad de la información
  3. - Garantías contractuales
  4. - Riesgo de la computación en la nube
  5. - Estrategia para el cliente de servicios de Cloud Computing
4. Publicación de sentencias en internet
  1. - Centro de documentación Judicial del CGPJ (CENDOJ)
  2. - Informes de la AEPD
  3. - Difusión de sentencias por un particular
5. Tratamiento de datos derivados de la aplicación de la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales
  1. - Comunicación al SEPBLAC
  2. - Obligaciones de control interno
6. Cesión de Datos a la Agencia Tributaria (AEAT)
  1. - Informes de la AEPD
7. Colegios Profesionales: publicación de datos de los colegiados
  1. - 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
  1. - Modelo ejercicio del derecho de acceso
  2. - Modelo ejercicio del derecho de oposición
  3. - Modelo ejercicio del derecho de rectificación
  4. - Modelo ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
  5. - Modelo ejercicio del derecho de limitación del tratamiento
  6. - Modelo ejercicio derecho de portabilidad
  7. - Modelo ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas
5. Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos
  1. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de acceso
  2. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de oposición
  3. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de rectificación
  4. - Modelo de respuesta para el ejercicio del derecho de supresión "derecho al olvido"
  5. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de limitación del tratamiento
  6. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho de portabilidad
  7. - Modelo de respuesta para el ejercicio derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas
  8. - Modelo de respuesta requiriendo al afectado para que aporte documentación o subsane defectos en la solicitud

## MÓDULO 4. 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
  1. - El ciberespacio
3. Grado de protección exigido legalmente
  1. - 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
  1. - Estudio de viabilidad
  2. - Tipos de viabilidad
3. Focalización de la atención en un tipo de negocio concreto
  1. - Identificación de barreras de entrada
4. Business plan. El plan de negocio
5. La innovación en el desarrollo de proyectos
  1. - La importancia de la innovación en los negocios
  2. - 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
  1. - Puntos clave para el éxito o fracaso del proyecto
  2. - Definición de la misión del proyecto Legaltech para garantizar el éxito
2. Ventajas de los proyectos Legaltech para los profesionales
  1. - Tipos de ventajas
3. Ventajas de los proyectos Legaltech para los clientes
  1. - 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
  1. - Derechos protegidos
  2. - Limitaciones de los derechos
  3. - Vigencia, propiedad, ejercicio y cesión del derecho de autor
3. Patentes
  1. - Fundamentos jurídicos de las patentes
  2. - Fundamentos económicos de las patentes
4. LCD (Competencia desleal)
  1. - Modelos teóricos de competencia
  2. - Tipos y acciones de competencia desleal

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. Protección Jurídica de las Bases de Datos

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

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. Cloud Computing

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

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. Big Data

1. ¿Qué es Big Data?
  1. - ¿Por qué se genera tanta información?

2. - La era de las grandes cantidades de información: historia del big data
2. La importancia de almacenar y extraer información
  1. - Herramientas y tecnologías para manejo de Big Data
3. Reglas para los Big Data
4. Big Data enfocado a los negocios

## MÓDULO 5. 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
  1. - Objetivo y beneficios de una estrategia CRM
  2. - Aplicaciones informáticas para CRM
  3. - Errores en la estrategia CRM
  4. - Registros de información
  5. - Sistemas de información, gestión y comunicación con clientes, operadores, empleados y Administraciones
3. Atención al cliente
4. Asistencia al cliente
5. Satisfacción del cliente
6. Quejas, objeciones y reclamaciones
  1. - Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
  2. - ¿Qué hacer ante el cliente?
  3. - ¿Qué no hacer ante el cliente?
  4. - Actitud ante las quejas y reclamaciones
  5. - Atención telefónica en el tratamiento de quejas
7. 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
  1. - Civil

2. - Penal
  3. - Mercantil
  4. - Derecho de familia
  5. - Administrativo
  6. - Derecho Sucesorio
  7. - Laboral y de la Seguridad Social
3. Por qué aceptar los casos
  4. 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
  1. - La dirección electrónica habilitada única
  2. - Suscripción de procedimientos
  3. - 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 6. 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
  1. - Objeto de la LSSI-CE
  2. - Ámbito de aplicación de la LSSI-CE
  3. - Obligaciones de los prestadores de servicios respecto a la ley
  4. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que realizan Copia Temporal de los Datos Solicitados por los Usuarios
  5. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios de Alojamiento o Almacenamiento de



Datos

6. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que Faciliten Enlaces a Contenidos o Instrumentos de Búsqueda
7. - Colaboración ente los Prestadores de Servicios de Intermediación
2. Régimen Sancionador
3. 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
  1. - Sele Electrónica
  2. - Portal Internet
4. Sistema de identificación de las Administraciones Públicas
5. Actuación Administrativa Automatizada. Sistema de firma
6. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas
7. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación
8. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica
9. Archivo electrónico de documentos
10. 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

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. Ciberseguridad y Cumplimiento Normativo II

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

#### MÓDULO 7. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

##### UNIDAD FORMATIVA 1. Introducción al Blanqueo de Capitales

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción al blanqueo de capitales

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 capitales

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 capitales

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 capitales

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



## Solicita información sin compromiso

**iMatricularme ya!**

### Teléfonos de contacto

 +34 958 050 207

### **!Encuétranos aquí!**

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

 [www.ineaf.es](http://www.ineaf.es)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 09:00 a 20:00h

**Ver en la web**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



By  
**EDUCA EDTECH**  
Group