



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



inesem
business school

Máster en Derecho Administrativo + 8 Créditos ECTS





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos
INESEM

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir
Euroinnova

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS INESEM

INESEM es una **Business School online** especializada con un fuerte sentido transformacional. En un mundo cambiante donde la tecnología se desarrolla a un ritmo vertiginoso nosotros somos activos, evolucionamos y damos respuestas a estas situaciones.

Apostamos por **aplicar la innovación tecnológica a todos los niveles en los que se produce la transmisión de conocimiento**. Formamos a profesionales altamente capacitados para los trabajos más demandados en el mercado laboral; profesionales innovadores, emprendedores, analíticos, con habilidades directivas y con una capacidad de añadir valor, no solo a las empresas en las que estén trabajando, sino también a la sociedad. Y todo esto lo podemos realizar con una base sólida sostenida por nuestros objetivos y valores.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Más de un

90%

tasa de
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



Leaders driving change
Elige Inesem



QS, sello de excelencia académica
Inesem: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE INESEM

INESEM Business School ha obtenido reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional debido a su firme compromiso con la innovación y el cambio.

Para evaluar su posición en estos rankings, se consideran diversos indicadores que incluyen la percepción online y offline, la excelencia de la institución, su compromiso social, su enfoque en la innovación educativa y el perfil de su personal académico.



Ver en la web

ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Relaciones institucionales



Relaciones internacionales



Acreditaciones y Certificaciones



[Ver en la web](#)

BY EDUCA EDTECH

Inesem 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 INESEM

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 Inesem.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Inesem cuenta con un equipo humano formado por más **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

Inesem 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

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. 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**.

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 más...



Protección al
Comprador

[Ver en la web](#)

Máster en Derecho Administrativo + 8 Créditos ECTS



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
8 ECTS

Titulación

Doble titulación:

- Título Propio Master en Derecho Administrativo expedido 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."

[Ver en la web](#)

Advanced Certificate Degree in Business Management (C) 2019/2020. Este documento es propiedad de Inesem Business School. No se permite su uso sin la autorización expresa de Inesem Business School. Reservados todos los derechos. No se permite su uso sin la autorización expresa de Inesem Business School. Reservados todos los derechos.



INESEM BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

NOMBRE DEL CURSO

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Inesem Business School.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.
Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A

Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER

La Dirección Académica





Con Estatuto Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNE300 (Plum, Resolución 6048)

- Título Propio Universitario en Gestión y Auditoría en Protección de Datos: Consultor LOPD expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

NFC

NEBRIJA FORMACIÓN CONTINUA

Don Juan Cayón Peña, Rector Magnífico de la Universidad Antonio Nebrija,

certifica que

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

con N° Documento xxxxxxxxxxxx

ha realizado la acción formativa de

NOMBRE DE ACCIÓN FORMATIVA

celebrada del al de de

con una duración de horas y créditos ECTS

Madrid, a 27 de octubre de 2015


Juan Cayón Peña
Rector

Este Curso ha sido realizado en el ámbito del Plan de Formación Permanente del Profesorado de la Universidad Antonio de Nebrija en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

Descripción

Como bien sabemos, el Derecho Administrativo es una de las principales ramas de nuestro ordenamiento jurídico, pues regula las normas que se derivan de la actividad del Estado en el ejercicio de las funciones administrativas. El Máster en Derecho Administrativo dota a los alumnos de los conocimientos y herramientas necesarias para lograr su satisfacción personal y profesional en el desempeño de las tareas inherentes a su función pública, al prestar asesoramiento jurídico en materia de derecho administrativo o para la gestión de licitaciones públicas. Con INESEM, tendrás a tu disposición a un equipo de profesionales expertos que te guiarán durante todo tu aprendizaje y te proporcionarán los conocimientos prácticos necesarios para maximizar tu especialización.

Objetivos

- Conocer los **fundamentos del Derecho Administrativo**.
- Estudiar el **procedimiento de revisión** de los actos administrativos.
- Estudiar los aspectos indispensables para la **Gestión de los Contratos del Sector Público**.
- Aprender sobre la **E-administración**.
- Analizar el régimen jurídico del **Derecho Urbanístico**.
- Conocer el **procedimiento para la contratación** con las administraciones públicas.

A quién va dirigido

El **Master en Derecho Administrativo** está dirigido a aquellos **profesionales del Sector Público**, así como a los interesados en orientar su carrera profesional al ejercicio de **funciones públicas**, centrándose en el estudio de los **pilares fundamentales del Derecho Administrativo**, tales como la **Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo** o la **contratación con el sector público**.

Para qué te prepara

El **Master en Derecho Administrativo** te ofrecerá la posibilidad de especializarte en derecho administrativo y más concretamente en materia de **contratos en el sector público, administración electrónica, derecho urbanístico y protección de datos**. Este master te proporcionará **conocimientos teóricos** y de aplicación **práctica** desde la perspectiva de las **administraciones públicas**.

Salidas laborales

El Master en Derecho Administrativo está orientado hacia aquellos alumnos interesados en adquirir las **habilidades inherentes a la actividad pública administrativa**. Se dirige a aquellos que deseen **orientar su carrera a la política**, acceder a los departamentos de **licitaciones de grandes empresas** o a prestar un **asesoramiento jurídico** especializado en Derecho Administrativo.

[Ver en la web](#)

TEMARIO

MÓDULO 1. DERECHO ADMINISTRATIVO I: SISTEMA DE FUENTES Y LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CARÁCTER CONSTITUCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Aspectos introductorios
2. Carácter constitucional de las Administraciones Públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Concepto de Ordenamiento Jurídico-Administrativo
2. La potestad reglamentaria de la Administración
3. Los Reglamentos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La organización de las AAPP
2. Los principios de Organización de las AAPP
3. El ejercicio de competencias en las AAPP

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

1. El Principio de Legalidad
2. Las Potestades Administrativas
3. La discrecionalidad técnica y los conceptos jurídicos indeterminados
4. El control del ejercicio de las Potestades Administrativas
5. Privilegios de la Administración y garantías de los ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL CIUDADANO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO

1. El administrado y ciudadano
2. Las situaciones jurídicas subjetivas de los ciudadanos
3. La condición de interesado
4. Los principales Derechos en la LPAC

MÓDULO 2. DERECHO ADMINISTRATIVO II: EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LOS RECURSOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO

1. Concepto
2. Elementos del Acto Administrativo
3. Clases de Actos Administrativos
4. La eficacia de los actos administrativos
5. La ejecución forzosa
6. La invalidez del acto

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Garantía de los ciudadanos El procedimiento
2. El Procedimiento Administrativo Concepto y Régimen Jurídico
3. Los sujetos del Procedimiento Administrativo
4. La estructura del Procedimiento Administrativo
5. La tramitación simplificada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REVISIÓN DE LOS ACTOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

1. La revisión de los actos administrativos
2. Aspectos comunes de los recursos administrativos
3. Los recursos administrativos ordinarios
4. El recurso extraordinario de revisión
5. Los recursos especiales
6. Revisión y revocación de los actos administrativos
7. Medios alternativos de resolución de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

1. Las formas de la actividad administrativa
2. Otras formas de actividad administrativa. Actividad arbitral
3. Principios que rigen la actuación de la Administración Pública
4. La actividad de limitación o policía
5. La actividad de fomento
6. La actividad de prestación y de servicio público

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL EMPLEADO PÚBLICO

1. Configuración actual del empleo público español
2. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas
3. Derechos y deberes de los empleados públicos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS RECURSOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Concepto de patrimonio
2. Tipos de patrimonios
3. Afectación y desafectación de los bienes
4. Principios de la gestión de bienes administrativos
5. Adquisición y enajenación del patrimonio
6. La protección del patrimonio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS RECURSOS ECONÓMICOS: LA CONSTITUCIÓN ECONÓMICA

1. La Constitución económica y sus contenidos
2. La planificación económica
3. Sectores económicos de intervención administrativa

MÓDULO 3. DERECHO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

1. Origen y evolución de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en España
2. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÓRGANOS Y COMPETENCIAS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

1. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
2. Las Partes en el Proceso Contencioso-Administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

1. Ámbito del Recurso Contencioso-Administrativo
2. Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN: ORDINARIO Y ABREVIADO

1. Procedimiento Ordinario
2. Procedimiento Abreviado

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN ESPECIALES

1. Procedimiento para la Protección de los Derechos Fundamentales de la Persona
2. Cuestión de Ilegalidad contra Reglamentos
3. Procedimiento en Caso de Suspensión Administrativa de Acuerdos
4. Procedimiento para la Garantía de la Unidad de Mercado
5. Procedimiento para la Declaración Judicial de Extinción de Partidos Políticos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL RECURSO ADMINISTRATIVO. TIPOS Y TRAMITACIÓN

1. Recurso de Apelación
2. Recurso de Casación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y LAS MEDIDAS CAUTELLARES

1. Ejecución de Sentencias
2. Medidas Cautelares

MÓDULO 4. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Legislación aplicable: Normas Generales
2. Contratos de Obras
3. Contratación de Equipos Informáticos
4. Contratación de servicios de Telecomunicaciones
5. Utilización de medios electrónicos en los Procedimientos de Contratación
6. Fiscalización de expedientes de contratación
7. Normas orgánicas y funcionales

8. Bienes y Servicios de contratación centralizada
9. Contratación Militar
10. Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa
11. Otras disposiciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. Ley de Contratos del Sector Público (LSCP)
2. Objeto y finalidad de la Ley
3. Ámbito de aplicación de la Ley

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. Delimitación de los tipos contractuales
2. Contratos sujetos a una regulación armonizada
3. Visión global de la clasificación
4. Contratos del sector público de carácter administrativo
5. Contratos del sector público de carácter privado

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTUDIO DE LOS ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. La Administración contratante
2. El contratista
3. El objeto
4. La forma

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PRECIO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. El precio de los contratos del sector público
2. La revisión de precios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. FASE DE CONTRATACIÓN (I)

1. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación del expediente
2. Tramitación abreviada del expediente de contratación
3. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación de los pliegos
4. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. FASE DE LA CONTRATACIÓN (II). ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

1. Disposiciones directivas
2. Publicidad
3. Información a interesados
4. Adjudicación del contrato
5. Decisión de no adjudicar el contrato
6. Formalización de los contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Efectos de los contratos
2. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos
3. Ejecución de los contratos
4. Modificaciones de los contratos
5. Suspensión y extinción de los contratos
6. Cesión de contratos y subcontratación

MÓDULO 5. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CUESTIONES GENERALES

1. Introducción
2. Características de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública
3. Elementos de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública
4. La protección de la confianza legítima

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUESTIONES PROCEDIMENTALES

1. Competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa
2. Exigencia de procedimiento administrativo previo
3. Reclamación de daños causados a terceros en ejecución de contratos de la Administración
4. La acción de responsabilidad
5. Tipos de procedimientos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR INACTIVIDAD

1. Introducción
2. Lesión indemnizable
3. Imputación del daño
4. Inactividad reglamentaria
5. Inactividad sancionadora
6. Inactividad en la realización de prestaciones
7. Incumplimiento de la obligación de resolver
8. Silencio administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN POR EL ESTADO DE CALLES Y VÍAS

1. Cuestiones generales y regulación normativa
2. Tendencia jurisprudencial
3. La concurrencia de culpa del lesionado
4. Elementos deslizantes en aceras y calzadas
5. Estado o ausencia de asfaltado

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ÁMBITO SANITARIO

1. Situación actual
2. Presupuestos para la responsabilidad patrimonial
3. Cuestiones procedimentales

4. La indemnización

MÓDULO 6. E-ADMINISTRACIÓN: LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
2. El Régimen Jurídico del Sector Público
3. Leyes y normas básicas en administración electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA FIRMA ELECTRÓNICA

1. Régimen jurídico aplicable
2. Concepto
3. Tipos de firma
4. Usos
5. Formatos
6. Dispositivos de firma
7. Sistema de Certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de servicios de firma electrónica
8. La firma electrónica como medio de prueba en juicio
9. Documentos firmados electrónicamente
10. Servicios de Certificación
11. Concepto de prestadores de servicios de certificación sujeto a la Ley
12. Infracciones y sanciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CERTIFICADO ELECTRÓNICO

1. Certificado Electrónico
2. Entidades Emisoras de Certificados Electrónico
3. Procedimiento de obtención de un Certificado Electrónico
4. La confidencialidad del Certificado Electrónico
5. Extinción de la vigencia de Certificado Electrónico
6. Certificados Reconocidos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO

1. Introducción al documento nacional de identidad electrónico
2. Régimen Jurídico Aplicable
3. Aspectos Comunes del DNI y DNIE
4. Documento Nacional de Identidad Electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

1. El Registro Electrónico de Apoderamiento
2. Apoderamiento y actores
3. Tipos de poderes
4. Acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos. @PODERA
5. Gestión de Apoderamientos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS (SIR)

1. El Registro Electrónico General de la AGE
2. Aproximación al Sistema de Interconexión de Registros (SIR)
3. Modos de presentación
4. Funcionalidades de la plataforma de intercambio registral SIR

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REGISTRO DEL SISTEMA DE DIRECCIÓN HABILITADA

1. Aspectos Generales de la Dirección Electrónica Habilitada
2. La Dirección Electrónica Habilitada
3. Notificaciones a sujetos no obligados
4. Notificaciones a sujetos obligados
5. Procedimiento de baja de una Dirección Electrónica Habilitada
6. Puesta a disposición de las notificaciones
7. Gestión de notificaciones de una persona jurídica

MÓDULO 7. DERECHO URBANÍSTICO: RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN URBANÍSTICA

1. Introducción a la gestión urbanística
2. El urbanismo en España
3. Normativa actual en materia de urbanismo
4. Principios de la normativa actual de Suelo
5. Figuras jurídicas intervinientes en un proceso urbanístico
6. Ejercicio resuelto. Plan Cerdá
7. Ejercicio resuelto. Conflicto de competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RÉGIMEN URBANÍSTICO Y DERECHO DE PROPIEDAD

1. Régimen urbanístico del suelo
2. Derechos y deberes en materia urbanística
3. Facultades del derecho de propiedad del suelo
4. Deberes y cargas de la propiedad del suelo
5. Licencia de obra
6. Ejercicio resuelto. Certificado de cumplimiento de los deberes urbanísticos
7. Ejercicio resuelto. Concesión de licencia de obras

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BASES DEL RÉGIMEN DEL SUELO

1. Criterios básicos de utilización del suelo
2. Publicidad y eficacia en la Gestión Pública Urbanística
3. Situaciones básicas del suelo
4. Utilización del suelo rural
5. Transformación urbanística
6. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano
7. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística
8. Otros aspectos urbanísticos
9. Ejercicio resuelto. Documentación para iniciar la construcción

10. Ejercicio Resuelto. Parcelación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANEAMIENTO E INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS

1. Planeamiento: Introducción
2. Elementos del planeamiento
3. Instrumentos de planeamiento
4. Los Planes Parciales
5. Ejercicio resuelto. Legitimidad actuaciones
6. Ejercicio Resuelto. Planeamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RÉGIMEN DE LA EXPROPIACIÓN URBANÍSTICA

1. Introducción al concepto de Expropiación Forzosa
2. Normas de aplicación
3. PARTES INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO
4. Clases de expropiación
5. Procedimiento de expropiación
6. Ejercicio resuelto. Identificar las partes en el procedimiento de expropiación
7. Ejercicio resuelto. Acta de Ocupación en el Procedimiento Expropiatorio

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RÉGIMEN DE LAS VALORACIONES URBANÍSTICAS

1. Reglas de valoración
2. Valoración del suelo
3. Actuaciones facultativas: indemnizaciones
4. Interés aplicable a la valoración urbanística
5. Valoración y autoliquidación tributaria
6. Ejercicio resuelto. Hallar el valor real de la renta
7. Ejercicio resuelto. Liquidación de la indemnización por expropiación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y URBANISMO

1. Principios hipotecarios y gestión urbanística
2. La inscripción en materia de urbanismo
3. Anotaciones preventivas de demanda
4. Procedimiento
5. Ejercicio Resuelto. Actos inscribibles
6. Ejercicio Resuelto. Cancelación de la anotación preventiva

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DISCIPLINA URBANÍSTICA: CONTROL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Disciplina Urbanística
2. Licencias Urbanísticas
3. Deberes urbanísticos: conservación, orden de ejecución y ruina
4. Protección de la legalidad
5. Régimen sancionador
6. Ejercicio Resuelto. Licencia municipal de parcelación
7. Ejercicio Resuelto. Orden de demolición. Infracción de la legalidad urbanística

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DELITOS CONTRA LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

1. Delitos cometidos por promotores, constructores o técnicos directores
2. Delitos cometidos por autoridad o funcionario público
3. Ejercicio Resuelto. Responsabilidad penal de técnicos directores
4. Ejercicio Resuelto. Responsabilidad penal de funcionario público

UNIDAD DIDÁCTICA 10. URBANISMO: APROXIMACIÓN TÉCNICA

1. Elementos urbanos
2. Elementos comunes de urbanización
3. Mobiliario urbano
4. Cascos históricos
5. Seguridad en obras
6. Prácticas mejorables

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDIFICACIÓN: APROXIMACIÓN TÉCNICA

1. Edificación pública
2. Edificación privada
3. Elementos comunes a las edificaciones pública y privada
4. Prácticas mejorables

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ELEMENTOS COMUNES A URBANISMO Y EDIFICACIÓN

1. Rampas
2. Escaleras

UNIDAD DIDÁCTICA 13. SOSTENIBILIDAD APLICADA A LA PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN URBANÍSTICA: SMART CITIES

1. Smart cities: conceptos de interés
2. Modelos de sostenibilidad en Smart Cities
3. Smart Cities y grado de madurez
4. Medidas para lograr la ciudad inteligente
5. El transporte en Smart Cities

UNIDAD DIDÁCTICA 14. APLICACIÓN DE LA TECNOLOGÍA A LOS NUEVOS ENFOQUES DE GESTIÓN URBANA

1. Conocimientos sobre la tecnología empleada en Smart Cities

MÓDULO 8. GESTIÓN Y AUDITORÍA EN PROTECCIÓN DE DATOS: CONSULTOR LOPD

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. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER)

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 10. 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 11. 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 12. 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 13. LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS TRATAMIENTOS

1. Esquema Nacional de Seguridad, ISO/IEC : (Actualización a la norma UNE-EN ISO/IEC : 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

ANEXOS DOCUMENTOS DE SEGURIDAD

1. Anexo I: Plantilla de análisis de la necesidad de la realización de una EIPD
2. Anexo II: Plantilla de descripción de las actividades de tratamiento
3. Anexo III: Plantilla para documentar el análisis básico de riesgos
4. Anexo IV: Plantilla de registro de actividades de tratamiento (Responsable de tratamiento)
5. Anexo V: Plantilla de registro de actividades de tratamiento (Encargado de tratamiento)

MÓDULO 9. DERECHOS DIGITALES EN LA LOPDGDD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DERECHOS BÁSICOS EN EL ENTORNO DIGITAL

1. Introducción. Los derechos en la Era digital
2. Derecho a la Neutralidad de Internet
3. Derecho de Acceso universal a Internet
4. Ejercicio Resuelto: Derecho de Acceso universal a Internet
5. Derecho a la Seguridad Digital
6. Derecho a la Educación Digital

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DERECHOS DIGITALES RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. Derecho de Rectificación en Internet
2. Derecho a la Actualización de informaciones en medios de comunicación digitales
3. Derecho al Olvido en búsquedas de Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHOS DIGITALES EN LOS TRABAJADORES

1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral
2. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral
3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonido en el lugar de trabajo
4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral
5. Ejercicio resuelto: Geolocalización acorde con la AEPD
6. Derechos digitales en la negociación colectiva

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DERECHOS DIGITALES EN LAS REDES SOCIALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DIGITALES DE LOS MENORES DE EDAD

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OTROS DERECHOS DIGITALES

1. Derecho al testamento digital
2. Utilización de medios tecnológicos y datos personales en las actividades electorales
3. Políticas de impulso de los Derechos Digitales
4. Compra Segura en Internet y Cloud Computing
5. Impuestos sobre determinados servicios digitales
6. Fingerprinting o Huella Digital del Dispositivo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUESTIONES PRÁCTICAS SOBRE DERECHOS DIGITALES

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

MÓDULO 10. PROYECTO FINAL DE MÁSTER

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

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

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web

