



CURSO



Curso Experto en  
**Administración y  
Gestión de Farmacia**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

Curso Experto en **Administración y Gestión de Farmacia**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Administración y Gestión de Farmacia  
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



## Historia

### Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



## Curso Experto en **Administración y Gestión de Farmacia**

<b>DURACIÓN</b>	450 H
<b>PRECIO</b>	975 €
<b>MODALIDAD</b>	Online

Entidad impartidora:

**INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal**



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Curso Experto

- Titulación propia Experto en Administración y Gestión de Farmacia expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



# Resumen

Toda la formación que necesitas sobre normativa aplicable, contabilidad y fiscalidad relacionada con las farmacias está aquí en Ineaf. De forma adaptada y especializada, profundizarás sobre la legislación farmacéutica aplicada a la dispensa de medicamentos o a la industria, y sobre los aspectos laborales, contables, tributarios y en protección de datos que hacen al Curso Experto en Administración y Gestión de Farmacia la formación más completa del sector.

## A quién va dirigido

Aquellas personas que desean llevar a cabo la gestión de una farmacia serán los principales interesados en el Curso Experto en Administración y Gestión de Farmacia. Del mismo modo es interesante para aquellos estudiantes de Farmacia o cualquier rama Sanitaria que desean convertirse en Técnicos en legislación farmacéutica.

# Objetivos

Con el Curso Experto en **Administración y Gestión de Farmacia** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Dominar el régimen jurídico que rodea a la dispensa de medicamentos en farmacias con sus especialidades.
- Familiarizarse con los órganos administrativos relacionados con la industria como la Agencia Europea del medicamento.
- Conocer la protección legal de los sujetos que participan en ensayos clínicos.
- Estudiar las especialidades contables derivadas de la dispensa de medicamentos en farmacias.
- Aprender a llevar a cabo la gestión de los recursos humanos en una farmacia: contratación, nóminas y seguridad social.
- Profundizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos y sus especialidades en materia de seguridad social y fiscal.
- Establecer protocolos y medidas de cumplimiento del RGPD en las farmacias.





# ¿Y, después?

## INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

### SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

### ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

### CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

### DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



### OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

### NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

## SALIDAS LABORALES

Farmacia/ Establecimientos de Parafarmacia/  
Oficinas de Farmacia/ Almacenes de  
distribución de medicamentos e industria  
farmacéutica /Empresas, Pymes,  
Departamentos de Contabilidad,  
Departamentos de Administración, Asesorías.

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso en Administración y Gestión de Farmacia está diseñado para que puedas profundizar sobre la normativa, los límites o los requisitos legales necesarios para la elaboración y dispensa de medicamentos en farmacias. También para que desarrolles una estrategia a nivel empresarial sobre los aspectos contables, laborales y fiscales necesarios para emprender un negocio en la industria con todas las garantías.

## 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 DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li><li>• Documentación que acredite la situación de estudiante</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del último recibo de autónomo</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta información sobre el convenio de colaboración</li></ul>
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: [formacion@ineaf.es](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. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle has curly hair and is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. They are looking towards the camera. On the table, there are papers, a calculator, and a pen holder.

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

# Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)



# Temario

## Curso Experto en **Administración y Gestión de Farmacia**



## PROGRAMA ACADÉMICO

Módulo 1. Legislación farmacéutica

Módulo 2. Contabilidad general

Módulo 3. Derecho laboral, nóminas y seguridad social

Módulo 4. Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

Módulo 5. Protección de datos en la empresa (rgpd)

## Módulo 1.

### Legislación farmacéutica

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

##### LA OFICINA DE FARMACIA

1. Definición y funciones de la Oficina de Farmacia
2. - Fórmulas magistrales y preparados oficiales
3. - Seguimiento y farmacovigilancia
4. Productos que se pueden encontrar en la Oficina de Farmacia
5. Evolución histórica de la Oficina de Farmacia
6. Estructura de la Oficina de Farmacia
7. Personal de la Oficina de Farmacia
8. Requisitos para abrir una farmacia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

##### EL LABORATORIO GALÉNICO

1. Conceptos generales y características de los locales de laboratorio
2. Utillaje mínimo en el laboratorio galénico
3. Protocolo de limpieza

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

##### EL MANTENIMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS

1. Introducción
2. Cadena de frío de las vacunas
3. - Niveles de la cadena de frío
4. - Fases de la cadena de frío
5. - Control de la recepción
6. - Control de distribución
7. Elementos materiales de la cadena fija
8. Elementos materiales de la cadena móvil
9. Controladores de temperatura
10. Indicadores químicos
11. Estabilidad de las vacunas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

##### LA DISPENSACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS EN LA OFICINA DE FARMACIA

1. Introducción a la dispensación de medicamentos
2. - Concepto y evolución
3. - Objetivos y requisitos
4. Dispensación de medicamentos sin receta médica
5. - Especialidades farmacéuticas publicitarias (EFP)
6. Dispensación de medicamentos con receta médica
7. - Generalidades
8. - Receta médica
9. Especialidades farmacéuticas de dispensación con receta y sometidas a restricciones específicas
10. - Especialidades sometidas a especial control médico (ECM)
11. - Fármacos psicotrópicos
12. - Fármacos estupefacientes
13. - Tratamientos de larga duración (TLD)
14. - Especialidades de diagnóstico hospitalario (DH)
15. - Especialidades de uso hospitalario
16. - Dispensación y facturación de especialidades y productos sanitarios
17. Dispensación de medicamentos genéricos y sustituciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 5.

### LEGISLACIÓN FARMACÉUTICA BÁSICA

1. Introducción
2. Legislación General de Sanidad en Farmacia
3. Legislación Farmacéutica sobre Medicamentos
4. Legislación sobre Regulación de Servicios de Oficinas de Farmacia

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### LEYES DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA EN ESPAÑA

1. La Ley española de Patentes
2. Autorización de laboratorios
3. - Titularidad de la autorización
4. - Director técnico de un laboratorio farmacéutico
5. - Fabricación de especialidades farmacéuticas por terceros
6. - Fabricación de principios activos
7. - Las inspecciones a la industria farmacéutica
8. Infracciones relativas a la fabricación de medicamentos
9. Régimen laboral de la industria farmacéutica
10. Régimen fiscal de la industria farmacéutica

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### SEGURIDAD Y SISTEMA DE CALIDAD DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA EN ESPAÑA

1. La Ley de Industria
2. Seguridad en las industrias: normalización, certificación y homologación
3. Seguridad en las industrias: prevención y control de riesgos
4. Control de calidad y normas de correcta fabricación en la industria farmacéutica
5. - Sistema de Calidad Farmacéutico
6. - Normas de correcta fabricación de medicamentos (NCF)
7. - Control de calidad
8. - Revisión de la calidad del producto
9. - Gestión de riesgos para la calidad
10. Prevención y control de la contaminación
11. Radiación ionizante
12. Desechos farmacéuticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8.

### LOS MINISTERIOS EN RELACIÓN CON LA SANIDAD EXTERIOR

1. Funciones del Ministerio de Sanidad y Consumo
2. - Sanidad Exterior
3. El Ministerio de Economía y Hacienda en relación con Sanidad Exterior
4. El Ministerio de Energía y Turismo en relación con Sanidad Exterior

## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### NOCIONES GENERALES DE FARMACOLOGÍA

1. Introducción
2. Farmacodinamia general
3. - Liberación y absorción
4. - Distribución
5. - Metabolismo y excreción
6. Dosificación de los fármacos
7. - Administración oral
8. - Administración intravascular
9. Bases moleculares de la acción de los fármacos
10. Interacciones farmacológicas

## UNIDAD DIDÁCTICA 10.

### FORMAS FARMACÉUTICAS

1. Formas farmacéuticas líquidas
2. - Formas medicamentosas o farmacéuticas líquidas
3. - Formas líquidas estériles
4. Formas farmacéuticas sólidas
5. - Formas farmacéuticas orales sólidas
6. - Formas farmacéuticas sólidas para otras vías de administración
7. - Parches transdérmicos
8. Formas farmacéuticas semisólidas para uso tópico
9. Formas medicamentosas gaseosas

## UNIDAD DIDÁCTICA 11.

### ANTIBIÓTICOS

1. Microorganismos como agentes de enfermedad
2. Los antibióticos y su clasificación
3.  $\beta$  - lactámicos
4. Macrólidos
5. Aminoglucosídicos
6. Tetraciclinas
7. Polienos
8. Polipéptidos
9. Consumo inadecuado de antibióticos
10. Favorecer un uso responsable de los antibióticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. DERMOFARMACIA Y COSMÉTICA

1. Introducción
2. La piel
3. - Absorción de sustancias a través de la piel
4. - Permeabilidad de la piel
5. - Factores que influyen en la penetración de sustancias
6. - Efectos de la piel con deficiencias vitamínicas
7. Componentes de un cosmético
8. - Principio activo
9. - Excipientes
10. - Aditivos
11. - Correctores
12. Hidratación cutánea y sustancias hidratantes
13. - Tipos de formas cosméticas
14. Tratamientos corporales
15. - Celulitis
16. - Obesidad
17. Tratamientos capilares
18. - Champú
19. - Acondicionador
20. Funciones de la legislación sobre productos cosméticos
21. Categorías de productos cosméticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 13. FARMACIA ALTERNATIVA: HOMEOPATÍA Y FITOTERAPIA

1. ¿Qué es la Homeopatía?
2. Principios básicos de la homeopatía
3. - Ley de la similitud
4. - Ley de la infinitesimalidad
5. - Ley de la individualización
6. Origen de los medicamentos homeopáticos
7. - Cepas vegetales
8. - Cepas de origen mineral
9. - Cepas de origen animal
10. - Cepas de origen microbiano
11. - Cepas de origen organoterapias
12. Medicamentos homeopáticos
13. Preparación de las diluciones
14. Receta homeopática
15. - Presentaciones farmacéuticas
16. Algunos tratamientos en homeopatía
17. - Alergias
18. - Ansiedad
19. - Dolor de garganta

20. ¿Qué es la Fitoterapia?
21. Recolección de las plantas medicinales
22. Sistemas de secado, almacenamiento y conservación
23. Extracción y preparación de las plantas
24. Formas de aplicación de las plantas medicinales
25. Fitoterapia para afecciones del aparato respiratorio
26. Fitoterapia para afecciones del corazón y aparato circulatorio
27. Fitoterapia del aparato digestivo
28. Fitoterapia básica del metabolismo
29. Fitoterapia básica de piel y faneras
30. Aspectos legales del uso de plantas medicinales en España

## UNIDAD DIDÁCTICA 14. NATUROPATÍA

1. Los preparados galénicos con plantas medicinales
2. Las infusiones de especies vegetales consideradas aptas para la alimentación humana
3. - Introducción
4. - Especies vegetales para ser usadas en infusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 15. EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

1. El ordenamiento constitucional español
2. Competencias de las comunidades autónomas
3. Organización del sistema nacional de salud
4. Prestaciones del sistema nacional de salud
5. La Prestación farmacéutica
6. Equipamiento, personal y actividad del Sistema Nacional de Salud

## UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONSUMIDORES Y USUARIOS

1. La Ley General para la Defensa de Consumidores y Usuarios
2. El Consejo de Consumidores y Usuarios
3. La Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición

## UNIDAD DIDÁCTICA 17. PROFESIONALES FARMACÉUTICOS

1. Los Colegios Profesionales
2. - Colegiación
3. El Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos
4. - Previsión Sanitaria Nacional
5. Estudios de farmacia
6. - Ejercicio de la profesión farmacéutica en España

## UNIDAD DIDÁCTICA 18. LA MATERIA PRIMA: FABRICACIÓN E INTERMEDIACIÓN

1. La fabricación y distribución de materia prima para la elaboración de medicamentos
2. - Revisión de la materia prima
3. - Requisitos materiales de las entidades de locales y almacenes
4. Intermediación de medicamentos
5. - Registro de entidades de intermediación de medicamentos

## UNIDAD DIDÁCTICA 19. DISTRIBUCIÓN FARMACÉUTICA

1. Los almacenes de distribución farmacéutica
2. - Objeto y ámbito de aplicación
3. - Autorización de entidades de distribución de medicamentos
4. - Garantías exigibles en la fabricación y distribución de medicamentos
5. - Control administrativo de la distribución mayorista
6. - Intermediación en la distribución de medicamentos de uso humano
7. Buenas prácticas e inspección

## UNIDAD DIDÁCTICA 20. PUBLICIDAD Y VENTA FARMACÉUTICA

1. La publicidad dirigida a las personas facultadas para prescribir o dispensar medicamentos
2. Atendiendo al Real Decreto - de 25 de junio, por el que se regula la publicidad de los medicamentos de uso humano.
3. ¿Qué es la especialidad farmacéutica publicitaria?
4. Publicidad de las especialidades farmacéuticas publicitarias
5. La publicidad y promoción comercial de productos, actividades o servicios con pretendida finalidad sanitaria
6. Los productos sanitarios
7. - Comercialización y puesta en servicio de los productos sanitarios
8. - Distribución y venta de los productos sanitarios
9. - Investigaciones clínicas con productos sanitarios
10. - Comercio exterior de productos sanitarios
11. - Publicidad y exhibiciones de productos sanitarios

## UNIDAD DIDÁCTICA 21. REGISTRO DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS

1. La especialidad farmacéutica
2. - El registro de especialidades farmacéuticas
3. - Especialidad farmacéutica
4. - La solicitud de inscripción en el Registro de Especialidades Farmacéuticas
5. - Contenidos y efectos de la resolución de autorización e inscripción en el Registro de Especialidades Farmacéuticas
6. - Procedimientos simplificados de registro de medicamentos
7. - Suspensión y revocación de la autorización para fabricación y/o comercialización de especialidades farmacéuticas
8. - Modificaciones y suspensiones voluntarias en el Registro de Especialidades Farmacéuticas (Real decreto - de 21 de mayo, por el que se regula la evaluación, autorización, registro y condiciones de dispensación de especialidades farmacéuticas de uso humano fabricados industrialmente).
9. - Obligaciones del titular de la autorización de comercialización de una especialidad farmacéutica
10. - El precio de las especialidades farmacéuticas en España
11. - Reposición y compensaciones de las especialidades farmacéuticas por los laboratorios fabricantes
12. El material de acondicionamiento de las especialidades farmacéuticas
13. - La información del medicamento en el material de acondicionamiento
14. - Envase clínico

## UNIDAD DIDÁCTICA 22.

### SUSTANCIAS Y PREPARADOS QUÍMICOS

1. Biocidas
2. Plaguicidas y productos fitosanitarios

## UNIDAD DIDÁCTICA 23.

### LA AGENCIA EUROPEA DE MEDICAMENTOS

1. La Agencia Europea de Medicamentos
2. Registro centralizado de medicamentos de uso humano en la Comunidad Europea
3. - Procedimiento de registro centralizado
4. - EMEA
5. Autorización de comercialización
6. - Procedimientos de autorización de comercialización
7. - El procedimiento centralizado (CP)
8. - Procedimiento descentralizado (DCP) y procedimiento de reconocimiento mutuo (MRP)
9. - Procedimiento nacional
10. - Selección de un procedimiento de autorización de comercialización
11. - Evaluación científica de medicamentos
12. - Denegación de una autorización de comercialización
13. - Validez de la autorización de comercialización y seguimiento
14. - Participación de los pacientes en la autorización de comercialización
15. Medicamentos huérfano
16. - ¿Qué es un medicamento huérfano?
17. - Promover el desarrollo de un medicamento huérfano

## UNIDAD DIDÁCTICA 24.

### LA PRESTACIÓN FARMACÉUTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. La receta médica y los seguros sociales
2. - Las recetas médicas oficiales del Sistema Nacional de Salud en soporte papel
3. - La receta médica electrónica oficial del Sistema Nacional de Salud
4. La intervención pública en el precio del medicamento
5. La participación de los beneficiarios de la Seguridad Social en el precio de los medicamentos y productos sanitarios
6. La prestación farmacéutica a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado
7. La prestación farmacéutica en el Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
8. La prestación farmacéutica a los beneficiarios de la Mutualidad General Judicial

## UNIDAD DIDÁCTICA 25.

### ESTUPEFACIENTE Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

1. El Convenio Único de - sobre estupefacientes
2. Normas reguladoras del consumo de estupefacientes en España
3. Adquisición, dispensación y control de estupefacientes por los farmacéuticos
4. El cultivo y la recolección de plantas destinadas a la producción de estupefacientes
5. El Convenio de Viena de - sobre sustancias psicótropas
6. Fabricación, distribución, prescripción y dispensación de sustancias y preparados psicótropos en España
7. El Convenio de Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y psicótropos
8. El control de sustancias susceptibles de desviación en la Unión Europea

## UNIDAD DIDÁCTICA 26.

### ENSAYOS CLÍNICOS E INVESTIGACIÓN CLÍNICA

1. Introducción
2. La protección de los sujetos en los ensayos clínicos
3. Los Comités Éticos de Investigación Clínica
4. La intervención sobre los ensayos clínicos de medicamentos
5. El uso compasivo de medicamentos
6. Medicamentos en investigación
7. Los estudios post-autorización de los medicamentos

## UNIDAD DIDÁCTICA 27.

### FÓRMULAS MAGISTRALES Y PREPARADOS OFICINALES LA REAL FARMACOEPA ESPAÑOLA Y EL FORMULARIO NACIONAL

1. Fórmulas magistrales y preparadas oficinales
2. Normas de correcta elaboración y control de fórmulas magistrales y preparadas oficinales
3. Las fórmulas medicinales y preparadas oficinales para tratamientos peculiares
4. La Real Farmacopea Española
5. El Formulario Nacional

## UNIDAD DIDÁCTICA 28.

### VACUNAS Y MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS

1. Vacunas
2. Hemoderivados
3. Medicamentos de terapia avanzada
4. Radiofármacos
5. Gases medicinales

## UNIDAD DIDÁCTICA 29.

### MEDICAMENTOS VETERINARIOS Y PIENSOS

1. Medicamentos veterinarios y piensos medicamentosos
2. Evaluación, autorización y registro de medicamentos veterinarios
3. Farmacovigilancia veterinaria
4. Los ensayos clínicos veterinarios
5. Los laboratorios preparadores de medicamentos veterinarios
6. El comercio intracomunitario y con terceros países de medicamentos veterinarios
7. Dispensación de medicamentos veterinarios
8. Vigilancia y régimen sancionador relativo a los medicamentos veterinarios

# Módulo 2.

## Contabilidad general

## UNIDAD DIDÁCTICA 1.

### CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa
3. - Definiciones
4. - Objetivos de la contabilidad
5. - División de la contabilidad
6. - Planificación y normalización contable
7. - Video tutorial: Aspectos generales de la contabilidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 2.

### REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

1. Introducción al registro de operaciones contables
2. Elementos patrimoniales: bienes, derechos y obligaciones
3. Cuentas y Grupos en el Plan General Contable (PGC)
4. Estructura económico-financiera del balance: Activo, Pasivo y Neto
5. Registro de operaciones. Teoría del cargo y abono
6. - Libro Mayor
7. - Teorías de cargo y abono
8. - Video tutorial: Teoría del Cargo y del Abono
9. - El libro Diario
10. - Video Tutorial: El Libro Diario
11. - Terminología de cuentas
12. - El balance de comprobación de sumas y saldos
13. - Video tutorial: Registro de Operaciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 3.

### EL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Variaciones de neto: Reflejo contable e ingresos y gastos
3. - Concepto
4. - Reflejo contable de las variaciones en el neto
5. - Video tutorial: Variaciones del neto
6. - Contabilidad de ingresos y gastos
7. - Grupo 6 «Compras y gastos»
8. - Grupo 7 « Ventas e Ingresos»
9. El ciclo contable y sus fases: Apertura de la contabilidad, registro de operaciones y cálculo del resultado
10. - Introducción
11. - Apertura de la contabilidad
12. - Registro de las operaciones del ejercicio. Asientos de gestión
13. - Cálculo del resultado. Asiento de regularización
14. - Cierre de la contabilidad. Asiento de cierre
15. - Ejercicio resuelto. El ciclo contable
16. - Video tutorial: El ciclo contable

## UNIDAD DIDÁCTICA 4.

### CONTABILIDAD DE GASTOS E INGRESOS

1. Introducción a la contabilidad de gastos e ingresos
2. Compras y ventas por el sistema especulativo (Subgrupos 60, 61 y 70,71)
3. - Clasificación de las existencias
4. - Registro contable
5. - Video tutorial: Método Administrativo - especulativo
6. - Estudio de los Subgrupos (60) Compras y (70) Ventas, del Plan General Contable
7. - Video tutorial: Valoración de existencias
8. - El IVA en las operaciones de existencias
9. - Ejercicio resuelto. Operaciones de Existencias
10. Servicios exteriores (Subgrupo 62)
11. Tributos (Subgrupo 63)
12. Gastos de personal (Subgrupo 64)
13. - El subgrupo 64 del Plan General Contable
14. - El subgrupo 46 del Plan General Contable
15. - El subgrupo 47 del Plan General Contable
16. - Créditos al personal
17. - Asiento de nómina
18. - Contabilidad de las retenciones
19. - Video tutorial: Retenciones soportadas y practicadas

20. Gastos Financieros (Subgrupo 66)
21. Gastos excepcionales (Subgrupo 67)
22. Otros ingresos de gestión (Subgrupo 75)
23. Ingresos Financieros (Subgrupo 76)
24. Ingresos excepcionales (Subgrupo 77)

## UNIDAD DIDÁCTICA 5.

### CUENTAS A PAGAR Y CUENTAS A COBRAR

1. Introducción a la contabilidad de las operaciones de tráfico
2. Definición y contenido del Grupo 4 del PGC
3. Contabilidad de los albaranes
4. - En las compras
5. - En las ventas
6. Contabilidad de los anticipos
7. - En las compras
8. - En las ventas
9. - Videotutorial: Contabilidad de los anticipos
10. Contabilidad de los efectos en cartera
11. Descuento o negociación de efectos
12. Gestión de cobro
13. Efectos impagados
14. El endoso de efectos
15. - Desde el punto de vista de la empresa que endosa la letra
16. - Desde el punto de vista de la empresa que recibe la letra
17. Videotutorial: Contabilidad de los efectos
18. Ejercicio resuelto. Contabilización de apuntes en el Libro Diario I

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL

1. Introducción a la contabilización del inmovilizado material
2. Clasificación del inmovilizado material. Cuadro de cuentas
3. Valoración inicial del inmovilizado material
4. - Video tutorial: Activación de gastos
5. Aumento del rendimiento, vida útil o capacidad productiva
6. Valoración posterior: la amortización
7. - Concepto básico. Reflejo de la imagen fiel
8. - La amortización como forma de ahorro
9. - La amortización fiscal y contable
10. - Video tutorial: Amortización contable y fiscal
11. - Los métodos de amortización
12. - Video tutorial: Sistemas de Amortización
13. - Factores de cálculo de las amortizaciones
14. - Cálculo de la cuota de amortización
15. - Cambios de amortización
16. Bajas y enajenaciones
17. - Enajenación en las Pymes
18. - Otras bajas
19. Ejercicio resuelto. Contabilización de apuntes en el Libro Diario

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### EL CRITERIO DEL DEVENGO

1. El principio de devengo
2. Ajustes por periodificación
3. - Video tutorial: Periodificación. Principio del devengo
4. Imputación de ingresos y gastos
5. - Ejercicio resuelto. Imputación de ingresos y gastos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8.

### CONTABILIDAD DE PRÉSTAMOS

1. Concepto y clases de deudas con entidades de crédito
2. Deudas con entidades de crédito
3. Póliza de Crédito
4. - Video tutorial: Tratamiento Contable de la Poliza de crédito
5. - Ejercicio resuelto. Contabilización préstamo

## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. Introducción y clases de subvenciones
2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones para las pymes
5. - Ejercicio resuelto: Subvenciones
6. - Video tutorial: subvenciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 10.

### ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS

1. El Arrendamiento
2. Arrendamiento Financiero (Leasing)
3. - Concepto
4. - Video tutorial: Aspectos contables del Arrendamiento Financiero
5. Arrendamiento Operativo
6. - Ejercicio resuelto. Contabilización arrendamiento operativo

## UNIDAD DIDÁCTICA 11.

### IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES IMPUESTO CORRIENTE

1. Diferencias entre el Resultado Contable y el Resultado Fiscal
2. Impuesto Corriente: Activos y Pasivos por Impuesto Corriente
3. Impuesto Diferido: Activos y Pasivos por Impuesto Diferido
4. Compensación de bases imponibles negativas
5. Variaciones en el tipo impositivo
6. Información proporcionada en las cuentas anuales

# Módulo 3.

Derecho laboral, nóminas y seguridad social

## Unidad formativa 1.

Derecho laboral nóminas y seguridad social

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. - Concepto de salario
3. - Composición y elementos del salario
4. - Abono del salario
5. - El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
6. - Las pagas extraordinarias
7. - El recibo del salario
8. - Garantías del salario
9. Cotización a la Seguridad Social
10. - Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
11. - Cálculo de la cotización
12. - Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado de menor
13. - Cotización diaria
14. Retención por IRPF
15. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

#### CONTRATOS (I) LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. - Concepto
3. - Capacidad
4. - Forma
5. - Período de prueba
6. - Duración
7. - Sujetos del contrato de trabajo
8. Tiempo de trabajo
9. - La jornada laboral
10. - Horas extraordinarias
11. - Horario de trabajo
12. - Horas recuperables y horas nocturnas
13. - Descanso semanal
14. - Días festivos
15. - Vacaciones
16. - Permisos retribuidos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5.

#### CONTRATOS (II) MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

## UNIDAD DIDÁCTICA 7.

### ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. - Supuestos que se consideran accidente de trabajo
3. - Supuestos que no se consideran accidentes de trabajo
4. - Supuestos que se consideran Enfermedades profesionales
5. Incapacidad Temporal
6. - Requisitos para acceder a la prestación
7. - Contenido y duración de la prestación
8. - Procedimiento de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días
9. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
10. - Riesgo durante el embarazo
11. - Nacimiento y cuidado de menor
12. - Riesgo durante la lactancia
13. - Corresponsabilidad en el cuidado del lactante
14. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

## Unidad formativa 2.

Ejercicios resueltos sobre derecho laboral, nóminas y seguridad social

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### EJERCICIO RESUELTO TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

1. Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. - Resumen para cumplimentar el modelo RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN DIARIA

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 4.

#### EJERCICIO RESUELTO CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC, RNT y nómina cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 5.

#### EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos con reducciones a cargo de la TGSS
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentación del modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de modelos RLC y RNT cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 6.

#### EJERCICIO RESUELTO CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 7.

#### EJERCICIO RESUELTO CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

1. Contrato de formación en alternancia: previsiones a tener en cuenta
2. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

### UNIDAD DIDÁCTICA 8.

#### EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización por situación de incapacidad temporal causada por una enfermedad común o accidente no laboral
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC Y Nómina cumplimentados

## UNIDAD DIDÁCTICA 9.

### EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL O ACCIDENTE LABORAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización de situación de Incapacidad temporal causada por una enfermedad profesional o accidente laboral
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cotización por cuotas de IT e IMS
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

## UNIDAD DIDÁCTICA 10.

### EJERCICIO RESUELTO SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

1. Supuesto de hecho: planteamiento situación de incapacidad temporal por Nacimiento y cuidado de menor
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo del Nacimiento y cuidado de menor
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

# Módulo 4.

## Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

### UNIDAD DIDÁCTICA 1.

#### EL RÉGIMEN DE AUTÓNOMOS

1. Régimen de Autónomos: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación del trabajador. Altas y bajas
3. Cotización a la Seguridad Social
4. - Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar
5. - Bases y tipos de cotización
6. - Colectivos con bonificación o reducción de cuotas
7. - Solicitud de cambio de bases
8. Ingreso de cuotas y recargos
9. Acción protectora del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
10. Derechos y deberes del Régimen profesional del trabajador autónomo
11. - Derechos individuales
12. - Derechos Colectivos
13. - Deberes de los trabajadores autónomos

### UNIDAD DIDÁCTICA 2.

#### EL TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE

1. Trabajadores Autónomos Económicamente Dependientes: Concepto y ámbito
2. Tipo de contrato y determinación de la jornada laboral
3. Extinción del contrato y acceso a la prestación por desempleo

### UNIDAD DIDÁCTICA 3.

#### PRESTACIONES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE AUTÓNOMO

1. Cobertura por Incapacidad Temporal
2. Riesgo durante el embarazo
3. Riesgo durante la lactancia natural
4. Maternidad
5. Protección por cese de actividad

## UNIDAD DIDÁCTICA 4.

### SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación, cotización y sujetos obligados al ingreso de cuotas
3. Especialidades en las coberturas para los trabajadores por cuenta propia agrarios
4. - Incapacidad Temporal
5. - Riesgo durante el embarazo
6. - Riesgo durante la lactancia natural
7. - Maternidad
8. - Protección por cese de la actividad

## UNIDAD DIDÁCTICA 5.

### SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Cotización. Sujetos obligados al ingreso de cuota
3. - Base de cotización mensual
4. - Base de cotización diaria
5. - Tipos de cotización
6. - Reducciones en las aportaciones empresariales
7. Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios

# Módulo 5.

## 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

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

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

