



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master en Documentoscopia



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

## Master en Documentoscopia



DURACIÓN:

600 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Acción Formativa de 425 horas de duración, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX. Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada, a 11 de Noviembre de 2019.

## Descripción

Este Master en Documentoscopia le ofrece una formación especializada en la materia. La grafología significa etimológicamente "ciencia que estudia el grafismo" y es entendida como una técnica que tiene como objetivo el estudiar las características de la personalidad de la persona a partir de la interpretación de los aspectos gráficos de su escritura. Se podría decir que la grafología es una técnica de la psicología, mediante la cual es posible realizar un análisis profundo del individuo la cual tiene cada día más expertos que analizan la escritura de un individuo para su posterior análisis y descubrimiento de su personalidad. La pericia caligráfica es aquella disciplina criminalística que tiene como objetivo el comparar manuscritos o documentos impresos para determinar su autenticidad o falsedad por medio de técnicas grafológicas. Se trata de una de las especialidades o aplicaciones más conocidas e importantes de la grafología. En el presente Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia se pretende capacitar al alumno en los conocimientos básicos relacionados con los ámbitos de la pericia caligráfica, grafología y documentoscopia.



## Objetivos

- Describir qué se entiende por grafología y sus conceptos básicos.
- Adquirir los conocimientos básicos para poder llevar a cabo un análisis grafológico completo.
- Valorar el significado de cada una de las letras reflejas.
- Describir el significado de las firmas y las rúbricas en el campo de la grafología.
- Identificar las principales aplicaciones de la grafología y describir cada una de ellas.
- Describir qué se entiende por grafística y documentoscopia.
- Aplicar los conocimientos adquiridos para determinar la autenticidad de un texto o firma.
- Solucionar problemas de identificación del autor de documentos.
- Reconocer si un determinado documento o billete es verdadero o falso.
- Definir el concepto de Documentoscopia, sus competencias y las funciones que cumple ante la persecución del delito de fraude.
- Resaltar la implicación del Cuerpo Nacional de Policía en la labor de la Documentoscopia.
- Identificar los principales elementos de seguridad que contienen los diferentes documentos impresos, el papel y la tinta, el papel moneda, los documentos de identificación y la escritura manual, así como la firma y/o rúbrica y las obras de arte, objetos elementales para una falsificación.
- Analizar la escritura manual en base a los aspectos gráficos de la grafología, destacando los principales rasgos de personalidad que se pueden analizar con ello.
- Resaltar la importancia de la investigación de la falsificación de la firma y/o rúbrica para evitar el fraude a diferentes niveles.
- Definir los criterios necesarios a valorar en la autenticidad de una obra de arte, sea cerámica, pintura o escultura.
- Señalar los elementos e instrumentos que se utilizan en las falsificaciones de documentos.
- Explicar en qué consisten las técnicas de falsificación, destacando los procedimientos principales.
- Resaltar la falsificación como fraude e indicar las penas y sanciones establecidas por el Código Penal.
- Descubrir las ventajas de los nuevos modelos de creación online de documentos.
- Conocer las diferentes formas de creación de documentos legales online.
- Analizar las distintas plataformas y oferta para elaboración de documentos.

## A quién va dirigido

Este Master en Documentoscopia está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además El presente Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia está dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos y conocer todo lo relacionado con la Pericia Caligráfica y la Documentoscopia.

## Para qué te prepara

Este Master en Documentoscopia le prepara para conseguir una titulación profesional. El presente Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia va a estar dirigido a conocer los aspectos más importantes y relevantes relacionados con la grafología y análisis grafológico, como son los aspectos gráficos, los gestos tipo y la grafología de algunas de las letras más significativas, así como la caligrafía y la documentoscopia.

## Salidas Laborales

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado / Fuerzas Armadas / Grafología / Criminología / Derecho / Psicología / Forense / Seguridad Privada / Legaltech / Derecho / Asesoría Jurídica

## Formas de Pago

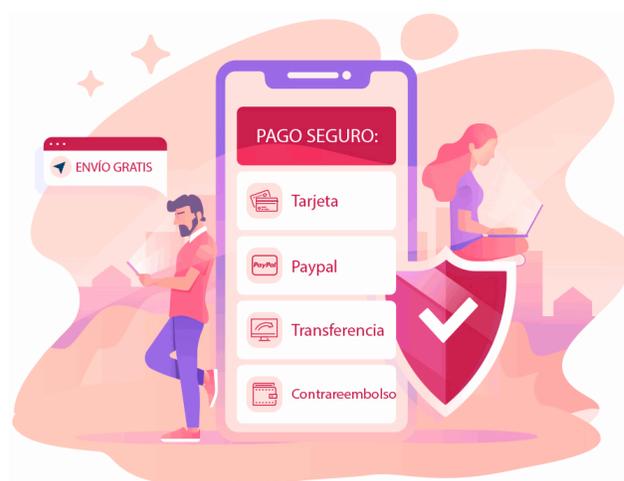
- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

### MÓDULO 1. GRAFOLOGÍA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GRAFOLOGÍA

- Definición de la grafología
  - Historia de la grafología
- Conceptos básicos de la grafología
  - Partes de la letra
  - Zona de escritura
- ¿En que puede ayudar la grafología?
- Análisis grafológico
  - Reglas del grafólogo según Crepieux Jamín

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASPECTOS GRÁFICOS I

- Las ocho leyes de la grafología
- Orden
  - Distribución
  - Disposición
  - Proporción
- Dimensión o tamaño

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS GRÁFICOS II

- Forma o arquitectura
- Presión o tonalidad
- Inclinación o rectitud
- Velocidad o rapidez
- Continuidad, cohesión o progresión
- Dirección de las líneas u orientación

7. Combinaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTOS TIPO EN GRAFOLOGÍA**

1. ¿Qué entendemos por los gestos tipo?
2. Clasificación de los gestos tipo
  - 1.- Gestos tipo en grafología derivados de la curva
  - 2.- Gestos tipo en grafología derivados del ángulo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. GRAFOLOGÍA POR LETRAS I**

1. Letras reflejas
2. Grafología letra a
3. Grafología letra d
4. Grafología letra f
5. Grafología letra g
6. Grafología letra i
7. Grafología letra m
8. Grafología letra r

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRAFOLOGÍA POR LETRAS II**

1. Grafología letra s
2. Grafología letra t
3. Letras mayúsculas y minúsculas
4. Signos gráficos
  - 1.- Significado de los signos de puntuación
5. Significado de los números en grafología

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ESTUDIO DE LAS FIRMAS Y LAS RÚBRICAS**

1. La firma
  - 1.- Grados en la dirección e inclinación de la firma
  - 2.- Legibilidad en la firma
  - 3.- Dimensión o tamaño
  - 4.- Ubicación
  - 5.- Tipos de firmas
  - 6.- Otros aspectos de las firmas
2. La rúbrica. Significado
  - 1.- Tipos más frecuentes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS APLICACIONES DE LA GRAFOLOGÍA**

1. Introducción
2. Orientación vocacional
3. Selección de personal
4. Compatibilidad sentimental y conocimiento personal
5. Grafopatología
6. Grafoterapia

## MÓDULO 2. GRAFOPATOLOGÍA Y HERRAMIENTAS EN GRAFOLOGÍA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA GRAFOPATOLOGÍA

- 1.Introducción a la grafología
- 2.Conceptos básicos de la grafología
- 3.¿En qué puede ayudar la grafología?

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS GRAFOLÓGICO

- 1.Importancia del análisis grafológico
- 2.Las leyes de la grafología

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GRAFOLOGÍA COMO HERRAMIENTA

- 1.La grafología como herramienta de recursos humanos
- 2.Herramienta para el autoconocimiento
- 3.La grafología como herramienta vocacional
- 4.Herramienta de investigación criminal

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GRAFOLOGÍA Y PERSONALIDAD

- 1.Personalidad
- 2.Rasgos grafológicos generales de la personalidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ENFERMEDADES NEURODEGENERATIVAS EN EL GRAFISMO

- 1.Nociones generales de las patologías neurodegenerativas
- 2.Neurosis
- 3.Parkinson
- 4.Epilepsia
- 5.Alcohol

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ESTRUCTURAS GRÁFICAS PSICOPATOLÓGICAS

- 1.La grafopatología y las estructuras graficas psicopatológicas
- 2.Esquizofrenia y grafopatología
- 3.Trastornos obsesivo compulsivo y estrés postraumático
- 4.Trastornos depresivos y ansiedad en grafopatología

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRAFOLOGÍA INFANTIL O PAIDOGRAFOLOGÍA

- 1.El dibujo como instrumento de evaluación infantil
- 2.Características del análisis del dibujo
- 3.Consideraciones prácticas sobre los niños y sus emociones a través del dibujo observaciones grafopatológicas

## MÓDULO 3. NEUROFISIOLOGÍA DE LA ESCRITURA Y GRAFONOMÍA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANATOMÍA MICROSCÓPICA: NEURONAS Y NEUROGLIA

- 1.La neurona
  - 1.- Partes fundamentales de las neuronas
  - 2.- Clasificación de las neuronas
  - 3.- Sinapsis

- 2. Neuroglia o células gliales
  - 1.- Clasificación de las neuroglias
  - 2.- Funciones de las neuroglias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. MENINGES E IRRIGACIÓN DEL CEREBRO**

- 1. Meninges
  - 1.- Duramadre
  - 2.- Aracnoides
  - 3.- Piamadre
- 2. Neuroanatomía vascular
  - 1.- Sistema arterial cerebral
  - 2.- Sistema venoso cerebral

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL (SNC)**

- 1. Organización del sistema nervioso
  - 1.- El sistema nervioso central
- 2. Encéfalo
  - 1.- Cerebro
  - 2.- Diencefalo
  - 3.- El cerebelo
  - 4.- El tronco encefálico
- 3. Médula espinal
  - 1.- Núcleos y haces más importantes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL SISTEMA NERVIOSO PERIFÉRICO (SNP)**

- 1. El sistema nervioso periférico
- 2. Sistema Nervioso Somático
  - 1.- Nervios craneales
  - 2.- Nervios espinales o raquídeos
- 3. Sistema Nervioso Autónomo
  - 1.- Sistema Nervioso Simpático
  - 2.- Sistema Nervioso Parasimpático
  - 3.- Ganglios autónomos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. HEMISFERIOS Y CORTEZA CEREBRAL**

- 1. Los hemisferios cerebrales
  - 1.- El hemisferio izquierdo
  - 2.- El hemisferio derecho
  - 3.- Dominancia cerebral
- 2. La corteza cerebral
  - 1.- Células y capas de la corteza cerebral
  - 2.- Localización funcional de la corteza cerebral
  - 3.- Lóbulos cerebrales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROL CEREBRAL DEL MOVIMIENTO**

- 1.Aspectos generales del movimiento
- 2.Estructuras cerebrales implicadas en el movimiento
  - 1.- Corteza cerebral
  - 2.- Vías descendentes
  - 3.- Los ganglios basales
  - 4.- Tronco encefálico
  - 5.- Cerebelo
  - 6.- Formación reticular
- 3.El control reflejo del movimiento

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MOVIMIENTO O GESTO GRÁFICO**

- 1.Introducción al lenguaje escrito
- 2.Escritura y el cerebro
- 3.Evolución del aprendizaje de la escritura

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LEYES DE LA ESCRITURA**

- 1.Leyes de la escritura de Solange Pellat
  - 1.- Ley de la acción del yo
  - 2.- Ley de la marca del esfuerzo
  - 3.- Ley de la permanencia de los caracteres
- 2.Ley de la individualidad gráfica de Jean Gayet
- 3.Decálogo de los principios científicos de la grafotecnia
- 4.Leyes de la escritura de Marco Marchesán

# **MÓDULO 4. DOCUMENTOSCOPIA**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA**

- 1.Concepto de Documentoscopia y funciones principales
- 2.Examen documentoscópico
- 3.Equipos empleados en la realización del examen documentoscópico
- 4.Función de la Policía Nacional en la Documentoscopia

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SEGURIDAD EN EL PAPEL Y TINTA**

- 1.El papel
  - 1.- Características físicas del papel
  - 2.- Formatos utilizados de papel
- 2.La tinta
  - 1.- Características físico-químicas de las tintas
  - 2.- Resistencias mecánicas y distintos agentes

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. SEGURIDAD EN LOS DOCUMENTOS IMPRESOS**

- 1.Sistemas de impresión
- 2.Escritos de impresora

3. Escritos ológrafos

4. Sellos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD EN EL PAPEL MONEDA**

1. Papel moneda

1.- Sistemas de seguridad en los billetes de euros

2.- Sistemas de seguridad en los billetes de dólares

2. Tarjetas de crédito y débito

3. Cheques

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD EN LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN**

1. DNI y otros documentos de identificación

2. Pasaporte y títulos de viaje

3. Documentos relativos a vehículos y transporte

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGURIDAD EN LA ESCRITURA MANUAL**

1. Definición de la Grafología

2. Análisis grafológico

3. Ocho reglas de la grafología

1.- Orden

2.- Dimensión

3.- Forma o arquitectura

4.- Presión o tonalidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. ASPECTOS GRÁFICOS Y GESTOS TIPO DE LA ESCRITURA MANUAL**

1. Inclinación o rectitud

2. Velocidad o rapidez

3. Continuidad, cohesión o progresión

4. Dirección de las líneas u orientación

5. Combinaciones

6. Concepto de gestos tipo

1.- Gestos tipo derivados de la curva

2.- Gestos tipo derivados del ángulo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SEGURIDAD EN LA FIRMA Y RÚBRICA**

1. La firma

1.- Grados en la dirección e inclinación de la firma

2.- Legibilidad en la firma

3.- Dimensión o tamaño

4.- Ubicación

5.- Tipos de firmas

6.- Otros aspectos de las firmas

2. La rúbrica

1.- Tipos más frecuentes

3.Elementos del cotejo

- 1.- Cotejo de escritura manuscrita
- 2.- Cotejo de firmas
- 3.- Cotejo de firmas en las fotocopias
- 4.- Cotejo de grafitis como firma

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. SEGURIDAD EN LAS OBRAS DE ARTE**

1.Concepto de obra de arte

- 1.- Arte cerámico
- 2.- Arte pictórico
- 3.- Escultura en el arte

2.Datación y composición de la obra

3.Firma de la obra de arte

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.Concepto de falsificación

- 2.Elementos empleados en la falsificación
- 3.Documentos de mayor falsificación
- 4.Técnicas de falsificación
- 5.Delito incurrido en la falsificación de documentos

## **MÓDULO 5. SERVICIOS ONLINE PARA AUTOGENERAR DOCUMENTOS LEGALES**

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS ONLINE DE GENERACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

1.La digitalización en el mundo jurídico

- 1.- Tecnología jurídica: Legaltech

2.Documentos legales

3.Creación de documentos legales online

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GENERACIÓN ONLINE DE DOCUMENTOS LEGALES I: CONTRATOS Y DEMANDAS**

1.Contratos

- 1.- Tipos de contratos

2.Demandas

3.Generación online de contratos y demandas

- 1.- Herramientas para la creación de contratos y demandas online

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GENERACIÓN ONLINE DE DOCUMENTOS LEGALES II: PROTECCIÓN DE DATOS**

1.La protección de datos: marco normativo

- 1.- La protección de datos en la UE
- 2.- Propuesta de reforma de la Directiva 95/46/CE

2. Delimitación del Reglamento UE 2016/679
  - 1.- Exclusiones del ámbito de aplicación material
  - 2.- Ámbito de aplicación territorial
3. Creación del documento de seguridad
  - 1.- Contenido del documento de seguridad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA GENERACIÓN ONLINE DE DOCUMENTOS LEGALES III: PROPIEDAD INTELECTUAL**

1. Propiedad intelectual
2. Ley de propiedad intelectual
  - 1.- La Ley de Servicios de Sociedad de la Información y de comercio electrónico
3. El registro de la propiedad intelectual
4. Propiedad Intelectual en Internet
  - 1.- Responsabilidad de los prestadores de servicios de la sociedad de la información
  - 2.- Operadores de redes y proveedores de acceso a internet
  - 3.- Copia temporal de los datos solicitados por los usuarios
  - 4.- Servicios de alojamiento o almacenamiento de datos
  - 5.- Enlaces a contenidos o instrumentos de búsqueda
  - 6.- Medidas cautelares en el caso de intermediarios
  - 7.- Medidas tecnológicas
5. Documentos necesarios para la propiedad intelectual