

Máster en Análisis Forense de Escritura y Documentos



ÍNDICE

1 | Somos Educa Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Educa Business School

7 | Programa Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH 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. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO SOCIAL EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School 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



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.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Análisis Forense de Escritura y Documentos



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

- Titulación de Máster en Análisis Forense de Escritura y Documentos con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional



EDUCA 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 Educa 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).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con Examen Convulsivo, Categoría Profesional del Consejo Profesional y Social de la INECCO (Bom. Resolución 6046).

Descripción

En un contexto donde la autenticidad y verificación de documentos es crucial, el Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia se erige como un programa contemporáneo, brindando conocimientos avanzados para el diagnóstico de la autoría y fiabilidad documental. Con un temario que cubre desde la grafología y su aplicación en el análisis personal y profesional, hasta la documentoscopia enfocada en la seguridad documental, este curso encaja perfectamente en un entorno digital que demanda profesionales con habilidades técnicas especializadas. El aspirante a este Master se sumergirá en aspectos teóricos y prácticos que le permitirán desentrañar la psicología detrás de la escritura, identificar patrones en documentos cuestionados y aplicar metodologías para el reconocimiento de firmas y rúbricas genuinas. Además, se explorarán temas de relevancia contemporánea como los servicios online para autogenerar documentos legales, brindando una educación integral y aplicable en el ámbito legal y forense. Este curso destaca por adaptarse a las necesidades actuales, ofreciendo flexibilidad y acceso a un cuerpo docente experto sin las limitaciones geográficas. Resulta ideal para quienes buscan especializarse en un campo de creciente importancia, tanto para el sector legal como para el empresarial, donde la validez documental juega un papel determinante. El Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia prepara profesionales listos para enfrentar los retos de la falsificación y el fraude documental, marcando una diferencia tangible en la seguridad y veracidad de la información.

Objetivos

- Dominar conceptos básicos de grafología.
- Identificar las leyes de la escritura.
- Analizar rasgos grafológicos en letras.
- Estudiar firmas y rúbricas en detalle.
- Aplicar la grafología en recursos HR.
- Comprender los fundamentos de documentoscopia.
- Detectar falsificaciones documentales.

Para qué te prepara

El Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia está diseñado para criminólogos, abogados, psicólogos, y fuerzas de seguridad que deseen especializarse en análisis de escritura y documentos. Aborda desde grafología hasta documentoscopia, preparando a los profesionales para detectar fraudes, falsificaciones y comprender la neurofisiología de la escritura, aportando así habilidades críticas en su campo. Ideal para expertos que buscan una formación avanzada y aplicada.

A quién va dirigido

El Master en Pericia Caligráfica y Documentoscopia te prepara para convertirte en un experto en análisis y verificación de escritura y documentos. Aprenderás técnicas avanzadas de grafología para el estudio del carácter y la personalidad según la escritura, y la identificación de firmas y rúbricas. Profundizarás en grafopatología, para detectar patologías a través del grafismo, y en documentoscopia, para analizar la autenticidad de documentos y prevenir fraudes. El curso también aborda la neurofisiología de la escritura y la aplicación de tecnologías digitales en la generación de documentos legales, ampliando tus competencias en el entorno profesional actual.

Salidas laborales

El Máster en Pericia Caligráfica y Documentoscopia abre amplias salidas laborales en el sector de la investigación forense y legal. Graduados podrán ejercer como peritos judiciales, colaborar con cuerpos de seguridad, formar parte de equipos de recursos humanos para selección de personal, y especializarse en la autenticación de obras de arte. Este campo en expansión también demanda expertos en fraudes documentales y protección de datos, con opciones que abarcan desde la consultoría independiente hasta la integración en departamentos de Legaltech.

TEMARIO

MÓDULO 1. GRAFOLOGÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GRAFOLOGÍA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASPECTOS GRÁFICOS I

1. Las ocho leyes de la grafología
2. Orden
 1. - Distribución
 2. - Disposición
 3. - Proporción
3. Dimensión o tamaño

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS GRÁFICOS II

1. Forma o arquitectura
2. Presión o tonalidad
3. Inclinación o rectitud
4. Velocidad o rapidez
5. Continuidad, cohesión o progresión
6. 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

