

Master en Documentoscopia + Master en Grafología (Doble Titulación)



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.



Master en Documentoscopia + Master en Grafología (Doble Titulación)



DURACIÓN
1200 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Documentoscopia con una duración de 600 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 - Titulación de Master en Grafología con 600 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 XXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 Español como Lengua, Categoría Especial del Consejo Coordinador Estatal de la ENFOCO (Plan de Formación 2015)

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.
- 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.
- Conocer las funciones, procedimientos, técnicas e instrumentos de la Peritación judicial.
- Conocer los diferentes tipos de Peritaje que podemos encontrarnos.
- Interpretar el sistema de mediación y la importancia de éste en la implicación de los afectados.
- Diferenciar entre los tipos de informes periciales.
- Conocer el proceso de elaboración de los informes periciales.
- Analizar las pruebas judiciales, desde su concepto hasta la práctica de dicha prueba.
- Analizar cómo valorar la prueba pericial.

Para qué te prepara

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. De igual manera, el Master en Grafología está dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos y conocer todo lo relacionado con el Grafoanálisis, Grafística, Grafopatología y Grafología

A quién va dirigido

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 mas 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

TEMARIO

1. CURSO 1: MASTER EN DOCUMENTOSCOPIA

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. Inclinação 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
 6. CURSO 2: MASTER EN GRAFOLOGÍA

PARTE 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

PARTE 2. GRAFOPATOLOGÍA Y HERRAMIENTAS EN GRAFOLOGÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA GRAFOPATOLOGÍA

1. ¿Qué es la grafopatología?
2. ¿En que puede ayudar la grafopatología?

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

PARTE 3. PERICIA CALIGRÁFICA

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 qué 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. 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 6. LAS APLICACIONES DE LA GRAFOLOGÍA

1. Introducción
2. Orientación vocacional
3. Selección de personal
4. Compatibilidad sentimental y conocimiento personal
 1. - Autoconcepto y desarrollo personal
5. En el servicio a instituciones financieras y de seguros. Pericias legales y judiciales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRAFOPATOLOGÍA Y GRAFOTERAPIA

1. Concepto de grafopatología
2. Signos gráficos normales y patológicos más comunes. Signos prodómicos
3. Patologías susceptibles de ser analizadas en grafopatología

1. - Neurosis
 2. - Alcoholismo
 3. - Depresión
 4. - Otras
4. Grafoterapia

MÓDULO 2. GRAFÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LA GRAFÍSTICA

1. Concepto de Grafística y pericia caligráfica
 1. - Historia de la pericia caligráfica
 2. - Principios de la pericia caligráfica
 3. - Diferencias entre la grafología y pericia caligráfica
 4. - Términos y conceptos
2. Código deontológico
3. Metodología y técnicas en pericia caligráfica
 1. - Método de estudio
 2. - Leyes de la escritura

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COTEJO Y DICTAMEN PERICIAL CALIGRÁFICO

1. Cotejo. Elementos del cotejo
2. Los cotejos de la escritura manuscrita. El cuerpo de escritura indubitado
 1. - Cotejo de firmas. Métodos más corrientes de falsificación de firmas
 2. - Cotejo de fotocopias
 3. - Cotejo de grafitis
3. Testamento ológrafo
4. Elaboración de un dictamen pericial caligráfico
5. Consejos prácticos para el perito citado a una vista oral

MÓDULO 3. DOCUMENTOSCOPIA

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA

1. Concepto de Documentoscopia
2. El examen documentoscópico
3. Equipos empleados en el examen documentoscópico

UNIDAD DIDÁCTICA 11. SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS IMPRESOS

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
3. Los sistemas de impresión
 1. - Procesos de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 12. SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y FALSIFICACIÓN

1. Los sistemas de seguridad en papel moneda
 1. - Sistemas de seguridad en los billetes de euros
 2. - Sistemas de seguridad en los billetes de dólares
2. Examen de los documentos de identificación: DNI, pasaporte y otros
3. Falsificaciones
 1. - Por raspado y lavado
 2. - Por enmienda
 3. - Por calcado
 4. - Sobre recortes
 5. - Por imitación libre

MÓDULO 4. FOTOGRAFÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 13. INTRODUCCIÓN A LA FOTOGRAFÍA

1. Historia de la fotografía
 1. - 300 A.C.
 2. - Siglo XVI
 3. - Siglo XVIII
 4. - Siglo XIX
 5. - Siglo XX
2. Siglo XXI: El mundo digital
3. Aplicaciones de la fotografía
4. La fotografía en nuestros días: de la imagen analógica a la imagen digital

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA CÁMARA FOTOGRÁFICA

1. Cámara fotográfica
 1. - Medios analógicos y digitales
 2. - Características básicas
2. Formatos de cámara
3. Tipos de cámaras
 1. - Posibilidades y limitaciones
4. Características de una cámara fotográfica
5. Componentes
 1. - Tipos de objetivos
6. Formación de la imagen fotográfica
7. Concepto de imagen digital
8. El enfoque

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPORTANCIA DE LA FOTOGRAFÍA EN LA CRIMINALÍSTICA

1. La criminalística
2. Concepto de fotografía criminalística
 1. - Objetivos de la fotografía criminalística
 2. - Tipología de fotografías tomadas en fotografía criminalística
 3. - La fotografía en la investigación policial

3. Fotografía y reconocimiento de huellas digitales
4. La fotografía de lo invisible
 1. - Aplicaciones de la fotografía ultravioleta y fluorescencia

PARTE 4. PERITO JUDICIAL

MÓDULO 1. PERITO JUDICIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERITACIÓN Y TASACIÓN

1. Delimitación de los términos peritaje y tasación
2. La peritación
3. La tasación pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA BÁSICA NACIONAL

1. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
2. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
3. Ley de Enjuiciamiento Criminal, de 1882
4. Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS PERITOS

1. Concepto
2. Clases de perito judicial
3. Procedimiento para la designación de peritos
4. Condiciones que debe reunir un perito
5. Control de la imparcialidad de peritos
6. Honorarios de los peritos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL RECONOCIMIENTO PERICIAL

1. El reconocimiento pericial
2. El examen pericial
3. Los dictámenes e informes periciales judiciales
4. Valoración de la prueba pericial
5. Actuación de los peritos en el juicio o vista

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LEGISLACIÓN REFERENTE A LA PRÁCTICA DE LA PROFESIÓN EN LOS TRIBUNALES

1. Funcionamiento y legislación
2. El código deontológico del Perito Judicial

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA RESPONSABILIDAD

1. La responsabilidad
2. Distintos tipos de responsabilidad
 1. - Responsabilidad civil
 2. - Responsabilidad penal

3. - Responsabilidad disciplinaria
3. El seguro de responsabilidad civil

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERITACIONES

1. La peritación médico-legal
 1. - Daño corporal
 2. - Secuelas
2. Peritaciones psicológicas
 1. - Informe pericial del peritaje psicológico
3. Peritajes informáticos
4. Peritaciones inmobiliarias

MÓDULO 2. LEGISLACIÓN NACIONAL APLICABLE AL SECTOR DEL PERITAJE

PARTE 5. ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERITO, INFORME PERICIAL Y ATESTADO POLICIAL

1. Concepto de perito
2. Atestado policial
3. Informe pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOS DE INFORMES PERICIALES I

1. Informes periciales por cláusulas de suelo
2. Informes periciales para justificación de despidos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOS DE INFORMES PERICIALES II

1. Informes periciales de carácter económico, contable y financiero
2. Informes especiales de carácter pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS PRUEBAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES

1. Concepto de prueba
2. Medios de prueba
3. Clases de pruebas
4. Principales ámbitos de actuación
5. Momento en que se solicita la prueba pericial
6. Práctica de la prueba

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

1. ¿Qué es el informe técnico?
2. Diferencia entre informe técnico y dictamen pericial
3. Objetivos del informe pericial
4. Estructura del informe técnico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL

1. Características generales y estructura básica
2. Las exigencias del dictamen pericial
3. Orientaciones para la presentación del dictamen pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VALORACIÓN DE LA PRUEBA PERICIAL

1. Valoración de la prueba judicial
2. Valoración de la prueba pericial por Jueces y Tribunales

