

Máster Semipresencial

Administración de Personas





Máster Semipresencial Administración de Personas

Modalidad: Semipresencial (Online + Prácticas)

Duración: 12 meses

Titulación: TECH Universidad Tecnológica

Horas lectivas: 1.620 h.

Acceso web: www.techtitute.com/escuela-de-negocios/master-semipresencial/master-semipresencial-administracion-personas

Índice

01	02	03	04
Presentación	¿Por qué cursar este Máster Semipresencial?	Objetivos	Competencias
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<i>pág. 4</i>	<i>pág. 8</i>	<i>pág. 12</i>	<i>pág. 16</i>
	05	06	07
	Dirección del curso	Estructura y contenido	Prácticas
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	<i>pág. 20</i>	<i>pág. 24</i>	<i>pág. 34</i>
	08	09	10
	¿Dónde puedo hacer las Prácticas?	Metodología	Titulación
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	<i>pág. 40</i>	<i>pág. 44</i>	<i>pág. 52</i>

01

Presentación

La gestión de los Recursos Humanos en cualquier empresa es fundamental para garantizar el éxito de la misma, y es que sus resultados van a depender, proporcionalmente, de la calidad de sus trabajadores. Es por ello que contar con una capacitación especializada en la Administración de Personas es necesario para cualquier profesional que aspire a dirigir esta área, ya que de esta forma podrá mejorar sus competencias y habilidades de liderazgo y adquirir las aptitudes que lo acrediten como el perfil idóneo para ocupar este puesto. Este programa se adapta a las necesidades académicas del egresado, aportándole el temario más completo y exhaustivo en todo lo relacionado con la gestión de los Recursos Humanos. Se trata de una titulación que ofrece, no solo la mejor experiencia teórica, sino que también incluye la estancia en un centro de referencia donde podrá poner en práctica todo lo aprendido durante el transcurso de la capacitación.





“

El Director Internacional, invitado a este Máster Semipresencial, te ofrecerá una visión holística de los avances en la gestión empresarial de personas a través de 10 Masterclasses”

Hoy en día, el área de Recursos Humanos de cualquier empresa se conforma como uno de los pilares fundamentales de la misma. Los profesionales que forman parte de este sector son los encargados de seleccionar el capital humano que, con posterioridad, trabajará para aumentar la productividad de la entidad. Es por ello que este equipo debe actuar siempre teniendo en cuenta la gran responsabilidad que implica el que sean quienes deciden qué trabajadores son los más adecuados para cumplir con los requisitos que exige la empresa.

Por otro lado, los especialistas en la administración de personal también se encargan de velar porque exista un buen clima laboral, totalmente necesario para garantizar un rendimiento óptimo y eficiente. Por esa razón, cualquier profesional que aspire a dirigir esta área tiene que contar con unos conocimientos especializados en materia de dirección y gestión estratégica de Recursos Humanos, para así poder desempeñar su labor con la garantía de que podrá contribuir en el proceso para alcanzar los objetivos más exigentes y ambiciosos planteados por la empresa.

Por ello, TECH ha diseñado este completísimo Máster Semipresencial en Administración de Personas. El programa cuenta con una modalidad única en su tipo ya que destina, en primer lugar, un año al estudio teórico de los conceptos y herramientas de trabajo más avanzadas para este campo profesional. Además, ese período de la titulación universitaria se distingue por la participación de un Director Docente de máximo prestigio en el ruedo internacional. Este especialista de renombre tiene a su cargo 10 *Masterclasses* con un exhaustivo análisis de las últimas tendencias en liderazgo y gestión de Recursos Humanos.

Tras esa etapa inicial, el alumnado dispone de una estancia práctica en empresas especializadas. En esos entornos se les garantiza la guía directa de un tutor adjunto para implementar estrategias innovadoras de reclutamiento y motivación de empleados. Todo ello en 3 intensivas semanas hasta completar 120 horas de capacitación presencial.

Este **Máster Semipresencial en Administración de Personas** contiene el programa más completo y actualizado del mercado. Sus características más destacadas son:

- ♦ Desarrollo de más de 100 casos prácticos presentados por expertos en la gestión y administración de Recursos Humanos
- ♦ Sus contenidos gráficos, esquemáticos y eminentemente prácticos con los que están concebidos, recogen una información actual y asistencial sobre aquellas disciplinas administrativas indispensables para el ejercicio profesional
- ♦ Conocimiento en profundidad del área de Recursos Humanos, así como sus características y modelos de gestión
- ♦ Sistema interactivo de aprendizaje basado en algoritmos para la toma de decisiones sobre los casos prácticos planteados
- ♦ Guías de práctica para el uso de las principales herramientas en administración de Recursos Humanos
- ♦ Todo esto se complementará con lecciones teóricas, preguntas al experto, foros de discusión de temas controvertidos y trabajos de reflexión individual
- ♦ Disponibilidad de los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o portátil con conexión a internet
- ♦ Además, el egresado podrá realizar una estancia de prácticas en una importante empresa



El Director Internacional, invitado a este Máster Semipresencial, te ofrecerá una visión holística de los avances en la gestión empresarial de personas a través de 10 Masterclasses”

“

Contarás con el mejor contenido teórico elaborado por el equipo de expertos de TECH y con la garantía de que tras su curso continuarás mejorando tus habilidades en la estancia práctica”

En esta propuesta de Máster, de carácter profesionalizante y modalidad semipresencial, el programa está dirigido a la actualización de profesionales de la administración que desarrollan sus funciones en área de Recursos Humanos, y a los cuales se les exige un alto nivel de cualificación. Los contenidos están basados en las últimas novedades del sector, y orientados de manera didáctica para integrar el saber teórico y práctico en la administración, y los elementos que le facilitarán la actualización del conocimiento, así como la toma de decisiones en la dirección empresarial de Recursos Humanos.

Gracias a su contenido multimedia elaborado con la última tecnología educativa, permitirán al profesional de la administración contar con un aprendizaje situado y contextual, es decir, un entorno simulado que le proporcionará una experiencia inmersiva programada para entrenarse ante situaciones reales. El diseño de este programa está centrado en el Aprendizaje Basado en Problemas, mediante el cual deberá tratar de resolver las distintas situaciones de práctica profesional que se le planteen a lo largo del mismo. Para ello, contará con la ayuda de un novedoso sistema de vídeo interactivo realizado por reconocidos expertos.

Tendrás acceso al Aula Virtual las 24 horas del día los 7 días de la semana para que así puedas organizar tu periodo académico como prefieras.

Las empresas solicitan, cada vez con más frecuencia, el perfil de un especialista en Recursos Humanos. Matricúlate en este Máster Semipresencial y adquiere todas las habilidades que te harán cumplir su demanda.



02

¿Por qué cursar este Máster Semipresencial?

Para obtener un desarrollo real en el área de la gestión de Recursos Humanos, no basta con que el profesional conozca las últimas técnicas y abordajes administrativos, sino que es fundamental que adquiera las herramientas necesarias para aplicar todos esos conocimientos en el entorno laboral. Por este motivo, TECH ha diseñado esta titulación, en la que se combina la actualización más reciente en áreas como el derecho laboral, la Seguridad Social, la política retributiva o la gestión del talento, con una estancia práctica en una empresa de alto prestigio. Se trata de una oportunidad inigualable en la que el alumno adquirirá una visión completa del panorama actual y futuro de la Administración de Personas.



“

Ponte al día de los últimos avances en la gestión y administración del personal de una empresa gracias a esta experiencia única que te ofrece TECH: adentrarte en un entorno empresarial real de la mano de los mejores profesionales del sector”

1. Actualizarse a partir de la última tecnología disponible

Gestionar y administrar al personal de una organización es una tarea compleja que requiere de eficacia, con el objetivo de garantizar que se cumplen los objetivos planteados por la compañía. Por eso, conocer las últimas novedades y procedimientos en esta área permite al especialista desarrollar sus labores con calidad y eficiencia. Debido a esto, y con el objetivo de que el profesional adquiera todas esas novedades, TECH presenta este Máster Semipresencial con estancia práctica. Con ella, el gestor administrativo se adentrará en un entorno empresarial de vanguardia, accediendo a tecnología de última generación en el campo de la Administración de Personas.

2. Profundizar a partir de la experiencia de los mejores especialistas

Para garantizar una actualización de conocimientos de calidad, un equipo de especialistas acompañará al profesional a lo largo de todo su periodo práctico. Así, el alumno adquirirá todas las competencias y habilidades necesarias para incorporar a su práctica diaria. Además, el tutor designado específicamente, se encargará de supervisar y aconsejar al profesional en todas las labores que desempeñe durante su estancia.

3. Adentrarse en entornos de primera

Todos los centros disponibles para las Capacitaciones Prácticas han sido seleccionados minuciosamente. Gracias a ello, el profesional tiene garantizado el acceso a una empresa de alto prestigio con los mejores expertos del sector. De esta manera, ahondará en el día a día de un área de trabajo exigente y riguroso, para conocer los procedimientos más actualizados en cuestiones como la selección de personal, el análisis del clima laboral o la gestión de nóminas, entre otras.



4. Combinar la mejor teoría con la práctica más avanzada

Para que el especialista pueda compaginar sus responsabilidades personales y profesionales con el aprendizaje, TECH ofrece este nuevo modelo de estudio 100% práctico. Con él, no solo puede ponerse al frente de los procedimientos de última generación en el campo de la Administración de Personas, sino que podrá llevar a la práctica profesional todo lo aprendido en tan solo 3 semanas.

5. Expandir las fronteras del conocimiento

Que el profesional expanda sus fronteras y se ponga al día con los mejores expertos del sector es el principal objetivo de TECH con este programa. Y, por ello, ofrece la posibilidad de realizar la estancia práctica de este Máster tanto en empresas de envergadura nacional como internacional. Así, el especialista estará en contacto con expertos de las mayores compañías del mercado que se encuentran en diferentes continentes. Una oportunidad que solo una universidad como TECH podría ofrecer.

“ *Tendrás una inmersión práctica total en el centro que tú mismo elijas* ”



03

Objetivos

El diseño de este Máster Semipresencial en Administración de Personas se ha llevado a cabo con el objetivo de que el egresado encuentre, en una única titulación, toda la información que le permita mejorar sus habilidades y competencias dentro de la dirección de Recursos Humanos. Se trata de ofrecerle todas las herramientas teóricas y prácticas que le ayuden a convertirse en un especialista altamente cualificado y distinguido del resto por poseer una capacitación que avala su compromiso y su calidad académica y profesional.



“

Contarás con un tutor de prácticas que te guiará durante la capacitación para que puedas sacarle el máximo rendimiento a esta experiencia académica”



Objetivo general

- El objetivo general que tiene el Máster Semipresencial en Administración de Personas es dotar a sus alumnos de los conocimientos necesarios para desenvolverse con facilidad en el entorno de la dirección de los Recursos Humanos. Gracias a la estancia práctica que garantiza esta titulación, podrá conocer la evolución del sector, sus entresijos y las claves para llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente. Se trata de profundizar al detalle en el contenido teórico, el cual luego podrá contextualizar en la realidad, cuando se enfrente a las situaciones propias del sector



Tras la superación de este Máster Semipresencial estarás mucho más cerca de alcanzar tus objetivos profesionales más ambiciosos”





Objetivos específicos

- Conocer la evolución de la Administración de Personal, especialmente en el entorno empresarial
- Participar en el entendimiento de la directiva de las organizaciones de la importancia de una administración efectiva del personal
- Utilizar la metodología, herramientas y recursos materiales adaptados a la selección de personal
- Conocer el funcionamiento de los procedimientos de contratación y la seguridad social
- Saber realizar una gestión estratégica del departamento de Recursos Humanos
- Determinar la normativa legal aplicable en la formación profesional continua para el empleo
- Conocer los derechos de protección de datos inherentes a los trabajadores
- Examinar las gestiones del tiempo y de la energía personal con el uso de nuevas tecnologías
- Identificar las diferentes formas laborales a lo largo de la historia y en distintos modelos político-sociales
- Conocer el sistema de fuentes propio del derecho laboral
- Comprender y saber aplicar el ordenamiento jurídico para la resolución de casos prácticos
- Comprender las estrategias para planificar y gestionar los proyectos del departamento de Recursos Humanos
- Entender el procesos y necesidad de las auditorías en este campo
- Conocer el origen, características y clasificación de los actos que integran el procedimiento penal, desde el nacimiento del hecho jurídico, los diferentes estadios del procedimiento, medios de impugnación y los procedimientos especiales
- Describir las nuevas políticas de Recursos Humanos en la era digital, a través de escalas de evaluación de desempeño y técnicas de observación
- Ser capaz de elaborar un plan anual de desempeño en función de la organización dentro del ámbito de las políticas e igualdad laboral
- Reconocer los retos del profesional en la transformación digital de los empleados
- Sacar el máximo partido al talento de los trabajadores y preparar a su empresa para el cambio tecnológico
- Obtener una visión global del talento y del perfil profesional internacional
- Determinar la normativa legal aplicable en la formación profesional continua para el empleo

04 Competencias

El curso de este Máster Semipresencial en Administración de Personas aportará al egresado todas las herramientas que le ayudarán a mejorar sus competencias de liderazgo y gestión. Gracias a la exhaustividad con la que ha sido diseñado este programa adquirirá los conocimientos necesarios que le permitirán, posteriormente en el periodo práctico, demostrar sus cualidades más significativas y su calidad profesional. Es por ello que esta titulación es la mejor opción para crecer de la mano de expertos en el sector y con el aval que distingue a TECH por encima de todos los centros académicos online del mundo.



“

Serás capaz de aplicar los planes y protocolos más novedosos del sector en la administración del personal, lo cual te ayudará a elevar a tu empresa por encima de la competencia”



Competencias generales

- ♦ Aplicar las habilidades específicas de dirección y liderazgo para la dirección de equipos de Recursos Humano de cualquier empresa
- ♦ Desarrollar y gestionar los protocolos de administración de personal
- ♦ Fomentar un buen clima laboral a través de la inclusión de técnicas y modelos actualizados y basados en el rendimiento óptimo

“

Podrás actualizar tus conocimientos en la gestión y administración del personal de una organización, todo ello bajo el paraguas de las últimas novedades del mercado profesional”





Competencias específicas

- ♦ Intervenir en las relaciones laborales entre el empleador y empleado
- ♦ Aplicar distintas técnicas de evaluación del desempeño y compromiso empresarial en proyectos digitales
- ♦ Discutir los procesos de transformación digital
- ♦ Aplicar los procedimientos jurídicos que permitan obtener la óptima administración e impartición de justicia por parte de los órganos responsables correspondientes
- ♦ Ahondar en la psicología del trabajo y de las organizaciones
- ♦ Reconocer la política sindical para la representación de los trabajadores
- ♦ Establecer relaciones laborales e implementar planes de desarrollo de carreras en procesos de expatriación
- ♦ Intervenir en las relaciones laborales entre el empleador y empleado
- ♦ Aplicar distintas técnicas de evaluación del desempeño y compromiso empresarial en proyectos digitales
- ♦ Poner en marcha planes pensados para aumentar una gestión efectiva y exitosa del talento
- ♦ Aplicar las estrategias propias de la gestión del talento
- ♦ Manejar las bonificaciones en colectivos determinados con igualdad de oportunidades
- ♦ Realizar recibos de salarios y aplicar los elementos de cotización y bases salariales
- ♦ Diferenciar los tipos de contratación y extinción contractual
- ♦ Diseñar un plan anual de capacitación en la empresa
- ♦ Establecer planes de reclutamiento laboral que fomenten el desarrollo y buen funcionamiento de las organizaciones
- ♦ Realizar un análisis de los resultados plan anual de desempeño
- ♦ Aplicar planes para la administración del personal
- ♦ Colaborar y ser un activo valioso a la hora de contratar profesionales efectivos y funcionales para las organizaciones
- ♦ Gestionar los sistemas de bonificación en los seguros sociales de los empleados
- ♦ Manejar distintos programas de capacitación, tanto interna como externa
- ♦ Analizar la globalización, derechos humanos y empresas multinacionales

05

Dirección del curso

TECH, en su afán por proporcionar a los directivos las competencias más avanzadas en la Administración de Personas, ha compuesto un claustro de excelencia para este Máster Semipresencial. Sus miembros forman parte de empresas de élite y aplican en su ejercicio cotidiano las últimas tendencias para el reclutamiento de personal cualificado. Al mismo tiempo, son avezados en el desarrollo de estrategias de motivación y en impulsar a los trabajadores a la búsqueda de su superación progresiva. En definitiva, se trata equipo de expertos altamente capacitados que ha elegido de manera meticulosa los temas y recursos multimedia de esta titulación universitaria.



“

Completarás este itinerario académico con la guía didáctica de expertos con una dilatada experiencia en la gestión de Recursos Humanos”

Directora Invitada Internacional

Gina Cruceru es una auténtica eminencia en el ámbito del liderazgo administrativo y la Gestión de Recursos Humanos. Por más de 15 años ha estado involucrada en proyectos de transformación organizacional en sectores industriales diversos. Además, los profesionales a su cargo han alcanzado altísimos niveles de compromiso empresarial a través de sus funciones productivas.

Desde el inicio de su carrera, esta experta se ha vinculado al dinámico entorno de los productos de consumo de movimiento rápido (*Fast Moving Consumer Goods*, FMCG), al área energética y a la petrolera. Las experiencias adquiridas en estos campos le han proporcionado avanzadas competencias teórico-prácticas que, a su vez, la han capacitado para ejercer como Directora Adjunta de RR.HH. en el prestigioso Grupo KMG International (Rompetro). En ese puesto se ha especializado en la búsqueda de mecanismos para la consecución de objetivos y maximizar el rendimiento de los trabajadores.

Específicamente desde la comunidad de Rompetrol, Cruceru ha implementado programas para perfeccionar los procesos de administración de personas. De manera particular, ha desplegado iniciativas relacionadas con la gestión del desempeño de carrera, reclutamiento y selección, formación y desarrollo, relaciones laborales, *employer branding* y otros. Con casi 6.000 empleados de múltiples nacionalidades a su cargo, ha potenciado estrategias de trabajo que abarcan disímiles disciplinas a las cuales se integran diversos departamentos y actividades técnicas.

Por otro lado, la especialista cuenta con un Máster en Comunicación Empresarial y Recursos Humanos, otorgado por la Universidad de Bucarest y una licenciatura en Filosofía y Estudios Europeos. Gracias a sus primeras experiencias profesionales se ha relacionado con multinacionales como Phillip Morris Rumania. Al mismo tiempo, ha coordinado las plataformas *Together We Grow People* y *Fuel People Passions* que apuestan por la creación de entornos de trabajo equilibrados, donde los líderes del futuro puedan desarrollarse con naturalidad.



Dña. Cruceru, Gina

- Directora de RR. HH. en Rompetrol Grupo KMG International, Bucarest, Rumanía
- Especialista en Recursos Humanos en Phillip Morris Rumania
- Máster en Comunicación Empresarial y Recursos Humanos por la Universidad de Bucarest
- Licenciada en Filosofía y Estudios Europeos por la Universidad de Bucarest

“

Gracias a TECH podrás aprender con los mejores profesionales del mundo”

06

Estructura y contenido

El temario de este Máster Semipresencial en Administración de Personas ha sido diseñado teniendo en cuenta los requerimientos del sector y siguiendo las recomendaciones del equipo de expertos de TECH. Además, su desarrollo se ha llevado a cabo siguiendo las especificaciones de la metodología *Relearning*, que se basa en la reiteración de los conceptos para favorecer un aprendizaje gradual y natural. Esto, sumado a la calidad del material adicional que el egresado encontrará en el Aula Virtual permiten reducir significativamente la carga lectiva de la programación sin renunciar a su exhaustividad y calidad.





“

En el Aula Virtual encontrarás material complementario en formato audiovisual, artículos de investigación y lecturas con las que podrás profundizar en cada apartado del temario que consideres de especial relevancia para tu crecimiento profesional”

Módulo 1. Teoría de las relaciones laborales

- 1.1. Historia de las relaciones laborales
 - 1.1.1. Marco conceptual y definición. (conceptos básicos de empleo, trabajo)
 - 1.1.2. Evolución histórica de las relaciones laborales
 - 1.1.3. La sociedad del conocimiento en el S.XXI
- 1.2. Evolución de las formas de trabajo
 - 1.2.1. Las relaciones laborales y los mercados de trabajo
 - 1.2.2. La teoría de la segmentación del mercado de trabajo y sus prácticas.
- 1.3. Socialismo – Comunismo en las relaciones laborales
 - 1.3.1. Marco conceptual del socialismo y del comunismo
 - 1.3.2. Breve descripción histórica
 - 1.3.3. Las relaciones laborales bajo el marco político comunista.
 - 1.3.4. Las relaciones laborales bajo el marco político del socialismo
- 1.4. Liberalismo- Capitalismo en las relaciones laborales
 - 1.4.1. Concepto de liberalismo versus capitalismo
 - 1.4.2. El capitalismo a lo largo de la historia de la economía
 - 1.4.3. Las relaciones laborales bajo el prisma del capitalismo económico
- 1.5. Derecho sindical
 - 1.5.1. El sindicalismo
 - 1.5.2. Fundamentos del derecho sindical
 - 1.5.3. El papel de la negociación colectiva
- 1.6. Representación de los trabajadores
 - 1.6.1. Concepto
 - 1.6.2. Marco regulador
 - 1.6.3. Negociación
- 1.7. La intervención estatal en las relaciones laborales
 - 1.7.1. Marco histórico
 - 1.7.2. La intervención pública en la configuración de las relaciones laborales individuales
 - 1.7.3. Contratos laborales, jornadas laborales, salario y prestaciones

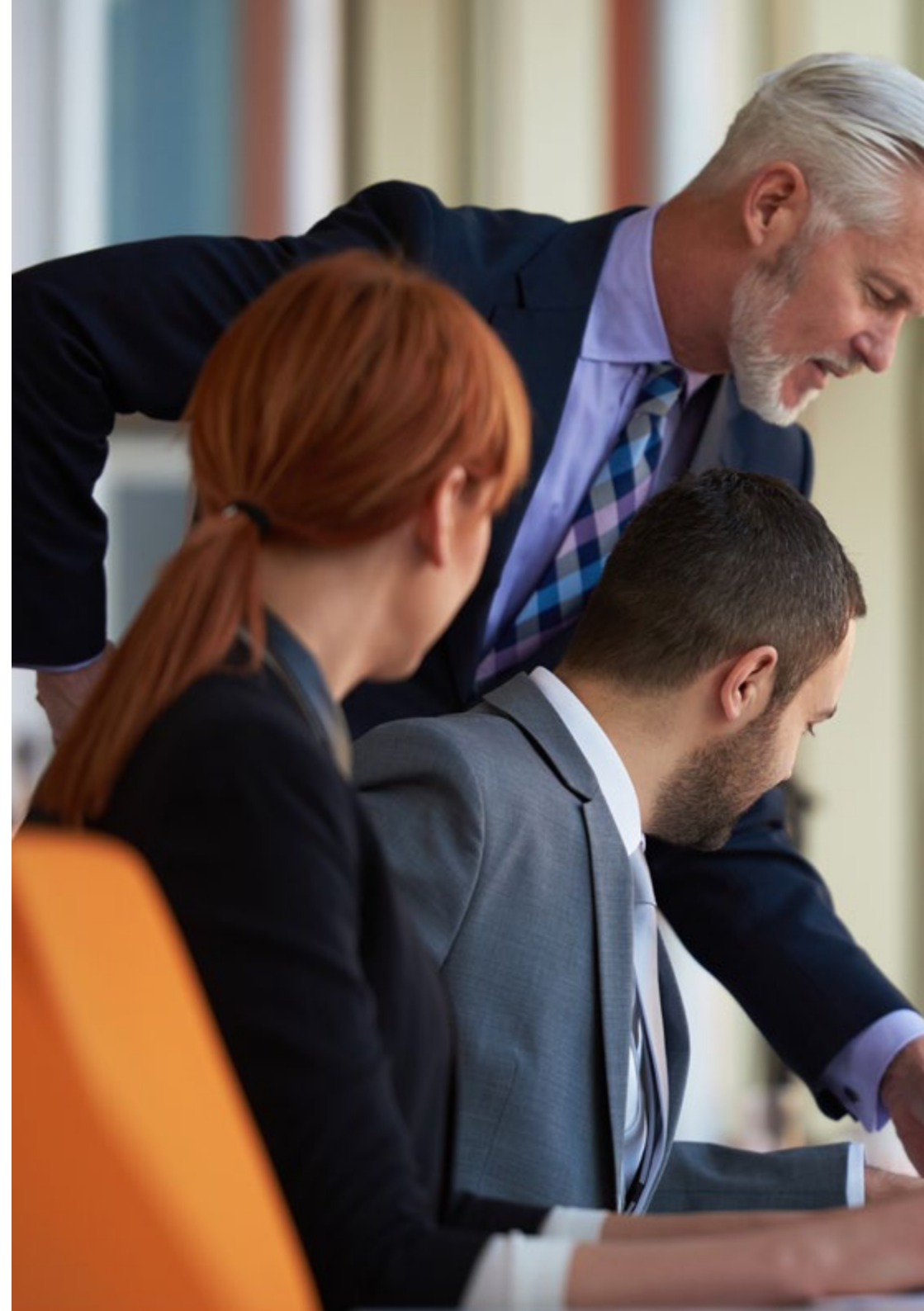
- 1.8. Institucionalismo y Pluralismo
 - 1.8.1. Conceptualización y encuadre dentro de las teorías del estado
 - 1.8.2. El institucionalismo
 - 1.8.3. El pluralismo
- 1.9. Corporativismo
 - 1.9.1. Conceptualización
 - 1.9.2. Tipos de corporativismo en el panorama internacional
- 1.10. Las políticas sociales en el ámbito internacional
 - 1.10.1. Políticas sociales (convergencias y divergencias)
 - 1.10.2. Modelos de intervención
 - 1.10.3. El estado de bienestar

Módulo 2. Seguridad Social

- 2.1. El modelo constitucional de protección social. El Sistema de la Seguridad Social.
 - 2.1.1. El modelo constitucional de protección social
 - 2.1.1.1. Las medidas de protección de las necesidades sociales
 - 2.1.1.2. La seguridad social
 - 2.1.1.3. Las declaraciones de la Constitución española de 1978 en materia de protección social
 - 2.1.2. El sistema de la seguridad social
 - 2.1.2.1. Evolución de la seguridad social en España
 - 2.1.2.2. Composición del sistema
 - 2.1.2.3. Acción protectora: prestaciones de la seguridad social
 - 2.1.3. Régimen económico financiero de la Seguridad Social
 - 2.1.4. Gestión de la seguridad social
- 2.2. Personas y contingencias protegidas
 - 2.2.1. Campo de aplicación del sistema
 - 2.2.2. Campo de aplicación del Régimen General
 - 2.2.3. Inscripción de empresarios
 - 2.2.4. Afiliación de trabajadores
 - 2.2.4.1. Altas y bajas de los trabajadores
 - 2.2.4.2. Clases de alta
 - 2.2.4.3. El convenio especial como situación asimilada al alta
 - 2.2.4.4. Efectos de las altas, bajas y comunicación de datos de los trabajadores
 - 2.2.5. Efectos de los actos indebidos

- 2.3. Personas y contingencias protegidas II
 - 2.3.1. Situaciones protegidas
 - 2.3.2. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional
 - 2.3.3. La acción protectora del Sistema de la Seguridad Social
 - 2.3.4. Requisitos generales del derecho a las prestaciones contributivas
 - 2.3.5. Responsabilidad en orden a las prestaciones
 - 2.3.6. Automaticidad de las prestaciones
 - 2.4. Gestión y financiación (parte I)
 - 2.4.1. Gestión de la Seguridad Social
 - 2.4.1.1. Entidades gestoras
 - 2.4.2. Los Servicios Comunes
 - 2.4.3. La colaboración en la gestión
 - 2.5. Gestión y financiación (parte II)
 - 2.5.1. Régimen económico financiero de la seguridad social
 - 2.5.2. Recursos generales de la seguridad social
 - 2.5.3. La cotización a la seguridad social
 - 2.5.3.1. Bases y tipos de cotización
 - 2.5.4. Recaudación
 - 2.6. Prestaciones Económicas: Subsidios y Pensiones I
 - 2.6.1. Introducción
 - 2.6.2. Incapacidad temporal
 - 2.6.3. Maternidad
 - 2.6.4. Paternidad
 - 2.6.5. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia
 - 2.6.7. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave
 - 2.6.8. Desempleo
 - 2.7. Prestaciones Económicas: Subsidios y Pensiones II
 - 2.7.1. Introducción
 - 2.7.2. Prestaciones contributivas
 - 2.7.2.1. Incapacidad permanente
 - 2.7.2.2. Jubilación
 - 2.7.2.3. Muerte y supervivencia
 - 2.7.3. Prestaciones no contributivas
 - 2.7.3.1. Invalidez
 - 2.7.3.2. Jubilación
 - 2.7.4. Prestaciones familiares
 - 2.8. El Sistema de Salud. La cartera de Servicios y los Medicamentos
 - 2.8.1. El sistema de salud y la seguridad social
 - 2.8.2. Evolución en la protección del derecho a la salud
 - 2.8.3. El Sistema Nacional de Salud
 - 2.8.4. Cartera Común de servicios del Sistema Nacional de Salud
 - 2.8.4. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Sanidad
 - 2.8.5. Los medicamentos y la prestación farmacéutica
 - 2.8.6. Asegurados y beneficiarios del derecho a la asistencia sanitaria
 - 2.8.7. Gestión de la prestación
 - 2.9. El Sistema de Asistencia Social
 - 2.9.1. Delimitación del concepto. Asistencia social
 - 2.9.2. La asistencia social interna de la seguridad social
 - 2.9.3. La asistencia social externa al sistema de la seguridad social
 - 2.9.4. Servicios sociales
 - 2.9.5. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia
 - 2.10. Planes y Fondos de Pensiones. Mutualidades de Previsión Social
 - 2.10.1. Introducción
 - 2.10.2. Las mejoras voluntarias
 - 2.10.3. Las mutualidades de previsión social. Los planes y fondos de pensiones
- ### Módulo 3. Administración de personal
- 3.1. Introducción a la administración de personal
 - 3.1.1. Los recursos humanos en la empresa
 - 3.1.2. Gestión de la administración de personal en los Recursos Humanos (RR.HH)
 - 3.2. Modalidades de contratación
 - 3.2.1. El contrato de trabajo
 - 3.2.2. Tipos de contratación
 - 3.2.3. Tipos de extinción del contrato

- 3.3. El recibo de nómina (I)
 - 3.3.1. El salario
 - 3.3.2. Percepciones salariales
 - 3.3.3. Percepciones extra salariales
- 3.4. El recibo de nómina (II): cálculo
 - 3.4.1. Estructura de la nómina
 - 3.4.2. Bases de cotización
 - 3.4.3. Cálculo de la nómina
- 3.5. El recibo de nómina (III): deducciones
 - 3.5.1. Deducciones
 - 3.5.2. Impuestos
 - 3.5.3. Seguridad social
 - 3.5.4. Otros tipos de deducciones
- 3.6. Jornada laboral, vacaciones y permisos
 - 3.6.1. Jornada laboral
 - 3.6.2. Vacaciones
 - 3.6.3. Permisos de trabajo
 - 3.6.4. Incapacidades
- 3.7. Impuestos
 - 3.7.2. El sistema tributario
 - 3.7.1. Obligaciones tributarias de los trabajadores
 - 3.7.3. Obligaciones tributarias del patrón
- 3.8. Herramientas tecnológicas para la elaboración de nóminas
 - 3.8.1. El ERP concepto
 - 3.8.2. Importancia en la gestión de la nómina
 - 3.8.3. Programas más comunes
- 3.9. Compensaciones y beneficios
 - 3.9.1. La administración de compensaciones y beneficios
 - 3.9.2. Prestaciones superiores a la ley
 - 3.9.3. Salario emocional
 - 3.9.4. Home office
- 3.10. Igualdad de oportunidades en la administración de personal
 - 3.10.1. La igualdad de oportunidades como parte de la cultura organizacional
 - 3.10.2. Equidad de género
 - 3.10.4. Responsabilidad social



Módulo 4. Dirección y gestión estratégica de RR.HH.

- 4.1. Pensamiento estratégico y sistemas
 - 4.1.1. La empresa como un sistema
 - 4.1.2. Pensamiento estratégico derivado de la cultura corporativa
 - 4.1.3. El planteamiento estratégico desde la dirección de personas
- 4.2. Planificación y gestión de proyectos del departamento de recursos humanos
 - 4.2.1. Claves para el diseño e implantación de un cuadro de mando
 - 4.2.2. Dimensionamiento y planificación de plantillas
 - 4.2.3. El apoyo a las operaciones: las políticas de personal
- 4.3. Diseño organizativo estratégico
 - 4.3.1. Modelo de business partners
 - 4.3.2. Share Services
 - 4.3.3. Outsourcing
- 4.4. Diseño de puestos de trabajo, reclutamiento y selección
 - 4.4.1. Formación y desarrollo de carreras
 - 4.4.2. Planteamiento estratégico de la dirección de personas
 - 4.4.3. Diseño e implementación de políticas y prácticas de personal
- 4.5. HR Analytics
 - 4.5.1. Big Data y Business Intelligence (BI).
 - 4.5.2. Análisis y modelización de datos de recursos humanos
 - 4.5.3. Diseño y desarrollo de métricas de recursos humanos
- 4.6. Liderazgo estratégico
 - 4.6.1. Modelos de liderazgo
 - 4.6.2. Coaching
 - 4.6.3. Mentoring
 - 4.6.4. Liderazgo transformacional
- 4.7. Auditoría y control de la dirección de recursos humanos
 - 4.7.1. Razones para la auditoría de la dirección de recursos humanos
 - 4.7.2. Herramientas de recogida de información y de análisis
 - 4.7.3. El informe de auditoría

Módulo 5. Diseño Organizativo

- 5.1. Fundamentos de estructura organizativa
 - 5.1.1. Introducción a la estructura organizativa
 - 5.1.2. Principios básicos de organización
- 5.2. Criterios de diseño organizativo
 - 5.2.1. Organización de puestos de trabajo
 - 5.2.2. Gestión de la cadena de mando
 - 5.2.3. Mecanismos de centralización y descentralización
 - 5.2.4. Procedimientos de formalización de procesos
- 5.3. Elementos de estructura organizativa
 - 5.3.1. Organigramas funcionales
 - 5.3.2. Organigramas matriciales
- 5.4. Valoración de puestos de trabajo
 - 5.4.1. Análisis cuantitativos de la valoración de puestos de trabajo
 - 5.4.2. Análisis cualitativos de la valoración de puestos de trabajo
- 5.5. Gestión organizacional por procesos
 - 5.5.1. La gestión integral de procesos en la organización
- 5.6. Gestión por competencias
 - 5.6.1. Introducción a las competencias profesionales: definición de competencia
 - 5.6.2. Adecuación de las competencias profesionales al Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNCP)
 - 5.6.4. Mecanismos de gestión por competencias
- 5.7. Nuevas formas de organización
 - 5.7.1. Organización por proyectos
 - 5.7.2. Organizaciones planas
- 5.8. Espacios de trabajo colaborativos
 - 5.8.1. Diseño e espacios colaborativos de trabajo
 - 5.8.2. Sistemas de medición de productividad en espacios de trabajo colaborativos
- 5.9. Organización de equipos autogestionados
 - 5.9.1. Características de un equipo autogestionado
 - 5.9.2. Metodologías de gestión de equipos autogestionados
- 5.10. La comunicación como herramienta de gestión organizacional
 - 5.10.1. La comunicación como elemento en las relaciones organizacionales
 - 5.10.2. Gestión comunicacional en las organizaciones

Módulo 6. Gestión del desempeño y política retributiva

- 6.1. Introducción a la gestión del desempeño y la dirección por objetivos
 - 6.1.1. La repercusión de la era digital en el desempeño profesional
 - 6.1.2. Transformación digital en las empresas
 - 6.1.3. Nuevas políticas de Recursos Humanos en la era digital
 - 6.1.4. Los nuevos entornos laborales
 - 6.1.5. Evaluación del desempeño: qué es y para qué sirve
 - 6.1.6. Modelos de evaluación del desempeño
- 6.2. El ciclo de la gestión del desempeño
 - 6.2.1. Los nuevos entornos laborales
 - 6.2.2. Fases del ciclo de la gestión del desempeño
 - 6.2.3. Modelos en los sistemas de trabajo
- 6.3. Planificación del desempeño
 - 6.3.1. Diseño inicial de la evaluación de desempeño: análisis de la empresa
 - 6.3.2. Fijación de objetivos individuales y grupales
 - 6.3.3. Métricas de desempeño
 - 6.3.4. Sistemas de evaluación por competencias
- 6.4. Seguimiento del desempeño
 - 6.4.1. Gestión del mapa de talento empresarial
 - 6.4.2. Mecanismos de seguimiento del plan de acción individual y grupal: técnicas de observación, coaching y retroalimentación
 - 6.4.3. Planes de reconocimiento
- 6.5. Evaluación del desempeño
 - 6.5.1. Puntos clave en la evaluación del desempeño: objetivos, competencias y proyecto/equipo
 - 6.5.2. Definición de escalas de evaluación y parámetros de excelencia
 - 6.5.3. La aplicación de la evaluación
- 6.6. Gestión del bajo rendimiento
 - 6.6.1. Técnicas de observación
 - 6.6.2. Metodologías de motivación de incentivos y coaching
 - 6.6.3. Plan de recuperación.

- 6.7. Política de retribución
 - 6.7.1. Regulación del trabajo y la retribución
 - 6.7.2. Establecimiento del sistema general de compensaciones
 - 6.7.3. Retribuciones variables
 - 6.7.4. Sistemas de control
- 6.8. Aspectos jurídico-laborales de la retribución
 - 6.8.1. Encuadre jurídico
 - 6.8.2. Aplicación
- 6.9. Planificación anual de los planes de desempeño
 - 6.9.1. Diseño y elaboración de un plan anual de desempeño
 - 6.9.2. Análisis de resultados
- 6.10. Aspectos de retribución adicionales
 - 6.10.1. Planes de pensiones
 - 6.10.2. Otras situaciones especiales

Módulo 7. Gestión del talento

- 7.1. Gestión del capital humano
 - 7.1.1. Capital intelectual. El activo intangible del conocimiento
 - 7.1.2. Talent acquisition
 - 7.1.3. Búsqueda de personas para la organización
 - 7.1.4. La prevención de la pérdida de recursos humanos
- 7.2. Innovación en gestión del talento y las personas
 - 7.2.1. Modelos de gestión del talento estratégico
 - 7.2.2. Identificación, formación y desarrollo del talento
 - 7.2.3. Fidelización y retención
 - 7.2.4. Proactividad e innovación
- 7.3. Gestión estratégica del compromiso
 - 7.3.1. Gestión del compromiso en las nuevas generaciones.
 - 7.3.2. Retribución del capital social
 - 7.3.3. El salario emocional.

- 7.4. Gestión del talento y compromiso
 - 7.4.1. Claves para la gestión positiva
 - 7.4.2. Mapa de talento en la organización
 - 7.4.3. Coste y valor añadido
- 7.5. Gestión de recursos humanos por competencias
 - 7.5.1. Análisis del potencial
 - 7.5.2. Política de retribución
 - 7.5.3. Planes de carrera/sucesión
- 7.6. Gestión de la formación
 - 7.6.1. Las teorías del aprendizaje
 - 7.6.2. Detección y retención del talento
 - 7.6.3. Gamificación y gestión del talento
 - 7.6.4. La formación y la obsolescencia profesional
- 7.7. Motivación
 - 7.7.1. La naturaleza de la motivación
 - 7.7.2. Teoría de las expectativas
 - 7.7.3. Teorías de las necesidades
 - 7.7.4. Motivación y compensación económica
- 7.8. Compensación y beneficios no económicos
 - 7.8.1. Los programas de calidad de vida en el trabajo
 - 7.8.2. Ampliación y enriquecimiento del puesto
 - 7.8.3. Flexibilidad de horarios y trabajo compartido
 - 7.8.4. Healthy Environment Organization
- 7.9. Incentivos y participación en beneficios
 - 7.9.1. Sistemas de incentivos
 - 7.9.2. Planes de reducción de costes
 - 7.9.3. Distribución de los conceptos del salario
- 7.10. Entorno, estrategia y métrica
 - 7.10.1. Eficiencia y motivación en el puesto de trabajo
 - 7.10.2. Estudio de métodos y la medición del trabajo
 - 7.10.3. Evaluación del desempeño

Módulo 8. Desarrollo del talento en la era digital

- 8.1. Transformación digital en la gestión del talento
 - 8.1.1. Retos del nuevo profesional de Recursos Humanos en la era digital
 - 8.1.2. Talento en el siglo XXI. Diseños motivacionales y Learning Agility
 - 8.1.3. Gestión del cambio en la era digital
- 8.2. Gestión del capital humano
 - 8.2.1. Concepto de capital humano
 - 8.2.2. Estrategias de gestión
- 8.3. Innovación y gestión del talento
 - 8.3.1. Contextualización del talento
 - 8.3.2. Procesos de gestión del talento
- 8.4. Gestión del talento y del compromiso
 - 8.4.1. Actitudes, valores y creencias
 - 8.4.2. Gestión del compromiso y cultura empresarial
- 8.5. Estrategias digitales en Recursos Humanos
 - 8.5.1. Employer branding en Recursos Humanos
 - 8.5.2. Personal branding para profesionales de Recursos Humanos
 - 8.5.3. Networking y social media
- 8.6. Gestión del desempeño laboral en ecosistemas digitales
 - 8.6.1. Competencias 3.0 para el trabajo en la era digital
 - 8.6.2. Gestión de proyectos digitales
 - 8.6.3. Coordinación de equipos de trabajo virtuales
 - 8.6.4. Growth management: liderar equipos competentes
 - 8.6.5. Mentoring y aprendizaje colaborativo
- 8.7. Motivación en la era digital
 - 8.7.1. Motivación y satisfacción laboral, contextualización
 - 8.7.2. Nuevos sistemas de motivación laboral: gamificación
- 8.8. Compensación y beneficios no económicos
 - 8.8.1. Aspectos básicos de la política retributiva
 - 8.8.2. Sistemas de retribución en especie

- 8.9. Incentivos y participación en beneficios
 - 8.9.1. Contextualización
 - 8.9.2. Tipologías de participación en beneficios
 - 8.9.3. Seguimiento y medición de la satisfacción
- 8.10. Entorno y estrategia métrica
 - 8.10.1. Contextualización
 - 8.10.2. Medición y seguimiento

Módulo 9. Gestión del entorno laboral I

- 9.1. Introducción en la gestión del entorno laboral
 - 9.1.1. La cultura organizacional, el liderazgo y el conflicto
 - 9.1.2. Elementos básicos de la cultura organizacional
 - 9.1.3. Conflictos: conceptos y tipos
 - 9.1.4. La relación entre cultura y liderazgo: su relación con el conflicto
- 9.2. Introducción a la prevención de riesgos laborales
 - 9.2.1. Introducción a la seguridad y salud laboral
 - 9.2.2. Introducción a la ergonomía laboral
 - 9.2.3. Introducción a la prevención de riesgos psicosociales
- 9.3. Condiciones del entorno para personas con discapacidad
 - 9.3.1. NOM -030- SSA3-2013
 - 9.3.2. Tipos de discapacidad
 - 9.3.3. Adecuación correcta del lugar de trabajo
- 9.4. Igualdad de género en la organización
 - 9.4.1. Artículo 86 de LFT
 - 9.4.2. Reglamento y sanciones en la organización
 - 9.4.3. Acciones para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en materia de empleo
- 9.5. Gestión de la inserción laboral
 - 9.5.1. La selección de personal
 - 9.5.2. Procesos de selección interna
 - 9.5.2. Procesos de selección externa

- 9.6. Ética y conducta empresarial
 - 9.6.1. El concepto de responsabilidad social
 - 9.6.2. Principios éticos que deben informar en la gestión de las empresas
 - 9.6.3. Responsabilidad social empresarial
 - 9.6.4. Responsabilidad social empresarial y mercadotecnia responsable
- 9.7. Clima laboral
 - 9.7.1. El clima en las organizaciones: concepto de clima laboral
 - 9.7.2. Dimensiones del clima laboral
 - 9.7.3. Medida del clima laboral
 - 9.7.4. Herramientas de medición cualitativa del clima laboral: análisis DAFO Y PESTEL
- 9.8. Deterioro clima laboral
 - 9.8.1. Riesgos psicosociales: burnout y moobing
 - 9.8.2. Absentismo laboral
- 9.9. Marco normativo de protección de datos
 - 9.9.1. Introducción a la protección datos
 - 9.9.2. Ley federal de protección de datos en posesión de los particulares
 - 9.9.3. Multas y sanciones
- 9.10. Plan de mejora del clima laboral
 - 9.10.1. Prevención primaria, secundaria y terciaria
 - 9.10.2. Intervención en crisis
 - 9.10.3. Criterios esenciales de un plan de acción

Módulo 10. Dirección y gestión de la formación en la empresa

- 10.1 La capacitación en la empresa
 - 10.1.1 Concepto, objetivos y actores de la capacitación
 - 10.1.2. La capacitación como elemento de la estrategia empresarial
- 10.2. Planificación de la capacitación
 - 10.2.1. Elemento de la planificación de la capacitación
 - 10.2.2. Gestión presupuestal
- 10.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación
 - 10.3.1. Detección de necesidades de capacitación DNC
 - 10.3.2. Técnicas y recolección de datos
 - 10.3.3. Análisis y valoración

- 10.4. Métodos de capacitación
 - 10.4.1. Capacitación en el puesto de trabajo
 - 10.4.2. Capacitación fuera del puesto de trabajo
 - 10.4.3. Capacitación en entornos digitales:e-learning
 - 10.4.4. Capacitación Blended
- 10.5. Diseño y programación de acciones de capacitación
 - 10.5.1. Concepto de diseño y programación de acciones de capacitación
 - 10.5.2. Definición del objetivo y contenidos de las acciones de capacitación
 - 10.5.3. Metodología de enseñanza en las acciones de capacitación
- 10.6. El sistema de educación dual
 - 10.6.1. Origen de la formación dual y países de referencia
 - 10.6.2. Aspectos laborales del contexto de la formación dual
 - 10.6.3. Aspectos formativos del contexto de la formación dual
 - 10.6.4. Perspectivas y evolución de la formación dual
- 10.7. Marco legal de la capacitación
 - 10.7.1. Art. 123
 - 10.7.2. Ley federal del trabajo
 - 10.7.3. Contratos colectivos de trabajo
- 10.8. El costo de la capacitación en la organización
 - 10.8.1. Costos directos de la capacitación
 - 10.8.2. Costos indirectos de la capacitación
 - 10.8.3. El impacto económico de una correcta capacitación en la empresa
- 10.9. Inspecciones y auditoria de la capacitación en la empresa
 - 10.9.1. Inspecciones gubernamentales
 - 10.9.2. Auditorías externas
 - 10.9.3. Riesgos en caso de no cumplimiento
- 10.10. Capacitación de alta especialidad
 - 10.10.1. Puestos de alto riesgo
 - 10.10.2. Programas de capacitación especiales

07 Prácticas

Después de superar el periodo de capacitación teórica, TECH pone a disposición del egresado la posibilidad de realizar 120 horas de prácticas en el área de Recursos Humanos y Gestión de Personal de una gran empresa. De esta manera, podrá aplicar todo lo desarrollado durante el temario, contextualizando los conceptos y favoreciendo la fijación de los mismos. Se trata de cerrar el ciclo académico a través de una titulación completa: desde la adquisición de los conocimientos hasta su puesta en marcha en el entorno laboral.



“

Durante la capacitación práctica te enfrentarás a situaciones complejas que requerirán de tu máximo potencial. Contarás con la seguridad de estar perfectamente cualificado para solventarlas y tendrás a tu lado a un tutor que estará a tu disposición para guiarte”

La parte práctica de este Máster Semipresencial en Administración de Personas está conformada por una estancia en una compañía de prestigio, de 3 semanas de duración, de lunes a viernes con jornadas de 8 horas consecutivas y tutorizada por un profesional con amplia experiencia en el sector. Esta experiencia permitirá al egresado conocer al detalle el día a día de la profesión y trabajar en situaciones reales al lado de un equipo experto y de referencia dentro del área de los Recursos Humanos.

En esta propuesta de capacitación, de carácter completamente práctico, las actividades están dirigidas al desarrollo y perfeccionamiento de las competencias necesarias para la prestación de un servicio de dirección y gestión del personal, adquiriendo las aptitudes necesarias para administrar todas las acciones que exija el área y que permitan aportar a la empresa un plus de calidad de acuerdo con la mejor selección de empleados.

Es, sin duda, una oportunidad para aprender trabajando en el departamento de Recursos Humanos de una gran empresa, conociendo su rutina diaria, cómo trabajan sus profesionales, los retos que surgen y cómo afrontarlos, las dificultades que pueden presentarse y cómo superarlas, etc. Además, la estancia presencial en esta empresa permitirá al profesional completar un número mínimo de actividades prácticas, aspecto muy valorado por las empresas.

La parte práctica se realizará con la participación activa del estudiante desempeñando las actividades y procedimientos de cada área de competencia (aprender a aprender y aprender a hacer), con el acompañamiento y guía de los profesores y demás compañeros de entrenamiento que faciliten el trabajo en equipo y la integración multidisciplinar como competencias transversales para la praxis de la Administración de Personas (aprender a ser y aprender a relacionarse).



Los procedimientos descritos a continuación serán la base de la parte práctica de la capacitación, y su realización estará sujeta a la disponibilidad propia del centro y su volumen de trabajo, siendo las actividades propuestas las siguientes:

Módulo	Actividad Práctica
Abordaje de la Seguridad Social y la administración de personal	Desarrollar análisis de personas y contingencias protegidas
	Examinar los tipos de prestaciones económicas: subsidios y pensiones
	Evaluar el sistema de asistencia social
	Analizar los planes y fondos de pensiones
	Valorar las modalidades de contratación
	Realizar exámenes del recibo de nómina
	Realizar valoraciones de cálculos y deducciones
	Analizar jornadas laborales, vacaciones y permisos
	Aplicar los distintos tipos de impuestos
	Realizar una evaluación de herramientas tecnológicas para la elaboración de nóminas
	Ejecutar distintas valoraciones de compensaciones y beneficios
Técnicas de dirección y gestión estratégica de RR. HH	Desarrollar un análisis del pensamiento estratégico
	Planificar y gestionar proyectos del departamento de Recursos Humanos
	Realizar un diseño organizativo estratégico
	Realizar un diseño de puestos de trabajo, reclutamiento y selección
	Dominar la aplicación de <i>HR Analytics</i>
	Realizar exámenes de auditoría y control de la dirección de Recursos Humanos
	Valorar los distintos puestos de trabajo de la organización
	Desarrollar una gestión organizacional por procesos y competencias
	Organizar equipos autogestionados

Módulo	Actividad Práctica
Técnicas de gestión del talento	Gestionar el capital humano
	Realizar una gestión estratégica del talento y el compromiso
	Gestionar los recursos humanos por competencias
	Gestionar la formación de la organización
	Analizar la Compensación y los beneficios no económicos
	Ejecutar la aplicación de Incentivos y la participación en beneficios
	Gestionar el desempeño laboral en ecosistemas digitales
	Gestionar la prevención de riesgos laborales
Abordaje de la dirección y gestión de la formación y el entorno laboral en la empresa	Gestionar la inserción laboral
	Desarrollar evaluaciones del clima laboral, profundizando en el análisis de su posible deterioro
	Desarrollar un plan de mejora del clima laboral
	Aplicar el marco normativo de protección de datos
	Diagnosticar las necesidades de capacitación y ejecutar su planificación
	Analizar los métodos de capacitación disponibles
Disenar y programar acciones de capacitación	

Seguro de responsabilidad civil

La máxima preocupación de esta institución es garantizar la seguridad tanto de los profesionales en prácticas como de los demás agentes colaboradores necesarios en los procesos de capacitación práctica en la empresa. Dentro de las medidas dedicadas a lograrlo, se encuentra la respuesta ante cualquier incidente que pudiera ocurrir durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, esta entidad educativa se compromete a contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier eventualidad que pudiera surgir durante el desarrollo de la estancia en el centro de prácticas.

Esta póliza de responsabilidad civil de los profesionales en prácticas tendrá coberturas amplias y quedará suscrita de forma previa al inicio del periodo de la capacitación práctica. De esta forma el profesional no tendrá que preocuparse en caso de tener que afrontar una situación inesperada y estará cubierto hasta que termine el programa práctico en el centro.



Condiciones generales de la capacitación práctica

Las condiciones generales del acuerdo de prácticas para el programa serán las siguientes:

- 1. TUTORÍA:** durante el Máster Semipresencial el alumno tendrá asignados dos tutores que le acompañarán durante todo el proceso, resolviendo las dudas y cuestiones que pudieran surgir. Por un lado, habrá un tutor profesional perteneciente al centro de prácticas que tendrá como fin orientar y apoyar al alumno en todo momento. Por otro lado, también tendrá asignado un tutor académico cuya misión será la de coordinar y ayudar al alumno durante todo el proceso resolviendo dudas y facilitando todo aquello que pudiera necesitar. De este modo, el profesional estará acompañado en todo momento y podrá consultar las dudas que le surjan, tanto de índole práctica como académica.
- 2. DURACIÓN:** el programa de prácticas tendrá una duración de tres semanas continuadas de formación práctica, distribuidas en jornadas de 8 horas y cinco días a la semana. Los días de asistencia y el horario serán responsabilidad del centro, informando al profesional debidamente y de forma previa, con suficiente tiempo de antelación para favorecer su organización.
- 3. INASISTENCIA:** en caso de no presentarse el día del inicio del Máster Semipresencial, el alumno perderá el derecho a la misma sin posibilidad de reembolso o cambio de fechas. La ausencia durante más de dos días a las prácticas sin causa justificada/ médica, supondrá la renuncia las prácticas y, por tanto, su finalización automática. Cualquier problema que aparezca durante el transcurso de la estancia se tendrá que informar debidamente y de forma urgente al tutor académico.

4. CERTIFICACIÓN: el alumno que supere el Máster Semipresencial recibirá un certificado que le acreditará la estancia en el centro en cuestión.

5. RELACIÓN LABORAL: el Máster Semipresencial no constituirá una relación laboral de ningún tipo.

6. ESTUDIOS PREVIOS: algunos centros podrán requerir certificado de estudios previos para la realización del Máster Semipresencial. En estos casos, será necesario presentarlo al departamento de prácticas de TECH para que se pueda confirmar la asignación del centro elegido.

7. NO INCLUYE: el Máster Semipresencial no incluirá ningún elemento no descrito en las presentes condiciones. Por tanto, no incluye alojamiento, transporte hasta la ciudad donde se realicen las prácticas, visados o cualquier otra prestación no descrita.

No obstante, el alumno podrá consultar con su tutor académico cualquier duda o recomendación al respecto. Este le brindará toda la información que fuera necesaria para facilitarle los trámites.

08

¿Dónde puedo hacer las Prácticas?

La magnitud que alcanza TECH con la calidad de su oferta académica y con la cantidad de profesionales que cada año la eligen para mejorar sus carreras laborales le ha permitido establecer relaciones contractuales con empresas de todo el mundo para que los alumnos puedan desarrollar una capacitación práctica en sus instalaciones tras la superación del periodo teórico. De esta manera, el egresado no solo tendrá acceso al programa más exhaustivo del sector, sino que contará con la garantía de poder aplicar los conocimientos adquiridos en una entidad que le aportará a su currículum una experiencia profesional distintiva.





“

Una programación eminentemente práctica para garantizarte un crecimiento personal y profesional que te situará entre los mejores especialistas de la Administración de Personas”

tech 42 | ¿Dónde puedo hacer las Prácticas?



El alumno podrá cursar la parte práctica de este Máster Semipresencial en los siguientes centros:



Escuela de Negocios

Vithas Salud Arturo Soria

País	Ciudad
España	Madrid

Dirección: C. de Arturo Soria, 103, 28043 Madrid

Grupo líder en el sector sanitario español

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- Educación Digital, E-learning y Redes Sociales
- Tecnología Educativa y Competencias Digitales





Escuela de Negocios

Gaming Partners

País: México Ciudad: Ciudad de México

Dirección: Poniente 75 Col. 16 de septiembre
Alcaldía Miguel Hidalgo

Empresa especializada en marketing gaming
y desarrollo de videojuegos

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- Administración de Personas
- MBA en Dirección Comercial y Ventas



Escuela de Negocios

Grupo Línea 7

País: México Ciudad: Ciudad de México

Dirección: Avenida Tláhuac número interior C
número exterior 1021 Col. Lomas Estrella 1A
sección Iztapalapa C.P. 09880 cdmx

Empresa enfocada en la fabricación
y distribución de bicicletas a nivel nacional

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- Administración de Personas
- Economía y Estadística Aplicada a la Empresa



Escuela de Negocios

CBM innovación en estrategias SAS

País: México Ciudad: Ciudad de México

Dirección: Cda. 16 de Septiembre 4, Centro,
56100 Texcoco, Edo. de Méx.

Entidad especializada en promoción
comercial digital y offline

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- MBA en Marketing Digital
- MBA en Dirección de Business Intelligence



Escuela de Negocios

Liverpool

País: México Ciudad: Ciudad de México

Dirección: Mario Pani No. 200 Col. Santa Fe
Cuajimalpa C.P 05348 Cuajimalpa CDMX

Entidad especializada en marketing digital
y estrategias comerciales

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- MBA en Marketing Digital
- Administración de Personas



Escuela de Negocios

Grupo Fórmula

País: México Ciudad: Ciudad de México

Dirección: Cda. San Isidro 44, Reforma Soc,
Miguel Hidalgo, 11650 Ciudad de México, CDMX

Empresa líder en comunicación multimedia
y generación de contenidos

Capacitaciones prácticas relacionadas:

- Diseño Gráfico
- Administración de Personas

09

Metodología

Este programa de capacitación ofrece una forma diferente de aprender. Nuestra metodología se desarrolla a través de un modo de aprendizaje de forma cíclica: ***el Relearning***.

Este sistema de enseñanza es utilizado, por ejemplo, en las facultades de medicina más prestigiosas del mundo y se ha considerado uno de los más eficaces por publicaciones de gran relevancia como el ***New England Journal of Medicine***.





“

Descubre el Relearning, un sistema que abandona el aprendizaje lineal convencional para llevarte a través de sistemas cíclicos de enseñanza: una forma de aprender que ha demostrado su enorme eficacia, especialmente en las materias que requieren memorización”

TECH Business School emplea el Estudio de Caso para contextualizar todo el contenido

Nuestro programa ofrece un método revolucionario de desarrollo de habilidades y conocimientos. Nuestro objetivo es afianzar competencias en un contexto cambiante, competitivo y de alta exigencia.

“

Con TECH podrás experimentar una forma de aprender que está moviendo los cimientos de las universidades tradicionales de todo el mundo”



Este programa te prepara para afrontar retos empresariales en entornos inciertos y lograr el éxito de tu negocio.



Nuestro programa te prepara para afrontar nuevos retos en entornos inciertos y lograr el éxito en tu carrera.

Un método de aprendizaje innovador y diferente

El presente programa de TECH es una enseñanza intensiva, creada desde 0 para proponerle al directivo retos y decisiones empresariales de máximo nivel, ya sea en el ámbito nacional o internacional. Gracias a esta metodología se impulsa el crecimiento personal y profesional, dando un paso decisivo para conseguir el éxito. El método del caso, técnica que sienta las bases de este contenido, garantiza que se sigue la realidad económica, social y empresarial más vigente.

“ *Aprenderás, mediante actividades colaborativas y casos reales, la resolución de situaciones complejas en entornos empresariales reales* ”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitieran juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas.

En 1924 se estableció como método estándar de enseñanza en Harvard.

Ante una determinada situación, ¿qué debería hacer un profesional? Esta es la pregunta a la que nos enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del programa, los estudiantes se enfrentarán a múltiples casos reales.

Deberán integrar todos sus conocimientos, investigar, argumentar y defender sus ideas y decisiones.

Relearning Methodology

TECH aúna de forma eficaz la metodología del Estudio de Caso con un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración, que combina elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos el Estudio de Caso con el mejor método de enseñanza 100% online: el Relearning.

Nuestro sistema online te permitirá organizar tu tiempo y tu ritmo de aprendizaje, adaptándolo a tus horarios. Podrás acceder a los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o móvil con conexión a internet.

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los directivos del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina Relearning.

Nuestra escuela de negocios es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019, conseguimos mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores de la mejor universidad online en español.



En nuestro programa, el aprendizaje no es un proceso lineal, sino que sucede en espiral (aprender, desaprender, olvidar y reaprender). Por eso, combinamos cada uno de estos elementos de forma concéntrica. Con esta metodología se han capacitado más de 650.000 graduados universitarios con un éxito sin precedentes en ámbitos tan distintos como la bioquímica, la genética, la cirugía, el derecho internacional, las habilidades directivas, las ciencias del deporte, la filosofía, el derecho, la ingeniería, el periodismo, la historia o los mercados e instrumentos financieros. Todo ello en un entorno de alta exigencia, con un alumnado universitario de un perfil socioeconómico alto y una media de edad de 43,5 años.

El Relearning te permitirá aprender con menos esfuerzo y más rendimiento, implicándote más en tu especialización, desarrollando el espíritu crítico, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones: una ecuación directa al éxito.

A partir de la última evidencia científica en el ámbito de la neurociencia, no solo sabemos organizar la información, las ideas, las imágenes y los recuerdos, sino que sabemos que el lugar y el contexto donde hemos aprendido algo es fundamental para que seamos capaces de recordarlo y almacenarlo en el hipocampo, para retenerlo en nuestra memoria a largo plazo.

De esta manera, y en lo que se denomina Neurocognitive context-dependent e-learning, los diferentes elementos de nuestro programa están conectados con el contexto donde el participante desarrolla su práctica profesional.



Este programa ofrece los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para los profesionales:



Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual, para crear el método de trabajo online de TECH. Todo ello, con las técnicas más novedosas que ofrecen piezas de gran calidad en todos y cada uno los materiales que se ponen a disposición del alumno.



Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado Learning from an Expert afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en las futuras decisiones difíciles.



Prácticas de habilidades directivas

Realizarán actividades de desarrollo de competencias directivas específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un alto directivo precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso y guías internacionales, entre otros. En la biblioteca virtual de TECH el estudiante tendrá acceso a todo lo que necesita para completar su capacitación.





Case studies

Completarán una selección de los mejores casos de estudio elegidos expresamente para esta titulación. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas en alta dirección del panorama internacional.



Resúmenes interactivos

El equipo de TECH presenta los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audios, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento. Este exclusivo sistema educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



Testing & Retesting

Se evalúan y reevalúan periódicamente los conocimientos del alumno a lo largo del programa, mediante actividades y ejercicios evaluativos y autoevaluativos para que, de esta manera, el estudiante compruebe cómo va consiguiendo sus metas.



10 Titulación

El Título de Máster Semipresencial en Administración de Personas garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a un título de Máster Semipresencial expedido por TECH Universidad Tecnológica.





Supera con éxito este programa y recibe tu titulación universitaria sin desplazamientos ni farragosos trámites”

Este **Título de Máster Semipresencial en Administración de Personas** contiene el programa más completo y actualizado del panorama profesional y académico.

Tras la superación de las pruebas por parte del alumno, este recibirá por correo postal, con acuse de recibo, el correspondiente Certificado de Máster Semipresencial expedido por TECH.

Además del Diploma, podrá obtener un certificado, así como el certificado del contenido del programa. Para ello, deberá ponerse en contacto con su asesor académico, que le brindará toda la información necesaria.

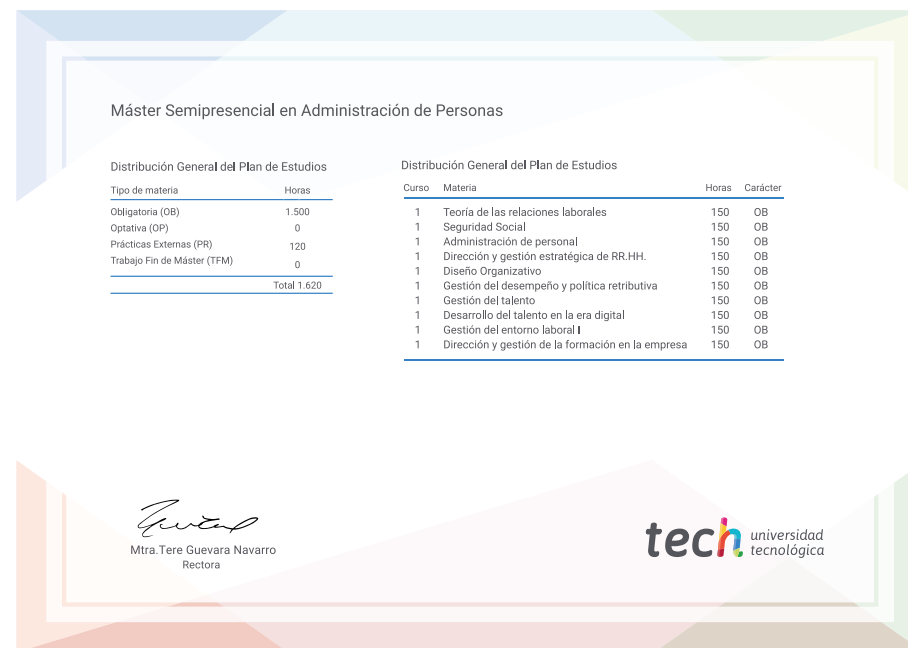
Título: **Máster Semipresencial en Administración de Personas**

Modalidad: **Semipresencial (Online + Prácticas)**

Duración: **12 meses**

Titulación: **TECH Universidad Tecnológica**

Horas lectivas: **1.620 h.**



*Apostilla de La Haya. En caso de que el alumno solicite que su título en papel recabe la Apostilla de La Haya, TECH EDUCATION realizará las gestiones oportunas para su obtención, con un coste adicional.



Máster Semipresencial Administración de Personas

Modalidad: Semipresencial (Online + Prácticas)

Duración: 12 meses

Titulación: TECH Universidad Tecnológica

Horas lectivas: 1.620 h.

Máster Semipresencial

Administración de Personas

