

# Grand Master

## Asesoría y Relaciones Laborales

G M A R L



**tech**  
universidad



## Grand Master Asesoría y Relaciones Laborales

- » Modalidad: No escolarizada (100% en línea)
- » Duración: 2 años
- » Titulación: TECH Universidad
- » Horario: a tu ritmo
- » Exámenes: online

Acceso web: [www.techtitute.com/escuela-de-negocios/grand-master/grand-master-asesoria-relaciones-laborales](http://www.techtitute.com/escuela-de-negocios/grand-master/grand-master-asesoria-relaciones-laborales)

# Índice

01

Bienvenida

---

*pág. 4*

02

¿Por qué estudiar en TECH?

---

*pág. 6*

03

¿Por qué nuestro programa?

---

*pág. 10*

04

Objetivos

---

*pág. 14*

05

Competencias

---

*pág. 22*

06

Estructura y contenido

---

*pág. 30*

07

Metodología

---

*pág. 66*

08

Perfil de nuestros alumnos

---

*pág. 74*

09

Dirección del curso

---

*pág. 78*

10

Impacto para tu carrera

---

*pág. 98*

11

Beneficios para tu empresa

---

*pág. 102*

12

Titulación

---

*pág. 106*

# 01 Bienvenida

La competitividad en el sector empresarial incrementa a diario y, por ello, es indispensable cumplir una serie de requisitos, obteniendo conocimientos especializados altamente capacitantes, para su posterior desarrollo en el ámbito de la dirección empresarial. Las compañías contratan cada vez más a asesores externos que contribuyan a la gestión y aplicación de las normativas que afecten a su empresa, pues de no ser así, podrían aplicar procesos judiciales que resulten en sanciones, dañando su economía y reputación. Teniendo en cuenta la responsabilidad que ello conlleva, TECH ha creado este programa donde encontrará la información más actualizada sobre Asesoría y Relaciones Laborales, de forma que el profesional adquiera los conocimientos y la acreditación necesaria para progresar en su éxito laboral.



Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales  
TECH Universidad



“

*Gracias a esta titulación universitaria, te mantendrás al día de las nuevas tendencias en Asesoría y Relaciones Laborales ¡Destacarás por tus conocimientos tecnológicos!*

02

# ¿Por qué estudiar en TECH?

TECH es la mayor escuela de negocio 100% online del mundo. Se trata de una Escuela de Negocios de élite, con un modelo de máxima exigencia académica. Un centro de alto rendimiento internacional y de entrenamiento intensivo en habilidades directivas.



“

*TECH es una universidad de vanguardia tecnológica, que pone todos sus recursos al alcance del alumno para ayudarlo a alcanzar el éxito empresarial”*

## En TECH Universidad



### Innovación

La universidad ofrece un modelo de aprendizaje en línea que combina la última tecnología educativa con el máximo rigor pedagógico. Un método único con el mayor reconocimiento internacional que aportará las claves para que el alumno pueda desarrollarse en un mundo en constante cambio, donde la innovación debe ser la apuesta esencial de todo empresario.

*“Caso de Éxito Microsoft Europa”* por incorporar en los programas un novedoso sistema de multivideo interactivo.



### Máxima exigencia

El criterio de admisión de TECH no es económico. No se necesita realizar una gran inversión para estudiar en esta universidad. Eso sí, para titularse en TECH, se podrán a prueba los límites de inteligencia y capacidad del alumno. El listón académico de esta institución es muy alto...

**95%**

de los alumnos de TECH finaliza sus estudios con éxito



### Networking

En TECH participan profesionales de todos los países del mundo, de tal manera que el alumno podrá crear una gran red de contactos útil para su futuro.

**+100.000**

directivos capacitados cada año

**+200**

nacionalidades distintas



### Empowerment

El alumno crecerá de la mano de las mejores empresas y de profesionales de gran prestigio e influencia. TECH ha desarrollado alianzas estratégicas y una valiosa red de contactos con los principales actores económicos de los 7 continentes.

**+500**

acuerdos de colaboración con las mejores empresas



### Talento

Este programa es una propuesta única para sacar a la luz el talento del estudiante en el ámbito empresarial. Una oportunidad con la que podrá dar a conocer sus inquietudes y su visión de negocio.

TECH ayuda al alumno a enseñar al mundo su talento al finalizar este programa.



### Contexto Multicultural

Estudiando en TECH el alumno podrá disfrutar de una experiencia única. Estudiará en un contexto multicultural. En un programa con visión global, gracias al cual podrá conocer la forma de trabajar en diferentes lugares del mundo, recopilando la información más novedosa y que mejor se adapta a su idea de negocio.

Los alumnos de TECH provienen de más de 200 nacionalidades.

TECH busca la excelencia y, para ello, cuenta con una serie de características que hacen de esta una universidad única:



### Análisis

---

En TECH se explora el lado crítico del alumno, su capacidad de cuestionarse las cosas, sus competencias en resolución de problemas y sus habilidades interpersonales.



### Excelencia académica

---

En TECH se pone al alcance del alumno la mejor metodología de aprendizaje online. La universidad combina el método *Relearning* (metodología de aprendizaje de posgrado con mejor valoración internacional) con el Estudio de Caso. Tradición y vanguardia en un difícil equilibrio, y en el contexto del más exigente itinerario académico.



### Economía de escala

---

TECH es la universidad online más grande del mundo. Tiene un portfolio de más de 10.000 posgrados universitarios. Y en la nueva economía, **volumen + tecnología = precio disruptivo**. De esta manera, se asegura de que estudiar no resulte tan costoso como en otra universidad.



### Aprende con los mejores

---

El equipo docente de TECH explica en las aulas lo que le ha llevado al éxito en sus empresas, trabajando desde un contexto real, vivo y dinámico. Docentes que se implican al máximo para ofrecer una especialización de calidad que permita al alumno avanzar en su carrera y lograr destacar en el ámbito empresarial.

Profesores de 20 nacionalidades diferentes.



*En TECH tendrás acceso a los análisis de casos más rigurosos y actualizados del panorama académico*

03

# ¿Por qué nuestro programa?

Realizar el programa de TECH supone multiplicar las posibilidades de alcanzar el éxito profesional en el ámbito de la alta dirección empresarial.

Es todo un reto que implica esfuerzo y dedicación, pero que abre las puertas a un futuro prometedor. El alumno aprenderá de la mano del mejor equipo docente y con la metodología educativa más flexible y novedosa.



“

*Contamos con el más prestigioso cuadro docente y el temario más completo del mercado, lo que nos permite ofrecerte una capacitación de alto nivel académico”*

Este programa aportará multitud de ventajas laborales y personales, entre ellas las siguientes:

01

### **Dar un impulso definitivo a la carrera del alumno**

Estudiando en TECH el alumno podrá tomar las riendas de su futuro y desarrollar todo su potencial. Con la realización de este programa adquirirá las competencias necesarias para lograr un cambio positivo en su carrera en poco tiempo.

*El 70% de los participantes de esta especialización logra un cambio positivo en su carrera en menos de 2 años.*

02

### **Desarrollar una visión estratégica y global de la empresa**

TECH ofrece una profunda visión de dirección general para entender cómo afecta cada decisión a las distintas áreas funcionales de la empresa.

*Nuestra visión global de la empresa mejorará tu visión estratégica.*

03

### **Consolidar al alumno en la alta gestión empresarial**

Estudiar en TECH supone abrir las puertas de hacia panorama profesional de gran envergadura para que el alumno se posicione como directivo de alto nivel, con una amplia visión del entorno internacional.

*Trabajarás más de 100 casos reales de alta dirección.*

04

### **Asumir nuevas responsabilidades**

Durante el programa se muestran las últimas tendencias, avances y estrategias, para que el alumno pueda llevar a cabo su labor profesional en un entorno cambiante.

*El 45% de los alumnos consigue ascender en su puesto de trabajo por promoción interna.*

05

### Acceso a una potente red de contactos

TECH interrelaciona a sus alumnos para maximizar las oportunidades. Estudiantes con las mismas inquietudes y ganas de crecer. Así, se podrán compartir socios, clientes o proveedores.

*Encontrarás una red de contactos imprescindible para tu desarrollo profesional.*

06

### Desarrollar proyectos de empresa de una forma rigurosa

El alumno obtendrá una profunda visión estratégica que le ayudará a desarrollar su propio proyecto, teniendo en cuenta las diferentes áreas de la empresa.

*El 20% de nuestros alumnos desarrolla su propia idea de negocio.*

07

### Mejorar soft skills y habilidades directivas

TECH ayuda al estudiante a aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos y mejorar en sus habilidades interpersonales para ser un líder que marque la diferencia.

*Mejora tus habilidades de comunicación y liderazgo y da un impulso a tu profesión.*

08

### Formar parte de una comunidad exclusiva

El alumno formará parte de una comunidad de directivos de élite, grandes empresas, instituciones de renombre y profesores cualificados procedentes de las universidades más prestigiosas del mundo: la comunidad TECH Universidad.

*Te damos la oportunidad de especializarte con un equipo de profesores de reputación internacional.*

# 04 Objetivos

Por medio de este programa universitario, los egresados afianzarán sus capacidades directivas y de liderazgo. Al mismo tiempo, los alumnos desarrollarán nuevas competencias imprescindibles en su desarrollo profesional. Tras concluir esta capacitación, los especialistas estarán preparados para tomar decisiones de carácter global, con una perspectiva innovadora y una visión internacional. De esta forma, adquirirán cargos de responsabilidad en sus respectivas empresas para impulsarlas así a lo más alto.



“

*El principal objetivo de TECH es ayudarte a desarrollar las competencias esenciales para dirigir estratégicamente la actividad empresarial”*

**TECH hace suyos los objetivos de sus alumnos  
Trabajan conjuntamente para conseguirlos**

El **Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales** capacitará al alumno para:

01

Definir las últimas tendencias en gestión empresarial, atendiendo al entorno globalizado que rige los criterios de la alta dirección

04

Elaborar estrategias para llevar a cabo la toma de decisiones en un entorno complejo e inestable

02

Desarrollar las principales habilidades de liderazgo que deben definir a los profesionales en activo

03

Ahondar en los criterios de sostenibilidad marcados por los estándares internacionales a la hora de desarrollar un plan de negocio

05

Fomentar la creación de estrategias corporativas que marquen el guion que debe seguir la empresa para ser más competitiva y lograr sus propios objetivos



06

Diferenciar las competencias esenciales para dirigir estratégicamente la actividad empresarial

08

Diseñar estrategias y políticas innovadoras que mejoren la gestión y la eficiencia empresarial

09

Delimitar la mejor manera para gestionar los recursos humanos de la empresa, logrando un mayor rendimiento de los mismos en favor de los beneficios de la empresa

07

Trabajar de una forma más efectiva, más ágil y más alineado con las nuevas tecnologías y herramientas actuales

10

Adquirir las habilidades comunicativas necesarias en un líder empresarial para lograr que su mensaje sea escuchado y entendido entre los miembros de su comunidad



11

Esclarecer el entorno económico en el que se desarrolla la empresa y desarrollar estrategias adecuadas para adelantarse a los cambios

14

Ser capaz de desarrollar todas las fases de una idea de negocio: diseño, plan de viabilidad, ejecución, seguimiento

12

Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación a las diferentes áreas de la empresa



13

Realizar la estrategia de marketing que permita dar a conocer el producto a los clientes potenciales y generar una imagen adecuada de la empresa

15

Crear estrategias innovadoras acordes con los diferentes proyectos

16

Conocer el funcionamiento y la evolución de las Relaciones Laborales

18

Establecer planes de reclutamiento laboral que fomenten el desarrollo y buen funcionamiento de las organizaciones

19

Adquirir habilidades relativas a la localización de materiales relacionados con los textos legislativos

17

Colaborar y ser un activo valioso a la hora de contratar profesionales efectivos y funcionales para las organizaciones

20

Describir las nuevas políticas de Recursos Humanos en la era digital, a través de escalas de evaluación de desempeño y técnicas de observación



21

Ser capaz de elaborar un plan anual de desempeño en función de la organización dentro del ámbito de las políticas e igualdad laboral

24

Asesorar en materia de control de la actividad laboral a través de los medios tecnológicos y las repercusiones que pueden existir si dicho control se realiza vulnerando algún derecho de los trabajadores

22

Realizar un análisis de los resultados plan anual de desempeño



23

Conocer los derechos y deberes básicos de los trabajadores, en especial, la tutela de los derechos fundamentales

25

Poseer competencias básicas para poder afrontar un asesoramiento sobre las tareas de gestión laboral ordinaria

26

Poseer todos los elementos para realizar despidos de manera justificada y ajustada a derecho, mientras que los asesores de trabajadores podrán tener herramientas para atacar esta decisión empresarial o aconsejar a la persona trabajadora cuando esta quiera marcharse de la empresa

28

Conocer las obligaciones y responsabilidades que incumben a las empresas y por donde pueden atacar los trabajadores cuando estas medidas de seguridad y salud no se hayan cumplido

29

Adquirir un dominio sobre las distintas fuentes sobre las que puede derivar una sanción a la empresa por falta de cumplimiento de las aludidas medidas

27

Adquirir las destrezas en orden a las prestaciones de Seguridad Social que afectan al contrato de trabajo: nacimiento, hecho causante, duración, cuantía, suspensión y/o extinción

30

Adquirir las destrezas necesarias para poder entablar una demanda dentro de la jurisdicción social y enfrentarse a las subsiguientes tareas dentro de la tramitación procesal

# 05

# Competencias

La presente titulación universitaria equipará al alumnado con las destrezas requeridas para dar un salto de calidad en materia de Asesoría y Relaciones Labores. De este modo, los expertos estarán altamente cualificados para gestionar cualquier proyecto que le asignen desde una óptima perspectiva empresarial. En este sentido, los profesionales dispondrán de un exhaustivo conocimiento relativo a los derechos, deberes y nuevas normativas aplicadas a distintos sectores.





“

*Un proceso de crecimiento profesional que te permitirá adquirir las competencias de un experto y competir entre los mejores del sector”*

01

Resolver conflictos empresariales y problemas entre los trabajadores

02

Realizar una correcta gestión de equipos que permitan mejorar la productividad y, por tanto, los beneficios de la empresa

03

Llevar a cabo el control económico y financiero de la empresa

04

Manejar herramientas y métodos para la manipulación y mejor utilización del dato, para la entrega de resultados comprensibles para el receptor final

05

Controlar los procesos logísticos, así como de compras y aprovisionamiento de la compañía



06

Profundizar en los nuevos modelos de negocios de los sistemas de información

08

Aplicar las estrategias más adecuadas para apostar por el comercio electrónico de los productos de la empresa

09

Elaborar y liderar planes de marketing

07

Implementar las claves para que la gestión del I+D+i tenga éxito en las organizaciones

10

Desarrollar métricas de consecución de objetivos asociadas a una estrategia de marketing digital y analizarlas en cuadros de mandos digitales



11

Apostar por la innovación en todos los procesos y áreas de la empresa

14

Manejar estrategias que promuevan la flexibilidad laboral con el objetivo de la mejora del rendimiento y productividad laboral

12

Liderar los diferentes proyectos de la empresa, a partir de definir cuando priorizar y retrasar su desarrollo dentro de una organización

13

Apostar por el desarrollo sostenible de la compañía, evitando impactos medioambientales

15

Manejar las bonificaciones en colectivos determinados con igualdad de oportunidades



16

Aplicar dinámicas de grupos para el fomento de la responsabilidad y gestión grupal

18

Aplicar correctamente planes que cuiden y velen por la salud del personal



19

Poner en marcha planes pensados para aumentar una gestión efectiva y exitosa del talento

17

Identificar los factores personales motivadores en la gestión del rendimiento y del desempeño en un entorno organizacional de cambio

20

Realizar una gestión estratégica del departamento de Recursos Humanos

21

Manejar la regulación constitucional del conflicto colectivo y del derecho a la huelga: sus tipos y cuestiones formales

24

Reconocer las condiciones laborales aplicables en función de la fuente del ordenamiento laboral en las que se incluyan

22

Tener una visión integral sobre el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

23

Enfrentarse con éxito a las cuestiones que se susciten en su desarrollo profesional en el seno de organizaciones públicas o privadas, bien sea en empresas o en despachos o bufetes de asesoría jurídica

25

Tener un dominio del convenio como herramienta de fijación de las condiciones laborales y otra serie de cuestiones tendentes a ordenar las relaciones de trabajo



26

Tener una panorámica general sobre la extinción de la relación laboral

28

Dar respuesta a las necesidades de la empresa sobre las relaciones laborales cambiantes



29

Resolver los problemas laborales que se le planteen

27

Afrontar un proceso de selección y captación de personal de una forma eficiente, pudiendo conocer todas aquellas cuestiones que se precisan en relación con el ingreso del trabajador en la empresa

30

Entablar una demanda dentro de la jurisdicción social y enfrentarse a las subsiguientes tareas dentro de la tramitación procesal

# 06

## Estructura y contenido

Diseñado por expertos en la materia, este Grand Master dotará al alumnado de una visión integral sobre la Asesoría y Relaciones Laborales. A través de 30 completos módulos, los estudiantes ahondarán en cuestiones tales como los Derechos del Trabajo, Seguridad Social o la Prevención de Riesgos Laborales. El programa incluirá las técnicas más novedosas destinadas a la Protección Social Complementaria. De este modo, los estudiantes se especializarán en un campo de trabajo altamente demandado y podrá aprovechar las oportunidades que ofrece el mercado.



“

*TECH te ofrece un sistema de vídeo interactivo que te hará más sencillo el estudio de este programa, a través de recursos como resúmenes interactivos”*

## Plan de estudios

El Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales de TECH Universidad es un programa intenso que te prepara para afrontar retos y decisiones empresariales tanto a nivel nacional como internacional.

El contenido del Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales está pensado para favorecer el desarrollo de las competencias directivas que permitan la toma de decisiones con un mayor rigor en entornos inciertos.

A lo largo de 3.000 horas de estudio, el alumno analiza multitud de casos prácticos mediante el trabajo individual y en equipo. Se trata, por tanto, de una auténtica inmersión en situaciones reales de negocio.

Este Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales trata en profundidad las principales áreas de la empresa y está diseñado para formar a directivos que entiendan la dirección estratégica desde una perspectiva estratégica, internacional e innovadora.

Un plan pensado para ti, enfocado a tu mejora profesional y que te prepara para alcanzar la excelencia en el ámbito de la dirección y la gestión empresarial. Un programa que entiende tus necesidades y las de tu empresa mediante un contenido innovador basado en las últimas tendencias, y apoyado por la mejor metodología educativa y un claustro excepcional, que te otorgará competencias para resolver situaciones críticas de forma creativa y eficiente.

Este programa se desarrolla a lo largo de 24 meses y se divide en 30 módulos:

<b>Módulo 1</b>	Liderazgo, Ética y Responsabilidad Social de las Empresas
<b>Módulo 2</b>	Dirección estratégica y <i>Management</i> Directivo
<b>Módulo 3</b>	Dirección de personas y gestión del talento
<b>Módulo 4</b>	Dirección económico-financiera
<b>Módulo 5</b>	Dirección de operaciones y logística
<b>Módulo 6</b>	Dirección de sistemas de información
<b>Módulo 7</b>	Gestión Comercial, Marketing Estratégico y Comunicación Corporativa
<b>Módulo 8</b>	Investigación de mercados, publicidad y dirección comercial
<b>Módulo 9</b>	Innovación y Dirección de Proyectos
<b>Módulo 10</b>	<i>Management</i> Directivo
<b>Módulo 11</b>	Teoría de las relaciones laborales
<b>Módulo 12</b>	La relación laboral, el empresario y el contrato de trabajo
<b>Módulo 13</b>	Las modalidades de la contratación laboral y el poder de dirección del empresario
<b>Módulo 14</b>	Vicisitudes de la relación laboral: jornada, descansos, modificación de condiciones e interrupción de la prestación laboral
<b>Módulo 15</b>	Seguridad social

<b>Módulo 16</b>	Administración de personal
<b>Módulo 17</b>	La extinción de la relación laboral
<b>Módulo 18</b>	La libertad sindical y modelo de representación en la empresa
<b>Módulo 19</b>	Convenios y acuerdos de empresa y medidas de conflicto colectivo
<b>Módulo 20</b>	Derecho del trabajo
<b>Módulo 21</b>	Derecho laboral colectivo
<b>Módulo 22</b>	El derecho de la Seguridad Social
<b>Módulo 23</b>	Gestión de desempeño y política retributiva
<b>Módulo 24</b>	<i>Outsourcing</i> , autónomos y relaciones laborales especiales
<b>Módulo 25</b>	Salud laboral, protección y prevención
<b>Módulo 26</b>	La Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones y responsabilidades
<b>Módulo 27</b>	El proceso laboral: tutela declarativa (parte general y modalidades procesales)
<b>Módulo 28</b>	El proceso laboral: los medios de impugnación y la tutela ejecutiva
<b>Módulo 29</b>	Gestión del cambio
<b>Módulo 30</b>	Protección social complementaria y acción social en la empresa

## ¿Dónde, cuándo y cómo se imparte?

TECH ofrece la posibilidad de desarrollar este Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales de manera totalmente online. Durante los 24 meses que dura la especialización, el alumno podrá acceder a todos los contenidos de este programa en cualquier momento, lo que le permitirá autogestionar su tiempo de estudio.

*Una experiencia educativa única, clave y decisiva para impulsar tu desarrollo profesional y dar el salto definitivo.*

## Módulo 1. Liderazgo, Ética y Responsabilidad Social de las Empresas

### 1.1. Globalización y Gobernanza

- 1.1.1. Gobernanza y Gobierno Corporativo
- 1.1.2. Fundamentos del Gobierno Corporativo en las empresas
- 1.1.3. El Rol del Consejo de Administración en el marco del Gobierno Corporativo

### 1.2. Liderazgo

- 1.2.1. Liderazgo. Una aproximación conceptual
- 1.2.2. Liderazgo en las empresas
- 1.2.3. La importancia del líder en la dirección de empresas

### 1.3. Cross Cultural Management

- 1.3.1. Concepto de *Cross Cultural Management*
- 1.3.2. Aportaciones al Conocimiento de Culturas Nacionales
- 1.3.3. Gestión de la Diversidad

### 1.4. Desarrollo directivo y liderazgo

- 1.4.1. Concepto de Desarrollo Directivo
- 1.4.2. Concepto de Liderazgo
- 1.4.3. Teorías del Liderazgo
- 1.4.4. Estilos de Liderazgo
- 1.4.5. La inteligencia en el Liderazgo
- 1.4.6. Los desafíos del líder en la actualidad

### 1.5. Ética empresarial

- 1.5.1. Ética y Moral
- 1.5.2. Ética Empresarial
- 1.5.3. Liderazgo y ética en las empresas

### 1.6. Sostenibilidad

- 1.6.1. Sostenibilidad y desarrollo sostenible
- 1.6.2. Agenda 2030
- 1.6.3. Las empresas sostenibles

### 1.7. Responsabilidad Social de la Empresa

- 1.7.1. Dimensión internacional de la Responsabilidad Social de las Empresas
- 1.7.2. Implementación de la Responsabilidad Social de la Empresa
- 1.7.3. Impacto y medición de la Responsabilidad Social de la Empresa

### 1.8. Sistemas y herramientas de Gestión responsable

- 1.8.1. RSC: La responsabilidad social corporativa
- 1.8.2. Aspectos esenciales para implantar una estrategia de gestión responsable
- 1.8.3. Pasos para la implantación de un sistema de gestión de responsabilidad social corporativa
- 1.8.4. Herramientas y estándares de la RSC

### 1.9. Multinacionales y derechos humanos

- 1.9.1. Globalización, empresas multinacionales y derechos humanos
- 1.9.2. Empresas multinacionales frente al derecho internacional
- 1.9.3. Instrumentos jurídicos para multinacionales en materia de derechos humanos

### 1.10. Entorno legal y Corporate Governance

- 1.10.1. Normas internacionales de importación y exportación
- 1.10.2. Propiedad intelectual e industrial
- 1.10.3. Derecho Internacional del Trabajo

**Módulo 2. Dirección estratégica y Management Directivo**

**2.1. Análisis y diseño organizacional**

- 2.1.1. Marco Conceptual
- 2.1.2. Factores clave en el diseño organizacional
- 2.1.3. Modelos básicos de organizaciones
- 2.1.4. Diseño organizacional: tipologías

**2.2. Estrategia Corporativa**

- 2.2.1. Estrategia corporativa competitiva
- 2.2.2. Estrategias de Crecimiento: tipologías
- 2.2.3. Marco conceptual

**2.3. Planificación y Formulación Estratégica**

- 2.3.1. Marco Conceptual
- 2.3.2. Elementos de la Planificación Estratégica
- 2.3.3. Formulación Estratégica: Proceso de la Planificación Estratégica

**2.4. Pensamiento estratégico**

- 2.4.1. La empresa como un sistema
- 2.4.2. Concepto de organización

**2.5. Diagnóstico Financiero**

- 2.5.1. Concepto de Diagnóstico Financiero
- 2.5.2. Etapas del Diagnóstico Financiero
- 2.5.3. Métodos de Evaluación para el Diagnóstico Financiero

**2.6. Planificación y Estrategia**

- 2.6.1. El Plan de una Estrategia
- 2.6.2. Posicionamiento Estratégico
- 2.6.3. La Estrategia en la Empresa

**2.7. Modelos y Patrones Estratégicos**

- 2.7.1. Marco Conceptual
- 2.7.2. Modelos Estratégicos
- 2.7.3. Patrones Estratégicos: Las Cinco P's de la Estrategia

**2.8. Estrategia Competitiva**

- 2.8.1. La Ventaja Competitiva
- 2.8.2. Elección de una Estrategia Competitiva
- 2.8.3. Estrategias según el Modelo del Reloj Estratégico
- 2.8.4. Tipos de Estrategias según el ciclo de vida del sector industrial

**2.9. Dirección Estratégica**

- 2.9.1. El concepto de Estrategia
- 2.9.2. El proceso de dirección estratégica
- 2.9.3. Enfoques de la dirección estratégica

**2.10. Implementación de la Estrategia**

- 2.10.1. Sistemas de Indicadores y Enfoque por Procesos
- 2.10.2. Mapa Estratégico
- 2.10.3. Alineamiento Estratégico

**2.11. Management Directivo**

- 2.11.1. Marco conceptual del Management Directivo
- 2.11.2. Management Directivo. El Rol del Consejo de Administración y herramientas de gestión corporativas

**2.12. Comunicación Estratégica**

- 2.12.1. Comunicación interpersonal
- 2.12.2. Habilidades comunicativas e influencia
- 2.12.3. La comunicación interna
- 2.12.4. Barreras para la comunicación empresarial

**Módulo 3.** Dirección de personas y gestión del talento

**3.1. Comportamiento Organizacional**

- 3.1.1. Comportamiento Organizacional. Marco Conceptual
- 3.1.2. Principales factores del comportamiento organizacional

**3.2. Las personas en las organizaciones**

- 3.2.1. Calidad de vida laboral y bienestar psicológico
- 3.2.2. Equipos de trabajo y la dirección de reuniones
- 3.2.3. Coaching y gestión de equipos
- 3.2.4. Gestión de la igualdad y diversidad

**3.3. Dirección Estratégica de personas**

- 3.3.1. Dirección Estratégica y recursos humanos
- 3.3.2. Dirección estratégica de personas

**3.4. Evolución de los Recursos. Una visión integrada**

- 3.4.1. La importancia de RR.HH
- 3.4.2. Un nuevo entorno para la gestión y dirección de personas
- 3.4.3. Dirección estratégica de RR.HH

**3.5. Selección, dinámicas de grupo y reclutamiento de RRHH**

- 3.5.1. Aproximación al reclutamiento y la selección
- 3.5.2. El reclutamiento
- 3.5.3. El proceso de selección

**3.6. Gestión de recursos humanos por competencias**

- 3.6.1. Análisis del potencial
- 3.6.2. Política de retribución
- 3.6.3. Planes de carrera/sucesión

**3.7. Evaluación del rendimiento y gestión del desempeño**

- 3.7.1. La gestión del rendimiento
- 3.7.2. Gestión del desempeño: objetivos y proceso

**3.8. Gestión de la formación**

- 3.8.1. Las teorías del aprendizaje
- 3.8.2. Detección y retención del talento
- 3.8.3. Gamificación y la gestión del talento
- 3.8.4. La formación y la obsolescencia profesional

**3.9. Gestión del talento**

- 3.9.1. Claves para la gestión positiva
- 3.9.2. Origen conceptual del talento y su implicación en la empresa
- 3.9.3. Mapa del talento en la organización
- 3.9.4. Coste y valor añadido

**3.10. Innovación en gestión del talento y las personas**

- 3.10.1. Modelos de gestión el talento estratégico
- 3.10.2. Identificación, formación y desarrollo del talento
- 3.10.3. Fidelización y retención
- 3.10.4. Proactividad e innovación

**3.11. Motivación**

- 3.11.1. La naturaleza de la motivación
- 3.11.2. La teoría de las expectativas
- 3.11.3. Teorías de las necesidades
- 3.11.4. Motivación y compensación económica

**3.12. Employer Branding**

- 3.12.1. *Employer branding* en RR.HH
- 3.12.2. *Personal Branding* para profesionales de RR.HH

**3.13. Desarrollo de equipos de alto desempeño**

- 3.13.1. Los equipos de alto desempeño: los equipos autogestionados
- 3.13.2. Metodologías de gestión de equipos autogestionados de alto desempeño

**3.14. Desarrollo competencial directivo**

- 3.14.1. ¿Qué son las competencias directivas?
- 3.14.2. Elementos de las competencias
- 3.14.3. Conocimiento
- 3.14.4. Habilidades de dirección
- 3.14.5. Actitudes y valores en los directivos
- 3.14.6. Habilidades directivas

**3.15. Gestión del tiempo**

- 3.15.1. Beneficios
- 3.15.2. ¿Cuáles pueden ser las causas de una mala gestión del tiempo?
- 3.15.3. Tiempo
- 3.15.4. Las ilusiones del tiempo
- 3.15.5. Atención y memoria
- 3.15.6. Estado mental
- 3.15.7. Gestión del tiempo
- 3.15.8. Proactividad
- 3.15.9. Tener claro el objetivo
- 3.15.10. Orden
- 3.15.11. Planificación

**3.16. Gestión del cambio**

- 3.16.1. Gestión del cambio
- 3.16.2. Tipo de procesos de gestión del cambio
- 3.16.3. Etapas o fases en la gestión del cambio

**3.17. Negociación y gestión de conflictos**

- 3.17.1 Negociación
- 3.17.2 Gestión de Conflictos
- 3.17.3 Gestión de Crisis

**3.18. Comunicación directiva**

- 3.18.1. Comunicación interna y externa en el ámbito empresarial
- 3.18.2. Departamentos de Comunicación
- 3.18.3. El responsable de comunicación de la empresa. El perfil del Dircom

**3.19. Gestión de Recursos Humano y equipos PRL**

- 3.19.1. Gestión de recursos humanos y equipos
- 3.19.2. Prevención de riesgos laborales

**3.20. Productividad, atracción, retención y activación del talento**

- 3.20.1. La productividad
- 3.20.2. Palancas de atracción y retención de talento

**3.21. Compensación monetaria vs. No monetaria**

- 3.21.1. Compensación monetaria vs. no monetaria
- 3.21.2. Modelos de bandas salariales
- 3.21.3. Modelos de compensación no monetaria
- 3.21.4. Modelo de trabajo
- 3.21.5. Comunidad corporativa
- 3.21.6. Imagen de la empresa
- 3.21.7. Salario emocional

**3.22. Innovación en gestión del talento y las personas II**

- 3.22.1. Innovación en las Organizaciones
- 3.22.2. Nuevos retos del departamento de Recursos Humanos
- 3.22.3. Gestión de la Innovación
- 3.22.4. Herramientas para la Innovación

**3.23. Gestión del conocimiento y del talento**

- 3.23.1. Gestión del conocimiento y del talento
- 3.23.2. Implementación de la gestión del conocimiento

**3.24. Transformación de los recursos humanos en la era digital**

- 3.24.1. El contexto socioeconómico
- 3.24.2. Nuevas formas de organización empresarial
- 3.24.3. Nuevas metodologías

**Módulo 4. Dirección económico-financiera**

**4.1. Entorno Económico**

- 4.1.1. Entorno macroeconómico y el sistema financiero nacional
- 4.1.2. Instituciones financieras
- 4.1.3. Mercados financieros
- 4.1.4. Activos financieros
- 4.1.5. Otros entes del sector financiero

**4.2. La financiación de la empresa**

- 4.2.1. Fuentes de financiación
- 4.2.2. Tipos de costes de financiación

**4.3. Contabilidad Directiva**

- 4.3.1. Conceptos básicos
- 4.3.2. El Activo de la empresa
- 4.3.3. El Pasivo de la empresa
- 4.3.4. El Patrimonio Neto de la empresa
- 4.3.5. La Cuenta de Resultados

**4.4. De la contabilidad general a la contabilidad de costes**

- 4.4.1. Elementos del cálculo de costes
- 4.4.2. El gasto en contabilidad general y en contabilidad de costes
- 4.4.3. Clasificación de los costes

**4.5. Sistemas de información y Business Intelligence**

- 4.5.1. Fundamentos y clasificación
- 4.5.2. Fases y métodos de reparto de costes
- 4.5.3. Elección de centro de costes y efecto

**4.6. Presupuesto y Control de Gestión**

- 4.6.1. El modelo presupuestario
- 4.6.2. El Presupuesto de Capital
- 4.6.3. La Presupuesto de Explotación
- 4.6.5. El Presupuesto de Tesorería
- 4.6.6. Seguimiento del Presupuesto

**4.7. Gestión de tesorería**

- 4.7.1. Fondo de Maniobra Contable y Fondo de Maniobra Necesario
- 4.7.2. Cálculo de Necesidades Operativas de Fondos
- 4.7.3. *Credit management*

**4.8. Responsabilidad fiscal de las empresas**

- 4.8.1. Conceptos tributarios básicos
- 4.8.2. El impuesto de sociedades
- 4.8.3. El impuesto sobre el valor añadido
- 4.8.4. Otros impuestos relacionados con la actividad mercantil
- 4.8.5. La empresa como facilitador de la labor del Estado

#### 4.9. Sistemas de control de las empresas

- 4.9.1. Análisis de los estados financieros
- 4.9.2. El Balance de la empresa
- 4.9.3. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- 4.9.4. El Estado de Flujos de Efectivo
- 4.9.5. Análisis de Ratios

#### 4.10. Dirección Financiera

- 4.10.1. Las decisiones financieras de la empresa
- 4.10.2. El departamento financiero
- 4.10.3. Excedentes de tesorería
- 4.10.4. Riesgos asociados a la dirección financiera
- 4.10.5. Gestión de riesgos de la dirección financiera

#### 4.11. Planificación Financiera

- 4.11.1. Definición de la planificación financiera
- 4.11.2. Acciones a efectuar en la planificación financiera
- 4.11.3. Creación y establecimiento de la estrategia empresarial
- 4.11.4. El cuadro *Cash Flow*
- 4.11.5. El cuadro de circulante

#### 4.12. Estrategia Financiera Corporativa

- 4.12.1. Estrategia corporativa y fuentes de financiación
- 4.12.2. Productos financieros de financiación empresarial

#### 4.13. Contexto Macroeconómico

- 4.13.1. Contexto macroeconómico
- 4.13.2. Indicadores económicos relevantes
- 4.13.3. Mecanismos para el control de magnitudes macroeconómicas
- 4.13.4. Los ciclos económicos

#### 4.14. Financiación Estratégica

- 4.14.1. La autofinanciación
- 4.14.2. Ampliación de fondos propios
- 4.14.3. Recursos Híbridos
- 4.14.4. Financiación a través de intermediarios

#### 4.15. Mercados monetarios y de capitales

- 4.15.1. El Mercado Monetario
- 4.15.2. El Mercado de Renta Fija
- 4.15.3. El Mercado de Renta Variable
- 4.15.4. El Mercado de Divisas
- 4.15.5. El Mercado de Derivados

#### 4.16. Análisis y planificación financiera

- 4.16.1. Análisis del Balance de Situación
- 4.16.2. Análisis de la Cuenta de Resultados
- 4.16.3. Análisis de la Rentabilidad

#### 4.17. Análisis y resolución de casos/problemas

- 4.17.1. Información financiera de Industria de Diseño y Textil, S.A. (INDITEX)

### Módulo 5. Dirección de operaciones y logística

#### 5.1. Dirección y Gestión de Operaciones

- 5.1.1. La función de las operaciones
- 5.1.2. El impacto de las operaciones en la gestión de las empresas
- 5.1.3. Introducción a la estrategia de Operaciones
- 5.1.4. La dirección de Operaciones

#### 5.2. Organización industrial y logística

- 5.2.1. Departamento de Organización Industrial
- 5.2.2. Departamento de Logística

#### 5.3. Estructura y tipos de producción (MTS, MTO, ATO, ETO, etc)

- 5.3.1. Sistema de producción
- 5.3.2. Estrategia de producción
- 5.3.3. Sistema de gestión de inventario
- 5.3.4. Indicadores de producción

#### 5.4. Estructura y tipos de aprovisionamiento

- 5.4.1. Función del aprovisionamiento
- 5.4.2. Gestión de aprovisionamiento
- 5.4.3. Tipos de compras
- 5.4.4. Gestión de compras de una empresa de forma eficiente
- 5.4.5. Etapas del proceso de decisión de la compra

#### 5.5. Control económico de compras

- 5.5.1. Influencia económica de las compras
- 5.5.2. Centro de costes
- 5.5.3. Presupuestación
- 5.5.4. Presupuestación vs gasto real
- 5.5.5. Herramientas de control presupuestario

#### 5.6. Control de las operaciones de almacén

- 5.6.1. Control de inventario
- 5.6.2. Sistema de ubicación
- 5.6.3. Técnicas de gestión de stock
- 5.6.4. Sistema de almacenamiento

#### 5.7. Gestión estratégica de compras

- 5.7.1. Estrategia empresarial
- 5.7.2. Planeación estratégica
- 5.7.3. Estrategia de compras

#### 5.8. Tipologías de la Cadena de Suministro (SCM)

- 5.8.1. Cadena de suministro
- 5.8.2. Beneficios de la gestión de la cadena suministro
- 5.8.3. Gestión logística en la cadena de suministro

<p><b>5.9. Supply Chain management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.9.1. Concepto de Gestión de la Cadena de Suministro (SCM)</li> <li>5.9.2. Costes y eficiencia de la cadena de operacione</li> <li>5.9.3. Patrones de Demanda</li> <li>5.9.4. La estrategia de operaciones y el cambio</li> </ul>	<p><b>5.10. Interacciones de la SCM con todas las áreas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.10.1. Interacción de la cadena de suministro</li> <li>5.10.2. Interacción de la cadena de suministro. Integración por partes</li> <li>5.10.3. Problemas de integración de la cadena de suministro</li> <li>5.10.4. Cadena de suministro 4.0</li> </ul>	<p><b>5.11. Costes de la logística</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.11.1. Costes logísticos</li> <li>5.11.2. Problemas de los costes logísticos</li> <li>5.11.3. Optimización de costes logísticos</li> </ul>	<p><b>5.12. Rentabilidad y eficiencia de las cadenas logísticas: KPIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.12.1. Cadena logística</li> <li>5.12.2. Rentabilidad y eficiencia de la cadena logística</li> <li>5.12.3. Indicadores de rentabilidad y eficiencia de la cadena logística</li> </ul>
<p><b>5.13. Gestión de procesos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.13.1. La gestión de procesos</li> <li>5.13.2. Enfoque basado en procesos: mapa de procesos</li> <li>5.13.3. Mejoras en la gestión de procesos</li> </ul>	<p><b>5.14. Distribución y logística de transportes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.14.1. Distribución en la cadena de suministro</li> <li>5.14.2. Logística de Transportes</li> <li>5.14.3. Sistemas de Información Geográfica como soporte a la Logística</li> </ul>	<p><b>5.15. Logística y clientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.15.1. Análisis de Demanda</li> <li>5.15.2. Previsión de Demanda y Ventas</li> <li>5.15.3. Planificación de Ventas y Operaciones</li> <li>5.15.4. Planeamiento participativo, pronóstico y reabastecimiento (CPFR)</li> </ul>	<p><b>5.16. Logística internacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.16.1. Procesos de exportación e importación</li> <li>5.16.2. Aduanas</li> <li>5.16.3. Formas y Medios de Pago Internacionales</li> <li>5.16.4. Plataformas logísticas a nivel internacional</li> </ul>
<p><b>5.17. Outsourcing de operaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.17.1. Gestión de operaciones y <i>Outsourcing</i></li> <li>5.17.2. Implantación del outsourcing en entornos logísticos</li> </ul>	<p><b>5.18. Competitividad en operaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.18.1. Gestión de Operaciones</li> <li>5.18.2. Competitividad operacional</li> <li>5.18.3. Estrategia de Operaciones y ventajas competitivas</li> </ul>	<p><b>5.19. Gestión de la calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.19.1. Cliente interno y cliente externo</li> <li>5.19.2. Los costes de calidad</li> <li>5.19.3. La mejora continua y la filosofía de <i>Deming</i></li> </ul>	

Módulo 6. Dirección de sistemas de información

**6.1. Entornos tecnológicos**

- 6.1.1. Tecnología y globalización
- 6.1.2. Entorno económico y tecnología
- 6.1.3. Entorno tecnológico y su impacto en las empresas

**6.2. Sistemas y tecnologías de la información en la empresa**

- 6.2.1. Evolución del modelo de IT
- 6.2.2. Organización y departamento IT
- 6.2.3. Tecnologías de la información y entorno económico

**6.3. Estrategia corporativa y estrategia tecnológica**

- 6.3.1. Creación de valor para clientes y accionistas
- 6.3.2. Decisiones estratégicas de SI/TI
- 6.3.3. Estrategia corporativa vs. Estrategia tecnológica y digital

**6.4. Dirección de Sistemas de Información**

- 6.4.1. Gobierno Corporativo de la tecnología y los sistemas de información
- 6.4.2. Dirección de los sistemas de información en las empresas
- 6.4.3. Directivos expertos en sistemas de información: roles y funciones

**6.5. Planificación estratégica de Sistemas de Información**

- 6.5.1. Sistemas de información y estrategia corporativa
- 6.5.2. Planificación estratégica de los sistemas de información
- 6.5.3. Fases de la planificación estratégica de los sistemas de información

**6.6. Sistemas de información para la toma de decisiones**

- 6.6.1. *Business intelligence*
- 6.6.2. *Data Warehouse*
- 6.6.3. BSC o Cuadro de mando Integral

**6.7. Explorando la información**

- 6.7.1. SQL: bases de datos relacionales. Conceptos básicos
- 6.7.2. Redes y comunicaciones
- 6.7.3. Sistema operacional: modelos de datos normalizados
- 6.7.4. Sistema estratégico: OLAP, modelo multidimensional y *dashboards* gráfico
- 6.7.5. Análisis estratégico de BBDD y composición de informes

**6.8. *Business Intelligence* empresarial**

- 6.8.1. El mundo del dato
- 6.8.2. Conceptos relevantes
- 6.8.3. Principales características
- 6.8.4. Soluciones en el mercado actual
- 6.8.5. Arquitectura global de una solución BI
- 6.8.6. Ciberseguridad en BI y Data Science

**6.9. Nuevo concepto empresarial**

- 6.9.1. ¿Por qué BI?
- 6.9.2. Obtención de la información
- 6.9.3. BI en los distintos departamentos de la empresa
- 6.9.4. Razones para invertir en BI

**6.10. Herramientas y soluciones BI**

- 6.10.1. ¿Cómo elegir la mejor herramienta?
- 6.10.2. Microsoft Power BI, MicroStrategy y Tableau
- 6.10.3. SAP BI, SAS BI y Qlikview
- 6.10.4. Prometeus

**6.11. Planificación y dirección Proyecto BI**

- 6.11.1. Primeros pasos para definir un proyecto de BI
- 6.11.2. Solución BI para la empresa
- 6.11.3. Toma de requisitos y objetivos

**6.12. Aplicaciones de gestión corporativa**

- 6.12.1. Sistemas de información y gestión corporativa
- 6.12.2. Aplicaciones para la gestión corporativa
- 6.12.3. Sistemas *Enterprise Resource Planning* o ERP

**6.13. Transformación Digital**

- 6.13.1. Marco conceptual de la transformación digital
- 6.13.2. Transformación digital; elementos clave, beneficios e inconvenientes
- 6.13.3. Transformación digital en las empresas

**6.14. Tecnologías y tendencias**

- 6.14.1. Principales tendencias en el ámbito de la tecnología que están cambiando los modelos de negocio
- 6.14.2. Análisis de las principales tecnologías emergentes

**6.15. *Outsourcing* de TI**

- 6.15.1. Marco conceptual del *outsourcing*
- 6.15.2. *Outsourcing* de TI y su impacto en los negocios
- 6.15.3. Claves para implementar proyectos corporativos de *outsourcing* de TI

**Módulo 7. Gestión Comercial, Marketing Estratégico y Comunicación Corporativa**

**7.1. Dirección comercial**

- 7.1.1. Marco conceptual de la dirección comercial
- 7.1.2. Estrategia y planificación comercial
- 7.1.3. El rol de los directores comerciales

**7.2. Marketing**

- 7.2.1. Concepto de Marketing
- 7.2.2. Elementos básicos del marketing
- 7.2.3. Actividades de marketing de la empresa

**7.3. Gestión Estratégica del Marketing**

- 7.3.1. Concepto de Marketing estratégico
- 7.3.2. Concepto de planificación estratégica de marketing
- 7.3.3. Etapas del proceso de planificación estratégica de marketing

**7.4. Marketing digital y comercio electrónico**

- 7.4.1. Objetivos del Marketing digital y comercio electrónico
- 7.4.2. Marketing Digital y medios que emplea Comercio electrónico. Contexto general
- 7.4.3. Categorías del comercio electrónico
- 7.4.4. Ventajas y desventajas del *Ecommerce* frente al comercio tradicional

**7.5. *Managing digital business***

- 7.5.1. Estrategia competitiva ante la creciente digitalización de los medios
- 7.5.2. Diseño y creación de un plan de Marketing Digital
- 7.5.3. Análisis del ROI en un plan de Marketing Digital

**7.6. Marketing digital para reforzar la marca**

- 7.6.1. Estrategias online para mejorar la reputación de tu marca
- 7.6.2. *Branded Content & Storytelling*

**7.7. Estrategia de Marketing Digital**

- 7.7.1. Definir la estrategia del Marketing Digital
- 7.7.2. Herramientas de la estrategia de Marketing Digital

**7.8. Marketing digital para captar y fidelizar clientes**

- 7.8.1. Estrategias de fidelización y vinculación a través de Internet
- 7.8.2. *Visitor Relationship Management*
- 7.8.3. Hipersegmentación

**7.9. Gestión de campañas digitales**

- 7.9.1. ¿Qué es una campaña de publicidad digital?
- 7.9.2. Pasos para lanzar una campaña de marketing online
- 7.9.3. Errores de las campañas de publicidad digital

**7.10. Plan de marketing online**

- 7.10.1. ¿Qué es un plan de Marketing Online?
- 7.10.2. Pasos para crear un plan de Marketing Online
- 7.10.3. Ventajas de disponer un plan de Marketing Online

**7.11. *Blended marketing***

- 7.11.1. ¿Qué es el *Blended Marketing*?
- 7.11.2. Diferencias entre Marketing Online y Offline
- 7.11.3. Aspectos a tener en cuenta en la estrategia de *Blended Marketing*
- 7.11.4. Características de una estrategia de *Blended Marketing*
- 7.11.5. Recomendaciones en *Blended Marketing*
- 7.11.6. Beneficios del *Blended Marketing*

**7.12. Estrategia de ventas**

- 7.12.1. Estrategia de ventas
- 7.12.2. Métodos de ventas

**7.13. Comunicación Corporativa**

- 7.13.1. Concepto
- 7.13.2. Importancia de la comunicación en la organización
- 7.13.3. Tipo de la comunicación en la organización
- 7.13.4. Funciones de la comunicación en la organización
- 7.13.5. Elementos de la comunicación
- 7.13.6. Problemas de la comunicación
- 7.13.7. Escenarios de la comunicación

**7.14. Estrategia de Comunicación Corporativa**

- 7.14.1. Programas de motivación, acción social, participación y entrenamiento con RRHH
- 7.14.2. Instrumentos y soportes de comunicación interna
- 7.14.3. El plan de comunicación interna

**7.15. Comunicación y reputación digital**

- 7.15.1. Reputación online
- 7.15.2. ¿Cómo medir la reputación digital?
- 7.15.3. Herramientas de reputación online
- 7.15.4. Informe de reputación online
- 7.15.5. Branding online

**Módulo 8.** Investigación de mercados, publicidad y dirección comercial

**8.1. Investigación de Mercados**

- 8.1.1. Investigación de mercados: origen histórico
- 8.1.2. Análisis y evolución del marco conceptual de la investigación de mercados
- 8.1.3. Elementos claves y aportación de valor de la investigación de mercados

**8.2. Métodos y técnicas de investigación cuantitativas**

- 8.2.1. Tamaño muestral
- 8.2.2. Muestreo
- 8.2.3. Tipos de Técnicas Cuantitativas

**8.3. Métodos y técnicas de investigación cualitativas**

- 8.3.1. Tipos de Investigación Cualitativa
- 8.3.2. Técnicas de Investigación Cualitativa

**8.4. Segmentación de mercados**

- 8.4.1. Concepto de segmentación de mercados
- 8.4.2. Utilidad y requisitos de la segmentación
- 8.4.3. Segmentación de mercados de consumo
- 8.4.4. Segmentación de mercados industriales
- 8.4.5. Estrategias de segmentación
- 8.4.6. La segmentación con base a criterios del marketing-mix
- 8.4.7. Metodología de segmentación del mercado

**8.5. Gestión de proyectos de investigación**

- 8.5.1. La Investigación de Mercados como un proceso
- 8.5.2. Etapas de Planificación en la Investigación de Mercados
- 8.5.3. Etapas de Ejecución en la Investigación de Mercados
- 8.5.4. Gestión de un Proyecto de Investigación

**8.6. La investigación de mercados internacionales**

- 8.6.1. Investigación de Mercados Internacionales
- 8.6.2. Proceso de la Investigación de Mercados Internacionales
- 8.6.3. La importancia de las fuentes secundarias en las Investigaciones de Mercado Internacionales

**8.7. Los estudios de viabilidad**

- 8.7.1. Concepto y utilidad
- 8.7.2. Esquema de un estudio de viabilidad
- 8.7.3. Desarrollo de un estudio de viabilidad

**8.8. Publicidad**

- 8.8.1. Antecedentes históricos de la Publicidad
- 8.8.2. Marco conceptual de la Publicidad; principios, concepto de briefing y posicionamiento
- 8.8.3. Agencias de publicidad, agencias de medios y profesionales de la publicidad
- 8.8.4. Importancia de la publicidad en los negocios
- 8.8.5. Tendencias y retos de la publicidad

**8.9. Desarrollo del plan de Marketing**

- 8.9.1. Concepto del Plan de Marketing
- 8.9.2. Análisis y Diagnóstico de la Situación
- 8.9.3. Decisiones Estratégicas de Marketing
- 8.9.4. Decisiones Operativas de Marketing

**8.10. Estrategias de promoción y Merchandising**

- 8.10.1. Comunicación de Marketing Integrada
- 8.10.2. Plan de Comunicación Publicitaria
- 8.10.3. El Merchandising como técnica de Comunicación

**8.11. Planificación de medios**

- 8.11.1. Origen y evolución de la planificación de medios
- 8.11.2. Medios de comunicación
- 8.11.3. Plan de medios

**8.12. Fundamentos de la dirección comercial**

- 8.12.1. La función de la Dirección Comercial
- 8.12.2. Sistemas de análisis de la situación competitiva comercial empresa/mercado
- 8.12.3. Sistemas de planificación comercial de la empresa
- 8.12.4. Principales estrategias competitivas

**8.13. Negociación comercial**

- 8.13.1. Negociación comercial
- 8.13.2. Las cuestiones psicológicas de la negociación
- 8.13.3. Principales métodos de negociación
- 8.13.4. El proceso negociador

**8.14. Toma de decisiones en gestión comercial**

- 8.14.1. Estrategia comercial y estrategia competitiva
- 8.14.2. Modelos de toma de decisiones
- 8.14.3. Analíticas y herramientas para la toma de decisiones
- 8.14.4. Comportamiento humano en la toma de decisiones

**8.15. Dirección y gestión de la red de ventas**

- 8.15.1. Sales Management. Dirección de ventas
- 8.15.2. Redes al servicio de la actividad comercial
- 8.15.3. Políticas de selección y formación de vendedores
- 8.15.4. Sistemas de remuneración de las redes comercial propias y externas
- 8.15.5. Gestión del proceso comercial. Control y asistencia a la labor de los comerciales basándose en la información

**8.16. Implementación de la función comercial**

- 8.16.1. Contratación de comerciales propios y agentes comerciales
- 8.16.2. Control de la actividad comercial
- 8.16.3. El código deontológico del personal comercial
- 8.16.4. Cumplimiento normativo
- 8.16.5. Normas comerciales de conducta generalmente aceptadas

### 8.17. Gestión de cuentas clave

- 8.17.1. Concepto de la Gestión de Cuentas Clave
- 8.17.2. El *Key Account Manager*
- 8.17.3. Estrategia de la Gestión de Cuentas Clave

### 8.18. Gestión financiera y presupuestaria

- 8.18.1. El umbral de rentabilidad
- 8.18.2. El presupuesto de ventas. Control de gestión y del plan anual de ventas
- 8.18.3. Impacto financiero de las decisiones estratégicas comerciales
- 8.18.4. Gestión del ciclo, rotaciones, rentabilidad y liquidez
- 8.18.5. Cuenta de resultados

## Módulo 9. Innovación y Dirección de Proyectos

### 9.1. Innovación

- 9.1.1. Introducción a la innovación
- 9.1.2. Innovación en el ecosistema empresarial
- 9.1.3. Instrumentos y herramientas para el proceso de innovación empresarial

### 9.2. Estrategia de Innovación

- 9.2.1. Inteligencia estratégica e innovación
- 9.2.2. Estrategia de innovación

### 9.3. *Project Management* para *Startups*

- 9.3.1. Concepto de *startup*
- 9.3.2. Filosofía *Lean Startup*
- 9.3.3. Etapas del desarrollo de una *startup*
- 9.3.4. El rol de un gestor de proyectos en una *startup*

### 9.4. Diseño y validación del modelo de negocio

- 9.4.1. Marco conceptual de un modelo de negocio
- 9.4.2. Diseño validación de modelos de negocio

### 9.5. Dirección y Gestión de Proyectos

- 9.5.1. Dirección y Gestión de proyectos: identificación de oportunidades para desarrollar proyectos corporativos de innovación
- 9.5.2. Principales etapas o fases de la dirección y gestión de proyectos de innovación

### 9.6. Gestión del cambio en proyectos: gestión de la formación

- 9.6.1. Concepto de Gestión del Cambio
- 9.6.2. El Proceso de Gestión del Cambio
- 9.6.3. La implementación del cambio

### 9.7. Gestión de la comunicación de proyectos

- 9.7.1. Gestión de las comunicaciones del proyecto
- 9.7.2. Conceptos clave para la gestión de las comunicaciones
- 9.7.3. Tendencias emergentes
- 9.7.4. Adaptaciones al equipo
- 9.7.5. Planificar la gestión de las comunicaciones
- 9.7.6. Gestionar las comunicaciones
- 9.7.7. Monitorear las comunicaciones

### 9.8. Metodologías tradicionales e innovadoras

- 9.8.1. Metodologías innovadoras
- 9.8.2. Principios básicos del Scrum
- 9.8.3. Diferencias entre los aspectos principales del Scrum y las metodologías tradicionales

### 9.9. Creación de una *startup*

- 9.9.1. Creación de una *startup*
- 9.9.2. Organización y cultura
- 9.9.3. Los diez principales motivos por los cuales fracasan las *startups*
- 9.9.4. Aspectos legales

### 9.10. Planificación de la gestión de riesgos en los proyectos

- 9.10.1. Planificar riesgos
- 9.10.2. Elementos para crear un plan de gestión de riesgos
- 9.10.3. Herramientas para crear un plan de gestión de riesgos
- 9.10.4. Contenido del plan de gestión de riesgos

**Módulo 10. Management Directivo**

**10.1. General Management**

- 10.1.1. Concepto de *General Management*
- 10.1.2. La acción del *Manager General*
- 10.1.3. El Director General y sus funciones
- 10.1.4. Transformación del trabajo de la dirección

**10.2. El directivo y sus funciones. La cultura organizacional y sus enfoques**

- 10.2.1. El directivo y sus funciones. La cultura organizacional y sus enfoques

**10.3. Dirección de operaciones**

- 10.3.1. Importancia de la dirección
- 10.3.2. La cadena de valor
- 10.3.3. Gestión de calidad

**10.4. Oratoria y formación de portavoces**

- 10.4.1. Comunicación interpersonal
- 10.4.2. Habilidades comunicativas e influencia
- 10.4.3. Barreras en la comunicación

**10.5. Herramientas de comunicaciones personales y organizacional**

- 10.5.1. La comunicación interpersonal
- 10.5.2. Herramientas de la comunicación interpersonal
- 10.5.3. La comunicación en la organización
- 10.5.4. Herramientas en la organización

**10.6. Comunicación en situaciones de crisis**

- 10.6.1. Crisis
- 10.6.2. Fases de la crisis
- 10.6.3. Mensajes: contenidos y momentos

**10.7. Preparación de un plan de crisis**

- 10.7.1. Análisis de posibles problemas
- 10.7.2. Planificación
- 10.7.3. Adecuación del personal

**10.8. Inteligencia emocional**

- 10.8.1. Inteligencia emocional y comunicación
- 10.8.2. Asertividad, empatía y escucha activa
- 10.8.3. Autoestima y comunicación emocional

**10.9. Branding Personal**

- 10.9.1. Estrategias para desarrollar la marca personal
- 10.9.2. Leyes del branding personal
- 10.9.3. Herramientas de la construcción de marcas personales

**10.10. Liderazgo y gestión de equipos**

- 10.10.1. Liderazgo y estilos de liderazgo
- 10.10.2. Capacidades y desafíos del Líder
- 10.10.3. Gestión de Procesos de Cambio
- 10.10.4. Gestión de Equipos Multiculturales

**Módulo 11.** Teoría de las relaciones laborales**11.1. Historia de las Relaciones Laborales**

- 11.1.1. Marco conceptual y definición (conceptos básicos de empleo, trabajo)
- 11.1.2. Evolución histórica de las relaciones laborales
- 11.1.3. La sociedad del conocimiento en el s.XXI

**11.2. Evolución de las formas de trabajo**

- 11.2.1. Las relaciones laborales y los mercados de trabajo
- 11.2.2. La teoría de la segmentación del mercado de trabajo y sus prácticas

**11.3. Socialismo – Comunismo en las relaciones laborales**

- 11.3.1. Marco conceptual del socialismo y del comunismo
- 11.3.2. Breve descripción histórica
- 11.3.3. Las relaciones laborales bajo el marco político comunista
- 11.3.4. Las relaciones laborales bajo el marco político del socialismo

**11.4. Liberalismo - Capitalismo en las relaciones laborales**

- 11.4.1. Concepto de liberalismo versus capitalismo
- 11.4.2. El capitalismo a lo largo de la historia de la economía
- 11.4.3. Las relaciones laborales bajo el prisma del capitalismo económico

**11.5. Derecho sindical**

- 11.5.1. El sindicalismo
- 11.5.2. Fundamentos del Derecho Sindical
- 11.5.3. El papel de la negociación colectiva

**11.6. Representación de los trabajadores**

- 11.6.1. Concepto
- 11.6.2. Marco regulador
- 11.6.3. Negociación

**11.7. La intervención estatal en las relaciones laborales**

- 11.7.1. Marco histórico
- 11.7.2. La intervención pública en la configuración de las relaciones laborales individuales
- 11.7.3. Contratos laborales, jornadas laborales, salario y prestaciones

**11.8. Institucionalismo y Pluralismo**

- 11.8.1. Conceptualización y encuadre dentro de las teorías del estado
- 11.8.2. El institucionalismo
- 11.8.3. El pluralismo

**11.9. Corporativismo**

- 11.9.1. Conceptualización
- 11.9.2. Tipos de corporativismo en el panorama internacional

**11.10. Las políticas sociales en el ámbito internacional**

- 11.10.1. Políticas sociales (convergencias y divergencias)
- 11.10.2. Modelos de intervención
- 11.10.3. El estado de Bienestar

**Módulo 12.** La relación laboral, el empresario y el contrato de trabajo

**12.1. Las fuentes del ordenamiento laboral (I)**

- 12.1.1. Contenido laboral de la Constitución Española de 1978
- 12.1.2. Las normas internacionales y supranacionales
- 12.1.3. Las normas con rango de ley
- 12.1.4. Los reglamentos y demás disposiciones reglamentarias

**12.2. Las fuentes del ordenamiento laboral (II)**

- 12.2.1. El convenio colectivo como fuente específica del Derecho del Trabajo
- 12.2.2. El contrato individual de trabajo
- 12.2.3. La costumbre y los principios generales del derecho
- 12.2.4. La condición más beneficiosa
- 12.2.5. Los criterios de ordenación entre normas laborales concurrentes

**12.3. El concepto de trabajador: notas definitorias y zonas grises**

- 12.3.1. Los presupuestos de laboralidad: prestación persona, voluntariedad, carácter retribuido, ajenidad y dependencia
- 12.3.2. Las relaciones laborales de carácter especial
- 12.3.3. Actividades excluidas de la legislación laboral

**12.4. El empresario laboral (I)**

- 12.4.1. Concepto de empresario en el Derecho del Trabajo
- 12.4.2. La empresa, el centro de trabajo y la unidad productiva
- 12.4.3. Los grupos de empresas a los efectos laborales
- 12.4.4. La externalización de servicios: contratas y subcontratas

**12.5. El empresario laboral (II)**

- 12.5.1. La cesión ilegal de trabajadores
- 12.5.2. La transmisión de la empresa

**12.6. La selección y reclutamiento de trabajadores**

- 12.6.1. El proceso de reclutamiento de trabajadores
- 12.6.2. El proceso de selección de trabajadores
- 12.6.3. La discriminación en el acceso al empleo
- 12.6.4. Las medidas de acción positiva en el acceso al empleo

**12.7. La contratación laboral: límites y elementos esenciales**

- 12.7.1. La capacidad para trabajar
- 12.7.2. Limitaciones para trabajar de los menores de edad
- 12.7.3. La forma del contrato de trabajo
- 12.7.4. La ineficacia del contrato de trabajo
- 12.7.5. La copia básica del contrato de trabajo
- 12.7.6. La protección de datos de carácter personal

**12.8. Los pactos accesorios al contrato de trabajo**

- 12.8.1. El pacto de plena dedición o exclusividad en la prestación laboral
- 12.8.2. El pacto de permanencia en la empresa
- 12.8.3. La prohibición de competencia postcontractual

**12.9. El régimen jurídico del período de prueba**

- 12.9.1. El pacto del período de prueba y su duración
- 12.9.2. Libre desistimiento durante el período de prueba
- 12.9.3. El desistimiento durante el período de prueba de la trabajadora embarazada

**12.10. Los derechos de los trabajadores sobre sus creaciones intelectuales**

- 12.10.1. Los derechos de explotación de las creaciones de los trabajadores: requisitos y alcance
- 12.10.2. Los derechos de explotación de las creaciones informáticas
- 12.10.3. Los derechos morales

**Módulo 13.** Las modalidades de la contratación laboral y el poder de dirección del empresario**13.1. La contratación indefinida**

- 13.1.1. El contrato indefinido ordinario
- 13.1.2. El fomento de la contratación indefinida
- 13.1.3. El contrato fijo discontinuo y fijo periódico

**13.2. La contratación temporal (I)**

- 13.2.1. El contrato de obra o servicio determinado
- 13.2.2. El contrato eventual por circunstancias de la producción
- 13.2.3. El contrato de interinidad

**13.3. La contratación temporal (II)**

- 13.3.1. El contrato para la capacitación y el aprendizaje
- 13.3.2. El contrato en prácticas

**13.4. La contratación temporal (III)**

- 13.4.1. Disposiciones comunes a la contratación temporal
- 13.4.2. Otras modalidades de contratación temporal
- 13.4.3. Las empresas de trabajo temporal (ETT)

**13.5. El contrato a tiempo parcial y sus variedades**

- 13.5.1. El contrato a tiempo parcial común
- 13.5.2. Aspectos comandos al contrato a tiempo parcial
- 13.5.3. La bolsa de horas complementarias
- 13.5.4. La jubilación parcial y el contrato de relevo

**13.6. El trabajo a distancia y el “teletrabajo”**

- 13.6.1. La voluntariedad del trabajo a distancia
- 13.6.2. Los requisitos que debe de contener el contrato
- 13.6.3. La jornada y la desconexión digital
- 13.6.4. El control de la actividad laboral

**13.7. El derecho a la ocupación efectiva y los derechos fundamentales de los trabajadores**

- 13.7.1. El derecho a la ocupación efectiva
- 13.7.2. Los derechos fundamentales específicos de la relación laboral
- 13.7.3. Los derechos fundamentales inespecíficos de la relación laboral
- 13.7.4. La reparación del daño: los daños morales

**13.8. Los deberes del trabajador**

- 13.8.1. El deber de no concurrir con la actividad de la empresa
- 13.8.2. El deber de diligencia y de buena fe
- 13.8.3. El deber de observar las medidas de seguridad y salud
- 13.8.4. El deber de cumplir las órdenes e instrucciones del empleador

**13.9. El poder de dirección y nuevos mecanismos de control tecnológico**

- 13.9.1. El poder de dirección del empresario
  - 13.9.1.1. El control de las taquillas y enseres personales
- 13.9.2. El poder de dirección y nuevos mecanismos de vigilancia y control
  - 13.9.2.1. El control informático de las herramientas tecnológicas
  - 13.9.2.2. El control a través de sistemas de geolocalización o GPS
  - 13.9.2.3. El control a través de sistemas de videovigilancia

**13.10. La determinación de la prestación laboral y movilidad funcional**

- 13.10.1. Determinación de la prestación de trabajo: aspectos generales
- 13.10.2. El sistema de clasificación profesional: los grupos profesionales
- 13.10.3. La movilidad funcional y el ius variandi empresarial
  - 13.10.3.1. Requisitos generales: titulación y respeto a la dignidad del trabajador
  - 13.10.3.2. La movilidad funcional dentro del grupo profesional: horizontal
  - 13.10.3.3. La movilidad funcional fuera del grupo profesional: vertical

**Módulo 14.** Vicisitudes de la relación laboral: jornada, descansos, modificación de condiciones e interrupción de la prestación laboral

**14.1. Tiempo de trabajo: la jornada laboral**

- 14.1.1. La jornada laboral ordinaria
  - 14.1.1.2. Duración de la jornada
  - 14.1.1.3. Distribución de la jornada
- 14.1.2. Jornadas especiales por razón de la actividad
- 14.1.3. Jornadas especiales por razones personales
- 14.1.4. Obligación de registro
- 14.1.5. Las horas extraordinarias
  - 14.1.5.1. Concepto y clasificación
  - 14.1.5.2. Naturaleza
  - 14.1.5.3. Compensación por su realización
  - 14.1.5.4. Prohibiciones
  - 14.1.5.5. Registro
  - 14.1.5.6. Horario de trabajo
- 14.1.6. El horario
- 14.1.7. Trabajo nocturno y trabajador nocturno
- 14.1.8. Trabajo a turnos

**14.2. Adaptación de la jornada y derechos de conciliación**

- 14.2.1. Disminución de la jornada por cuidado del lactante
- 14.2.2. Ausencia o reducción de la jornada por nacimiento de hijos prematuros u hospitalización del nacido
- 14.2.3. Reducción de la jornada por razones de guarda legal de menores, familiares o disminuidos
- 14.2.4. Reducción de jornada o adaptación en caso de menor afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave
- 14.2.5. Disminución de jornada por violencia de género o terrorismo
- 14.2.6. Disminución de la jornada para recibir capacitación en PRL

**14.3. El régimen de descansos y vacaciones anuales**

- 14.3.1. El calendario laboral
- 14.3.2. El régimen de descansos
  - 14.3.2.1. Descanso durante la jornada
  - 14.3.2.2. Descanso entre jornadas
  - 14.3.2.3. Descanso semanal
- 14.3.3. Fiestas laborales
- 14.3.4. Vacaciones
  - 14.3.4.1. Nacimiento, duración y devengo
  - 14.3.4.2. Proporcionalidad y períodos computables
  - 14.3.4.3. Coincidencia de las vacaciones con situaciones de baja
  - 14.3.4.4. Tiempo de disfrute de las vacaciones
  - 14.3.4.5. Carácter retribuido y la posibilidad de sustitución

**14.4. La prestación salarial**

- 14.4.1. Concepto y función del salario
- 14.4.2. Salario en metálico y en especie
- 14.4.3. Las percepciones extrasalariales
- 14.4.4. Sistemas salariales: procedimientos para su determinación
- 14.4.5. Estructura del salario
  - 14.4.5.1. Salario base
  - 14.4.5.2. Complementos salariales
  - 14.4.5.3. Consolidación de los complementos salariales
- 14.4.6. Las pagas extraordinarias
- 14.4.7. La determinación del salario
  - 14.4.7.1. El Salario Mínimo Interprofesional
  - 14.4.7.2. El salario profesional
  - 14.4.7.3. El salario contractual
- 14.4.8. El mecanismo de absorción y compensación salarial
- 14.4.9. El pago del salario
- 14.4.10. La protección del salario
  - 14.4.10.1. La inembargabilidad salarial
  - 14.4.10.2. El salario como crédito privilegiado
- 14.4.11. El Fondo de Garantía Salarial

**14.5. La movilidad geográfica de los trabajadores**

- 14.5.1. Concepto y características
- 14.5.2. El régimen jurídico de los traslados
  - 14.5.2.1. Concepto
  - 14.5.2.2. Elemento causal
  - 14.5.2.3. Tipos de traslados
  - 14.5.2.4. Procedimiento
- 14.5.3. El régimen jurídico de los desplazamientos
  - 14.5.3.1. Concepto
  - 14.5.3.2. Elemento causal
  - 14.5.3.3. Procedimiento
  - 14.5.3.4. Efectos

**14.6. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo**

- 14.6.1. Alcance del artículo 41 ET y supuestos excluidos
- 14.6.2. Elemento causal
- 14.6.3. Condiciones de trabajo susceptibles de modificación
- 14.6.4. Concepto de modificación sustancial
- 14.6.5. Tipo de modificación sustancial: individual o colectiva
- 14.6.6. Procedimiento
  - 14.6.6.1. La modificación individual
  - 14.6.6.2. La modificación colectiva
- 14.6.7. La modificación sustancial de condiciones de trabajo previstas en convenio colectivo estatutario: artículo 82.3 ET

**14.7. Modificaciones de las condiciones de trabajo por voluntad del trabajador**

- 14.7.1. Ascensos
  - 14.7.1.1. Concepto
  - 14.7.1.2. Régimen jurídico
- 14.7.2. Reagrupamiento familiar
- 14.7.3. Finalidad
- 14.7.4. Régimen jurídico
- 14.7.5. Causas objetivas
  - 14.7.5.1. Protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género y del terrorismo
  - 14.7.5.2. Protección de las personas con discapacidad
  - 14.7.5.3. Protección de la integridad física del trabajador

**14.8. La interrupción de la prestación laboral: los permisos retribuidos**

- 14.8.1. Concepto y características
- 14.8.2. Tipología de permisos
- 14.8.3. Otras interrupciones de la prestación laboral por causas no imputables al trabajador
- 14.8.4. Efectos y disfrute

#### 14.9. Suspensión del contrato de trabajo por causas empresariales o por fuerza mayor

- 14.9.1. Concepto y características
- 14.9.2. Causas de suspensión
  - 14.9.2.1. Suspensión contractual por voluntad de las partes
  - 14.9.2.2. Suspensión por incapacidad temporal
  - 14.9.2.3. Suspensión por motivos familiares
  - 14.9.2.4. Suspensión por voluntad del trabajador
  - 14.9.2.5. Trabajadora víctima de violencia de género
  - 14.9.2.6. Ejercicio del derecho de huelga
  - 14.9.2.7. Suspensión por voluntad de la empresa
  - 14.9.2.8. Por motivos disciplinarios
  - 14.9.2.9. Por cierre legal de la empresa
- 14.9.3. La suspensión y reducción de jornada por causas empresariales
- 14.9.4. La suspensión y reducción de jornada por fuerza mayor

#### 14.10. El régimen jurídico de las excedencias laborales

- 14.10.1. Concepto y tipología
- 14.10.2. La excedencia forzosa
  - 14.10.2.1. Designación o elección para cargo público
  - 14.10.2.2. Cargos sindicales
  - 14.10.2.3. Efectos
- 14.10.3. La excedencia por cuidado de hijos y familiares
  - 14.10.3.1. Supuestos
  - 14.10.3.2. Efectos
- 14.10.4. La excedencia voluntaria
  - 14.10.4.1. Requisitos
  - 14.10.4.2. Efectos

### Módulo 15. Seguridad social

#### 15.1. El modelo constitucional de protección social. El Sistema de la Seguridad Social

- 15.1.1. El modelo constitucional de protección social
  - 15.1.1.1. Las medidas de protección de las necesidades sociales
  - 15.1.1.2. La Seguridad Social
  - 15.1.1.3. Las declaraciones de la Constitución española de 1978 en materia de protección social
- 15.1.2. El Sistema de la Seguridad Social
  - 15.1.2.1. Evolución de la Seguridad Social en España
  - 15.1.2.2. Composición del Sistema
  - 15.1.2.3. Acción protectora: prestaciones de la Seguridad Social
- 15.1.3. Régimen económico financiero de la Seguridad Social
- 15.1.4. Gestión de la Seguridad Social

#### 15.2. Personas y contingencias protegidas

- 15.2.1. Campo de aplicación del Sistema
- 15.2.2. Campo de aplicación del Régimen General
- 15.2.3. Inscripción de empresarios
- 15.2.4. Afiliación de trabajadores
  - 15.2.4.1. Altas y bajas de los trabajadores
  - 15.2.4.2. Clases de alta
  - 15.2.4.3. El convenio especial como situación asimilada al alta
  - 15.2.4.4. Efectos de las altas, bajas y comunicación de datos de los trabajadores
- 15.2.5. Efectos de los actos indebidos

#### 15.3. Personas y contingencias protegidas II

- 15.3.1. Situaciones protegidas
- 15.3.2. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional
- 15.3.3. La acción protectora del Sistema de la Seguridad Social
- 15.3.4. Requisitos generales del derecho a las prestaciones contributivas
- 15.3.5. Responsabilidad en orden a las prestaciones
- 15.3.6. Automaticidad de las prestaciones

#### 15.4. Gestión y financiación (parte I)

- 15.4.1. Gestión de la Seguridad Social
  - 15.4.1.1. Entidades Gestoras
- 15.4.2. Los Servicios Comunes
- 15.4.3. La Colaboración en la gestión

### **15.5. Gestión y financiación (parte II)**

- 15.5.1. Régimen económico financiero de la Seguridad Social
- 15.5.2. Recursos generales de la Seguridad Social
- 15.5.3. La cotización a la Seguridad Social
  - 15.5.3.1. Bases y tipos de cotización
- 15.5.4. Recaudación

### **15.6. Prestaciones Económicas: subsidios y pensiones I**

- 15.6.1. Introducción
- 15.6.2. Incapacidad temporal
- 15.6.3. Maternidad
- 15.6.4. Paternidad
- 15.6.5. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia
- 15.6.6. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave
- 15.6.7. Desempleo

### **15.7. Prestaciones Económicas: subsidios y pensiones II**

- 15.7.1. Introducción
- 15.7.2. Prestaciones contributivas
  - 15.7.2.1. Incapacidad permanente
  - 15.7.2.2. Jubilación
  - 15.7.2.3. Muerte y supervivencia
- 15.7.3. Prestaciones no contributivas
  - 15.7.3.1. Invalidez
  - 15.7.3.2. Jubilación
- 15.7.4. Prestaciones familiares

### **15.8. El Sistema de Salud. La cartera de Servicios y los Medicamentos**

- 15.8.1. El Sistema de Salud y la Seguridad Social
- 15.8.2. Evolución en la protección del derecho a la salud
- 15.8.3. El Sistema Nacional de Salud
- 15.8.4. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Salud
- 15.8.5. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Sanidad
- 15.8.6. Los medicamentos y la prestación farmacéutica
- 15.8.7. Asegurados y beneficiarios del derecho a la asistencia sanitaria
- 15.8.8. Gestión de la prestación

### **15.9. El Sistema de Asistencia Social**

- 15.9.1. Delimitación del concepto. Asistencia Social
- 15.9.2. La Asistencia Social interna de la Seguridad Social
- 15.9.3. La Asistencia Social externa al Sistema de la Seguridad Social
- 15.9.4. Servicios Sociales
- 15.9.5. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

### **15.10. Planes y Fondos de Pensiones. Mutualidades de Previsión Social**

- 15.10.1. Introducción
- 15.10.2. Las mejoras voluntarias
- 15.10.3. Las Mutualidades de Previsión Social. Los planes y Fondos de Pensiones

**Módulo 16.** Administración de personal**16.1. Introducción a la administración de personal**

- 16.1.1. Los recursos humanos en la empresa
- 16.1.2. Gestión de la administración de personal en los Recursos Humanos (RR.HH)

**16.2. Modalidades de contratación**

- 16.2.1. El contrato de trabajo
- 16.2.2. Tipos de contratación
- 16.2.3. Tipos de extinción del contrato

**16.3. El recibo de nómina (I)**

- 16.3.1. El salario
- 16.3.2. Percepciones salariales
- 16.3.3. Percepciones extra salariales

**16.4. El recibo de nómina (II): cálculo**

- 16.4.1. Estructura de la nómina
- 16.4.2. Bases de cotización
- 16.4.3. Cálculo de la nómina

**16.5. El recibo de nómina (III): deducciones**

- 16.5.1. Deducciones
- 16.5.2. Impuestos
- 16.5.3. Seguridad Social
- 16.5.4. Otros tipos de deducciones

**16.6. Jornada laboral, vacaciones y permisos**

- 16.6.1. Jornada laboral
- 16.6.2. Vacaciones
- 16.6.3. Permisos de trabajo
- 16.6.4. Incapacidades

**16.7. Impuestos**

- 16.7.1. El sistema tributario
- 16.7.2. Obligaciones tributarias de los trabajadores
- 16.7.3. Obligaciones tributarias del patrón

**16.8. Herramientas tecnológicas para la elaboración de nóminas**

- 16.8.1. El ERP concepto
- 16.8.2. Importancia en la gestión de la nómina
- 16.8.3. Programas más comunes

**16.9. Compensaciones y beneficios**

- 16.9.1. La administración de compensaciones y beneficios
- 16.9.2. Prestaciones superiores a la ley
- 16.9.3. Salario emocional
- 16.9.4. *Home office*

**16.10. Igualdad de oportunidades en la administración de personal**

- 16.10.1. La igualdad de oportunidades como parte de la cultura organizacional
- 16.10.2. Equidad de género
- 16.10.3. Responsabilidad social

**Módulo 17.** La extinción de la relación laboral

**17.1. La extinción del contrato de trabajo por voluntad conjunta de las partes**

- 17.1.1. Extinción del contrato por mutuo acuerdo de las partes
  - 17.1.1.1. Concepto
  - 17.1.1.2. Requisitos
  - 17.1.1.3. Efectos
- 17.1.2. Extinción contractual por causas válidamente consignadas en el contrato: concepto y requisitos
- 17.1.3. Extinción del contrato por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato

**17.2. Extinción del contrato de trabajo por otras causas relacionadas con las partes del contrato**

- 17.2.1. Muerte, jubilación, incapacidad o extinción de la personalidad jurídica del empresario
- 17.2.2. Muerte, jubilación o incapacidad del trabajador

**17.3. El libre desistimiento o abandono del trabajador**

- 17.3.1. Concepto de dimisión y abandono
- 17.3.2. La dimisión con preaviso
- 17.3.3. La dimisión preaviso
- 17.3.4. Aspectos formales y efectos
- 17.3.5. La dimisión del personal de alta dirección

**17.4. La extinción del contrato de trabajo por voluntad del trabajador a causa de un incumplimiento empresarial**

- 17.4.1. Resolución del contrato por incumplimiento empresarial: causas
  - 17.4.1.1. Modificaciones sustanciales que redunden en menoscabo de la dignidad del trabajador
  - 17.4.1.2. Falta de pago o retrasos continuados
  - 17.4.1.3. Otros incumplimientos empresariales grave
- 17.4.2. Procedimiento
- 17.4.3. Efectos

**17.5. El despido disciplinario**

- 17.5.1. Concepto y características
- 17.5.2. Causas
  - 17.5.2.1. Faltas repetidas de asistencia o puntualidad
  - 17.5.2.2. Indisciplina o desobediencia en el trabajo
  - 17.5.2.3. Ofensas verbales o físicas
  - 17.5.2.4. Transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza en el desempeño del trabajo
  - 17.5.2.5. Disminución continuada y voluntaria del rendimiento
  - 17.5.2.6. Embriaguez habitual o toxicomanía
  - 17.5.2.7. Acoso discriminatorio al empresario o a las personas que trabajan en la empresa
- 17.5.3. La forma y el procedimiento
  - 17.5.3.1. La carta de despido
  - 17.5.3.2. La fecha de efectos
  - 17.5.3.3. La comunicación del despido al trabajador
- 17.5.4. El procedimiento de despido disciplinario en el caso de los representantes legales de los trabajadores

**17.6. La extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: el despido objetivo**

- 17.6.1. Concepto y régimen jurídico
- 17.6.2. Causas
  - 17.6.2.1. Ineptitud del trabajador
  - 17.6.2.2. Falta de adaptación a los cambios técnicos en el puesto de trabajo
  - 17.6.2.3. Causas económicas, técnicas, organizativas y productivas
  - 17.6.2.4. Insuficiencia de consignación presupuestaria
- 17.6.3. Requisitos formales y procedimentales
  - 17.6.3.1. La puesta a disposición de la indemnización
  - 17.6.3.2. La carta de despido
  - 17.6.3.3. El período de preaviso y la licencia de horas para encontrar empleo
- 17.6.4. La prioridad de permanencia

**17.7. El despido colectivo**

- 17.7.1. Concepto y características
- 17.7.2. Causas
  - 17.7.1.1. Causas económicas
  - 17.7.1.2. Causas organizativas
  - 17.7.1.3. Causas técnicas
  - 17.7.1.4. Causas productivas
- 17.7.3. Ámbito de afectación de las causas: los umbrales
- 17.7.4. El procedimiento
  - 17.7.4.1. Fase colectiva del despido colectivo: período de consultas y proceso de negociación
  - 17.7.4.2. Fase individual del despido colectivo
- 17.7.5. Breve referencia al despido colectivo en empresas concursadas

**17.8. El despido por fuerza mayor**

- 17.8.1. Concepto de fuerza mayor
- 17.8.2. Procedimiento
- 17.8.3. Efectos

**17.9. La extinción del contrato del personal laboral de las administraciones públicas**

- 17.9.1. La extinción por finalización de contrato
- 17.9.2. El despido disciplinario del personal laboral de las administraciones públicas
- 17.9.3. El despido por causas objetivas
- 17.9.4. El despido colectivo

**17.10. La extinción del contrato del personal laboral de alta dirección**

- 17.10.1. El desistimiento por parte del directivo
- 17.10.2. El despido ad nutum o sin causa
- 17.10.3. El despido por causas disciplinarias
- 17.10.4. Las cláusulas blindaje o indemnización en favor del directivo
- 17.10.5. La extinción dentro del proceso concursal

**Módulo 18. La libertad sindical y modelo de representación en la empresa**

**18.1. El derecho sindical y su reconocimiento constitucional**

- 18.1.1. El modelo internacional: la doctrina de la O.I.T. Como estándar mundial para la regulación jurídica del fenómeno sindical
- 18.1.2. El reconocimiento jurídico de los sindicatos en el ordenamiento jurídico español
  - 18.1.2.1. Los antecedentes: a. Orígenes y consolidación del asociacionismo obrero en España
  - 18.1.2.2. El reconocimiento constitucional de la Libertad Sindical
  - 18.1.2.3. Contenido esencial
  - 18.1.2.4. Contenido adicional

**18.2. La regulación legal: la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS)**

- 18.2.1. El derecho de fundación o de creación de sindicatos
- 18.2.2. La titularidad del derecho: criterios de inclusión, exclusión y limitaciones
- 18.2.3. El procedimiento fundacional de sindicatos: estatutos. Registro. Publicidad
- 18.2.4. El derecho individual de afiliación (Libertad sindical subjetiva)
- 18.2.5. Libertad positiva y negativa
- 18.2.6. Las cláusulas de seguridad o "presión" sindical
- 18.2.7. Descuento empresarial de la cuota sindical en la nómina. Cuota empresarial por gastos de convenio
- 18.2.8. Cuota o canon de negociación colectiva

**18.3. La mayor representatividad sindical**

- 18.3.1. Audiencia electoral
- 18.3.2. La irradiación

**18.4. La tutela de la libertad sindical**

- 18.4.1. La impugnación de los estatutos sindicales
- 18.4.2. El proceso especial para la protección de los derechos sindicales
- 18.4.3. La tutela judicial constitucional
- 18.4.4. La tutela administrativa de la libertad sindical
- 18.4.5. La tutela internacional de la libertad sindical

**18.5. La representación de intereses colectivos y la concertación social**

- 18.5.1. Sujetos legitimados
- 18.5.2. Funciones de la participación institucional
- 18.5.3. Diálogo social
- 18.5.4. Participación en órganos tripartitos

**18.6. Libertad sindical y negociación colectiva**

- 18.6.1. Estructura de la negociación colectiva
- 18.6.2. La negociación colectiva estatutaria
- 18.6.3. La negociación colectiva extraestatutaria y otros tipos de negociación
- 18.6.4. Los acuerdos marco
- 18.6.5. Los mecanismos de flexibilidad interna negociada y los acuerdos colectivos de empresa

**18.7. Organización y acción sindical en la empresa y en las AAPP**

- 18.7.1. Secciones sindicales de empresa y delegados sindicales:
- 18.7.2. Régimen jurídico: ámbito y tipos legales
- 18.7.3. Funciones y competencias
- 18.7.4. Garantías de los representantes sindicales en la empresa
- 18.7.5. La representación sindical en la Función Pública

**18.8. Representación electiva de los trabajadores en la empresa**

- 18.8.1. Representación Unitaria
- 18.8.2. Comité de empresa
- 18.8.3. Delegados de personal
- 18.8.4. Comité intercentros
- 18.8.5. Procedimiento elección representantes de los trabajadores

**18.9. Atribuciones y competencias de la representación institucionalizada**

- 18.9.1. Garantías de los representantes de los trabajadores
- 18.9.2. Responsabilidad de los representantes de los trabajadores: el deber de sigilo

**18.10. Otras representaciones legales**

- 18.10.1. Comisiones ad hoc
- 18.10.2. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud
- 18.10.3. Representaciones en comités de empresa europeo

**Módulo 19. Convenios y acuerdos de empresa y medidas de conflicto colectivo**

**19.1. El convenio colectivo estatutario**

- 19.1.1. Concepto y naturaleza del convenio colectivo
- 19.1.2. Clases de convenios colectivos
- 19.1.3. Ámbito de aplicación de los convenios colectivos

**19.2. El convenio colectivo estatutario y el proceso de negociación**

- 19.2.1. Partes del convenio colectivo, legitimación negociadora y sujetos obligados
- 19.2.2. Procedimiento de elaboración del convenio colectivo
- 19.2.3. Contenido y límites del convenio colectivo

**19.3. El convenio colectivo estatutario y su aplicación temporal**

- 19.3.1. Duración del convenio colectivo
- 19.3.2. La ultraactividad
- 19.3.3. La inaplicación del convenio colectivo

**19.4. Las relaciones entre convenios**

- 19.4.1. La concurrencia de convenios colectivos
- 19.4.2. Adhesión y extensión de los convenios colectivos

**19.5. Acuerdos de empresa**

- 19.5.1. Clases de acuerdos de empresa
- 19.5.2. Acuerdos de empresa subsidiarios
- 19.5.3. Acuerdos de empresa modificativos
- 19.5.4. Acuerdos de empresa de reorganización productiva
- 19.5.5. Acuerdos o pactos informales de empresa
- 19.5.6. Procedimiento acuerdos de empresa

**19.6. Procedimientos autónomos de solución de conflictos**

- 19.6.1. La mediación
- 19.6.2. La conciliación
- 19.6.3. El arbitraje

**19.7. La modalidad procesal de conflicto colectivo o acuerdos marco globales y negociación colectiva comunitaria**

- 19.7.1. Legitimados para interponer la acción
- 19.7.2. Vicisitudes de esta modalidad especial
- 19.7.3. Efectos de la sentencia

**19.8. El derecho de huelga: titularidad y tipología**

- 19.8.1. La titularidad del derecho de huelga
- 19.8.2. La huelga de los Funcionarios Públicos
- 19.8.3. Modalidades de huelga

**19.9. El procedimiento de realización de la huelga**

- 19.9.1. Convocatoria de huelga
- 19.9.2. Administración de la huelga: comité de huelga
- 19.9.3. La terminación de la huelga

**19.10. Efectos de la huelga y límites a su ejercicio**

- 19.10.1. Efectos de la huelga
- 19.10.2. Servicios de seguridad y mantenimiento
- 19.10.3. Servicios mínimos

**Módulo 20. Derecho del trabajo****20.1. Las fuentes del Derecho del Trabajo**

- 20.1.1. Las fuentes normativas del ordenamiento laboral. Introducción
- 20.1.2. Las fuentes internacionales
  - 20.1.2.1. La función normativa de la Organización Internacional del Trabajo
  - 20.1.2.2. La función normativa de la Unión Europea. El Derecho Comunitario
  - 20.1.2.3. El Derecho internacional paccionado. Los convenios bilaterales y multilaterales
- 20.1.3. Las fuentes internas
  - 20.1.3.1. La Constitución Española
  - 20.1.3.2. Las leyes y las normas con rango de ley
  - 20.1.3.3. Los reglamentos
  - 20.1.3.4. Los convenios colectivos
  - 20.1.3.5. Los usos y costumbres locales y profesionales
  - 20.1.3.6. Los principios del derecho-trabajo
  - 20.1.3.7. La doctrina emanada de los órganos judiciales

**20.2. El trabajador**

- 20.2.1. Introducción
- 20.2.2. Las características propias de la relación laboral
  - 20.2.2.1. Carácter personalísimo
  - 20.2.2.2. Voluntariedad
  - 20.2.2.3. Dependencia
  - 20.2.2.4. Ajenidad
  - 20.2.2.5. Retribución
- 20.2.3. Las relaciones laborales de naturaleza especial
  - 20.2.3.1. El personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3 c) del Estatuto de los trabajadores
  - 20.2.3.2. El servicio del hogar familiar
  - 20.2.3.3. Los penados en instituciones penitenciarias
  - 20.2.3.4. Los deportistas profesionales
  - 20.2.3.5. Los artistas en espectáculos públicos
  - 20.2.3.6. Las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquellas: los representantes de comercio
  - 20.2.3.7. Las personas con discapacidad que trabajen en los centros especiales de empleo
  - 20.2.3.8. Los estibadores portuarios
  - 20.2.3.9. La residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud
  - 20.2.3.10. Los letrados que prestan servicios en despachos de abogados, individuales o colectivos
- 20.2.4. Los trabajos excluidos
  - 20.2.4.1. Los funcionarios públicos y el personal estatutario al servicio de la Administración
  - 20.2.4.2. Las prestaciones personales obligatorias
  - 20.2.4.3. Los consejeros de las empresas societarias
  - 20.2.4.4. Los trabajos amistosos, benévolos o de buena vecindad
  - 20.2.4.5. Los trabajos familiares
  - 20.2.4.6. La intermediación mercantil con asunción del riesgo
  - 20.2.4.7. El servicio de transporte
  - 20.2.4.8. Los trabajos realizados por cuenta propia

**20.3. El empleador y la empresa**

- 20.3.1. El empresario. Concepto y naturaleza jurídica
- 20.3.2. La subrogación empresarial
- 20.3.3. Los grupos de empresas
- 20.3.4. La descentralización productiva. Contratas y subcontratas de obras y servicios
  - 20.3.4.1. Los diferentes supuestos de responsabilidad en materia salarial y de Seguridad Social
  - 20.3.4.2. La externalización productiva y la seguridad y salud en el entorno laboral
  - 20.3.4.3. Deberes de información, consulta y participación en el contexto de una contrata de obras o servicios
- 20.3.5. La cesión ilegal de trabajadores
  - 20.3.5.1. Concepto y descripción del fenómeno
  - 20.3.5.2. Consecuencias de la cesión ilegal
- 20.3.6. Las empresas de trabajo temporal
  - 20.3.6.1. El compromiso civil o mercantil entre la empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria. El contrato de puesta a disposición
  - 20.3.6.2. La relación laboral entre la empresa de trabajo temporal y el empleado cedido. El contrato de trabajo
  - 20.3.6.3. La especial situación del trabajador en el seno de la empresa usuaria

**20.4. El contrato de trabajo**

- 20.4.1. El contrato de trabajo. Concepto y características básicas
- 20.4.2. Formalidades del contrato de trabajo
  - 20.4.2.1. Consentimiento, objeto y causa
  - 20.4.2.2. Capacidad para contratar
  - 20.4.2.3. La forma del contrato
  - 20.4.2.4. La validez del contrato. La nulidad total y parcial del vínculo laboral
  - 20.4.2.5. La simulación del contrato de trabajo
- 20.4.3. El período de prueba
- 20.4.4. Principales modalidades contractuales
  - 20.4.4.1. Contratos indefinidos
  - 20.4.4.2. Contratos de duración determinada
  - 20.4.4.3. Contratos formativos
  - 20.4.4.4. Otras modalidades contractuales

## 20.5. Derechos y deberes laborales básicos

- 20.5.1. Derechos y deberes básicos del trabajador
  - 20.5.1.1. Derechos
  - 20.5.1.2. Deberes
- 20.5.2. Derechos y deberes básicos del empresario
  - 20.5.2.1. El poder de dirección
  - 20.5.2.2. El poder disciplinario

## 20.6. La prevención de riesgos laborales

- 20.6.1. Introducción
- 20.6.2. La garantía a la tutela frente a los riesgos profesionales. Los principios de la acción preventiva
- 20.6.3. El plan de prevención. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad tuteladora
- 20.6.4. Los equipos de trabajo y los medios de protección
- 20.6.5. La información, consulta y participación de los trabajadores
- 20.6.6. La formación de los trabajadores
- 20.6.7. Las medidas de emergencia
- 20.6.8. El riesgo grave e inminente
- 20.6.9. El deber de vigilancia de la salud
- 20.6.10. Las responsabilidades de naturaleza documental
- 20.6.11. La coordinación de las actividades empresariales
- 20.6.12. La singular atención dispensada a ciertos colectivos
  - 20.6.12.1. Los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos
  - 20.6.12.2. La maternidad
  - 20.6.12.3. Los menores
  - 20.6.12.4. Los trabajadores con relaciones laborales temporales o puestos a disposición por una empresa de trabajo temporal
- 20.6.13. Las responsabilidades de la mano de obra en relación con la prevención de los riesgos profesionales

## 20.7. El salario

- 20.7.1. El salario
  - 20.7.1.1. Concepto y caracteres
  - 20.7.1.2. Forma de pago: en dinero o en especie
  - 20.7.1.3. La estructura salarial
  - 20.7.1.4. Liquidación y pago del salario
  - 20.7.1.5. La compensación y absorción de salarios
  - 20.7.1.6. Las garantías del salario
  - 20.7.1.7. Las gratificaciones extraordinarias
- 20.7.2. Las percepciones extrasalariales
- 20.7.3. El principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo en el devengo y abono de la retribución
- 20.7.4. El derecho a la promoción económica

## 20.8. El tiempo de trabajo

- 20.8.1. La jornada de trabajo
  - 20.8.1.1. La jornada ordinaria de trabajo
  - 20.8.1.2. Las horas extraordinarias
  - 20.8.1.3. Las jornadas especiales de trabajo
  - 20.8.1.4. Las reducciones de jornada previstas en el Estatuto de los Trabajadores
- 20.8.2. El trabajo nocturno y a turnos
  - 20.8.2.1. El trabajo nocturno
  - 20.8.2.2. El trabajo a turnos
- 20.8.3. Las fiestas laborales, los permisos y las vacaciones anuales
  - 20.8.3.1. Las fiestas laborales
  - 20.8.3.2. Los permisos
  - 20.8.3.3. Las vacaciones anuales
- 20.8.4. El calendario laboral

**20.9. Novación del contrato de trabajo**

- 20.9.1. La movilidad funcional
- 20.9.2. La movilidad geográfica
  - 20.9.2.1. La movilidad geográfica a instancias del empresario
  - 20.9.2.2. La movilidad geográfica a instancias del trabajador
- 20.9.3. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo
  - 20.9.3.1. Primer requisito: concurrencia de una causa justificativa
  - 20.9.3.2. Segundo requisito: materia objeto de modificación
  - 20.9.3.3. Tercer requisito: procedimiento a seguir
- 20.9.4. La modificación de las condiciones establecidas en un convenio colectivo estatutario

**20.10. La suspensión y la extinción del contrato de trabajo**

- 20.10.1. La suspensión del contrato de trabajo
  - 20.10.1.1. Maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y riesgo durante el embarazo
  - 20.10.1.2. Las excedencias
  - 20.10.1.3. La suspensión del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
  - 20.10.1.4. La suspensión del contrato por fuerza mayor
- 20.10.2. La extinción del contrato de trabajo
  - 20.10.2.1. La extinción por voluntad unilateral del trabajador
  - 20.10.2.2. La extinción por voluntad unilateral del empleador: el despido

**Módulo 21. Derecho laboral colectivo****21.1. Autonomía colectiva y sistema de relaciones laborales**

- 21.1.1. Autonomía colectiva: concepto y elementos estructurales
- 21.1.2. La estructura tridimensional de la autonomía colectiva y su reflejo: libertad sindical y derecho a huelga
- 21.1.3. El derecho a la negociación colectiva

**21.2. La libertad sindical**

- 21.2.1. La configuración constitucional de la libertad sindical
- 21.2.2. Titularidad del derecho de libertad sindical
- 21.2.3. Contenido del derecho de libertad sindical

**21.3. Régimen jurídico del sindicato**

- 21.3.1. Constitución y adquisición de la personalidad jurídica
- 21.3.2. Funcionamiento interno del sindicato y régimen económico
- 21.3.3. La responsabilidad del sindicato

**21.4. Asociacionismo empresarial**

- 21.4.1. La estructura patronal y sindical
- 21.4.2. Representación sindical: sindicatos más representativos
- 21.4.3. Estructura de representación patronal, criterios y determinación atribuciones

**21.5. La representación y acción colectiva de los trabajadores en la empresa**

- 21.5.1. El doble canal de representación en la empresa
- 21.5.2. La representación unitaria: delgados de personal y comités de empresa
- 21.5.3. Las elecciones sindicales
- 21.5.4. El derecho de reunión en las empresas: asambleas de trabajadores

**21.6. La negociación colectiva**

- 21.6.1. El reconocimiento constitucional y legal del derecho a la negociación colectiva
- 21.6.2. Convenios y acuerdos colectivos el trabajo: clasificación y tipología
- 21.6.3. Estructura de la negociación colectiva y concurrencia de convenios

**21.7. La dinámica de la negociación colectiva de eficacia general: elaboración, vigencia y aplicación del convenio**

- 21.7.1. Sujetos negociadores: capacidad y legitimación
- 21.7.2. Proceso de negociación: el deber de negociar
- 21.7.3. Requisitos formales y control de legalidad: la impugnación del convenio
- 21.7.4. Aplicación e interpretación del convenio: cuestiones básicas
- 21.7.5. La vigencia del convenio
- 21.7.6. La adhesión y extensión del convenio

**21.8. El conflicto colectivo**

- 21.8.1. Concepto y clases de conflicto colectivo
- 21.8.2. La regulación constitucional el conflicto colectivo
- 21.8.3. Las medidas de conflicto colectivo por parte de los trabajadores y empresarios

### 21.9. La huelga

- 21.9.1. El reconocimiento constitucional de derecho de huelga: titularidad y contenido
- 21.9.2. El ejercicio del derecho de huelga: cuestiones formales. El comité de huelga
- 21.9.3. Tipos de huelga: huelgas ilegales y huelgas abusivas
- 21.9.4. Los efectos de la huelga

### 21.10. Las medidas de solución de los conflictos colectivos

- 21.10.1. Heterocomposición y autocomposición de los conflictos colectivos en el ordenamiento español: tipología, tramitación y efectos
- 21.10.2. Los medios extrajudiciales de solución de conflictos
- 21.10.3. Acuerdo estatal de solución extrajudicial de conflictos (ASACV)

## Módulo 22. El derecho de la Seguridad Social

### 22.1. La protección frente al riesgo

- 22.1.1. Los riesgos sociales
- 22.1.2. Las técnicas de protección frente al riesgo y su evolución
- 22.1.3. La Seguridad Social como ejemplo paradigmático de la actividad prestacional del estado de bienestar
- 22.1.4. La configuración constitucional del sistema de Seguridad Social

### 22.2. Estructura y composición del sistema

- 22.2.1. Los dos niveles de protección
- 22.2.2. La división por regímenes
- 22.2.3. El campo de aplicación del Régimen General
- 22.2.4. El campo de aplicación del RETA
- 22.2.5. Las consecuencias de un encuadramiento incorrecto
- 22.2.6. Los efectos de un doble encuadramiento

### 22.3. La relación jurídica con la Seguridad Social

- 22.3.1. La inscripción del empresario
- 22.3.2. La afiliación
- 22.3.3. El alta
- 22.3.4. La baja
- 22.3.5. Las consecuencias administrativas y penales de un alta extemporánea o de la falta de alta
- 22.3.6. El convenio especial con la Seguridad Social

### 22.4. La financiación del Sistema de Seguridad Social

- 22.4.1. Los diferentes sistemas de financiación
- 22.4.2. Las fuentes de financiación del sistema español
- 22.4.3. La obligación de cotizar
- 22.4.4. Las consecuencias administrativas y penales de incumplir la obligación de cotizar
- 22.4.5. La liquidación de cuotas
- 22.4.6. La recaudación de la Seguridad Social

### 22.5. Las reglas generales de la acción protectora

- 22.5.1. Los riesgos causantes (el accidente de trabajo y la enfermedad profesional)
- 22.5.2. El tratamiento privilegiado de los riesgos profesionales
- 22.5.3. Tipos de prestaciones de Seguridad Social
- 22.5.4. Requisitos generales de acceso a la acción protectora (el requisito de alta y el requisito de carencia)

### 22.6. La cuantía de las prestaciones

- 22.6.1. La dinámica de las prestaciones (reconocimiento, pago y extinción)
- 22.6.2. La responsabilidad en orden a las prestaciones
- 22.6.3. Las garantías de las prestaciones

### 22.7. La protección de la incapacidad

- 22.7.1. Los efectos de la incapacidad en el trabajo
- 22.7.2. El subsidio por incapacidad temporal
- 22.7.3. La indemnización por lesiones permanentes no invalidantes
- 22.7.4. Incapacidad permanente
- 22.7.5. La pensión por incapacidad permanente

### 22.8. Las prestaciones vinculadas al nacimiento o a la adopción de un hijo

- 22.8.1. El subsidio por riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural
- 22.8.2. El subsidio por corresponsabilidad en el cuidado del lactante
- 22.8.3. Las prestaciones por nacimiento y cuidado
- 22.8.4. El subsidio por cuidado de menores gravemente enfermos

### 22.9. La pensión de jubilación

- 22.9.1. Jubilación ordinaria
- 22.9.2. Jubilación anticipada
- 22.9.3. Jubilación tardía
- 22.9.4. Supuestos de compatibilidad entre el trabajo y la pensión (jubilación parcial, jubilación activa y jubilación flexible)

### 22.10. La protección frente a la pérdida del trabajo

- 22.10.1. La prestación contributiva por desempleo
- 22.10.2. El subsidio por desempleo
- 22.10.3. La prestación por cese de actividad de los profesionales autónomos

**Módulo 23.** Gestión de desempeño y política retributiva**23.1. Introducción a la gestión del desempeño y la dirección por objetivos**

- 23.1.1. La repercusión de la era digital en el desempeño profesional
- 23.1.2. Transformación digital en las empresas
- 23.1.3. Nuevas políticas de Recursos Humanos en la era digital
- 23.1.4. Los nuevos entornos laborales
- 23.1.5. Evaluación del desempeño: ¿qué es y para qué sirve?
- 23.1.6. Modelos de evaluación del desempeño

**23.2. El ciclo de la gestión del desempeño**

- 23.2.1. Los nuevos entornos laborales
- 23.2.2. Fases del ciclo de la gestión del desempeño
- 23.2.3. Modelos en los sistemas de trabajo

**23.3. Planificación del desempeño**

- 23.3.1. Diseño inicial de la evaluación de desempeño: análisis de la empresa
- 23.3.2. Fijación de objetivos individuales y grupales
- 23.3.3. Métricas de desempeño
- 23.3.4. Sistemas de evaluación por competencias

**23.4. Seguimiento del desempeño**

- 23.4.1. Gestión del mapa de talento empresarial
- 23.4.2. Mecanismos de seguimiento del plan de acción individual y grupal: técnicas de observación, *Coaching* y retroalimentación
- 23.4.3. Planes de reconocimiento

**23.5. Evaluación del desempeño**

- 23.5.1. Puntos clave en la evaluación del desempeño: objetivos, competencias y proyecto/equipo
- 23.5.2. Definición de escalas de evaluación y parámetros de excelencia
- 23.5.3. La aplicación de la evaluación

**23.6. Gestión del bajo rendimiento**

- 23.6.1. Técnicas de observación
- 23.6.2. Metodologías de motivación de incentivos y *Coaching*
- 23.6.3. Plan de recuperación

**23.7. Política de retribución**

- 23.7.1. Regulación del trabajo y la retribución
- 23.7.2. Establecimiento del sistema General de compensaciones
- 23.7.3. Retribuciones variables
- 23.7.4. Sistemas de control

**23.8. Aspectos jurídico-laborales de la retribución**

- 23.8.1. Encuadre jurídico
- 23.8.2. Aplicación

**23.9. Planificación anual de los planes de desempeño**

- 23.9.1. Diseño y elaboración de un plan anual de desempeño
- 23.9.2. Análisis de resultados

**23.10. Aspectos de retribución adicionales**

- 23.10.1. Planes de pensiones
- 23.10.2. Otras situaciones especiales

**Módulo 24.** *Outsourcing*, autónomos y relaciones laborales especiales

**24.1. Flexibilidad y flexiseguridad en el trabajo**

- 24.1.1. Introducción a la rigidez y flexibilidad del mercado laboral
- 24.1.2. Concepto de flexiseguridad
- 24.1.3. Tipos de flexibilidad y acuerdos entre partes
- 24.1.4. Libertades de contratación

**24.2. Modificación sustancial en las relaciones de trabajo**

- 24.2.1. Las relaciones laborales: conceptos básicos
- 24.2.2. Modificaciones sustanciales por parte del empleador
- 24.2.3. Modificaciones sustanciales por parte del empleado

**24.3. Suspensión de la relación laboral**

- 24.3.1. Concepto de la suspensión de la relación laboral
- 24.3.2. Causas y tipos
- 24.3.3. Implicaciones en la normativa reguladora laboral: cesión ilegal de trabajadores

**24.4. Estrategias de flexibilidad en la contratación**

- 24.4.1. Contratación en jornada parcial
- 24.4.2. Contratación en régimen de fijo-discontinuo
- 24.4.3. Incorporación del teletrabajo en la jornada laboral

**24.5. Outsourcing**

- 24.5.1. Introducción conceptual y funcionamiento
- 24.5.2. Procedimiento regulador

**24.6. El régimen especial del trabajador Autónomo (RETA)**

- 24.6.1. Particularidades del RETA
- 24.6.2. Medidas protectoras
- 24.6.3. Fiscalidad del RETA

**24.7. Relaciones Laborales Especiales (I): régimen especial de servicio en el hogar**

- 24.7.1. Introducción
- 24.7.2. Sistema de Contratación y afiliación
- 24.7.3. Cotizaciones
- 24.7.4. Extinción de la contratación
- 24.7.5. Prestaciones y sistema protector

**24.8. Relaciones laborales especiales (II): deporte**

- 24.8.1. Introducción
- 24.8.2. Sistema de Contratación y afiliación
- 24.8.3. Cotizaciones
- 24.8.4. Extinción de la contratación
- 24.8.5. Prestaciones y sistema protector

**24.9. Relaciones Laborales Especiales (III): trabajadores con discapacidad prestadores de servicios en Centros Especiales de Empleo**

- 24.9.1. Introducción
- 24.9.2. Sistema de Contratación y afiliación
- 24.9.3. Cotizaciones
- 24.9.4. Extinción de la contratación
- 24.9.5. Prestaciones y sistema protector

**24.10. Relaciones Laborales especiales (IV): trabajos portuarios**

- 24.10.1. Introducción
- 24.10.2. Sistema de Contratación y afiliación
- 24.10.3. Cotizaciones
- 24.10.4. Extinción de la contratación
- 24.10.5. Prestaciones y sistema protector

**Módulo 25.** Salud laboral, protección y prevención

**25.1. Conceptos básicos**

- 25.1.1. Concepto de salud laboral, prevención y protección
- 25.1.2. Contextualización en una empresa saludable

**25.2. Marco jurídico de la salud laboral y la prevención de riesgos laborales**

- 25.2.1. Marco jurídico internacional y europeo
- 25.2.2. Mecanismos de política pública en la prevención de riesgos laborales

**25.3. Derechos y obligaciones implicados en la salud laboral**

- 25.3.1. Derechos y obligaciones empresariales
- 25.3.2. Derechos y obligaciones del empleado

**25.4. Planificación y organización de la actividad preventiva**

- 25.4.1. La prevención y la protección en el sistema de gestión de la empresa

**25.5. Elaboración de un plan de prevención integral empresarial**

- 25.5.1. Detección de riesgos
- 25.5.2. Diseño de medidas correctoras
- 25.5.3. Protocolo de plan de prevención

**25.6. Representación del trabajador en las políticas de salud y protección**

- 25.6.1. Representación legal de trabajadores
- 25.6.2. La figura del técnico de prevención de riesgos laborales
- 25.6.3. La figura del recurso preventivo en la empresa

**25.7. Responsabilidades legales**

- 25.7.1. Implicaciones jurídicas en casos de incumplimiento

**25.8. Técnicas preventivas**

- 25.8.1. Concepto de técnica de prevención
- 25.8.2. Procedimientos de técnicas preventivas según el tipo de riesgos

**Módulo 26.** La Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones y responsabilidades

**26.1. La obligación de prevención**

- 26.1.1. Contenido general, alcance y límites
- 26.1.2. Obligaciones instrumentales
- 26.1.3. Evaluación y planificación de la actividad preventiva
- 26.1.4. Obligaciones de capacitación e información
- 26.1.5. Obligación de facilitar los equipos de trabajo y medios de protección
- 26.1.6. Obligación de documentación
- 26.1.7. Obligaciones de registro y notificación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales
- 26.1.8. Riesgo grave e inminente

**26.2. La obligación específica de vigilancia de la salud**

- 26.2.1. Sujetos encargados. Momento en que se ha de materializar
- 26.2.2. El principio de voluntariedad y sus excepciones
- 26.2.3. Los resultados de la vigilancia de la salud: acceso y confidencialidad de las informaciones

**26.3. La obligación específica de coordinación de actividades empresariales**

- 26.3.1. Las obligaciones en los supuestos de concurrencia de actividades
- 26.3.2. Las contratas y subcontratas
- 26.3.3. La especial regulación del sector de la construcción

**26.4. La obligación de protección de determinados colectivos de profesionales**

- 26.4.1. Trabajadores especialmente sensibles, mujeres embarazadas y en período de lactancia, trabajadores temporales y de ETT
- 26.4.2. La prevención de riesgos del trabajo autónomo

**26.5. La obligación de prevención de los riesgos psicosociales**

- 26.5.1. Tipos de riesgos psicosociales
- 26.5.2. Medidas preventivas
- 26.5.3. La desconexión digital como fórmula de protección de la salud del trabajador

**26.6. El acoso en el trabajo como riesgo laboral**

- 26.6.1. El acoso laboral o *Mobbing*
- 26.6.2. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo
- 26.6.3. Diferencias con el conflicto laboral
- 26.6.4. Obligación de prevención y medidas preventivas

**26.7. La responsabilidad administrativa en materia de prevención de riesgos laborales**

- 26.7.1. Principios de la potestad sancionadora de la administración
- 26.7.2. Sujetos responsables
- 26.7.3. Las infracciones y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales
- 26.7.4. El procedimiento administrativo sancionador
- 26.7.5. El acta de infracción como presupuesto del inicio del procedimiento sancionador

**26.8. La responsabilidad penal en materia de prevención de riesgos laborales**

- 26.8.1. Delitos específicos y genéricos en materia de prevención de riesgos laborales
- 26.8.2. Las situaciones de concursos de delitos
- 26.8.3. La compatibilidad de la responsabilidad penal con otras responsabilidades
- 26.8.4. Ámbito subjetivo de la responsabilidad penal
- 26.8.5. La persona jurídica como sujeto responsable penalmente
- 26.8.6. La responsabilidad penal de administradores, directivos y trabajadores

### 26.9. La responsabilidad civil

- 26.9.1. Naturaleza de la responsabilidad civil derivada de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional
- 26.9.2. La responsabilidad del empresario por actos de sus empleados
- 26.9.3. La responsabilidad en materia de coordinación de actividades: la descentralización productiva y responsabilidad de contratistas y subcontratistas
- 26.9.4. Responsabilidad de los grupos de empresas
- 26.9.5. Las responsabilidades de fabricantes y suministradores

### 26.10. Responsabilidades de Seguridad Social

- 26.10.1. El recargo de prestaciones y su compatibilidad
- 26.10.2. Concepto y naturaleza
- 26.10.3. Sujetos responsable

## Módulo 27. El proceso laboral: tutela declarativa (parte general y modalidades procesales)

### 27.1. El orden jurisdiccional social: órganos y competencias

- 27.1.1. Fuentes reguladoras del orden jurisdiccional social
- 27.1.2. La competencia del orden jurisdiccional social
- 27.1.3. Solución extrajudicial
- 27.1.4. Los diferentes órganos del orden jurisdiccional social, competencia funcional y territorial

### 27.2. Las partes procesales

- 27.2.1. Concepto, capacidad, legitimación
- 27.2.2. Procesos con pluralidad de partes
- 27.2.3. Intervención del Fondo de Garantía Salarial

### 27.3. Evitación del proceso

- 27.3.1. Los actos previos al proceso
- 27.3.2. La conciliación
- 27.3.3. La reclamación previa

### 27.4. Inicio del proceso declarativo

- 27.4.1. Los actos preparatorios y la anticipación de la prueba
- 27.4.2. Las medidas cautelares y el embargo preventivo
- 27.4.3. La demanda: presentación, admisión a trámite y subsanación de la demanda
- 27.4.4. Acumulación de acciones y procesos
- 27.4.5. Procedimiento monitorio

### 27.5. El juicio oral

- 27.5.1. Concepto del juicio oral y actuaciones anteriores al juicio oral
- 27.5.2. Conciliación judicial
- 27.5.3. Alegaciones de las partes
- 27.5.4. Proposición y práctica de la prueba
- 27.5.5. Conclusiones

### 27.6. Impugnación del despido

- 27.6.1. Caducidad de la acción
- 27.6.2. Los requisitos de la demanda
- 27.6.3. La sentencia y la calificación del despido
- 27.6.4. Los efectos de la declaración del despido procedente
- 27.6.5. Los efectos de la declaración del despido improcedente
- 27.6.6. Los efectos de la declaración del despido nulo

### 27.7. Impugnación de sanciones disciplinarias

- 27.7.1. La nulidad de la sanción
- 27.7.2. Confirmación de la sanción
- 27.7.3. La revocación total de la sanción
- 27.7.4. La revocación parcial de la sanción
- 27.7.5. La irrecorribilidad de la sentencia y sus excepciones

### 27.8. Extinción del contrato por causas objetivas

- 27.8.1. El proceso por extinción por causas objetivas
- 27.8.2. Los despidos colectivos por causas económicas, organizativas, técnicas o de producción

**27.9. Modalidades procesales vinculadas al desarrollo del contrato de trabajo**

- 27.9.1. El proceso de vacaciones
- 27.9.2. El procedimiento de clasificación profesional
- 27.9.3. El procedimiento en materia de modalidad geográfica, modificación sustancial de condiciones de trabajo, y de reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
- 27.9.4. El proceso en materia de permisos por lactancia y reducción de jornada por motivos familiares

**27.10. Procesos de Seguridad Social**

- 27.10.1. Sujetos legitimados
- 27.10.2. Reclamación previa y agotamiento de la vía previa
- 27.10.3. Demanda
- 27.10.4. Efectos de la sentencia

**Módulo 28. El proceso laboral: los medios de impugnación y la tutela ejecutiva**

**28.1. Los medios de impugnación**

- 28.1.1. Consideraciones generales

**28.2. Recurso de reposición**

- 28.2.1. Resoluciones recurribles
- 28.2.2. Procedimiento
- 28.2.3. Efectos de la desestimación y estimación del recurso de reposición

**28.3. Recurso de queja**

- 28.3.1. Resoluciones recurribles
- 28.3.2. Procedimiento
- 28.3.3. Efectos de la desestimación y estimación del recurso de queja

**28.4 El recurso de suplicación**

- 28.4.1. Consideraciones generales
- 28.4.2. Resoluciones recurribles
- 28.4.3. Procedimiento
- 28.4.4. Efectos de la desestimación y estimación del recurso de suplicación

**28.5 El recurso de casación**

- 28.5.1. Consideraciones generales
- 28.5.2. Resoluciones recurribles
- 28.5.3. Tramitación del recurso ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo
- 28.5.4. Efectos de la desestimación y estimación del recurso de casación

**28.6 El recurso para la unificación de doctrina**

- 28.6.1. Consideraciones generales
- 28.6.2. Resoluciones recurribles
- 28.6.3. Requisitos sustantivos de la contradicción
- 28.6.4. Tramitación del recurso

**28.7 Consideraciones generales de la ejecución laboral**

- 28.7.1. Títulos ejecutivos
- 28.7.2. El órgano judicial competente
- 28.7.3. La legitimación en el proceso de ejecución
- 28.7.4. Procedimiento de ejecución

**28.8. Las ejecuciones ordinarias**

- 28.8.1. Consideraciones generales
- 28.8.2. El embargo de bienes: concepto, fases e incidencias en el embargo
- 28.8.3. El procedimiento para la ejecución forzosa de los bienes embargados
- 28.8.4. El pago a los acreedores
- 28.8.5. La insolvencia empresarial

**28.9 Las ejecuciones especiales**

- 28.9.1. La ejecución de sentencias de despido
- 28.9.2. La ejecución de sentencias frente a entes públicos
- 28.9.3. Las ejecuciones colectivas

**28.10. La ejecución provisional**

- 28.10.1. Consideraciones generales
- 28.10.2. Ejecución provisional de sentencias condenatorias al pago de cantidad
- 28.10.3. Ejecuciones provisionales de sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social
- 28.10.4. Ejecuciones provisionales de sentencias condenatorias en materia de despido

## Módulo 29. Gestión del cambio

### 29.1. Cambios organizativos

- 29.1.1. Estrategia y motivación para el puesto de trabajo
- 29.1.2. Estudio de métodos y la medición del trabajo

### 29.2. Evaluación del desempeño

- 29.2.1. Concepto de desempeño
- 29.2.2. Sistemas de medición y evaluación del desempeño

### 29.3. Desarrollo de equipos de alto rendimiento y desempeño

- 29.3.1. Factores personales y motivación para el trabajo exitoso
- 29.3.2. Integrar un equipo de alto desempeño
- 29.3.3. Proyectos de cambio y desarrollo de personas y negocio
- 29.3.4. Claves financieras para RH: negocio y personas

### 29.4. Gestión de grupos de trabajo

- 29.4.1. La sinergia de los grupos
- 29.4.2. El ciclo de vida del grupo
- 29.4.3. Los grupos y la motivación
- 29.4.4. Los grupos y la innovación

### 29.5. Dinámica de los grupos

- 29.5.1. Los roles de las personas en los grupos
- 29.5.2. El liderazgo del grupo
- 29.5.3. Las normas del grupo
- 29.5.4. La cohesión grupal

### 29.6. Responsabilidad y gestión grupal

- 29.6.1. Toma de decisiones
- 29.6.2. Razones inconscientes en la toma de decisiones
- 29.6.3. La responsabilidad personal y la rendición de cuentas

### 29.7. Gestión de personas en la era digital

- 29.7.1. Impacto de la IT en el capital intelectual
- 29.7.2. Procesamiento de información en la gestión de macrodatos (BigData HR)
- 29.7.3. Reputación en las redes sociales y marca personal

### 29.8. Recursos Humanos y calidad total

- 29.8.1. Los costes de la calidad
- 29.8.2. La importancia de la calidad de datos
- 29.8.3. De la calidad total a la innovación

### 29.9. Procesos de comunicación empresarial

- 29.9.1. La comunicación en la empresa
- 29.9.2. Tipos de comunicación: interna y externa
- 29.9.3. La comunicación empresarial en entornos digitales

**Módulo 30.** Protección social complementaria y acción social en la empresa**30.1. Políticas de protección social**

- 30.1.1. La política social en el sistema social del bienestar
- 30.1.2. Tipos de políticas sociales según los diseños administrativos
- 30.1.3. Política social vs. Trabajo social

**30.2. Teorías de la acción social**

- 30.2.1. La acción social en la teoría sociológica
- 30.2.2. Teoría de la acción social de Weber
- 30.2.3. La Sociología dentro de la Acción social

**30.3. Acción social en la empresa**

- 30.3.1. Concepto y caracteres de los beneficios sociales
- 30.3.2. Concesión de préstamos y anticipos
- 30.3.3. Economatos laborales
- 30.3.4. Comedores sociales y fórmulas indirectas
- 30.3.5. Servicio de transporte colectivo
- 30.3.6. Guarderías y otros beneficios profesionales

**30.4. Planes de acción social**

- 30.4.1. Cultura organizacional y estrategias de acción social
- 30.4.2. Ámbitos de actuación interno y externo
- 30.4.3. Diseño y planificación de la acción social en la empresa

**30.5. La dimensión social en la empresa**

- 30.5.1. La empresa y su entorno: análisis social
- 30.5.2. La información de base social en la empresa
- 30.5.3. Evaluación de estrategias de acción social en la empresa

**30.6. La protección social complementaria en la empresa**

- 30.6.1. Encuadre constitucional (Art. 41 Constitución Española)
- 30.6.2. Los mecanismos de protección social complementaria de origen voluntario
- 30.6.3. Las prestaciones sociales complementarias y su relación con la Seguridad Social

**30.7. La protección social del empresario**

- 30.7.1. La figura del empresario dentro de los sistemas de protección social
- 30.7.2. Mutualidades y previsión social
- 30.7.3. Mejoras gestionadas mediante instrumentos externos al patrimonio empresarial: pensiones

**30.8. Previsión social voluntaria**

- 30.8.1. Concepto y caracteres de las mejoras voluntarias
- 30.8.2. Orígenes legislativos
- 30.8.3. Tipología de mejoras voluntarias
- 30.8.4. La naturaleza jurídica de las mejoras voluntarias

**30.9. Seguridad social colectiva**

- 30.9.1. Concepto, clases y relación de prestaciones protectoras
- 30.9.2. Cuadro de acción protectora
- 30.9.3. Revalorización y complementos por mínimos

**30.10. Fondos y planes de pensiones**

- 30.10.1. Régimen y configuración jurídica
- 30.10.2. Régimen jurídico y financiero
- 30.10.3. Régimen jurídico
- 30.10.4. Régimen de infracciones y sanciones



*Una experiencia educativa decisiva que impulsará tu desarrollo profesional ¡Aspira a lo más alto con TECH!*

07

# 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 emitiesen 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.



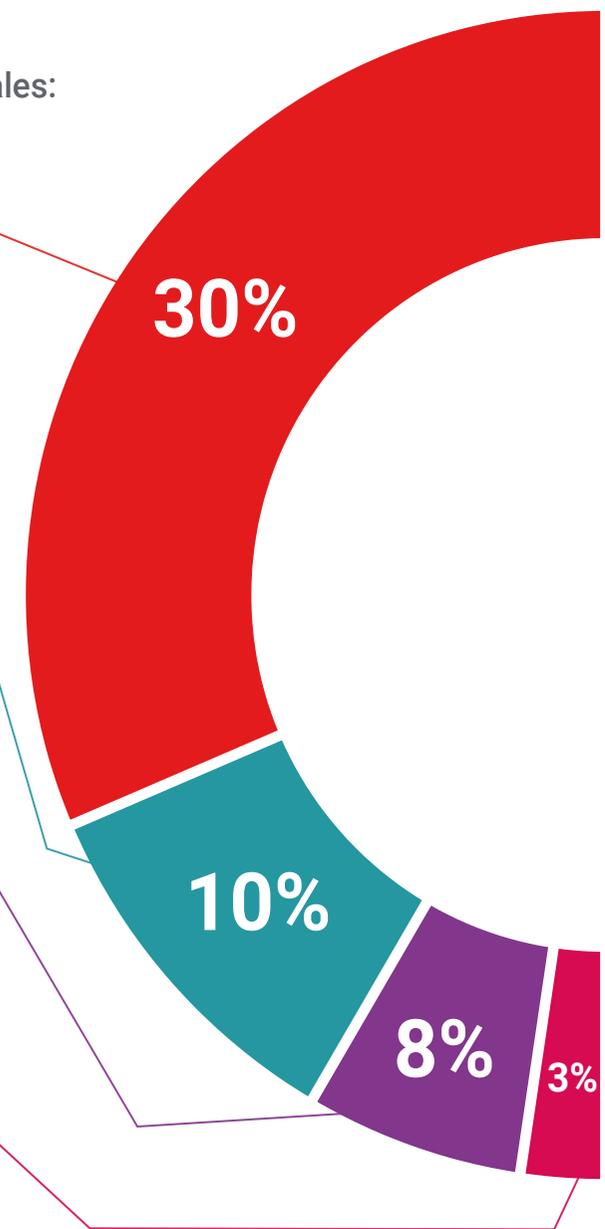
#### Prácticas de habilidades directivas

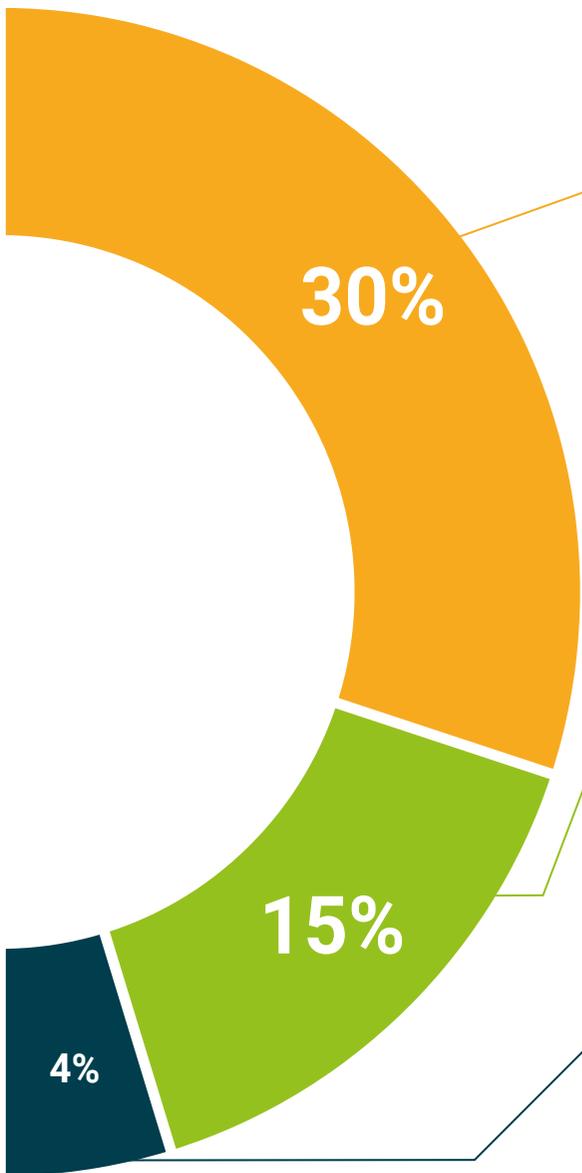
Realizarán actividades de desarrollo de competencias directivas específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un alto directivo precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



#### 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 business cases que se emplean en Harvard Business School. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas en alta dirección del panorama latinoamericano.



**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.



08

# Perfil de nuestros alumnos

El Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales de TECH es un programa universitario dirigido a personas con estudios universitarios y, al menos, 4 años de experiencia profesional, que quieren transformar su carrera y orientarla a la dirección de empresas. La diversidad de participantes con diferentes perfiles académicos y procedentes de múltiples nacionalidades conforma el enfoque multidisciplinar de este programa.





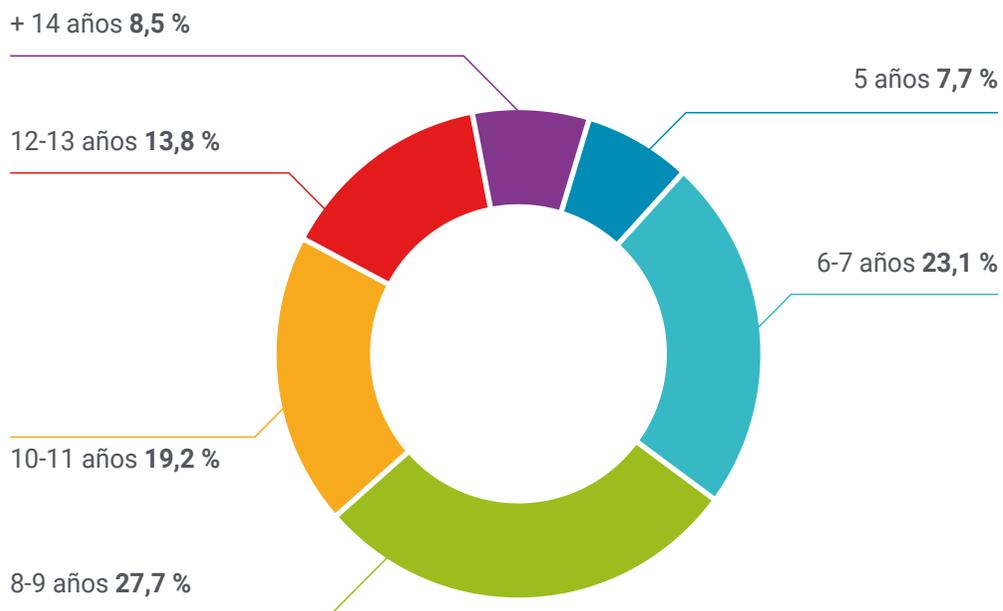
“

*Si tienes experiencia en Dirección o Management y buscas una mejora en tu trayectoria mientras sigues trabajando, este es tu programa”*

## Edad media

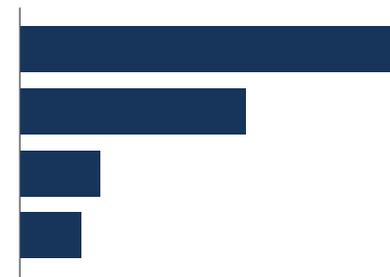
Entre **35** y **45** años

## Años de experiencia



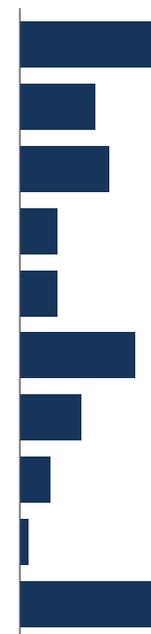
## Formación

Empresariales 51%  
Económicas 30%  
Ingeniería 12%  
Ciencias sociales 7%

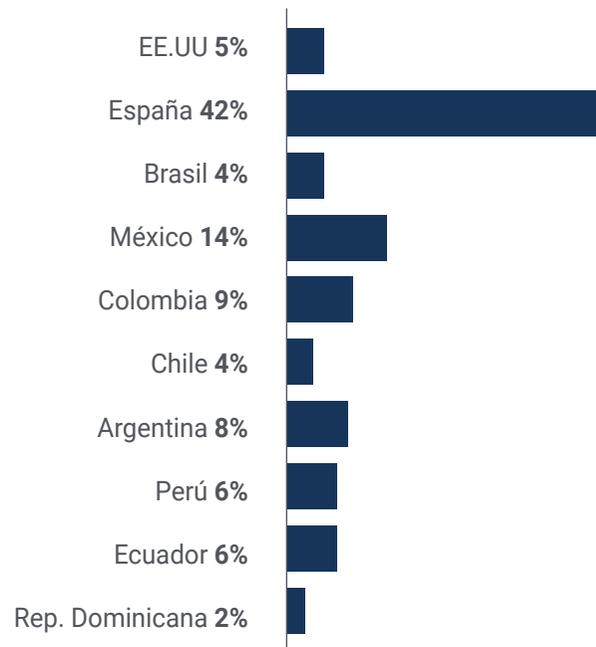


## Perfil académico

Banca comercial/Privada 20%  
Consultoría 10%  
Industria 13%  
ONG / Entidades públicas 5%  
Capital riesgo 5%  
Energía/Construcción 15%  
Transporte y automoción 7%  
Banca/Bolsa 4%  
Telecomunicaciones 2%  
Otros 19%



## Distribución geográfica



## Pedro García

Director de una multinacional

*"Por mucho que uno lo desee, plantearse un Grand Master no es una cuestión sencilla y, más aún, cuando hay que compaginarlo con la actividad profesional y la vida familiar. No obstante, el Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales de TECH Universidad me ofreció la posibilidad de lograrlo. El buen profesorado hizo aún más enriquecedora la experiencia y el aprendizaje. En buena parte, como fruto de aquello, hoy soy director de una gran empresa, nuevo cargo que ejerzo con ilusión y mi mejor hacer. En definitiva, el cambio por haber entrado en acción"*

09

# Dirección del curso

Gracias a este Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales que TECH ha diseñado, los egresados lograrán abrirse paso en su camino hacia la excelencia profesional. El claustro docente está formado por expertos en activo, que desean transmitir sus experiencias mediante la enseñanza en un sector ampliamente demandado, en el que los profesionales titulados, son cada vez más requeridos. Estos docentes son, sin duda, un equipo de expertos que entienden la importancia de la actualización conocimiento en todas las etapas laborales.



A black and white photograph showing three people from a high angle, looking down at a screen. The image is partially obscured by a dark blue diagonal shape on the right side of the page.

“

*Los mejores expertos en Asesoría y Relaciones Laborales se encuentran a tu alcance en este programa. ¡No pierdas la oportunidad de estudiar con ellos!”*

## Directora Invitada Internacional

Con más de 20 años de experiencia en el diseño y la dirección de equipos globales de **adquisición de talento**, Jennifer Dove es experta en **contratación** y **estrategia tecnológica**. A lo largo de su experiencia profesional ha ocupado puestos directivos en varias organizaciones tecnológicas dentro de empresas de la lista **Fortune 50**, como **NBCUniversal** y **Comcast**. Su trayectoria le ha permitido destacar en entornos competitivos y de alto crecimiento.

Como **Vicepresidenta de Adquisición de Talento en Mastercard**, se encarga de supervisar la estrategia y la ejecución de la incorporación de talento, colaborando con los líderes empresariales y los responsables de **Recursos Humanos** para cumplir los objetivos operativos y estratégicos de contratación. En especial, su finalidad es **crear equipos diversos, inclusivos y de alto rendimiento** que impulsen la innovación y el crecimiento de los productos y servicios de la empresa. Además, es experta en el uso de herramientas para atraer y retener a los mejores profesionales de todo el mundo. También se encarga de **amplificar la marca de empleador** y la propuesta de valor de **Mastercard** a través de publicaciones, eventos y redes sociales.

Jennifer Dove ha demostrado su compromiso con el desarrollo profesional continuo, participando activamente en redes de profesionales de **Recursos Humanos** y contribuyendo a la incorporación de numerosos trabajadores a diferentes empresas. Tras obtener su licenciatura en **Comunicación Organizacional** por la Universidad de Miami, ha ocupado cargos directivos de selección de personal en empresas de diversas áreas.

Por otra parte, ha sido reconocida por su habilidad para liderar transformaciones organizacionales, **integrar tecnologías** en los **procesos de reclutamiento** y desarrollar programas de liderazgo que preparan a las instituciones para los desafíos futuros. También ha implementado con éxito programas de **bienestar laboral** que han aumentado significativamente la satisfacción y retención de empleados.



## Dña. Dove, Jennifer

---

- Vicepresidenta de Adquisición de Talentos en Mastercard, Nueva York, Estados Unidos
- Directora de Adquisición de Talentos en NBCUniversal Media, Nueva York, Estados Unidos
- Responsable de Selección de Personal Comcast
- Directora de Selección de Personal en Rite Hire Advisory
- Vicepresidenta Ejecutiva de la División de Ventas en Ardor NY Real Estate
- Directora de Selección de Personal en Valerie August & Associates
- Ejecutiva de Cuentas en BNC
- Ejecutiva de Cuentas en Vault
- Graduada en Comunicación Organizacional por la Universidad de Miami



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

## Director Invitado Internacional

Líder tecnológico con décadas de experiencia en las principales multinacionales tecnológicas, Rick Gauthier se ha desarrollado de forma prominente en el campo de los servicios en la nube y mejora de procesos de extremo a extremo. Ha sido reconocido como un líder y responsable de equipos con gran eficiencia, mostrando un talento natural para garantizar un alto nivel de compromiso entre sus trabajadores.

Posee dotes innatas en la estrategia e innovación ejecutiva, desarrollando nuevas ideas y respaldando su éxito con datos de calidad. Su trayectoria en Amazon le ha permitido administrar e integrar los servicios informáticos de la compañía en Estados Unidos. En Microsoft ha liderado un equipo de 104 personas, encargadas de proporcionar infraestructura informática a nivel corporativo y apoyar a departamentos de ingeniería de productos en toda la compañía.

Esta experiencia le ha permitido destacarse como un directivo de alto impacto, con habilidades notables para aumentar la eficiencia, productividad y satisfacción general del cliente.



## D. Gauthier, Rick

---

- Director regional de IT en Amazon, Seattle, Estados Unidos
- Jefe de programas sénior en Amazon
- Vicepresidente de Wimmer Solutions
- Director sénior de servicios de ingeniería productiva en Microsoft
- Titulado en Ciberseguridad por Western Governors University
- Certificado Técnico en *Commercial Diving* por Divers Institute of Technology
- Titulado en Estudios Ambientales por The Evergreen State College

“

*Aprovecha la oportunidad para conocer los últimos avances en esta materia para aplicarla a tu práctica diaria”*

## Director Invitado Internacional

Romi Arman es un reputado experto internacional con más de dos décadas de experiencia en **Transformación Digital, Marketing, Estrategia y Consultoría**. A través de esa extendida trayectoria, ha asumido diferentes riesgos y es un permanente **defensor** de la **innovación** y el **cambio** en la coyuntura empresarial. Con esa experticia, ha colaborado con directores generales y organizaciones corporativas de todas partes del mundo, empujándoles a dejar de lado los modelos tradicionales de negocios. Así, ha contribuido a que compañías como la energética Shell se conviertan en **verdaderos líderes del mercado**, centradas en sus **clientes** y el **mundo digital**.

Las estrategias diseñadas por Arman tienen un impacto latente, ya que han permitido a varias corporaciones **mejorar las experiencias de los consumidores, el personal y los accionistas** por igual. El éxito de este experto es cuantificable a través de métricas tangibles como el **CSAT**, el **compromiso de los empleados** en las instituciones donde ha ejercido y el crecimiento del **indicador financiero EBITDA** en cada una de ellas.

También, en su recorrido profesional ha nutrido y **liderado equipos de alto rendimiento** que, incluso, han recibido galardones por su **potencial transformador**. Con Shell, específicamente, el ejecutivo se ha propuesto siempre superar tres retos: satisfacer las complejas **demandas** de **descarbonización** de los clientes, **apoyar** una “**descarbonización rentable**” y **revisar** un panorama fragmentado de **datos, digital y tecnológico**. Así, sus esfuerzos han evidenciado que para lograr un éxito sostenible es fundamental partir de las necesidades de los consumidores y sentar las bases de la transformación de los procesos, los datos, la tecnología y la cultura.

Por otro lado, el directivo destaca por su dominio de las **aplicaciones empresariales** de la **Inteligencia Artificial**, temática en la que cuenta con un posgrado de la Escuela de Negocios de Londres. Al mismo tiempo, ha acumulado experiencias en **IoT** y el **Salesforce**.



## D. Arman, Romi

---

- Director de Transformación Digital (CDO) en la Corporación Energética Shell, Londres, Reino Unido
- Director Global de Comercio Electrónico y Atención al Cliente en la Corporación Energética Shell
- Gestor Nacional de Cuentas Clave (fabricantes de equipos originales y minoristas de automoción) para Shell en Kuala Lumpur, Malasia
- Consultor Sénior de Gestión (Sector Servicios Financieros) para Accenture desde Singapur
- Licenciado en la Universidad de Leeds
- Posgrado en Aplicaciones Empresariales de la IA para Altos Ejecutivos de la Escuela de Negocios de Londres
- Certificación Profesional en Experiencia del Cliente CCXP
- Curso de Transformación Digital Ejecutiva por IMD

“

*¿Deseas actualizar tus conocimientos con la más alta calidad educativa? TECH te ofrece el contenido más actualizado del mercado académico, diseñado por auténticos expertos de prestigio internacional”*

## Director Invitado Internacional

Manuel Arens es un **experimentado profesional** en el manejo de datos y líder de un equipo altamente cualificado. De hecho, Arens ocupa el cargo de **gerente global de compras** en la división de Infraestructura Técnica y Centros de Datos de Google, empresa en la que ha desarrollado la mayor parte de su carrera profesional. Con base en Mountain View, California, ha proporcionado soluciones para los desafíos operativos del gigante tecnológico, tales como la **integridad de los datos maestros**, las **actualizaciones de datos de proveedores** y la **priorización** de los mismos. Ha liderado la planificación de la cadena de suministro de centros de datos y la evaluación de riesgos del proveedor, generando mejoras en el proceso y la gestión de flujos de trabajo que han resultado en ahorros de costos significativos.

Con más de una década de trabajo proporcionando soluciones digitales y liderazgo para empresas en diversas industrias, tiene una amplia experiencia en todos los aspectos de la prestación de soluciones estratégicas, incluyendo **Marketing**, **análisis de medios**, **medición** y **atribución**. De hecho, ha recibido varios reconocimientos por su labor, entre ellos el **Premio al Liderazgo BIM**, el **Premio a la Liderazgo Search**, **Premio al Programa de Generación de Leads de Exportación** y el **Premio al Mejor Modelo de Ventas de EMEA**.

Asimismo, Arens se desempeñó como **Gerente de Ventas** en Dublín, Irlanda. En este puesto, construyó un equipo de 4 a 14 miembros en tres años y lideró al equipo de ventas para lograr resultados y colaborar bien entre sí y con equipos interfuncionales. También ejerció como **Analista Sénior** de Industria, en Hamburgo, Alemania, creando storylines para más de 150 clientes utilizando herramientas internas y de terceros para apoyar el análisis. Desarrolló y redactó informes en profundidad para demostrar su dominio del tema, incluyendo la comprensión de los **factores macroeconómicos y políticos/regulatorios** que afectan la adopción y difusión de la tecnología.

También ha liderado equipos en empresas como **Eaton**, **Airbus** y **Siemens**, en los que adquirió valiosa experiencia en gestión de cuentas y cadena de suministro. Destaca especialmente su labor para superar continuamente las expectativas mediante la **construcción de valiosas relaciones con los clientes** y **trabajar de forma fluida con personas en todos los niveles de una organización**, incluyendo stakeholders, gestión, miembros del equipo y clientes. Su enfoque impulsado por los datos y su capacidad para desarrollar soluciones innovadoras y escalables para los desafíos de la industria lo han convertido en un líder prominente en su campo.



## D. Arens, Manuel

---

- Gerente Global de Compras en Google, Mountain View, Estados Unidos
- Responsable principal de Análisis y Tecnología B2B en Google, Estados Unidos
- Director de ventas en Google, Irlanda
- Analista Industrial Sénior en Google, Alemania
- Gestor de cuentas en Google, Irlanda
- Accounts Payable en Eaton, Reino Unido
- Gestor de Cadena de Suministro en Airbus, Alemania

“

*¡Apuesta por TECH! Podrás acceder a los mejores materiales didácticos, a la vanguardia tecnológica y educativa, implementados por reconocidos especialistas de renombre internacional en la materia”*

## Director Invitado Internacional

Andrea La Sala es un experimentado ejecutivo del Marketing cuyos proyectos han tenido un **significativo impacto** en el entorno de la Moda. A lo largo de su exitosa carrera ha desarrollado disímiles tareas relacionadas con **Productos, Merchandising y Comunicación**. Todo ello, ligado a marcas de prestigio como **Giorgio Armani, Dolce&Gabbana, Calvin Klein**, entre otras.

Los resultados de este directivo de **alto perfil internacional** han estado vinculados a su probada capacidad para **sintetizar información** en marcos claros y ejecutar **acciones concretas** alineadas a objetivos **empresariales específicos**. Además, es reconocido por su **proactividad y adaptación a ritmos acelerados** de trabajo. A todo ello, este experto adiciona una **fuerte conciencia comercial, visión de mercado** y una **auténtica pasión** por los productos.

Como **Director Global de Marca y Merchandising** en **Giorgio Armani**, ha supervisado disímiles **estrategias de Marketing** para ropas y accesorios. Asimismo, sus tácticas han estado centradas en el **ámbito minorista** y las **necesidades y el comportamiento del consumidor**. Desde este puesto, La Sala también ha sido responsable de configurar la comercialización de productos en diferentes mercados, actuando como **jefe de equipo** en los **departamentos de Diseño, Comunicación y Ventas**.

Por otro lado, en empresas como **Calvin Klein** o el **Gruppo Coin**, ha emprendido proyectos para impulsar la **estructura, el desarrollo y la comercialización** de diferentes colecciones. A su vez, ha sido encargado de crear **calendarios eficaces** para las **campañas** de compra y venta. Igualmente, ha tenido bajo su dirección los **términos, costes, procesos y plazos de entrega** de diferentes operaciones.

Estas experiencias han convertido a Andrea La Sala en uno de los principales y más cualificados **líderes corporativos** de la **Moda** y el **Lujo**. Una alta capacidad directiva con la que ha logrado implementar de manera eficaz el **posicionamiento positivo** de diferentes marcas y redefinir sus indicadores clave de rendimiento (KPI).



## D. La Sala, Andrea

---

- ♦ Director Global de Marca y Merchandising Armani Exchange en Giorgio Armani, Milán, Italia
- ♦ Director de Merchandising en Calvin Klein
- ♦ Responsable de Marca en Gruppo Coin
- ♦ Brand Manager en Dolce&Gabbana
- ♦ Brand Manager en Sergio Tacchini S.p.A.
- ♦ Analista de Mercado en Fastweb
- ♦ Graduado de Business and Economics en la Università degli Studi del Piemonte Orientale

“

*Los profesionales más cualificados y experimentados a nivel internacional te esperan en TECH para ofrecerte una enseñanza de primer nivel, actualizada y basada en la última evidencia científica. ¿A qué esperas para matricularte?”*

## Director Invitado Internacional

Mick Gram es sinónimo de innovación y excelencia en el campo de la **Inteligencia Empresarial** a nivel internacional. Su exitosa carrera se vincula a puestos de liderazgo en multinacionales como **Walmart** y **Red Bull**. Asimismo, este experto destaca por su visión para **identificar tecnologías emergentes** que, a largo plazo, alcanzan un impacto imperecedero en el entorno corporativo.

Por otro lado, el ejecutivo es considerado un **pionero** en el **empleo de técnicas de visualización de datos** que simplificaron conjuntos complejos, haciéndolos accesibles y facilitadores de la toma de decisiones. Esta habilidad se convirtió en el pilar de su perfil profesional, transformándolo en un deseado activo para muchas organizaciones que apostaban por **recopilar información** y **generar acciones** concretas a partir de ellos.

Uno de sus proyectos más destacados de los últimos años ha sido la **plataforma Walmart Data Cafe**, la más grande de su tipo en el mundo que está anclada en la nube destinada al **análisis de Big Data**. Además, ha desempeñado el cargo de **Director de Business Intelligence** en **Red Bull**, abarcando áreas como **Ventas, Distribución, Marketing y Operaciones de Cadena de Suministro**. Su equipo fue reconocido recientemente por su innovación constante en cuanto al uso de la nueva API de Walmart Luminare para **insights** de Compradores y Canales.

En cuanto a su formación, el directivo cuenta con varios **Másteres** y estudios de posgrado en centros de prestigio como la **Universidad de Berkeley**, en Estados Unidos, y la **Universidad de Copenhague**, en Dinamarca. A través de esa actualización continua, el experto ha alcanzado competencias de vanguardia. Así, ha llegado a ser considerado un **líder nato** de la **nueva economía mundial**, centrada en el impulso de los datos y sus posibilidades infinitas.



## D. Gram, Mick

---

- ♦ Director de *Business Intelligence* y Análisis en Red Bull, Los Ángeles, Estados Unidos
- ♦ Arquitecto de soluciones de *Business Intelligence* para Walmart Data Cafe
- ♦ Consultor independiente de *Business Intelligence* y *Data Science*
- ♦ Director de *Business Intelligence* en Capgemini
- ♦ Analista Jefe en Nordea
- ♦ Consultor Jefe de *Business Intelligence* para SAS
- ♦ Executive Education en IA y Machine Learning en UC Berkeley College of Engineering
- ♦ MBA Executive en e-commerce en la Universidad de Copenhague
- ♦ Licenciatura y Máster en Matemáticas y Estadística en la Universidad de Copenhague

“

*¡Estudia en la mejor universidad online del mundo según Forbes! En este MBA tendrás acceso a una amplia biblioteca de recursos multimedia, elaborados por reconocidos docentes de relevancia internacional”*

## Director Invitado Internacional

Scott Stevenson es un distinguido experto del sector del **Marketing Digital** que, por más de 19 años, ha estado ligado a una de las compañías más poderosas de la industria del entretenimiento, **Warner Bros. Discovery**. En este rol, ha tenido un papel fundamental en la **supervisión de logística y flujos de trabajos creativos** en diversas plataformas digitales, incluyendo redes sociales, búsqueda, *display* y medios lineales.

El liderazgo de este ejecutivo ha sido crucial para impulsar **estrategias de producción en medios pagados**, lo que ha resultado en una notable **mejora** en las **tasas de conversión** de su empresa. Al mismo tiempo, ha asumido otros roles, como el de Director de Servicios de Marketing y Gerente de Tráfico en la misma multinacional durante su antigua gerencia.

A su vez, Stevenson ha estado ligado a la distribución global de videojuegos y **campañas de propiedad digital**. También, fue el responsable de introducir estrategias operativas relacionadas con la formación, finalización y entrega de contenido de sonido e imagen para **comerciales de televisión y trailers**.

Por otro lado, el experto posee una Licenciatura en Telecomunicaciones de la Universidad de Florida y un Máster en Escritura Creativa de la Universidad de California, lo que demuestra su destreza en **comunicación y narración**. Además, ha participado en la Escuela de Desarrollo Profesional de la Universidad de Harvard en programas de vanguardia sobre el uso de la **Inteligencia Artificial** en los **negocios**. Así, su perfil profesional se erige como uno de los más relevantes en el campo actual del **Marketing** y los **Medios Digitales**.



## D. Stevenson, Scott

---

- Director de Marketing Digital en Warner Bros. Discovery, Burbank, Estados Unidos
- Gerente de Tráfico en Warner Bros. Entertainment
- Máster en Escritura Creativa de la Universidad de California
- Licenciatura en Telecomunicaciones de la Universidad de Florida

“

*¡Alcanza tus objetivos académicos y profesionales con los expertos mejor cualificados del mundo! Los docentes de este MBA te guiarán durante todo el proceso de aprendizaje”*

## Director Invitado Internacional

Eric Nyquist es un destacado profesional en el ámbito **deportivo internacional**, que ha construido una carrera impresionante, destacando por su **liderazgo estratégico** y su capacidad para impulsar el cambio y la **innovación** en **organizaciones deportivas** de primer nivel.

De hecho, ha desempeñado roles de alto cargo, como el de **Director de Comunicaciones e Impacto** en **NASCAR**, con sede en **Florida, Estados Unidos**. Con muchos años de experiencia a sus espaldas en esta entidad, el Doctor Nyquist también ha ocupado varios puestos de liderazgo, incluyendo **Vicepresidente Sénior de Desarrollo Estratégico** y **Director General de Asuntos Comerciales**, gestionando más de una docena de disciplinas que van desde el **desarrollo estratégico** hasta el **Marketing de entretenimiento**.

Asimismo, Nyquist ha dejado una marca significativa en las **franquicias deportivas** más importantes de Chicago. Como **Vicepresidente Ejecutivo** de las franquicias de los **Chicago Bulls** y los **Chicago White Sox** ha demostrado su capacidad para impulsar el **éxito empresarial y estratégico** en el mundo del **deporte profesional**.

Finalmente, cabe destacar que inició su carrera en el **ámbito deportivo** mientras trabajaba en Nueva York como **analista estratégico principal** para Roger Goodell en la **Liga Nacional de Fútbol (NFL)** y, anteriormente, como **Pasante Jurídico** en la **Federación de Fútbol de Estados Unidos**.



## D. Nyquist, Eric

---

- Director de Comunicaciones e Impacto en NASCAR, Florida, Estados Unidos
- Vicepresidente Sénior de Desarrollo Estratégico en NASCAR
- Vicepresidente de Planificación Estratégica en NASCAR
- Director General de Asuntos Comerciales en NASCAR
- Vicepresidente Ejecutivo en las Franquicias Chicago White Sox
- Vicepresidente Ejecutivo en las Franquicias Chicago Bulls
- Gerente de Planificación Empresarial en la Liga Nacional de Fútbol (NFL)
- Asuntos Comerciales/Pasante Jurídico en la Federación de Fútbol de Estados Unidos
- Doctor en Derecho por la Universidad de Chicago
- Máster en Administración de Empresas-MBA por la Escuela de Negocios Booth de la Universidad de Chicago
- Licenciado en Economía Internacional por Carleton College

“

*Gracias a esta titulación universitaria, 100% online, podrás compaginar el estudio con tus obligaciones diarias, de la mano de los mayores expertos internacionales en el campo de tu interés. ¡Inscríbete ya!”*

## Dirección



### Dr. Taléns Visconti, Eduardo Enrique

- ♦ Colaborador
- ♦ Licenciado en Derecho por la Universidad de Valencia
- ♦ Máster Oficial en Derecho, Empresa y Justicia por la Universidad de Valencia
- ♦ Doctorado en Derecho, Empresa y Justicia por la Universidad de Valencia
- ♦ Diploma de Especialización en Mediación Laboral por la Universidad de Valencia

## Profesores

### Dña. Rausell Cintas, Paloma

- ♦ Abogada Especializada en Despacho Social de Rausell Abogados
- ♦ Responsable de Departamento y Abogada en BDO Auditores y Abogados
- ♦ Abogada en PwC
- ♦ Máster en Derecho Laboral y Seguridad Social por la ISDE
- ♦ Licenciatura en Derecho por la Universidad de Valencia

### Dr. Gimeno Díaz de Atauri, Pablo

- ♦ Investigador en el Área del Derecho del Trabajo
- ♦ Asesor para el mercado de trabajo en la Oficina Económica del Presidente del Gobierno
- ♦ Docente ayudante en la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Doctor Cum Laude y Premio Extraordinario en Derecho por la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Máster Universitario en Derecho Privado por la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Licenciado en Economía y Derecho por la Universidad Carlos III de Madrid

**Dr. Ramos Moragues, Francisco**

- ♦ Investigador Especializado en Derecho Laboral
- ♦ Investigador en distintas ramas del Derecho Laboral
- ♦ Vocal Asesor de la Oficina Económica de Presidencia del Gobierno en la Dirección General de Políticas Financieras, Macroeconómicas y Laborales
- ♦ Magistrado Suplente de la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana
- ♦ Autor de numerosas publicaciones en libros y revistas jurídicas
- ♦ Docente en estudios universitarios de Derecho
- ♦ Doctor en Derecho por la Universidad de Valencia
- ♦ Licenciado en Derecho por la Universidad de Valencia
- ♦ Diplomado en Relaciones Laborales por la Universidad de Valencia

**Dra. Aragón Gómez, Cristina**

- ♦ Abogada especialista en Ciencias Sociales y Jurídicas
- ♦ Docente en TECH
- ♦ Miembro del Claustro de profesores de IE Business School
- ♦ Doctorado en Derecho. "Apto cum laude" por unanimidad por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Licenciatura en Derecho. Universidad Complutense de Madrid.
- ♦ Premio Extraordinario de Doctorado de la Facultad de Derecho de la Universidad Carlos III de Madrid.
- ♦ Máster en Dirección de Recursos Humanos, Especialidad en Relaciones Laborales. Cámara de Comercio e Industria de Madrid y Universidad Autónoma de Madrid.

**Dra. Nieto Rojas, Patricia**

- ♦ Investigadora en Derecho Laboral
- ♦ Asistente Técnica para Agentes Sociales
- ♦ Investigadora relacionada con el Derecho Laboral
- ♦ Docente en estudios universitarios
- ♦ Autora de diversas publicaciones científicas
- ♦ Doctora en Derecho por la Universidad Carlos III
- ♦ Diplomada en Relaciones Laborales por la Universidad Carlos III
- ♦ Máster en Derecho Privado
- ♦ Licenciada en Ciencias del Trabajo por la Universidad Carlos III

**Dra. Moreno Solana, Amanda**

- ♦ Letrada Especializada Derecho del Trabajo y en Prevención de Riesgos
- ♦ Profesora de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Doctora en Derecho por la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Licenciada en Derecho por la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Especialista en Derecho del Trabajo y de la Empresa por la Universidad Carlos III de Madrid
- ♦ Máster en Prevención de Riesgos Laborales con la Especialidad en Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología
- ♦ Máster en Derecho Privado
- ♦ Curso en Adaptación Pedagógica por la Universidad Complutense de Madrid

# 10

## Impacto para tu carrera

Esta titulación universitaria permitirá a los egresados mantenerse a la vanguardia de los avances que se han producido en Asesoría y Relaciones Laborales. Gracias a esta sólida puesta al día, los profesionales brindarán los mejores servicios de asesoramiento a las organizaciones. De esta forma, a los profesionales se les abrirá un amplio abanico de oportunidades laborales para experimentar un salto de calidad en su trayectoria laboral.



“

*El principal objetivo de TECH es ayudarte a obtener la excelencia académica y profesional ¡Matricúlate ya!”*

## ¿Estás preparado para dar el salto? Una excelente mejora profesional te espera

El Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales de TECH Universidad es un programa intensivo que prepara a los alumnos para afrontar retos y decisiones empresariales, tanto a nivel nacional como internacional. Su objetivo principal es favorecer el crecimiento personal y profesional. Ayudarles a conseguir el éxito.

Por ello, quienes deseen superarse a sí mismos, conseguir un cambio positivo a nivel profesional y relacionarse con los mejores, encontrarán su sitio en TECH.

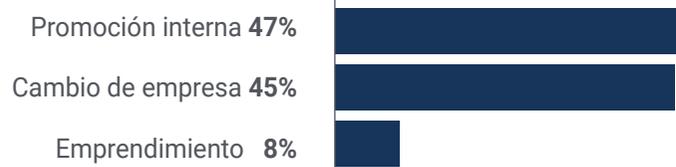
*Tendrás todo el apoyo de la mayor institución académica online del mundo, TECH con la última tecnología educativa a tu disposición.*

*¿Quieres lograr un cambio positivo en tu profesión? Este Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales te ayudará a conseguirlo.*

### Momento del cambio



### Tipo de cambio



## Mejora salarial

---

La realización de este programa supone para nuestros alumnos un incremento salarial de más del 25%



11

# Beneficios para tu empresa

El Grand Master de Asesoría y Relaciones Laborales contribuirá a elevar el talento de la organización a su máximo potencial mediante la formación de líderes de alto nivel. Al mismo tiempo, participar en este Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales supondrá una oportunidad única para acceder a una red de contactos potente en la que encontrar futuros socios profesionales, clientes o proveedores.





“

*El directivo aportará a la empresa nuevos conceptos, estrategias y perspectivas que provocarán cambios relevantes en la organización”*

Desarrollar y retener el talento en las empresas es la mejor inversión a largo plazo.

01

### Crecimiento del talento y del capital intelectual

El profesional aportará a la empresa nuevos conceptos, estrategias y perspectivas que pueden provocar cambios relevantes en la organización.

---

02

### Retención de directivos de alto potencial evitando la fuga de talentos

Este programa refuerza el vínculo de la empresa con el profesional y abre nuevas vías de crecimiento profesional dentro de la misma.

03

### Construcción de agentes de cambio

Será capaz de tomar decisiones en momentos de incertidumbre y crisis, ayudando a la organización a superar los obstáculos.

---

04

### Incremento de las posibilidades de expansión internacional

Gracias a este programa, la empresa entrará en contacto con los principales mercados de la economía mundial.

05

### **Desarrollo de proyectos propios**

El profesional puede trabajar en un proyecto real o desarrollar nuevos proyectos en el ámbito de I + D o Desarrollo de Negocio de su compañía.

---

06

### **Aumento de la competitividad**

Este programa dotará a sus profesionales de competencias para asumir los nuevos desafíos e impulsar así la organización.



12

# Titulación

El Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a un título de Grand Master expedido por TECH Universidad.



“

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

Este **Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales** contiene el programa más completo y actualizado del mercado.

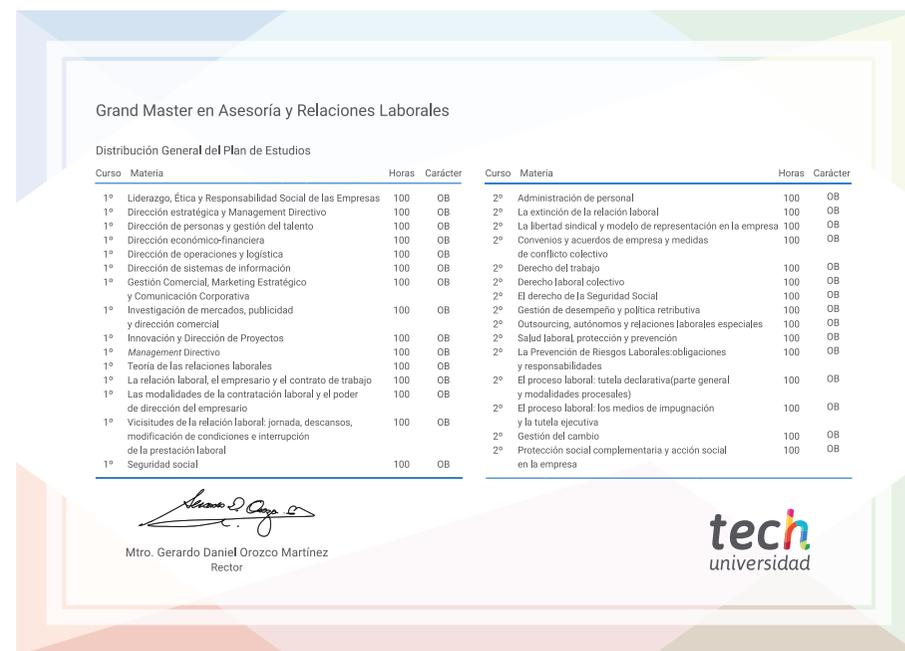
Tras la superación de la evaluación, el alumno recibirá por correo postal\* con acuse de recibo su correspondiente título de **Grand Master** emitido por **TECH Universidad**.

El título expedido por **TECH Universidad** expresará la calificación que haya obtenido en el Grand Master, y reunirá los requisitos comúnmente exigidos por las bolsas de trabajo, oposiciones y comités evaluadores de carreras profesionales.

Título: **Grand Master en Asesoría y Relaciones Laborales**

Modalidad: **No escolarizada (100% en línea)**

Duración: **2 años**



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



## **Grand Master** Asesoría y Relaciones Laborales

- » Modalidad: No escolarizada (100% en línea)
- » Duración: 2 años
- » Titulación: TECH Universidad
- » Horario: a tu ritmo
- » Exámenes: online

# Grand Master

## Asesoría y Relaciones Laborales

