

Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa  
Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y  
acreditaciones

**4** | By EDUCA  
EDTECH  
Group

**5** | Metodología  
LXP

**6** | Razones por las  
que elegir Educa  
Business School

**7** | Programa  
Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

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

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

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

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

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

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



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

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



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



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

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

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



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



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

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

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



# Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO  
PERSONALIZADO**

## Titulación

Titulación de Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional



### EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con Extranjería, Categoría Profesional del Consejo Pontificio Social de la UNESCO (Bonn, Resolución 2004)

## Descripción

---

El Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas te posiciona a la vanguardia de un sector en pleno auge, donde la transformación digital es esencial para el éxito empresarial. Con un enfoque integral, este programa te proporciona las habilidades necesarias para dominar el comercio electrónico, desde el modelo de negocio online hasta la fidelización de clientes. Aprenderás sobre ciberseguridad y normativas legales, asegurando que tu empresa opera de manera segura y conforme a las regulaciones. Además, te adentrarás en el mundo del marketing digital, esencial para destacar en un mercado saturado. La creciente demanda de profesionales capacitados en tecnología y estrategias digitales hace que esta formación sea una inversión valiosa para tu futuro profesional. Aprovecha la modalidad online para aprender a tu ritmo y desde cualquier lugar, garantizando una experiencia educativa flexible y adaptada a tus necesidades.

## Objetivos

---

- Diseñar estrategias de comercio electrónico para optimizar el proceso de compra y fidelización.
- Desarrollar un plan de marketing digital para mejorar el posicionamiento y branding en internet.
- Implementar medidas de ciberseguridad alineadas con la normativa vigente para proteger datos.
- Analizar modelos de negocio online para generar ingresos y mejorar la promoción web.
- Aplicar técnicas de big data para la toma de decisiones estratégicas en empresas digitales.
- Utilizar herramientas de gestión del conocimiento y talento para mejorar el desempeño organizacional.
- Integrar tecnologías de cloud computing para optimizar servicios en el sector legal y empresarial.

## Para qué te prepara

---

El Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas está dirigido a profesionales y titulados del sector que desean profundizar en áreas como el comercio electrónico, el marketing digital y la ciberseguridad. Es ideal para aquellos interesados en integrar tecnologías avanzadas, gestionar la innovación en recursos humanos y explorar modelos de negocio online, mejorando su competitividad en un entorno digital.

## A quién va dirigido

---

El Máster en Digital Business y Estrategias Tecnológicas te prepara para liderar la transformación digital en el ámbito empresarial. Aprenderás a diseñar modelos de negocio online, optimizar procesos de compra y pago, y desarrollar estrategias de fidelización de clientes. Además, adquirirás habilidades en ciberseguridad, marketing digital y gestión de recursos humanos, permitiéndote implementar soluciones innovadoras y eficientes en entornos digitales y tecnológicos.

## Salidas laborales

---

'- Director de Comercio Electrónico - Estratega de Transformación Digital - Consultor en Ciberseguridad - Especialista en LegalTech - Analista de Big Data - Gerente de Marketing Digital - Responsable de Innovación en RRHH - Consultor de Tecnologías de la Información - Especialista en Protección de Datos - Director de Proyectos de E-commerce - Consultor de Cloud Computing

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. COMERCIO ELECTRÓNICO: MODELO DE NEGOCIO ONLINE, PROCESO DE COMPRA Y PAGO, PROMOCIÓN WEB, FIDELIZACIÓN DE CLIENTES Y ENTORNO LEGAL

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL COMERCIO ELECTRÓNICO: APROXIMACIÓN

1. El Comercio Electrónico como instrumento para crear valor
2. Marketing electrónico y Comercio Electrónico. Diferencias entre los términos
3. El Comercio Electrónico: Origen y antecedentes
4. Internet y sus ventajas en la estrategia de Marketing
5. El Comercio Electrónico en datos: Informes
6. Ejercicios complementarios: Aproximación al Comercio Electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN PARA GENERAR INGRESOS: MODELOS DE NEGOCIO ONLINE

1. Modelos de Negocio Online: Contextualización
2. Modelos de negocio online según los participantes en las transacciones comerciales electrónicas: B2B, B2C, C2C y otras
3. Tipos de Negocio Online según Hoffman, Novak y Chatterjee: Tiendas electrónicas, presencia en internet, sitios web de contenido, email, agentes de búsqueda y control del tráfico
4. Modelos de negocio basados en internet según Michael Rappa: Brokers, Publicidad, Infomediarios, mayoristas y detallistas, canal directo del fabricante, afiliación, Comunidad, suscripción y bajo demanda
5. Basados en las redes inter-organizacionales: Informativo, Transaccional y Operacional
6. Otros modelos de negocio: subastas online, plataformas de colaboración, Comunidades virtuales y mercado de productos usados
7. Ejercicios complementarios: Planificación para generar ingresos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO DE COMPRA EN COMERCIO ELECTRÓNICO: FASES, CADENA DE VALOR Y BENEFICIOS

1. Fases del proceso de compra: información, argumentación, producto y dinero, e Información y soporte al consumidor
2. Carro de la compra: medidas para favorecer el proceso de compra
3. Cadena de valor en comercio electrónico: Mejoras
4. Beneficios de Internet y del Comercio Electrónico desde el punto de vista del consumidor y de la empresa
5. Ejercicios complementarios: Proceso de Compra en Comercio Electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL INTERCAMBIO DE PRODUCTOS ONLINE

1. La inmediatez en el intercambio de productos: Intercambio de productos y/o servicios a través de Internet
2. Factores que influyen en la experiencia web para que se produzca el intercambio de productos y/o servicios: usabilidad, interactividad, confianza, estética web y marketing mix
3. Criterios empresariales para la fijación de precios en internet

4. Atención al cliente antes y después de la venta en el intercambio de productos vía internet
5. Ejercicios complementarios: Intercambio de productos online

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERNET COMO CANAL DE COMUNICACIÓN EN COMERCIO ELECTRÓNICO: PROMOCIÓN WEB

1. Comunicación transversal entre empresa y consumidor: Internet como canal de comunicación
2. Herramientas en Comunicación: Publicidad, Promoción, Marketing directo, Relaciones públicas y Fuerza de Ventas
3. Venta en internet: conseguir la venta y fidelización
4. Proceso de planificación publicitaria: La campaña publicitaria
5. Campañas online: SEM, SEO, promoción de ventas online, marketing directo online y redes sociales
6. Ejercicios complementarios: Internet como canal de comunicación en Comercio Electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. FIDELIZACIÓN DE CLIENTES EN EL COMERCIO ELECTRÓNICO

1. Introducción: ¿Captar al cliente o fidelizar al cliente?
2. Proceso de fidelización: claves
3. Fidelización en comercio electrónico: ventajas
4. Mantenimiento de cartera de clientes
5. Acciones a tener en cuenta para llevar a cabo la fidelización: fórmula IDIP
6. Estrategias en fidelización: Cross Selling, Up Selling y Diversificación a otros sectores
7. Nivel de fidelización de los clientes
8. Ejercicios complementarios: Fidelización de clientes en el Comercio Electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. MEDIOS DE PAGO EN EL COMERCIO ELECTRÓNICO

1. Medios de pago en las transacciones electrónicas
2. Clasificación de los medios de pago: tradicionales y puramente online
3. El medio de pago por excelencia: Las tarjetas bancarias
4. Pago contra-reembolso: Ventajas e inconvenientes
5. Transferencia bancaria directa
6. Medios de Pago puramente online: paypal, pago por teléfono móvil, tarjetas virtuales, monedas virtuales y mobipay
7. Seguridad en los pagos online: Secure Sockets Layer, Secure Electronic Transaction, 3D - Secure, Certificados digitales - Firma electrónica
8. Fraude para los consumidores online
9. Ejercicios complementarios: Medios de pago en el Comercio Electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. NORMATIVA REGULADORA DEL COMERCIO ELECTRÓNICO

1. Principales normas de ordenación del Comercio Electrónico
2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales
3. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI): Ley 34/2002, de 11 de julio
4. Protección de Datos en Marketing
5. Ejercicios complementarios: Normativa reguladora del Comercio Electrónico

## MÓDULO 2. TECNOLOGÍA Y SECTOR LEGAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI): Ley - de 11 de Julio
  1. - Objeto de la LSSI-CE
  2. - Ámbito de aplicación de la LSSI-CE
  3. - Obligaciones de los prestadores de servicios respecto a la ley
  4. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que realizan Copia Temporal de los Datos Solicitados por los Usuarios
  5. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios de Alojamiento o Almacenamiento de Datos
  6. - Responsabilidad de los Prestadores de Servicios que Faciliten Enlaces a Contenidos o Instrumentos de Búsqueda
  7. - Colaboración ente los Prestadores de Servicios de Intermediación
2. Régimen Sancionador
3. Principales Normas de Ordenación del Comercio Electrónico

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I

1. El Derecho a la información: concepto y tipo de información administrativa
2. La Sociedad de la Información en la Administración Pública
3. Actuaciones que responden a la modernización de la atención en las Administraciones Públicas
4. Ventanilla única
5. Portal de información Administrativa
6. Elaboración y Actualización de Guías de Servicios
7. Teléfonos de información administrativa
8. Puntos de información administrativa
9. Medición de la satisfacción del ciudadano en la prestación del servicio
10. Sistema de Quejas y Sugerencias
11. Medición de la satisfacción del ciudadano
12. La implantación de un registro telemático único

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA II

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
2. Funcionamiento Electrónico del Sector Público
3. Sede Electrónica y Portal Internet
  1. - Sele Electrónica
  2. - Portal Internet
4. Sistema de identificación de las Administraciones Públicas
5. Actuación Administrativa Automatizada. Sistema de firma
6. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas
7. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación
8. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica
9. Archivo electrónico de documentos
10. Funcionamiento Electrónico de la Administración. Herramientas Disponibles

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMATIVA SOBRE TELECOMUNICACIONES

1. Normativa sobre Telecomunicaciones
2. Ley de 9 de mayo, General sobre Telecomunicaciones
3. Objeto y Ámbito de Aplicación
4. Objetivos y Principios de la Normativa
5. Servicios Públicos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CIBERSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO I

1. Privacidad y seguridad de la información: marco legal y jurídico
  1. - Normas sobre gestión de la seguridad de la información: familia de las normas ISO 27000
  2. - Bases de datos: cloud computing
  3. - Direcciones de correo electrónico
  4. - El uso de Cookies
2. Gestión de sistemas de seguridad de la información y ciberinteligencia: introducción y conceptos básicos
  1. - ¿Qué es la seguridad de la información?
  2. - Importancia de la seguridad de la información
  3. - Diseño, desarrollo e implantación
3. Normativa esencial sobre el sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI)
  1. - Estándares y Normas Internacionales sobre los SGSI
  2. - Legislación: leyes aplicables a los SGSI

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CIBERSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO II

1. Política de seguridad: Análisis y gestión de riesgos
  1. - Plan de implantación del SGSI
  2. - Análisis de riesgos: Introducción
  3. - Gestión de riesgos
2. Auditoría de seguridad informática
  1. - Criterios generales
  2. - Herramientas para la auditoria de sistemas
  3. - Descripción de los aspectos sobre cortafuegos en auditorías de sistemas de información
  4. - Guías para la ejecución de las distintas fases de la auditoria de sistemas de información

#### MÓDULO 3. SERVICIOS LEGALTECH

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. NECESIDADES DEL SECTOR LEGAL

1. La legislación española reguladora de la actividad debido a la aparición de necesidades determinadas del sector
2. El surgimiento de los bufetes online: necesidades legislativas
  1. - El ciberespacio
3. Grado de protección exigido legalmente
  1. - Legislación correspondiente

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. IDEAS DE NEGOCIO. BUSINESS IDEA

1. La generación de ideas de negocio

2. Elección de una estrategia de negocio viable
  1. - Estudio de viabilidad
  2. - Tipos de viabilidad
3. Focalización de la atención en un tipo de negocio concreto
  1. - Identificación de barreras de entrada
4. Business plan. El plan de negocio
5. La innovación en el desarrollo de proyectos
  1. - La importancia de la innovación en los negocios
  2. - La innovación en el desarrollo de proyectos legaltech: ciberabogado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. VENTAJAS DE ESTOS PROYECTOS PARA PROFESIONALES Y CLIENTES

1. Requisitos para el éxito de los proyectos Legaltech: el despacho virtual
  1. - Puntos clave para el éxito o fracaso del proyecto
  2. - Definición de la misión del proyecto Legaltech para garantizar el éxito
2. Ventajas de los proyectos Legaltech para los profesionales
  1. - Tipos de ventajas
3. Ventajas de los proyectos Legaltech para los clientes
  1. - Tipos de ventajas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN JURÍDICA DEL SOFTWARE

1. El software de los proyectos Legaltech y su protección a nivel legal
2. Derecho de autor
  1. - Derechos protegidos
  2. - Limitaciones de los derechos
  3. - Vigencia, propiedad, ejercicio y cesión del derecho de autor
3. Patentes
  1. - Fundamentos jurídicos de las patentes
  2. - Fundamentos económicos de las patentes
4. LCD (Competencia desleal)
  1. - Modelos teóricos de competencia
  2. - Tipos y acciones de competencia desleal

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTECCIÓN JURÍDICA DE LAS BASES DE DATOS

1. Las bases de datos
  1. - Tipos y características
  2. - Estructura de una base de datos
  3. - Funciones
  4. - Organización
2. Regulación normativa de la protección jurídica de las bases de datos
  1. - Derecho de autor
  2. - Derecho "sui generis"

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CLOUD COMPUTING

1. Orígenes del cloud computing
2. Cloud computing: aspectos generales

1. - Definición de cloud computing
3. Características del cloud computing
4. La nube y los negocios
  1. - Beneficios específicos
5. Modelos básicos en la nube

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. BIG DATA

1. ¿Qué es Big Data?
  1. - ¿Por qué se genera tanta información?
  2. - La era de las grandes cantidades de información: historia del big data
2. La importancia de almacenar y extraer información
  1. - Herramientas y tecnologías para manejo de Big Data
3. Reglas para los Big Data
4. Big Data enfocado a los negocios

#### MÓDULO 4. COMPONENTES DEL MARKETING DIGITAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESAS DIGITALES Y MARKETING MIX

1. Marketing Mix: dimensiones y variables
2. Producto
3. Precio
4. Distribución
5. Comunicación

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS DE INTERNET

1. El comportamiento de navegación y compra del internauta
2. Los estímulos de marketing en los consumidores e internautas
3. Elaboración de estrategias adaptadas al comportamiento del internauta
4. Variables que inciden en el comportamiento del internauta

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. BRANDING Y POSICIONAMIENTO EN INTERNET

1. Estrategia en la economía digital
2. Digital Branding Management
3. Digital Customer Experience
4. Promoción web
5. Mobile Marketing y Nuevas tendencias

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE MARKETING DIGITAL

1. El plan de marketing digital: Mapa de rutas
2. Análisis de la competencia: estrategias empresariales
3. Análisis de la demanda: Monitoricemos gustos, preferencias, usos y costumbres
4. Análisis DAFO
5. Objetivos y estrategia del plan de marketing digital
6. Estrategias básicas: segmentación, posicionamiento y definición de objetivos
7. La Imagen de marca

8. Captación y fidelización de usuarios
9. Integración del plan de marketing digital en la estrategia de marketing de la empresa

## MÓDULO 5. CONTAPLUS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONFIGURACIÓN DE CONTAPLUS

1. Configuración de Contaplus: Introducción
2. Área de Trabajo
3. Perfiles de usuarios y periféricos
4. Correo electrónico

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA Y CIERRE

1. Empresa
2. Fecha de Trabajo
3. Gestión de Empresas
4. Añadir Empresas
5. Configuración Datos generales: configuración básica y sincronización
6. Calendario de presentaciones: IVA, IRPF, Legalización libros y cuentas anuales
7. Cierre de ejercicio
8. Invertir cierre
9. Video tutorial: Creación de Empresas
10. Video Tutorial: Operaciones de cierre

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN GENERAL CONTABLE Y CONFIGURACIÓN

1. Plan de Cuentas: Introducción
2. Estructura del Plan General de Contabilidad (PGC)
3. Subcuentas
4. Apartado de subcuentas
5. Tipos de IVA
6. Cuentas Especiales
7. Niveles de Desglose
8. Conceptos Tipo
9. Vencimientos Tipo
10. Divisas
11. Formas de pago
12. Salir
13. Video tutorial: Subcuentas y Conceptos

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASIENTOS

1. Asientos
2. Gestión de asientos: asientos predefinidos y asientos periódicos
3. Regularización: Prorrata, IVA e IRPF
4. E-factura
5. Utilidades
6. Punteo y conciliación

7. Caja auxiliar: Anotar movimientos en caja
8. Video Tutorial: Asientos Contables
9. Video Tutorial: Asientos Predefinidos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. VENCIMIENTOS

1. Vencimientos: cobros y pagos
2. Banca electrónica: Movimientos y ficheros bancarios
3. Contabilizar movimientos
4. Conceptos propios
5. Configurar contabilización
6. Generar ficheros bancarios
7. Cheques: Gestionar, emitir, generar y configurar
8. Sage Pay. Contabilizar cobros
9. Video tutorial: Vencimientos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CUENTAS ANUALES

1. Legalización de libros
2. Depósito de cuentas: Generar cuentas, mantenimiento de datos y autocartera
3. Memoria
4. ECPN Estado de cambios en el patrimonio neto
5. EFE Estado de flujos de efectivo
6. Configurar informes: PyG, ECPN y Modelos de memoria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. INMOVILIZADOS Y ANALÍTICA

1. Gestión inmovilizado
2. Amortizaciones
3. Grupos
4. Cuentas
5. Ubicaciones
6. Tipos
7. Causas de baja
8. Departamentos
9. Proyectos
10. Actividades
11. Geográficos
12. Video tutorial: Amortizaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRESUPUESTOS E INFORMES

1. Plan presupuestario
2. Actualizar plan presupuestario
3. Presupuestos anuales
4. Diario
5. Mayor
6. Sumas y saldos
7. Balance de situación

8. Cuenta de pérdidas y ganancias consolidadas
9. Sumas y saldos consolidados

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS OFICIALES

1. Configurar cartas
2. Configurar datos de los modelos
3. Modelo 303
4. Modelo 420 (IGIC)
5. Modelo 340
6. Modelo 347
7. Modelo 415
8. Modelo 349
9. Modelo 390
10. Modelo 115
11. Modelo 130
12. XML datos contables

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. INFORMES FISCALES

1. Informes fiscales
2. Facturas recibidas
3. Facturas expedidas
4. Provisiones y suplidos
5. Ingresos y gastos
6. Retenciones soportadas
7. Retenciones realizadas
8. Listado Criterio de caja IVA soportado
9. Listado Criterio de caja IVA repercutido

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. ANÁLISIS DE BALANCES

1. Análisis de balances
2. Sumas y saldo analítico
3. Mayor analítico
4. Sumas y saldos segmentos
5. Mayor segmentos
6. Libro de inventario
7. Generar informes

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. GRÁFICO, HOJA DE CÁLCULO Y CENTRO DE INFORMACIÓN

1. Gráficos: Parámetros y Datos
2. Ajustes de los gráficos: conceptos y opciones
3. Hoja de cálculo
4. Centro de información

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. CONEXIONES

1. Exportar e importar ficheros

2. Panel Sage Contaplus
3. Sage Pay
4. Recupera tu IVA
5. Si on-line

#### UNIDAD DIDÁCTICA 14. UTILIDADES

1. Utilidades
2. Organización de Ficheros
3. Refrescar datos
4. Copias de seguridad: Aviso, Realización y Recuperación
5. Programa de mejora
6. Restaurar valores originales
7. Avisos: añadir, eliminar y localizar
8. Agenda

#### MÓDULO 6. FACTURAPLUS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FACTURAPLUS: CONFIGURACIÓN

1. Acceso a Facturaplus. Navegación
2. Menú
3. Copias de seguridad
4. Organización de ficheros
5. Asistente de configuración
6. Perfiles de usuarios
7. Personalización
8. Documentos
9. Configuración de campos libres
10. Plantilla SEPA
11. Modelos de códigos de barras
12. Configuración TPV
13. Tipos de terminales
14. Captura de facturas simplificadas
15. Configuración de correo
16. Ofimática

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1. Fecha de trabajo
2. Empresas
3. Cajas
4. Salir
5. Video tutorial: Creación de Empresa

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS MAESTRAS

1. Clientes
2. Agentes

3. Proveedores
4. Transportistas
5. Almacenes
6. Artículos
7. Vídeo tutorial: Alta de clientes, proveedores y artículos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS GENERALES

1. Divisas
2. Bancos
3. Tipos de IVA
4. Provincias
5. Zonas
6. Países

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS AUXILIARES

1. Formas de pago
2. Propiedades de artículos
3. Familias
4. Categorías
5. Marcas
6. Grupos de clientes
7. Departamentos
8. Tipos de llamadas
9. Cuenta remesas
10. Grupos de venta
11. Grupos de compra
12. Rappels
13. Promociones
14. Centros administrativos AAPP
15. Video tutorial: Alta de promociones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACÉN

1. Movimientos de almacén
2. Regularización de almacenes
3. Sistema simplificado de entradas de almacén
4. Histórico de movimientos
5. Trazabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMPRAS

1. Compras
2. Pedidos a proveedores
3. Albaranes de proveedores
4. Facturas de proveedores
5. Facturas rectificativas de proveedores
6. Recibos de proveedores

7. Pagos y devoluciones
8. Video tutorial: Albarán de proveedor y factura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. FÁBRICA

1. Tablas de Producción
2. Órdenes de Producción
3. Partes de personal

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. VENTAS I

1. Presupuesto
2. Pedidos
3. Albaranes a clientes
4. Facturas a clientes
5. Facturas rectificativas
6. Abonos a clientes
7. Video tutorial: Albarán a cliente y factura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. VENTAS II

1. Plantillas
2. Liquidaciones
3. Recibos
4. Cobros y devoluciones
5. Remesas
6. Enlace Banca electrónica
7. Gestión de garantías

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. TPV

1. TPV
2. Facturas simplificadas
3. Movimiento de caja
4. Cierre y arqueo
5. Histórico de cierres

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. INFORMES

1. Informes
2. Estadísticas e Informes
3. Estadísticas e Informes Estándar
4. Gráficos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. UTILIDADES

1. Menú utilidades
2. Utilidades
3. Avisos de copia de seguridad
4. Gestión del conocimiento

5. Control de llamadas
6. Inicio
7. Agenda
8. Programa de mejora
9. Ventana
10. Ayuda

## MÓDULO 7. NOMINAPLUS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

1. Acceso a Nominaplus
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESAS

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Copiar empresas y sus trabajadores
4. Asistente de configuración
5. Actualización de datos en trabajadores
6. Cuentas Bancarias
7. Centros de Trabajo
8. Salir
9. Video tutorial. Crear una empresa en Nominaplus

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Convenios Colectivos: Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías de Convenio
4. Actualización de datos en empresa y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Cálculo de atrasos de convenio
7. Importación de convenios
8. Video tutorial. Dar de alta un convenio colectivo en Nominaplus

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Menú trabajadores: Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones. Normas reguladoras de la cotización a la Seguridad Social y las retenciones de la Agencia tributaria
8. Tablas IRPF
9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH
11. Vídeo tutorial. Alta de trabajadores en Nominaplus

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1. Nóminas: Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones
12. Vídeo tutorial. Calculo de nóminas en Nominaplus

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1. Introducción
2. Partes
3. Parte afiliación hogar
4. Conceptos retributivos (CRA)
5. Sistema de Liquidación Directa
6. Sistema de liquidación directa prácticas
7. Liquidaciones y cotización FAN
8. Certificados INSS
9. Emisión contrato
10. Emisión
11. Contrat@
12. Certfic@2
13. Parte de accidente Delt@
14. Mantenimiento de contratos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1. Cálculo de IRPF
2. Acumulados de Retenciones

3. Paso desde Nóminas
4. Modelos oficiales de Hacienda
5. Regularizar IRPF

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1. Informes: Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Informe de Plantilla Media
4. Gráficos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1. Organización de Ficheros
2. Aviso de copias de seguridad
3. Proceso de actualización
4. Proceso de mejora
5. Restaurar valores originales
6. Agenda
7. Perfiles de Usuarios y Periféricos
8. Configuración Documentos
9. Conexiones
10. Ir a escritorio Sage
11. Agenda
12. Correo electrónico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de Seguridad
2. Hacer copia
3. Recuperar Copia

### MÓDULO 8. SISTEMA DELT@: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Concepto y regulación
2. Partes de baja y alta
3. Cuantía económica
4. Especial referencia a la prevención por el Empresario
5. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DELT@

1. Requisitos previos para la utilización de Delt@
2. Certificados de Usuario
3. Renovación del certificado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCESO A LA APLICACIÓN

1. Registro como administrador. Tipos
2. Registro y modificación de datos
3. Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
4. Delegación de funciones del Administrador

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRAMITACIÓN A TRAVÉS DE DELT@

1. Comunicaciones como usuario no registrado
  1. - Comunicaciones urgentes
  2. - Partes de accidentes de trabajo
2. Comunicaciones como usuario registrado
  1. - Partes de accidentes de trabajo
  2. - Consulta de partes de accidentes de trabajo
  3. - Accidentes de trabajo sin baja médica
  4. - Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

#### MÓDULO 9. SISTEMA RED. REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LOS CERTIFICADOS DIGITALES

1. Cuestiones previas sobre Certificados Digitales
2. Obtención del certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Seguridad Social
3. Obtención del certificado clase 2CA
4. Obtención del DNI electrónico

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. INCORPORACIÓN AL SISTEMA RED

1. Introducción al Sistema RED
2. Obtención de información
3. Solicitud de autorización de la empresa en el Sistema RED. Tipos
  1. - Autorización para actuar en nombre propio
  2. - Autorización para actuar en nombre de otros
4. Obtención del Certificado Digital
5. Solicitud de asignación de CCCs y NAFs
  1. - Solicitud presencial
  2. - Solicitud telemática
6. Confirmación telemática de asignación de CCCs y NAFs
7. Instalación de la aplicación SILTRA
8. Formación
9. Prácticas en el Sistema
10. Emisión en Real

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA SILTRA

1. El sistema SILTRA
2. Cotización
  1. - La comunicación de Cotizaciones
  2. - Envío de ficheros
  3. - Recpción de ficheros

4. - Consulta de envíos
5. - Consultas de cierres de oficio o solicitudes mediante servicios
6. - Seguimiento de liquidaciones
7. - Impresión: RNT, RLC y DCL
8. - Buzones: entrada, salida y reconstrucción
3. Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
  1. - Procesar remesas de afiliación
  2. - Procesamiento de remesas del INSS
  3. - Buzones
4. Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en Web
  1. - Reconstrucción de seguimiento
  2. - Copia de seguridad
  3. - Procesar mensajes descargados Web

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA RED. RED DIRECTO

1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2. Cotización
  1. - Confección de liquidaciones
  2. - Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
  3. - Consulta de cálculos
  4. - Anular liquidaciones
  5. - Solicitud de cambio de modalidad de pago
  6. - Comunicación de datos bancarios
  7. - Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
  8. - Obtención de recibos
  9. - Consulta e impresión de duplicados
  10. - Obtención RNT por NAF
3. Afiliación
  1. - Relativos a trámites de trabajadores
  2. - Trámites de CCC
  3. - Informes
  4. - Consultas
  5. - Régimen especial de trabajadores Autónomos
4. Incapacidad Temporal Online
  1. - Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
  2. - Consulta de partes de situación de I.T.
  3. - Anulación de partes de I.T.
  4. - Emisión de informes
5. Buzón personal

#### MÓDULO 10. MODELOS DE INNOVACIÓN EN RECURSOS HUMANOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. BÚSQUEDA DE TRABAJO Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL: IMPORTANCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Nuevas formas de acceso al mercado de trabajo
2. Employer Branding o Marca de Empleador
3. Automatización de procesos de selección
4. Inteligencia Artificial en la selección del personal

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN VIRTUAL: MODELO FORMATIVO Y COMUNICATIVO

1. Formación empresarial en Nuevas Tecnologías
2. Redes Sociales Corporativas
3. Plataformas de aprendizaje en línea
4. El Empleado Cliente: Marketing Interno

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TALENTO

1. Las TIC y la sociedad del conocimiento
2. Integración del conocimiento en la actividad empresarial
3. Diversidad e inclusión
4. El talento como prioridad estratégica
5. Gestión efectiva y desempeño del talento
6. Contextualizar y adaptar el talento a la organización
7. El talento: atraer, desarrollar y retener
8. Ejemplo Práctico: la NASA y la gestión del conocimiento

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

1. Innovación y talento en la organización
2. Factores clave para innovar
3. Organización innovadora y en constante evolución: Gestión de la innovación
4. Principios básicos para la innovación
5. Creación de culturas de empresa innovadoras
6. Co-creación con los empleados
7. Open innovation
8. Ejemplo Práctico: La innovación según Steve Jobs
9. Ejemplo Práctico: Helvex: el cambio continuo

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS: FORMAS DE TRABAJO COLABORATIVO, MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

1. El trabajo colaborativo: sumar como equipo
2. Gestión del cambio
3. Metodologías ágiles en la gestión de proyectos
4. Gestión eficiente del equipo humano: talento individual + talento organizacional
5. Programas de bienestar y desarrollo profesional
6. El Departamento de RRHH como motivador del equipo
7. El Departamento de RRHH como líder del equipo
8. Reconocimiento y recompensas

9. Desarrollo de líderes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Wellbeing: el bienestar en el trabajo y prevención del absentismo laboral
2. La productividad 2.0: ideas básicas
3. El empowerment o empoderamiento: fortalecer la empresa a nivel relacional y psicológico
4. La Empresa en un contexto social: ética empresarial y responsabilidad social corporativa
5. La consultoría de Recursos Humanos y el clima organizacional
6. Diseño de estrategias: Design thinking en RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Software para el departamento de Recursos Humanos
2. Programas por funcionalidades
3. Nuevas tecnologías en los Recursos Humanos
4. Analítica de datos para la toma de decisiones
5. El teletrabajo

MÓDULO 11. TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

1. Introducción a técnicas de E-learning
2. Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender
3. Marco teórico
  1. - Conceptualización
  2. - Teorías del Aprendizaje
4. El E-learning y sus ventajas en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

1. Introducción a Herramientas para la Gestión del desempeño
2. Determinación de objetivos: desempeño, metas y tiempos
3. Medidas
4. Elección del evaluado y del evaluador
5. Momento adecuado
6. Logística
7. Comunicación
8. Seguimiento
9. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. Introducción: Herramientas de Gestión del conocimiento
2. Arquitecturas en la gestión del conocimiento: funcionalidades
3. Herramientas de búsqueda y personalización de información
  1. - Herramientas de trabajo en grupo
  2. - Portales corporativos
  3. - Herramientas de simulación

4. - Herramientas de software

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

1. Introducción a la orientación y formación
2. ¿Qué es el coaching?
3. Un poco de historia
4. El compromiso con nuestros sueños Concepto de coaching
5. Life coach o coach personal
6. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach
7. Metodología del coaching
  1. - Etapas de un proceso de coaching
8. ¿Cómo trabaja el coach y qué espera de su cliente?
9. Para los futuros coaches
  1. - ¿Cuál es la formación o experiencia ideal para un coach?
  2. - Porque ser un coach
  3. - Beneficios de un Coach
10. Ejercicios Interactivos. Formación en la Empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I)

1. Introducción a las Herramientas de Comunicación
2. Operativa en las empresas
  1. - Operación y administración
  2. - Recursos Humanos
  3. - Capacitación en la Empresa
  4. - Difusión y Comunicación
3. Intranet
  1. - La importancia de usar una Intranet
  2. - Intranet funcionamiento conceptos y definiciones
  3. - Internet / Intranet: ¿Cuál es la diferencia?
  4. - ¿Cómo funciona una Intranet?
  5. - Tipos de intranets
  6. - Elementos utilizados en intranet
4. Las ventajas al implementar Intranet
  1. - Identificación de procesos que se pueden beneficiar
5. Aplicaciones concretas de Intranet
  1. - Marketing y Ventas
  2. - Departamentos en la empresa dependientes de la intranet
  3. - Flujo de trabajo (workflow)
  4. - Capacitación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II)

1. Justificaciones de una Intranet
  1. - Ahorrar Tiempo
  2. - Mejorar el clima organizacional
  3. - Reducir Costes

2. Los Mitos generados sobre Intranet
3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4. Estructura Organizacional
5. Intercambio de información a nivel Interno
6. Intercambio de información a nivel Externo
7. Recursos Disponibles
8. Definición de Objetivos Generales y Específicos
9. Definición de Objetivos Puntuales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO

1. Introducción a tecnologías para el talento
2. ¿Qué es la administración del talento humano?
  1. - ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
3. Definición de recursos y talento humano
4. Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano
5. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
6. Enfoque de diagnóstico a la formación
7. Estimación de las necesidades de formación
  1. - Análisis de la organización
  2. - Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
  3. - Análisis de la persona
  4. - Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
8. Selección y diseño de los programas de formación
  1. - Habilidad de la persona para aprender
  2. - Motivación de la persona por aprender
  3. - Práctica activa
  4. - Conocimiento de los resultados
  5. - Retención
  6. - La transferencia entre la formación y el trabajo
  7. - El ambiente de la instrucción y los instructores
9. Elección del contenido de la formación
  1. - Áreas comunes del contenido de la formación
10. Elección de los métodos para impartir información
  1. - Formación en el lugar de trabajo
  2. - Conferencias
  3. - Técnicas audiovisuales
  4. - Instrucción programada
  5. - Instrucción asistida por ordenador
11. La motivación
12. Un modelo de expectativas del proceso de motivación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Introducción a la gestión de recursos humanos
  1. - Prácticas de selección
  2. - Análisis de puestos
  3. - Usos de la información del análisis de puestos
  4. - Pasos en el análisis de puestos

5. - Instrumentos de selección
6. - Conceptos básicos de las pruebas
2. Ventajas de usar Internet en la selección de personal
3. Ejercicios interactivos. Tecnologías de Recursos Humanos

