



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

***Máster en Selección de Personal 3.0 + Titulación  
Universitaria***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Máster en Selección de Personal 3.0 + Titulación Universitaria

**duración total:** 1.500 horas      **horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Este Master en Selección de Personal 3.0 le ofrece una formación especializada en la materia. El contexto empresarial está experimentando cambios impresionantes, afectando especialmente a las necesidades, requerimientos e inquietudes del componente humano de las organizaciones. Esto, hace necesario la modernización del Departamento de Recursos Humanos en las PYMES y grandes empresas con el fin de maximizar su contribución al éxito empresarial. Las empresas y los profesionales de Recursos Humanos se enfrentan a un cambio irreversible ante internet y las redes sociales. La selección de personal ha evolucionado y el término reclutamiento 3.0 define la manera más eficaz de encontrar al candidato ideal. El nuevo escenario de RRHH implica una red permanente y activa de relaciones dentro y fuera de las empresas. Con el presente Master en Selección de Personal 3.0 se pretende aportar los conocimientos necesarios sobre la gestión de recursos humanos 2.0, donde el alumno aprenderá los conocimientos necesarios para utilizar las redes sociales (Facebook, LinkedIn y Twitter, entre otras) con el objetivo de buscar profesionales con talento que precisa su empresa.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Aportar una visión más estratégica del departamento de Recursos Humanos, para poder aplicar medidas en la planificación de plantillas, selección, reclutamiento, formación, promoción y retribución de forma alineada con la estrategia general de la empresa.
- Aportar una nueva evaluación del trabajador respecto a sus competencias y desempeño para alcanzar los objetivos y valores de la organización.
- Conocer qué son las redes sociales y sus diferentes tipologías.
- Analizar cómo buscar talento y cuál es la forma óptima de hacerlo a través de las redes sociales.
- Reflexionar sobre las ventajas y los inconvenientes del reclutamiento y selección en red.
- Reconocer las herramientas, los canales y las aplicaciones con los que contamos, y la mejor forma de aprovecharlos.
- Establecer objetivos, definir una estrategia y planificar la búsqueda de reclutamiento 2.0 utilizando las diferentes redes sociales.
- Adquirir conocimientos básicos y actualizados sobre la gestión de contratos, nóminas y trámites con la Seguridad Social.
- Conocer las distintas aplicaciones disponibles e influencia de la cultura 2.0 para la gestión del talento y del conocimiento.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo los conocimientos necesarios para aplicar nuevas tecnologías a las funciones y tareas propias de un departamento de recursos humanos.
- Adquirir conocimientos de innovación y motivación.

## *para qué te prepara*

El siguiente Master en Selección de Personal 3.0 le prepara para especializarse en la gestión de recursos humanos, adquiriendo una visión estratégica de la gestión del personal y preparándole para implantar en su departamento nuevas aplicaciones y procedimientos para organizar y gestionar las actividades y procesos de una manera más efectiva.

## ***salidas laborales***

Empresas, departamentos y consultorías de Recursos Humanos.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La dirección General

  
MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Reclutamiento Digital'
- Manual teórico 'Dirección Estratégica de Personas'
- Manual teórico 'Derecho del Trabajo'
- Manual teórico 'Gestión del Talento'
- Manual teórico 'Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red Vol. 1'
- Manual teórico 'Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red Vol. 2'



**+ Información Gratis**

## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM



**programa formativo**

## **MÓDULO 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

- 1.Introducción a la estrategia empresarial
- 2.Pensamiento estratégico
- 3.Aspectos esenciales de la estrategia
- 4.Los tipos de estrategias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

- 1.Visión, misión y valores empresariales
- 2.Esquema del proceso estratégico
- 3.Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
- 4.Las unidades estratégicas de negocio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH**

- 1.Conceptualización
- 2.Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
- 3.La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
- 4.Modelos de gestión estratégica de RRHH
- 5.Proceso de DERRHH
- 6.Barreras a la DERRHH

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DEL ENTORNO Y EL MERCADO LABORAL**

- 1.Concepto y tipología del entorno de la empresa
- 2.Entorno competitivo y mercado laboral
- 3.Obtención de información sobre el entorno

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA**

- 1.El perfil estratégico de la empresa
- 2.Análisis interno de los RRHH
- 3.La ventaja competitiva basada en los RRHH
- 4.Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado
- 5.Matriz General-Electric McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
- 6.Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLAN ESTRATÉGICO DE RRHH**

- 1.Fijación de objetivos estratégicos de RRHH
- 2.Identificación de las estrategias de RRHH
- 3.Estrategias genéricas de la compañía y definición de estrategias de RRHH
- 4.Criterios y métodos de selección de estrategias de RRHH
- 5.Establecimiento y ejecución del plan estratégico de RRHH
- 6.El cuadro de mando de RRHH

## **MÓDULO 2. GESTIÓN DEL TALENTO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO EN LOS RECURSOS HUMANOS**

- 1.La importancia de la Gestión del Talento en los Recursos Humanos
- 2.La tercera Revolución del Conocimiento
- 3.¿Cómo Gestionar el Talento?

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE SELECCIÓN CURRICULAR A TRAVÉS DE LAS REDES Y PORTALES DE EMPLEO**

- 1.La importancia de una buena selección para las Organizaciones
- 2.Búsqueda de Talento a través de las Redes Sociales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRUEBAS DE SELECCIÓN Y ASSESSMENT CENTER**

- 1.El proceso de Selección
- 2.Assessment Center o Centros de Evaluación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN CONDUCTUAL ESTRUCTURADA**

- 1.La Entrevista Conductual Estructurada
- 2.VARIABLES que influyen en la toma de decisión de la contratación de personas
- 3.Elementos de la Entrevista Conductual Estructurada
- 4.El Proceso de Entrevistar

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL EMPLOYER BRANDING COMO FILOSOFÍA DE GESTIÓN**

- 1.La importancia del Branding
- 2.La Creación de una Marca
- 3.¿Cuál es el valor de tu marca?
- 4.La propuesta de valor del empleador

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPORTANCIA DE LA MARCA COMO EMPLEADOR**

- 1.Introducción
- 2.El atractivo organizacional
- 3.Desarrollo de la marca como empleador

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA METODOLOGÍA DEL EMPLOYER BRANDING**

- 1.Aspectos básicos para el Employer Branding

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ATRAER Y RETENER TALENTO A TRAVÉS DEL EMPLOYER BRANDING**

- 1.Atracción y retención de talento
- 2.Pilares para la atracción y retención de talento
- 3.Atracción y retención de talento en la era digital

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CASOS PRÁCTICOS/REALES DE EMPLOYER BRANDING**

- 1.Introducción

### **MÓDULO 3. RECLUTAMIENTO DIGITAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0 Y EMPLOYER BRANDING**

- 1.El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
- 2.Aspectos básicos para el Employer Branding
- 3.Atracción y retención de talento
- 4.Pilares para la atracción y retención de talento
- 5.Desarrollo del talento
- 6.Atracción y retención de talento en la era digital
- 7.Canal de empleo corporativo o Career Site
- 8.Casos prácticos reales de EB

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. INBOUND RECRUITMENT**

- 1.Atracción
- 2.Conversión
- 3.Contratación
- 4.Fidelización

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MOBILE RECRUITMENT**

- 1.Conceptualización del reclutamiento móvil
- 2.Beneficios del mobile recruitment
- 3.Estrategias Mobile Hunting
- 4.Software de Reclutamiento y/o ATS (Applicant Tracking System)
- 5.Apps para la captación, selección y retención del talento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SOCIAL MEDIA RECRUITING**

- 1.Redes sociales y búsqueda de empleo
- 2.Huella digital
- 3.E- Recruitment
- 4.Job Posting
- 5.Blogging

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LINKEDIN**

- 1.Introducción a LinkedIn Business

2. Perfil de empresa
3. LinkedIn Recruiter
4. Anuncios "Trabaja con nosotros" de LinkedIn
5. Talent Pipeline
6. Recruiter Mobile
7. Talent Insights e Inteligencia Artificial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE FACEBOOK**

1. Introducción a Facebook Business
2. Página de empresas
3. Estrategia de contenido
4. Grupos e interacción
5. Reputación Online
6. Publicar ofertas de empleo
7. Chatbots y atención al cliente

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SELECCIÓN PERSONAL A TRAVÉS DE TWITTER**

1. Introducción a Twitter Business
2. Perfil de empresa
3. Búsqueda del talento
4. Twitter Ads: ofertas de empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PORTALES DE EMPLEO**

1. Introducción a los portales de empleo
2. Portales de empleo Generalistas: Infojobs, Infoempleo e Indeed
3. Portales de Primer Empleo: Primer Empleo, Student Job y Experteer
4. Portales por profesión o sector
5. Portales Internacionales

### **MÓDULO 4. DERECHO DEL TRABAJO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL**

1. Introducción a las fuentes del derecho laboral
2. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3. Normas Internacionales Laborales
4. Normas Comunitarias Laborales
5. La Constitución Española y el mundo laboral
6. Leyes laborales
7. Decretos legislativos laborales
8. Decretos leyes laborales
9. Los Reglamentos
10. Costumbre laboral
11. Condición más beneficiosa de origen contractual
12. Fuentes profesionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL**

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida

3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

## **MÓDULO 5. NÓMINAS Y GESTIÓN LABORAL A TRAVÉS DE SILTRA, CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA RED**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN LABORAL**

1. El contrato de trabajo
2. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
3. El Sistema de la Seguridad Social
4. Campo de aplicación del sistema de seguridad social
5. Regímenes de la Seguridad Social
6. El Salario

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor, Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA RED**

1. Nuevas tecnologías para la gestión laboral
2. Los certificados digitales
3. Instalación y configuración del sistema RED
4. El Sistema RED
5. Funcionamiento del sistema RED
6. Servicios personales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA CONTRAT@**

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DELT@**

1. Comunicación de accidentes: el sistema Delt@
2. Iniciación al sistema
3. Gestión de partes de accidentes de trabajo
4. Importar y consultar remesas de partes de accidente

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA**

- 1.Introducción
- 2.Sistema de liquidación directa
- 3.Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social
- 4.Tablas de nomenclatura del sistema
- 5.Sistema de Liquidación directa

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA SILTRA**

- 1.Asignar Códigos de cuenta de cotización
- 2.Escritorio de SILTRA
- 3.Cotización

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA II**

- 1.Afiliación
- 2.Procesar remesas INSS
- 3.Configuración

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA III**

- 1.Comunicaciones
- 2.Utilidades

**ANEXO 1. BONIFICACIONES Y REDUCCIONES**

**ANEXO 2. BASES Y TIPOS DE COTIZACIÓN**

**ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP**