



EUROINNOVA FORMACION
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

**Master Oficial Universitario en Gestión
Administrativa + 60 Créditos ECTS**

[+ Información Gratis](#)

Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL

Master Oficial Universitario en Gestión Administrativa + 60 Créditos ECTS

ETCS: 60,00

Precio: 3.300 € *

Modalidad: Online

* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Descripción

El Título de Postgrado Máster Universitario en Gestión Administrativa se ha programado para servir de especialización en el ámbito jurídico. Se ofrece al alumno de postgrado una titulación de rango académica que desde luego, le inicia en la carrera doctoral; como también le permite obtener un reconocimiento profesional en tanto desde el Consejo General de Gestores Administrativos de España, pues se ha dado el aval a estos estudios como habilitantes para el ejercicio de la actividad de Gestor Administrativo. Respecto a los contenidos cabe destacar también el contenido multidisciplinar que permite descubrir su interés para un perfil del alumno diverso y que abarca desde el espacio europeo al tratamiento de contenidos de diversos sectores del ordenamiento jurídico: del orden constitucional, civil, penal y sobre todo, de la Administración Pública que exige, dada su complejidad creciente, un conocimiento profundo tanto para dar respuesta a las relaciones del administrado como para la optimización de su funcionamiento interno.

A quién va dirigido

El Máster en Gestión Administrativa se dirige a todos aquellos Licenciados o Graduados en el ámbito de las ciencias jurídicas, sociales o económicas que busquen una especialización con amplias salidas profesionales, así como con capacidades de gestión de equipos y grandes cuentas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD:

- DNI
- Título universitario
- Certificado de notas
- Fotografía
- 1.100 € en el momento de hacer la preinscripción, de los que 1.000 € se descuentan del total del precio del curso académico

NO ES NECESARIO ACREDITAR B1 DE IDIOMA

La documentación original se remitirá en papel a Euroinnova para su validación y cotejo.

Período de preinscripción: Abril a Octubre. Este proceso garantiza que el alumno va a ser valorado para entrar en el master. Cuando la universidad valora el conjunto de las solicitudes y se determina si el master va a salir o no en ese curso académico, confirma las solicitudes de Pre inscripción a los candidatos seleccionados.

1. En el caso de que el alumno no sea admitido en el master por motivos académicos o que el máster finalmente no se lleve a cabo en ese curso, se les devuelve la totalidad del importe.

2. En el caso de que el alumno sea admitido en el master, 1.000 € de los ingresados se consideran adelanto del importe de la matrícula (el alumno deberá abonar el resto del precio del master menos estos 1.000 €), y los otros 100 € se consideran como gasto administrativo del proceso de inscripción.

Aunque la titulación se imparte en modalidad online, al tratarse de un Master Oficial autorizado y reconocido por la ANECA, sigue los plazos del curso académico ordinario. Comienza en octubre y finaliza en el mes de julio.

Objetivos

El objetivo principal del máster es formar al alumno en clave jurídica en nivel avanzado y especializado de postgrado, así como para una proyección profesional relativa a la gestión administrativa y el mérito formativo necesario para su habilitación profesional.

Para que te prepara

El Máster Universitario en Gestión Administrativa se adapta a las funciones del Gestor Administrativo previstas en su estatuto orgánico profesional. En este sentido, las competencias que los alumnos adquirirán a lo largo de la realización de este Máster, se han basado en el Anexo II del BOE 256 de 25 de octubre de 2013, en el que se establecen la áreas de conocimiento para las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de Gestor Administrativo, declarando su equivalencia en los procesos oficiales convocados al efecto. Permitiendo al egresado, además de contar con las competencias necesarias la Colegiación en el Colegio Oficial de gestores administrativos.

Salidas laborales

Colegiación en el Colegio Oficial de gestores administrativos.
Gestión administrativa

Titulación

Título Oficial del Master Universitario en Gestión Administrativa con 60 Créditos ECTS por la Universidad Católica San Antonio de Murcia (UCAM), autorizado y reconocido por la ANECA. Acceso a la Colegiación en el Colegio Oficial de gestores administrativos.



Certificado por:
UCAM
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE MURCIA



**Titulación Universitaria
Certificada**



**3ª Mejor Escuela de Negocios
España
(RANKING EL ECONOMISTA)**



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

La Metodología dependerá de cada Asignatura, siendo en su totalidad a distancia mediante una plataforma de teleformación. En todo momento el Claustro de Profesores estará a disposición del alumnado para la resolución de dudas y ejercicios, de forma que se optimice el avance a través de los contenidos de las asignaturas. Asimismo, la modalidad online facilita al alumnado disponibilidad las 24 horas, los 7 días de la semana, de forma que cada uno se pueda conectar a los contenidos de forma flexible y eficaz.

Cada asignatura tiene una parte teórica y otra práctica, según su naturaleza y el criterio del profesorado. Para ello, se propondrán casos prácticos y actividades que apoyen al alumnado en su aprendizaje y su competencia en la materia de estudio.

El sistema de evaluación del aprendizaje incluye, según cada Asignatura, una parte de superación de la materia por medio de exámenes online y de trabajos prácticos propuestos de síntesis y comprensión.

Materiales didácticos



- Maletín porta documentos
-
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

+ Información Gratis



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 12 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las materiales del mismo.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

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

+ Información Gratis



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.

Programa formativo

MÓDULO 1. MARCO CONSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO 2. DERECHO EUROPEO: ARMONIZACIÓN LEGISLATIVA Y POLÍTICAS COMUNITARIAS

MÓDULO 3. DERECHO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

MÓDULO 4. FISCALIDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO 5. DERECHO PENAL ECONÓMICO

MÓDULO 6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL DERECHO CIVIL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO 7. DERECHO MERCANTIL APLICADO

MÓDULO 8. DERECHO LABORAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO 9. DERECHO ESTATUTARIO

MÓDULO 10. PRÁCTICAS EXTERNAS

MÓDULO 11. TRABAJO FIN DE MÁSTER