

MÁSTER EN *Gestión Administrativa*



PRESENTACIÓN

El Gestor Administrativo es un profesional que representa a la ciudadanía y a las empresas ante las Administraciones públicas, realizando en su nombre todo tipo de trámites y gestiones. Hay parcelas de actividad tradicionales y características de su labor, como en materia de tráfico o Seguridad Social; y otras que cobran nuevo protagonismo, como los trámites en que se impone el uso de medios electrónicos por la ciudadanía, campo idóneo para la actuación de estos profesionales. La profesión de Gestor Administrativo es legalmente una “profesión regulada”: solo la pueden desempeñar quienes reúnan los requisitos previamente establecidos. En la actualidad hay que superar unas pruebas a nivel nacional que convoca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con carácter periódico (normalmente, cada año). No obstante, el Ministerio convalida estas pruebas a quienes hayan cursado estudios de postgrado que se encuentren acreditados por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos. El Máster en Gestión Administrativa de la UPO ya ha sido homologado, por lo tanto, quien lo curse logra un triple objetivo: cualificar su currículum con la obtención de un título de Máster Oficial, recibir una formación específica que le prepara para llevar a cabo trámites y relaciones con las Administraciones públicas, y obtener un título profesional que le habilita para ejercer una profesión regulada (reservada por Ley a quienes superen las pruebas o el Máster).

El contenido del plan de estudios se encuentra muy apegado al temario de las pruebas, que es fundamentalmente jurídico, si bien se han incorporado asignaturas específicas con fundamentos de contabilidad y de organización de empresas que contribuyen al mejor desempeño profesional. También se imparte una asignatura sobre aplicaciones informáticas específicas de esta profesión.

PERIODO DE REALIZACIÓN

De noviembre a octubre

CLASES PRESENCIALES / PRÁCTICAS

- Las clases y el período de prácticas tendrán lugar de noviembre a junio. Las clases tendrán lugar de lunes a jueves, en horario de tarde.
- Excepcionalmente podrá realizarse alguna clase el viernes tarde y alguna conferencia puntual en horario de mañana.
- Las prácticas se desarrollarán normalmente en horario de mañana o a jornada completa, en función de la Gestoría donde se realicen.

PERFIL DE ACCESO

- Este Máster constituye una titulación idónea para la prestación de servicios por parte de empresas y profesionales dedicados a asesorar a ciudadanos en sus relaciones con la administración. Por ello es particularmente útil para empresas o servicios de consultoría y asesoramiento prestados por graduados en Relaciones Laborales, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y otros perfiles profesionales análogos.



MODALIDAD

Presencial



MÁSTER

Título Oficial



CRÉDITOS ECTS

60



PLAZAS

30



DURACIÓN

1 curso



PRÁCTICAS

Sí

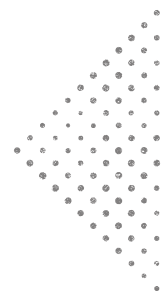


BECAS

Plan Propio de la UPO

PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULO	ASIGNATURA	CARÁCTER	ECTS
MÓDULO 1. FUNDAMENTOS JURÍDICO-PÚBLICOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Derecho Constitucional	OBL	2
	Derecho de la Unión Europea	OBL	2
	Derecho Administrativo	OBL	9
	Derecho Financiero y Tributario	OBL	6
	Derecho Penal	OBL	3
MÓDULO 2. FUNDAMENTOS JURÍDICO-PRIVADOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Derecho Civil	OBL	6
	Derecho Mercantil	OBL	6
	Derecho Laboral y Seguridad Social	OBL	6
MÓDULO 3. ELEMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROFESIONAL Y DE LA EMPRESA	Derecho Estatutario	OBL	2
	Fundamentos de la Organización de Empresas	OBL	2
	Fundamentos de Contabilidad	OBL	2
	Aplicación de las Tecnologías de la Información a la Gestión Administrativa	OBL	2
MÓDULO 4. PRÁCTICAS EXTERNAS	Prácticas Externas	OBL	6
MÓDULO 5. TRABAJO FIN DE MÁSTER	Trabajo Fin de Máster	OBL	6





Colabora:



www.upo.es/postgrado

Universidad Pablo de Olavide, Centro de Estudios de Postgrado
Ctra de Utrera Km 1. 41013 Sevilla (España).
Tel: +34 954 977905 - e-mail: postgrado@upo.es