



Mapa de Competencias

COMPETENCIAS BÁSICAS	CB6	CB7	CB8	CB9	CB10
GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			X		
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	X		X		
GESTIÓN CIVIL	X		X		
GESTIÓN MERCANTIL	X		X		
GESTIÓN FISCAL	X		X		
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	X				X
GESTIÓN DE CONTABILIDAD SOCIETARIA	X		X		
GESTIÓN LABORAL	X				
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER		X	X	X	
PRÁCTICAS EXTERNAS	X	X	X	X	X

Competencias básicas:

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CE01	CE02	CE03	CE04	CE05	CE06	CE07	CE08	CE09	CE10	CE11
GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	X					X		X			
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	X	X	X		X	X					
GESTIÓN CIVIL					X	X		X	X	X	
GESTIÓN MERCANTIL	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
GESTIÓN FISCAL	X	X	X		X	X	X		X		
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			X			X	X				
GESTIÓN DE CONTABILIDAD SOCIETARIA	X			X							
GESTIÓN LABORAL	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	X		X		X	X	X	X	X	X	
PRÁCTICAS EXTERNAS							X				X

Competencias específicas:

CE01 - Aplicar correctamente el régimen jurídico europeo en el marco de una organización corporativa y un estatuto profesional regulado.

CE02 - Saber gestionar expedientes administrativos de terceros relacionados con sus actividades económicas.

CE03 - Dominar los procesos operativos, diseñados por la corporación de Gestores Administrativos, para realizar las gestiones ante los registros y oficinas públicas.

CE04 - Gestionar trámites vinculados a las obligaciones contables ordinarias de una sociedad mercantil.

CE05 - Saber cómo asesorar y, en su caso, representar a terceros en las relaciones administrativas.

CE06 - Utilizar tecnologías de la información y la comunicación, creadas por la corporación de Gestores Administrativos, para la ejecución de encomiendas de gestión conveniadas con la Administración Pública.

CE07 - Diseñar y planificar procesos para gestiones demandadas por los clientes de una Gestoría Administrativa.

CE08 - Aplicar técnicas de resolución convencional de conflictos, en la gestión administrativa, como vía alternativa a la jurisdiccional.

CE09 - Plantear alternativas ante un problema jurídico o económico, y saber jerarquizarlas, para la toma de decisiones respecto a la solución más adecuada a las necesidades del cliente.

CE10 - Identificar, y saber realizar, trámites administrativos, notariales y registrales propios del gestor administrativo.

CE11 - Elaborar, exponer y defender un Trabajo Fin de Máster original, que aúne en sí mismo los conocimientos adquiridos en el título