

# Curso Profesional

## Gestión Administrativa-Tramitación Administrativa Específica



**tech** formación  
profesional



## Curso Profesional Gestión Administrativa-Tramitación Administrativa Específica

Modalidad: Online

Titulación: TECH Formación Profesional

Duración: 6 semanas

Horas: 150

Acceso web: [www.tech-fp.com/administracion-gestion/curso-profesional/gestion-administrativa-tramitacion-administrativa-especifica](http://www.tech-fp.com/administracion-gestion/curso-profesional/gestion-administrativa-tramitacion-administrativa-especifica)

# Índice

01

Presentación

---

*pág. 4*

02

Requisitos de acceso

---

*pág. 6*

03

Salidas profesionales

---

*pág. 8*

04

¿Qué seré capaz de hacer al finalizar el Curso profesional?

---

*pág. 10*

05

Dirección del curso

---

*pág. 12*

06

Plan de formación

---

*pág. 14*

07

Metodología

---

*pág. 16*

08

Titulación

---

*pág. 20*

# 01

## Presentación

Para que las empresas aparezcan antes las instituciones de control como entidades totalmente legales, es necesario la elaboración y presentación de trámites que certifiquen esa característica. Por eso, dentro del proceso de gestión administrativa existe un área enfocada a la radicación de documentos específicos que avalen que todas las actividades mercantiles que la compañía realizan son legítimas. Esto ha provocado que los expertos en este ámbito sean muy demandados por el mercado para cumplir con estas funciones. De acuerdo a esto, TECH ha diseñado esta titulación para que puedas capacitarte sobre todo lo relacionado en tramitación y desarrollar las habilidades necesarias para brindar una excelente asesoría. Todo ello, a partir de una metodología 100% online que te permitirá tener mayor control sobre tu tiempo.

“

*Matricúlate ahora. Este es el mejor programa para desarrollar las competencias más solicitadas por el mercado en el dominio de la tramitación administrativa”*





Las empresas han tenido que asesorarse sobre los papeles necesarios que se deben tramitar para demostrar que todas sus actividades comerciales están avaladas bajo un marco jurídico regulador. Esto con el objetivo de evitar todas clase de problema judicial. Por esto, los especialistas en la tramitación administrativa son de gran valor para este sector.

Este Curso Profesional está estructurado para capacitarte adecuadamente en el manejo de los documentos que solicitan los entes de control. También, poseerás un conocimiento muy profundo sobre el campo en el que se realiza la actividad y los aspectos fundamentales que engloban la protección del consumidor. Además, contarás con todas las capacidades para afrontar cualquier tipo de inconveniente.

El programa se desarrolla en una modalidad completamente online, lo que te permitirá tener mayor flexibilidad en tus horarios de estudio. Igualmente, tendrás a tu disposición un excelente equipo de docentes conformado por los mejores expertos y el acceso a los contenidos más contemporáneos de todo el mercado.

“

*Este Curso Profesional te convertirá en el experto en gestión administrativa que todas las empresas quieren tener”*

# 02

## Requisitos de acceso

Esta titulación no exige ningún requisito de acceso previo al alumno. Esto quiere decir que, para inscribirse y completar el programa, no es necesario haber realizado ningún estudio de forma previa, ni resulta obligatorio cumplir ninguna otra clase de criterio preliminar. Esto te permitirá matricularte y comenzar a aprender de forma inmediata, y sin los complejos trámites exigidos por otras instituciones académicas.

Gracias a este acceso inmediato conseguirás potenciar y poner al día tus conocimientos de un modo cómodo y práctico. Lo que te posicionará fácilmente en un mercado laboral altamente demandado y sin tener que dedicar cientos de horas a estudiar formación reglada previa.

Por todo ello, este programa se presenta como una gran oportunidad para mejorar tus perspectivas de crecimiento profesional de forma rápida y eficiente. Todo esto, a través de un itinerario académico 100% online y con la garantía de calidad, prestigio y empleabilidad de TECH Formación Profesional.

“

*TECH te permite el acceso inmediato a esta titulación, sin requerimientos previos de ingreso ni complejos trámites para matricularte y completar el programa”*





Las ventajas de cursar este programa sin necesidad de cumplir requisitos de acceso previo son:

**01**

Podrás matricularte inmediatamente y comenzar a estudiar cuando quieras. A tu ritmo y sin esperas

**02**

Tendrás acceso a un programa de alto valor curricular, donde podrás adquirir las habilidades profesionales más demandadas en la actualidad de un modo práctico

**03**

Mejorarás tus perspectivas laborales en tan solo unas semanas

**04**

Tendrás acceso a los recursos didácticos multimedia más avanzados del mercado educativo

**05**

Te prepararás para responder a las necesidades actuales del mercado profesional aprendiendo mediante un formato 100% online

**06**

Obtendrás una titulación de TECH, una institución académica de referencia a nivel internacional

# 03

## Salidas profesionales

Es una obligación que las empresas presenten documentos a los entes de control para que certifiquen que sus actividades son totalmente legales. Esto ha incrementado, cada vez más, la necesidad de profesionales con el dominio de la información sobre estos procedimientos. Por esto, culminar este Curso Profesional te situará como un especialista en la tramitación administrativa, accediendo, de esta forma, a un gran número de oportunidades laborales.

“

*Adquiere todas las competencias necesarias para dominar los recursos de revisión y la posibilidad de los recursos judiciales”*





Esta titulación, en definitiva, te convertirá en un gran especialista preparado para trabajar en alguno de los siguientes puestos:

- ♦ Asistente administrativo.
- ♦ Gestor de trámites y documentación en entidades gubernamentales
- ♦ Coordinador de procesos administrativos
- ♦ Asesor administrativo en consultorías o asesorías legales
- ♦ Responsable de archivo y documentación en organizaciones



# 04

## ¿Qué seré capaz de hacer al finalizar el Curso profesional?

Una vez hayas culminado los contenidos que conforman este programa podrás realizar diferentes laborales relacionadas a la gestión administrativa. Sobre todo, en la elaboración de trámites específicos que requiera la empresa para evitar conflictos legales con las autoridades de control. De esta manera, destacarás en un sector en auge.

01

Obtener Números de Identificación Fiscal

02

Tramitar administrativamente licencias de caza o de apertura de negocios

03

Dominar los recursos de revisión y la posibilidad de los recursos judiciales

04

Utilizar los trámites realizables en la DGT y los requisitos de las solicitudes





05

Emplear el régimen jurídico relacionado con las actividades cinegéticas

06

Asegurar la protección del consumidor a través de la vía administrativa

07

Legalizar documentos y homologar títulos

08

Presentar la Gestión Administrativa ante autoridades policiales

# 05

## Dirección del curso

TECH ha seleccionado de manera cuidadosa al cuadro docente de este programa, con el compromiso de proporcionarte una educación muy completa. Así, podrás aprender de primera mano todos los pasos que se deben seguir para tramitar adecuadamente un documento ante una autoridad de control. Además, poseerás todas las habilidades esenciales para brindar una excelente asesoría jurídica a las empresas que requieran de esta información. De esta forma, estarás totalmente capacitado para afrontar los desafíos que existen dentro del mercado.



*Los mejores profesionales te brindarán todas las herramientas para realizar de manera óptima la tramitación de documentos administrativos”*



## Dirección del curso

### D. De la Rosa Fernández, Miguel Ángel

- ♦ Socio y administrador de Intext Asociados
- ♦ Socio y administrador de R. Estate Advisers Madrid
- ♦ Abogado de gestión hipotecaria en Exequator SL
- ♦ Licenciado en Derecho. Universidad Complutense de Madrid
- ♦ Graduado en Ciencias Jurídicas de la Administración Pública
- ♦ Máster en Derecho Tributario. Centro de Estudios Financieros
- ♦ Máster en Práctica Jurídica. Universidad Complutense de Madrid

## Cuadro docente

### D. Collado Gallego, Jorge

- ♦ Técnico del área Jurídica en Contratación Pública en Mercamadrid
- ♦ Especialista en Contratación Pública en el Banco de España
- ♦ Técnico en la División de Contratación y Compras del Banco de España
- ♦ Responsable de la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Madrid
- ♦ Licenciatura en Derecho. Universidad de Alcalá (UAH)
- ♦ Máster en Contratación Pública Local. Universidad Autónoma de Madrid (UAM)



*Este cuadro docente te transmitirá las últimas novedades en esta disciplina para que te conviertas en un profesional altamente solicitado en este sector”*

# 06

## Plan de formación

El itinerario académico de este Curso Profesional ha sido elaborado por los mejores expertos en gestión administrativa. De esta manera, podrás conocer cada uno de los documentos que se deben presentar ante los diferentes entes de control empresarial. Asimismo, ahondarás en los aspectos que engloban la protección del consumidor y el régimen jurídico de las actividades cinegéticas. Todo esto, en un formato 100% online, que te permitirá organizar tus tiempos de estudio.

“

*Su estudio completamente en línea te brinda facilidad y comodidad para realizar tu capacitación desde cualquier lugar donde te encuentres sin invertir grandes cantidades de tiempo”*



**Módulo 1. Gestión administrativa: tramitación administrativa específica**

- 1.1. La Gestión Administrativa de vehículos y transportes
  - 1.1.1. Regulación y normativa. Análisis
  - 1.1.2. Mención al Convenio de la DGT con los Colegios Oficiales de Gestores
  - 1.1.3. Gestión Administrativa de vehículos y requisitos administrativos
- 1.2. Los permisos de conducir
  - 1.2.1. Permisos de conducir y clases
  - 1.2.2. Permisos internacionales
  - 1.2.3. Infracciones de tráfico
- 1.3. Gestiones administrativas para la validez de documentos extranjeros o nacionales que habrán de causar efectos en el exterior
  - 1.3.1. Legalización de documentos mediante la Apostilla de la Haya
  - 1.3.2. Legalización de documentos con países no firmantes del Convenio de la Haya y certificados emitidos por un Consulado
  - 1.3.3. Homologación y equivalencia de títulos expedidos en el extranjero
- 1.4. Gestión Administrativa ante autoridades policiales
  - 1.4.1. Tarjetas de identificación
  - 1.4.2. Cancelación de antecedentes penales y policiales
  - 1.4.3. Certificados policiales de concordancia o residencia y otros tipos
  - 1.4.4. Obtención de certificados del NIE
- 1.5. Gestión Administrativa Censal ante la Administración Tributaria
  - 1.5.1. Modelo 030
  - 1.5.2. Modelo 036/037
  - 1.5.3. Asignación de NIF a personas físicas y jurídicas no residentes
- 1.6. Régimen jurídico. Actividades cinegéticas
  - 1.6.1. Gestión de cotos, vedas y otros
  - 1.6.2. Tipos de licencia de caza y pesca
  - 1.6.3. Delitos faltas e infracciones
  - 1.6.4. Legalización tenencia de armas
- 1.7. Régimen administrativo de algunas actividades económicas
  - 1.7.1. Apertura de negocios
  - 1.7.2. Licencias y autorizaciones urbanísticas, etc.
  - 1.7.3. Otras gestiones administrativas
- 1.8. Protección del consumidor
  - 1.8.1. La protección de consumidores y usuarios
  - 1.8.2. Expedientes vinculados al consumo
  - 1.8.3. Régimen jurídico en materia turística
- 1.9. Recursos Administrativos
  - 1.9.1. Escrito de Alegaciones
  - 1.9.2. Recurso de reposición
  - 1.9.3. Recurso de alzada
  - 1.9.4. Recurso extraordinario de revisión
  - 1.9.5. Introducción a la vía judicial contencioso-administrativa
- 1.10. Otras funciones relevantes para el Gestor Administrativo
  - 1.10.1. Normativa de Protección de Datos
  - 1.10.2. *Compliance* Penal
  - 1.10.3. Normativa Blanqueo de Capitales



*El conjunto de los contenidos más completos elaborado por los mejores expertos en este ámbito y la metodología de aprendizaje, hacen de este programa el mejor del mercado”*

# 07

## Metodología

Nuestra institución es la primera en el mundo que combina la metodología de los *case studies* con un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración, que combina elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos los case studies con el mejor método de enseñanza 100% online: el *Relearning*.

*TECH pone a tu disposición un método de aprendizaje que ha revolucionado la Formación Profesional y con el que mejorarás tus perspectivas de futuro de forma inmediata.*

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los profesionales del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina *Relearning*.

Nuestra institución es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019 conseguimos mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores del mejor centro educativo online en español.



Esta titulación de TECH es un programa intensivo que te prepara para afrontar todos los retos en esta área, tanto en el ámbito nacional como internacional. Tenemos el compromiso de favorecer tu crecimiento personal y profesional, la mejor forma de caminar hacia el éxito, por eso en TECH utilizarás los *case studies*, la metodología de enseñanza más avanzada y eficaz del mercado educativo.

“ *Nuestro programa te proporciona las mejores habilidades profesionales, preparándote para afrontar todos los retos actuales y futuros en esta área*”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitieran juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas.

Ante una determinada situación, ¿qué harías tú? Esta es la pregunta a la que te enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del curso, te enfrentarás a múltiples casos reales. Deberás integrar todos tus conocimientos, investigar, argumentar y defender tus ideas y decisiones.



En este programa tendrás acceso a los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para ti:



#### Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.



#### Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado *Learning from an expert* afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.



#### Prácticas de habilidades y competencias

Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



#### Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales... En nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu capacitación.





**Case Studies**

Completarás una selección de los mejores *case studies* de la materia. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.



**Resúmenes interactivos**

Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



**Testing & Retesting**

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.



# 08

## Titulación

El Curso Profesional en Gestión Administrativa-Tramitación Administrativa Específica garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a un título de Curso Profesional expedido por TECH.

Tras la superación de las evaluaciones, el alumno recibirá por correo postal con acuse de recibo su correspondiente Título de Curso Profesional emitido por TECH.

El título expedido por TECH expresará la calificación que haya obtenido en el Curso Profesional, y reunirá los requisitos comúnmente exigidos por las bolsas de trabajo, oposiciones y comités evaluadores carreras profesionales.

Título: **Curso Profesional en Gestión Administrativa-Tramitación Administrativa Específica**

Modalidad: **Online**

Horas: **150**





**Curso Profesional**  
Gestión Administrativa-Tramitación  
Administrativa Específica

Modalidad: **Online**

Titulación: **TECH Formación Profesional**

Duración: **6 semanas**

Horas: **150**

# Curso Profesional

## Gestión Administrativa-Tramitación Administrativa Específica

