



MÁSTER PERMANENTE EN **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

FORMACIÓN ONLINE

www.ceiforestudios.com

¿POR QUÉ CEIFOR ESTUDIOS?

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio.

Ofrecemos programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno.

Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, **preparamos contenidos educativos para empresas**, tanto en papel como en formato interactivo. Nuestro **sistema e-Learning**, basado en las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y

con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos **seguimiento personalizado a cada alumno**, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.

CERTIFICACIONES



- Centro examinador oficial del **Trinity College London** con número de registro 47455
- Centro Colaborador e inscrito de la **Junta de Andalucía** con número de registro 4372 en el Registro de Centros y Entidades Colaboradoras de Formación
- Profesional para el Empleo del **Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo** con número de Centro 44106 dentro de dicho Registro
- Agencia de colocación autorización nº 9900000601.

MÁSTER

Centro responsable: UTAMED (Formación Permanente)

OBJETIVOS

Desarrollar competencias

El programa impulsa la adquisición de competencias técnicas, digitales y directivas necesarias para desempeñar funciones de responsabilidad en entornos administrativos y financieros. El estudiante desarrolla capacidades para:

- *Interpretar y aplicar normativa jurídica, fiscal y contable en contextos empresariales reales.*
- *Gestionar documentación corporativa, procesos administrativos y operaciones financieras con rigor y seguridad.*
- *Utilizar herramientas digitales avanzadas (ERP, CRM, hojas de cálculo, bases de datos, analítica de datos) para la toma de decisiones.*
- *Comunicar eficazmente en entornos profesionales, tanto de forma oral como escrita, y gestionar relaciones con clientes, proveedores y organismos públicos.*
- *Comprender la estructura económica, los estados financieros y los indicadores clave de gestión para evaluar la salud empresarial.*
- *Integrar criterios éticos, de responsabilidad social y de buen gobierno en la práctica profesional.*

Íntegrar

Se garantiza la integración de conocimientos, metodologías y herramientas en un enfoque global de la administración y las finanzas, permitiendo al estudiante:

- *Conectar los procesos administrativos con la planificación financiera, la fiscalidad, la contabilidad y la gestión de tesorería.*
- *Relacionar la normativa legal con la operativa empresarial, asegurando cumplimiento, trazabilidad y seguridad documental.*
- *Integrar tecnologías de gestión, automatización y análisis de datos en los procesos administrativos y financieros.*
- *Unificar criterios de calidad, atención al cliente, comunicación corporativa y servicio posventa dentro de la estrategia empresarial.*
- *Comprender la empresa como sistema, articulando recursos humanos, operaciones, finanzas y comunicación en un modelo coherente.*
- *Aplicar modelos de control de gestión, indicadores y herramientas de análisis para evaluar resultados y proponer mejoras.*

Capacitar para

- *Gestionar procesos administrativos complejos, documentación societaria, contratos y trámites con administraciones públicas.*
- *Elaborar, interpretar y analizar estados financieros, presupuestos, informes económicos y documentación contable.*
- *Administrar la tesorería, gestionar cobros y pagos, aplicar técnicas financieras y utilizar herramientas de conciliación y control.*
- *Participar en procesos de selección, formación y desarrollo del personal, integrando criterios de RSC y buen gobierno.*
- *Diseñar y gestionar sistemas de archivo, comunicación corporativa y atención al cliente con estándares de calidad.*
- *Tomar decisiones fundamentadas en datos, indicadores y análisis económico-financiero, contribuyendo a la mejora continua y la competitividad empresarial.*
- *Desempeñar funciones de apoyo directivo, gestión administrativa avanzada y coordinación de procesos en entornos digitales y telemáticos.*

PERFIL DE INGRESO Y REQUISITO

- Los alumnos de máster pueden ser estudiantes recién licenciados en posesión de un título universitario oficial de Graduada/o español o equivalente para los sistemas educativos que no formen parte del EEES.
- Los alumnos que dispongan de otro título de Máster o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.
- Experiencia profesional acreditada (mínimo 1/3 años de experiencia en puesto con competencias mínimas de Grado o equivalente).

FICHA TÉCNICA



CRÉDITOS
60 ECTS



MODALIDAD
PRÁCTICO / ONLINE



INICIO DE CLASES
A ELEGIR



TUTORÍAS
PERSONALIZADAS



CURSO INICIAL
ONLINE



REQUISITO
MÁS DE 18 AÑOS



METODOLOGÍA



100% Online

Podrás estudiar desde cualquier lugar del mundo



100% Formación

E-learning se realiza con las últimas tecnologías.



100% Acompañado

Contarás con tus tutores todos los días de la semana



100% Práctico

Evaluación continua al finalizar cada asignatura



100% Didáctico

Se actualizan constantemente para una mejor experiencia



100% Flexible

Estudia a tu ritmo con programas formativos de alta calidad.

COMPETENCIAS



1 Competencias generales

Comunicación efectiva, liderazgo y trabajo colaborativo; pensamiento crítico; aprendizaje autónomo.



2 Competencias específicas

Diseño de discursos y presentaciones, técnicas de oratoria y control escénico, argumentación y retórica aplicada, comunicación en crisis y portavocía, comunicación intercultural e inclusiva, voz, dicción y prosodia, evaluación del impacto comunicativo (KPI).



3 Competencias transversales

Ética, responsabilidad social, uso crítico de IA generativa y multimedia.

PLAN DE ESTUDIOS

CRÉDITOS 60 ECTS

- Módulo 1** Gestión Legal y Documental Corporativa
- Módulo 2** Personas, Cultura Organizativa y Sostenibilidad Social
- Módulo 3** Tecnologías de Oficina y Gestión Digital de la Información
- Módulo 4** Operativa Comercial, Contabilidad y Fiscalidad Empresarial
- Módulo 5** Comunicación Corporativa y Atención al Cliente
- Módulo 6** Dirección Estratégica y Control de Gestión
- Módulo 7** Compliance, Auditoría Interna y Gobierno Corporativo
- Módulo 8** Data Analytics y Finanzas Cuantitativas
- Módulo 9** Transformación Digital y Sistemas ERP/CRM
- Módulo 10** Finanzas Corporativas Avanzadas
- Módulo 11** Prácticas curriculares
- Módulo 12** Trabajo final de máster

Módulo 1

CRÉDITOS 2.0

GESTIÓN LEGAL Y DOCUMENTAL CORPORATIVA

- Arquitectura institucional y marco político-administrativo
- Actualización normativa para la actividad empresarial
- Gestión documental societaria y de cumplimiento
- Documentación contractual privada

Módulo 2

CRÉDITOS 1.5

PERSONAS, CULTURA ORGANIZATIVA Y SOSTENIBILIDAD SOCIAL

- La empresa como comunidad humana
- Responsabilidad Social Corporativa
- Comunicación y gestión de la información en RR. HH.
- Selección y desarrollo del talento

Módulo 3

CRÉDITOS 4.5

TECNOLOGÍAS DE OFICINA Y GESTIÓN DIGITAL DE LA INFORMACIÓN

- Infraestructura digital básica
- Producto en el entorno digital
- Escritura profesional y mecanografía digital
- Gestión de archivos y búsqueda avanzada
- Hojas de cálculo para análisis empresarial
- Procesadores de texto y plantillas corporativas
- Bases de datos aplicadas a la gestión
- Gestión integrada de documentos
- Correo corporativo y agenda digital
- Presentaciones profesionales

Módulo 4

CRÉDITOS 4.5

OPERATIVA COMERCIAL, CONTABILIDAD Y FISCALIDAD EMPRESARIAL

- Patrimonio y estructura económica
- Metodología contable
- Fiscalidad de la actividad comercial
- Documentación comercial y cálculos
- Tesorería y gestión financiera operativa
- Registro contable de operaciones
- Control de tesorería

Módulo 5

CRÉDITOS 3.0

COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y ATENCIÓN AL CLIENTE

- Comunicación institucional y estratégica
- Comunicación oral profesional
- Documentación escrita profesional
- Gestión documental y archivo
- Atención al cliente y gestión de reclamaciones
- Servicio posventa y calidad

Módulo 6

CRÉDITOS 2.5

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

- Análisis estratégico y modelos de negocio.
- Cuadro de mando integral.
- KPIs financieros y operativos.
- Control presupuestario y desviaciones.
- Gestión del riesgo corporativo

Módulo 7

CRÉDITOS 2.5

COMPLIANCE, AUDITORÍA INTERNA Y GOBIERNO CORPORATIVO

- Compliance normativo y penal.
- Sistemas de prevención de delitos.
- Auditoría interna y control interno.
- Gobierno corporativo y transparencia.
- Canal ético y gestión de denuncias

Módulo 8

CRÉDITOS 3.0

DATA ANALYTICS Y FINANZAS CUANTITATIVAS

- Análisis de datos aplicado a finanzas.
- Modelos predictivos y series temporales.
- Power BI, Tableau o equivalentes.
- Finanzas cuantitativas básicas.
- Automatización de procesos financieros.

Módulo 9

CRÉDITOS 2.5

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SISTEMAS ERP/CRM

- Digitalización de procesos administrativos.
- ERP (SAP, Odoo, Dynamics).
- CRM y automatización comercial.
- Integración de datos y procesos.

Módulo 10

CRÉDITOS 3.0

FINANZAS CORPORATIVAS AVANZADAS

- Valoración de empresas.
- Fusiones y adquisiciones.
- Estructura de capital.
- Gestión del riesgo financiero.

Módulo 11

CRÉDITOS 16

PRÁCTICAS CURRICULARES

Módulo 12

CRÉDITOS 16

TRABAJO FINAL DE MÁSTER

PARA MÁS INFORMACIÓN



www.ceiforestudios.com



Sellos Representativos

