UNIVERSIDAD DE GRANADA

Master Universitario en
Gestión y Asesoría
Jurídica de la Empresa

Presentación

El centro responsable del Máster universitario en Gestión y Asesoría Jurídica de la Empresa (M99/56/6) es la Escuela de Interncional de Posgrado de la Universidad de Granada.

El Máster se imparte de forma presencial y en lengua castellana.

Este Máster se impartió por primera vez durante el curso 2020/21 y proviene del Master Oficial en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa (M99.56.3) , que se extingue con la implantación de la nueva titulación propuesta, de donde toma parte de su título. La finalidad de esta evolución ha sido la dotar a la oferta formativa con dos especialidades:

- Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa, que es continuación estricta del Máster preexistente.
- Gestión Administrativa, que es en la que se introducen las modificaciones curriculares.

El número de plazas total ofertadas de nuevo ingreso es de 60. La distribución de esta oferta entre las dos especialidades es flexible, ya que se permite que la que presente una mayor demanda llegue hasta un máximo de 40 plazas. En el curso 2020/21 se matricularon 56 alumnos.

La creación de estas dos especialidades tiene presente las evidentes relaciones existentes entre los ámbitos profesionales del asesoramiento y de la gestión administrativa. En este contexto, se mantiene la formación en la asesoría y, por otro lado, se ofrece una visión más centrada en la profesión de gestor administrativo.

Para ello, se propone desdoblar el actual Máster Universitario en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa en dos especialidades.

- Una Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa, en la que se mantiene de forma inalterada la actual estructura del Máster, aunque se procederá a retocar algunos descriptores de las distintas asignaturas.
- Una Especialidad en Gestión Administrativa. Esta especialidad se configura estableciendo un itinerario curricular predeterminado en el Máster y con la creación de dos nuevas asignaturas.

Copyright© 2024 Universidad de Granada

Tanto la labor del asesoramiento como la de la gestión administrativa constituyen una de las principales salidas profesionales de los graduados en Relaciones Labores y Recursos Humanos, Derecho, Administración y Dirección de Empresas y Finanzas y Contabilidad, entre otras titulaciones.

Esta perspectiva profesional no se pierde, sino que queda acrecentada por la creación de las dos especialidades, ya que permitirá abordar mejor las particularidades de ambos sectores profesionales.

Puesto que la finalidad primordial de este Master es la de dotar a los alumnos de competencias profesionales, tendrá un importante componente práctico.

Por un lado, se cuenta con talleres profesionales, impartidos por expertos en la materia (Abogados del Estado, Inspectores de Trabajo, Letrados de la Seguridad Social, Técnicos de Hacienda, Interventores Municipales o Administradores Civiles del Estado).

Por otro lado, se ha previsto la realización de prácticas externas en empresas, que deberán aportar al alumno un conocimiento real y práctico del ejercicio profesional de la asesoría.

Estos dos ámbitos permitirán que el alumno adquiera una visión integral de la práctica del asesoramiento, conociendo el funcionamiento de la Administración y del sector privado.

En relación con los contenidos del Máster se deben destacar tres cuestiones.

- Primero, recoge los tradicionales ámbitos cognitivos en el asesoramiento y la gestión administrativa.

- Segundo, existen dos módulos relativos a los aspectos instrumentales del asesoramiento y la gestión, tales como la contabilidad y las nuevas tecnologías.

- Tercero, se han programado módulos que permiten extender esta labor hacia aspectos novedosos y necesarios en el actual contexto de globalización e internalización de la economía y de las relaciones laborales. Así, se han previsto módulos relativos a la Unión Europea, nacionalidad y extranjería y al Soporte electrónico a la asesoría.

Avisos importantes:

- En la **Especialidad de Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa**, para la obtención del título, el plan de estudios exige que el alumno se matricule, necesariamente, en un número mínimo de créditos en cada Módulo

Copyright© 2024 Universidad de Granada

formativo. Los créditos obligatorios se expresan en la siguiente relación:
    - Módulo I: TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y PROCESO LABORAL. Matrícula obligatoria mínima de 6 créditos.
    - Módulo II: FISCALIDAD. Matrícula obligatoria mínima de 6 créditos.
    - Módulo III: CONTABILIDAD. Matrícula obligatoria mínima de 3 créditos.
    - Módulo IV: ASESORÍA MERCANTIL. Matrícula obligatoria mínima de 3 créditos.
    - Módulo V: DERECHO ADMINISTRATIVO. Matrícula obligatoria mínima de 3 créditos.
    - Módulo VI: UNIÓN EUROPEA, NACIONALIDAD Y EXTRANJERÍA. Matrícula obligatoria mínima de 3 créditos.
    - Módulo VII: SOPORTE ELECTRÓNICO A LA ASESORÍA. Matrícula obligatoria mínima de 3 créditos.
    - Prácticas externas.
    - Trabajo fin de Máster.
- En la **Especialidad de Gestión Administrativa** no existe optatividad. Por ello, la matrícula es obligatoria en las siguientes asignaturas:
    - Actuaciones ante la Administración en materia de Seguridad Social.
    - Obligaciones formales en materia tributaria, prevención del fraude y blanqueo de capitales.
    - Práctica administrativa tributaria.
    - Contabilidad.
    - Análisis de los estados financieros.
    - Derecho de sociedades.
    - Gestión civil.
    - Régimen de internacionalización de la empresa.
    - Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial.
    - Emigración, inmigración y nacionalidad.
    - Administración electrónica.
    - Gestión de Servicios Profesionales
    - Prácticas externas.
    - Trabajo fin de Máster.
    -
- Las asignaturas **"Gestión civil" y "Gestión de servicios profesionales" solo se ofertan en la Especialidad de Gestión Administrativa**, no siendo válidad para la Especialidad de Asesoría Laboral, Fiscal Y Jurídica de la Empresa.

Ventajas

Copyright© 2024 Universidad de Granada

- El plan de estudios del Máster propuesto presenta una serie de aspectos novedosos y diferenciales respecto del resto de másteres ofertados por universidades españolas.

- El peso de materias relacionas con la internacionalización y globalización de la economía y los mercados es mayor.

- Otro tanto puede indicarse en relación con las materias relacionadas con conocimientos instrumentales a la asesoría y la gestión administrativa como son la contabilidad y las nuevas tecnologías.

- Por último, un aspecto novedoso es la inclusión de los talleres profesionales, impartidos por funcionarios o proesionales en activo, que permite ofrecer una ajusta visión de la práctica concreta de las relaciones entre la empresa y la Administración pública en los distintos campos del asesoramiento y la gestión administrativa.

Instalaciones

Las Facultades de **Derecho** y de **Ciencias del Trabajo,** así como la Escuela Internacional de Posgrado, de la **Universidad de Granada** cuentan con una infraestructura notable y más que suficiente para poder impartir estas enseñanzas. En ella se disponen de los siguientes medios:

- **Tecnológicos**: aulas dotadas con sistemas de proyección y ordenadores. Algunas de ellas (Salón de Actos) disponen asimismo de pantallas planas de televisión de utilidad en la proyección de formatos multimedia. Igualmente disponen de sistemas de microfonía.

- **Otras infraestructuras**: se cuenta además con las bibliotecas propias de los centros así como las diferentes bibliotecas de la red de la Universidad de Granada donde los alumnos podrán consultar los diferentes libros de utilidad para el Master. Así mismo, la biblioteca virtual de la Universidad de Granada permite hacer frente a la búsqueda bibliográfica de aquellos artículos relacionados.

Objetivos y competencias

Las competencias básicas, generales, transversales y específicas del Máster son las siguientes:

Competencias básicas:

Copyright© 2024 Universidad de Granada

- 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 generales:

- CG1.- Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.
- CG2.- Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.
- CG3.- Evaluar la toma de decisiones para la adaptación a una realidad en constante cambio.

Competencias transversales:

- CT1.- Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.
- CT2.- Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.
- CT3.- Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.
- CT4.- Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.
- CT5.- Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.

Competencias específicas:

- CE1.- Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.
- CE2.- Saber actuar ante la Administración tributaria, proponiendo decisiones.
- CE3.- Capacidad para analizar y manejar la contabilidad.

Copyright© 2024 Universidad de Granada

- CE4.- Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.
- CE5.- Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.
- CE6.- Saber evaluar la normativa relativa a los fenómenos de la internacionalización jurídica.
- CE7.- Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.
- CE8.- Tener capacidad de poner en práctica las competencias adquiridas en un entorno real.
- CE9.- Tener capacidad para la realización, presentación y defensa, ante un Tribunal universitario, de un ejercicio original e individual.

Copyright© 2024 Universidad de Granada