UNIVERSIDAD DE GRANADA

Máster Universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Jurídica de la Empresa

Presentación

El centro responsable del Máster universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Jurídica de la Empresa (M99/56/7) es la Escuela de Internacional de Posgrado de la Universidad de Granada.

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

Este Máster se impartió por primera vez durante el curso 2022/23 y proviene del Máster Oficial en Gestión y Asesoría Jurídica de la Empresa (M99.56.6), que se extingue con la implantación de la nueva titulación propuesta. A su vez, este último provenía del Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa (M99/56/3).

La finalidad de esta evolución ha sido la dotar a la oferta formativa con dos especialidades:

- Gestión Administrativa.
- Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa.

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, permitiendo que el alumno que curse esta especialidad pueda acceder, sin necesidad de superar prueba adicional alguna, a la colegiación como gestor administrativo.

IMPORTANTE: En relación con la Especialidad de Gestión Administrativa, el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, en su sesión plenaria celebrada el 6 de junio de 2022, ha acordado "reconocer específicamente como forma de acceso a la profesión de Gestor Administrativo estar en posesión del título de Máster Universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Jurídica de la Empresa de la Universidad de Granada". Puede consultarse este reconocimiento en los siguientes enlaces: Acuerdo de 6 de junio de 2022 y https://www.consejogestores.org/masteres/.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Para el mejor desarrollo de este reconocimiento y la gestión de las prácticas externas de los alumnos de la especialidad de Gestión Administrativa se ha firmado un convenio de colaboración entre la UGR y el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería.

Para ello, la titulación se ha desdoblado en las dos especialidades señaladas:

- Una Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa, en la que se mantiene de forma inalterada la estructura del primigenio Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa.
- Una Especialidad en Gestión Administrativa, que se configura estableciendo un itinerario curricular predeterminado en el Máster y que es la que queda amparada por el referido reconocimiento a efectos de la colegiación como gestor administrativo.

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.

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.

Puesto que la finalidad primordial de este Máster 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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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

- Primero, recoge los tradicionales ámbitos cognitivos del asesoramiento y de las gestorias administrativas.
- 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 internacionalización 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.

Ventajas

- La especialidad en Gestión Administrativa permite que el egresado, que cumpla con los requisitos exigidos por la normativa y el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, pueda acceder a la colegiación como gestor administrativo, sin superar prueba alguna.
- La especialidad de Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa facilita que se adquieran las competencias necesarias para el desarrollo de la profesión no regulada de Asesor. Al mismo tiempo y dada su optatividad, es una formación flexible que permite que el alumno profundice en aquellos aspectos que le resultan más interesantes.
- 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 profesionales 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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Ordenación temporal y carácter de los módulos y materias.

El resumen, carácter y ordenación temporal de las distintas materias puede consultarse aquí.

Instalaciones

Las Facultades de Derecho y de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, 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 Máster. Así mismo, la biblioteca virtual de la Universidad de Granada permite hacer frente a la búsqueda bibliográfica de aquellos artículos relacionados.
- **Biblioteca**. La biblioteca de la Facultad de Derecho cuenta con numerosos y muy útiles recursos para los alumnos del Máster.

Objetivos y competencias

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

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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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.
- 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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Tribunal universitario, de un ejercicio original e individual.

Copyright© 2026 Universidad de Granada