UNIVERSIDAD DE GRANADA

Máster Universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Jurídica de la Empresa

Organización

- **Centro responsable:** Escuela Internacional de Posgrado de la Universidad de Granada
- **Coordinador:** Dr. D. Luis Mochón López.
- **Comisión Académica:**
  - Dra. Dña. Nuria Marchal Escalona (Secretaria).
  - Dra. Dña. María Isabel Granados Romera.
  - Dra. Dña. Carmen Almagro Martín
  - Dra. Dña. Carmen Pérez López
  - Dr. D. Rafael Rojo Álvarez de Manzaneda
  - Dr. D. Masao Javier López Sako
  - Dra. Dña. María Victoria Luzón García
  - D. José Luis Martínez de la Riva
  - Dña María del Pilar Márquez Ramón
  - D. Por designar (alumno).

Comisión de Garantía Interna de la Calidad

La composición de la Comisión de Garantía Interga de la Calidad estará formada por e l Coordinador del Máster que la presidirá, los miembros de la Comisión Académica del Máster, un miembro del equipo de Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado (Dr. D. Emilio Berrocal de Luna) y un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa del Máster (por designar).

Personal de Administración y Gestión de apoyo al Máster

Copyright© 2026 Universidad de Granada

· **A nivel de Centro:** Gestión de planificación docente, espacios, infraestructura y soporte informático básico**:** Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos (https://laborales.ugr.es/).

· **A nivel institucional (Escuela Internacional de Posgrado):** Trámites de acceso, matrícula, expedición de títulos, movilidad y seguimiento académico. (https://escuelaposgrado.ugr.es/pages/loc_contacto)

Coordinación horizontal y vertical

La coordinación horizontal y vertical en el seno del Máster es una responsabilidad compartida entre el Coordinador, la Secretaria de la Comisión, la Comisión Académica, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, y los responsables de acta de las distintas asignaturas.

Al Coordinador del Máster la corresponde la tarea de coordinación general y de impulsar las distintas iniciativas y acuerdos que se adopten. Además, es el responsable de impartir las jornadas de bienvenida a los alumnos y de ofrecerles las instrucciones generales y básicas en relación con las prácticas externas y el Trabajo Fin de Máster; para lo cual se programan sendas jornadas específicas.

En estos puntos el Coordinador se apoya en la Secretaria de la Comisión Académica a fin de organizar las labores de asignación de las prácticas externas y del TFM.

Por su parte, a fin de generar una mayor sinergia las Comisiones Académica y de Garantía Interna de la Calidad se reúnen de forma conjunta. Con ello, los acuerdos y decisiones se adoptan teniendo en cuenta ambas perspectivas. Se programan un mínimo tres sesiones por curso académico, debidamente espaciadas temporalmente.

Por último, los responsables de acta se ocupan de la coordinación horizontal y, en particular, entre los profesores universitarios y los externos.

Además de la coordinación que se deriva de los órganos institucionales del Máster, se proponen una serie de mecanismos e instrumentos específicos para la facilitar la coordinación docente horizontal y vertical en el seno del Máster en Gestión y Asesoría Jurídica de la Empresa.

En primer lugar, el profesorado debe elaborar y revisar anualmente las Guías Docentes de las materias, atendiendo a los objetivos establecidos en esta Memoria. Éstas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Denominación de la materia y localización en el Plan de Estudios.
- Objetivos.
- Metodología docente.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Requisitos previos de matriculación.
- Contenidos.
- Programación temporal de la asignatura.
- Sistema y criterios de evaluación.
- Bibliografía y recursos.

En segundo lugar, en cada materia existirá un profesor responsable (que, a priori, será el responsable del acta académica) que se encargará y velará de la coordinación docente entre los distintos profesores que puedan impartir docencia en esa materia. En particular, cuando se trate de materias en las que se integran talleres profesionales, este profesor será encargado de facilitar la adecuada coordinación de la docencia teórica de la materia con el taller profesional. Deberá informar puntualmente al coordinador de módulo de las cuestiones que vayan surgiendo durante el desarrollo de la docencia.

En tercer lugar y dando respuesta a un importante mecanismo de coordinación, se potenciará el trabajo en equipo de los profesores del título, que será impulsado y coordinado por la Comisión Académica del Máster, que realizará reuniones periódicas entre sus miembros y con el resto de profesores del título, analizando y solucionando las diferentes incidencias que van surgiendo y favoreciendo un desarrollo de la Planificación Docente horizontal (semestres y curso académico) y vertical (curso académico, necesidades e itinerarios de los estudiantes).

En cuarto lugar y para facilitar esta tarea, en la citada Comisión se podrá integrar a un profesor de cada módulo docente del Máster, que tendrá la función de responsable del módulo. Este coordinador de módulo realizará un seguimiento de los responsables de las materias que integran el respectivo módulo y trasladará a la Comisión las cuestiones que surjan en la docencia del módulo.

En quinto lugar, esta estructura de la Comisión Académica permite el establecimiento de un proceso de armonización y coordinación a fin de:

- Establecer formatos y estructuras de las guías docentes de cada materia, procurando que éstas respondan a todas las necesidades académicas que tienen en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y atendiendo a un mismo formato con criterios de concreción, suficiencia y diversidad de contenidos.
- Dotar de una filosofía común, metodológica y de trabajo académico al máster.
- Coordinar la organización de las actividades presenciales y no presenciales.
- Evitar solapamientos o lagunas de contenidos.
- Vigilar el cumplimiento de los cronogramas.
- Coordinar otros aspectos relacionados con el funcionamiento y mejora continua del título.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Así, las funciones específicas de la Comisión Académica serán:

1. Al comienzo del semestre:
    1. Planificar la organización académica de los profesores del semestre.
    2. Planificar la dedicación –coordinada y equilibrada- del alumno (previendo tanto la dedicación en el horario lectivo como en el no lectivo): horas de teoría, de ejercicios, prácticas o proyectos que deban realizar.
    3. Coordinar los diferentes sistemas de evaluación.
2. A lo largo del semestre:
    1. Estar en permanente contacto con todo el equipo de profesores del título para verificar si se están cumpliendo las previsiones y poner en marcha acciones de mejora.
    2. Consensuar los criterios de evaluación.
    3. Velar para que se lleve a cabo la docencia y la evaluación planificada.
3. Al término del semestre:
    1. Valorar el desarrollo docente del semestre: analizar los problemas surgidos y proponer acciones de mejora.
    2. Analizar las fortalezas y debilidades apuntadas por los profesores y alumnos y proponer acciones de mejora.

En sexto lugar, el coordinador del máster asistirá a las diferentes reuniones convocadas por el Vicerrectorado de Grado y Posgrado, para trasladar posteriormente toda la información recibida al profesorado y los estudiantes del máster.

Éste transmitirá a la Comisión de Posgrado y a la Comisión de Garantía de la Calidad todas las observaciones derivadas de las sugerencias e informes elaborados por la Comisión Académica.

Por último, la Escuela Internacional de Posgrado, junto con los/las coordinadores/as de los Programas Oficiales de Posgrado de la UGR, se compromete con los siguientes objetivos generales asociados a la calidad, que guardan una relación directa con el propósito de la coordinación docente:

1. Extender la cultura de la calidad y mejora continua y sistemática en el funcionamiento administrativo y académico de los programas de posgrado.
2. Asegurar la implementación, desde la máxima objetividad e independencia, del SGC de los posgrados a través del cual se gestionan, de forma planificada, la calidad de los mismos.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

3. Asegurar la convergencia al Espacio Europeo de Educación Superior de todas las dimensiones de los programas formativos: metodologías docentes basadas en el aprendizaje, objetivos formativos, perfiles de la función docente, materiales,...
4. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Escuela Internacional de Posgrado y de los Programas de posgrado que gestiona.
5. Potenciar la mejora de la acción docente, estableciendo mecanismos de coordinación de la docencia, asegurando la idoneidad de los programas docentes, facilitando la participación del profesorado en procesos de formación, asegurando una estructura eficiente de apoyo a la mejora continuada de la docencia y estimulando la innovación metodológica en el profesorado implicado en los posgrados.
6. Mejorar la satisfacción del alumnado implicado en los posgrados a través de una atención directa e individual, que facilite su progreso, que evite el abandono, que mejore sus resultados académicos y que lo posicione en una situación de ventaja competitiva ante su inserción en el ámbito laboral o de investigación.

Criterios específicos de coordinación.

Protocolo de coordinación de asignaturas.

1.- El profesor responsable de la asignatura debe comprobar que en la impartición de la docencia de la asignatura no se van a producir duplicidades de contenidos. A estos efectos, se debe realizar una distribución de los contenidos entre los distintos docentes que asegure esta cuestión.

2.- Cuando un profesor termine su docencia debe remitir un mensaje al profesor que le continúa indicando que ha finalizado y las materias explicadas por él.

Protocolo de coordinación de prácticas externas.

1.- Los tutores académicos son responsables de la coordinación con el correspondiente tutor externo. A tal efecto, les trasladarán los criterios de evaluación de las prácticas y la necesidad de realizar esta tarea en el modelo de informe del tutor externo que recoge los criterios aprobados.

2.- La evaluación de las prácticas externas se realizará atendiendo a la valoración del tutor externo y la memoria presentada por el alumno, según los criterios de evaluación aprobados.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

3.- Se debe informar al tutor (externo) que la fecha de incorporación y finalización de las prácticas debe coincidir con la que conste en la documentación recibida.

4.- La Coordinación del Máster velará por el cumplimiento de estos criterios.

Protocolo de coordinación de calificación del TFM.

1.- Para la concesión de matrícula de honor en el TFM se valorará, especialmente, que el tutor haya realizado esta indicación en su informe. Esa proposición deberá, en su caso, ser ratificada por el tribunal evaluador. En caso de que existan más proposiciones de matrícula de honor de las que se puedan conceder se atenderá, por el orden expresado, a los siguientes criterios de desempate: primero, mayor calificación del TFM y, segundo, decisión razonada del tribunal evaluador.

2.- Habilitación del sistema de ponencias para la calificación. En este sistema, un miembro del tribunal, tras el estudio exhaustivo del TFM propondrá la calificación. El resto de miembros deben actuar como garantes de la corrección y coordinación de esa calificación con el resto de tribunales.

Copyright© 2026 Universidad de Granada