

## MÁSTER BILINGÜE EN RELACIONES INTERNACIONALES Y MIGRACIONES – INTERNATIONAL RELATIONS AND MIGRATIONS (INTERNATIONAL AND EUROPEAN STUDIES)

**Coordinador del Máster en Relaciones Internacionales y Migraciones / Master in International Relations and Migrations (International and European Studies):**

Prof. Dr. Alejandro del Valle Gálvez, Catedrático de Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz.

**Coordinadores de las asignaturas del Máster:**

CUATRIMESTRE	ASIGNATURA	COORDINADOR
1º y 2º	ASIGNATURA I. Metodología de Investigación y habilidades académicas en Inglés / Methodology of Research and Academic Skills in English	Juan Domingo Torrejón Rodríguez
1º	ASIGNATURA II. Análisis de casos en Relaciones Internacionales / Case Studies in International Relations	Marcela Iglesias Onofrio
2º	ASIGNATURA III. Análisis de casos en Migraciones y Derechos Humanos / Case Studies in Migrations and Human Rights	Diego Boza Martínez
1º	ASIGNATURA IV. Introducción en las Relaciones Internacionales / <i>Introduction to International Relations</i>	Michel Remi
1º	ASIGNATURA V. Derecho Internacional, Naciones Unidas y UE. Política Exterior de España / <i>International Law, United Nations and EU. Spain's Foreign Policy</i>	Alejandro del Valle Gálvez
1º	ASIGNATURA VI. Seguridad, Conflicto y Cooperación en la Sociedad Internacional. Inteligencia y Seguridad / <i>Security, Conflict and Cooperation in International Society. Intelligence and Security</i>	Antonio Díaz
1º	ASIGNATURA VII. Interdependencia económica, sostenibilidad medioambiental y cooperación al desarrollo / <i>Economic interdependence, environmental sustainability and development cooperation</i>	Jesús Verdú Baeza
2º	ASIGNATURA VIII. Introducción a las Migraciones Internacionales y los Derechos Humanos / <i>Introduction to International Migrations and Human Rights</i>	Michel Remi
2º	ASIGNATURA IX. Inmigración, Refugiados y Fronteras en Derecho Internacional y Derecho Europeo. Derecho Comparado / <i>Migration, Refugees and Borders in International Law and European Law Comparative Law</i>	Miguel Acosta Sánchez
2º	ASIGNATURA X. Derechos Humanos en la Sociedad Internacional y en la frontera	Lorena Calvo Mariscal

	sur de Europa / <i>Human Rights in International Society and on Europe's Southern Borders</i>	
2º	<b>OPTATIVA</b> -- ASIGNATURA XI. La integración Europea y la Unión Europea en el Mundo / <i>The European integration and the European Union in the World</i>	Miguel Ángel Cepillo Galvín
2º	<b>OPTATIVA</b> -- ASIGNATURA XII. Inmigrantes, ONGs y Derechos de los extranjeros en España / <i>Migrants, NGOs and Rights of foreigners in Spain</i>	Juan Manuel López Ulla

### Mecanismos de coordinación docente

Los mecanismos de coordinación docente quedan garantizados a través de los siguientes niveles: *Coordinador General del Máster, Comisión Académica del Máster, Coordinadores/as de los Módulos* en los que se articula el plan de estudios, y *Equipo Técnico*.

#### 1. Coordinador/a General del Máster.

La figura del Coordinador/a de Título es de vital importancia para ayudar en las tareas correspondientes a la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC del título de su competencia. Las funciones, competencias y responsabilidades del Coordinador de Título se recogen, con carácter general, en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Universidad de Cádiz. El Coordinador de Título asumirá las competencias de la coordinación académica del título, por lo que cuenta entre sus funciones velar por la revisión de los programas, coordina a los responsables de los módulos (Coordinación de módulo fundamental, Coordinación del módulo de formación complementaria y Coordinación del módulo de aplicación) y recaba los informes sobre satisfacción y evaluación de las enseñanzas. Otras funciones que desempeñarán son:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC en el título que coordina.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con el título.

Asimismo, en el procedimiento P02-03 (Informe de análisis del perfil de ingreso), el Coordinador del Máster, en coordinación con la Comisión de Garantía de Calidad, analizará el perfil de ingreso; deberá, previo análisis de los marcos de referencia relativos a dichos procesos y al estudio de la situación actual del sistema universitario

más próximo, del entorno social y del entorno profesional, proponer para debate y aprobación el nuevo perfil de ingreso en el título a ambas Juntas de Escuela; se realizará un informe de resultados que se presenta a las Juntas de Escuela conjuntamente con las propuestas de modificación del perfil de ingreso si procede.

En el P14-01 (Autoinforme para el seguimiento del Título) se solicita información y propuestas de todos los Departamentos implicados en el título, se recopila, revisa y comprueba la validez de toda la información. A partir de la información disponible se hará el análisis correspondiente realizando las propuestas que considere necesarias para la mejora de los propios procesos del SGC.

En el proceso PE04 (Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Mediación de los resultados de la enseñanza), se prepara la documentación e información relacionada con el Máster para el análisis del título con especial atención a los resultados de carácter académico y la revisión las actuaciones y resultados obtenidos en el título, y se reunirá la CGC que elaborará una propuesta para la revisión de la calidad del programa formativo del título.

Para la P04-02 (Informe global del título: síntesis de los informes de asignaturas) se mantendrán reuniones periódicas con los equipos docentes por curso, así como con los coordinadores de modulo/materia/asignatura al objeto de coordinar y revisar el plan docente, y se consideran las propuestas de mejora que puedan derivarse de los resultados.

## 2. Comisión Académica del Máster

Se constituirá una **Comisión Académica del Máster**, representada y coordinada el/la Coordinador/a general del Máster. Esta comisión será responsable de:

- Velar por el cumplimiento del plan de estudios del título.
- Llevar a cabo la Implantación, el seguimiento y la evaluación interna del Máster
- Elaborar la Guía informativa del Máster.
- Organizar y gestionar los recursos y los espacios que sean necesarios.
- Constitución equipo técnico con los coordinadores de los módulos.
- Resolver cualquier incidencia que se produzca en relación con la implementación, el desarrollo y el seguimiento del título.
- Asegurar de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC en el título propuesto.
- Asesora a la persona representante del máster en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

La Comisión estará formada por:

- Decano
- Coordinador/a General del Máster
  - - Coordinador/a del Módulo I- Metodología y Análisis de Casos / Methodology and Case Studies
  - - Coordinador/a del Módulo II – Relaciones Internacionales y Unión Europea / International Relations and European Union
  - - Coordinador/a del Módulo III - Inmigración y Derechos Humanos / Migration and Human Rights
  - - Coordinador/a del Módulo IV – Optatividad / Optional Courses
  - - Coordinador/a del Módulo V – Trabajo de Fin de Máster / Master's Thesis
- Un docente representante de cada uno de los Departamentos implicados en el Máster.
- Un alumno o una alumna que tenga vinculación con los estudios de doctorado.

En cuanto a las **acciones** que llevarán a cabo la comisión serán:

1. Efectuar reuniones periódicas para hacer el seguimiento adecuado del desarrollo del máster.
2. Realizar las convocatorias pertinentes para el seguimiento de la elaboración de la guía del Máster, las sesiones informativas destinadas al alumnado ingresado, la realización de la evaluación del plan y elaboración del informe correspondiente, etc.
3. Complimentar informe de evaluación de la titulación.
4. Diseñar las sesiones de información destinadas al alumnado ingresado.
5. Realizar cuantas acciones sean necesarias para el adecuado y efectivo desarrollo del máster.

### 3. Coordinadores de módulos

Cada uno de los **Coordinadores/as de los Módulos I, II y de Aplicación** será responsable de:

- Coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos de cada módulo.

- Coordinar las actividades, los contenidos y las competencias dentro del módulo del que sea responsable.
- Hacer el seguimiento y la evaluación del módulo.
- Resolver cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo del módulo correspondiente.

En cuanto a las **acciones** que llevarán a cabo los coordinadores serán:

1. Asistir a reuniones de la Comisión Académica y a las del Equipo Técnico.
2. Convocar al profesorado implicado en cada uno de los módulos para la coordinación de aspectos organizativos y pedagógicos (guías docentes, recursos y materiales, etc.)
3. Realizar el seguimiento del desarrollo del módulo correspondiente.
4. Facilitar recursos y herramientas al profesorado de los módulos.

#### 4. *Equipo Técnico*

El equipo técnico que será responsable de la coordinación de las actividades formativas y/o de los sistemas de evaluación del título propuesto. El equipo técnico estará constituido por:

- Coordinador/a General del Máster
- Coordinador/a del Módulo I- Metodología y Análisis de Casos / Methodology and Case Studies
- Coordinador/a del Módulo II – Relaciones Internacionales y Unión Europea / International Relations and European Union
- Coordinador/a del Módulo III - Inmigración y Derechos Humanos / Migration and Human Rights
- Coordinador/a del Módulo IV – Optatividad / Optional Courses
- Coordinador/a del Módulo V – Trabajo de Fin de Máster / Master's Thesis

El equipo mantendrá reuniones periódicas para hacer efectiva su principal función y realizar el seguimiento pertinente. Asimismo, realizará las convocatorias necesarias para establecer las actividades formativas prioritarias a desarrollar, y se encargará del diseño de los sistemas de evaluación del título y del diseño y elaboración de las Guías Docentes.

Paralelamente y con independencia de las responsabilidades atribuidas a cada uno de los mecanismos indicados anteriormente, cabe señalar los siguientes mecanismos: la

**Comisión de Garantía de Calidad** (CGC), el Equipo Decanal, la Junta de Centro y los Departamentos.

a) la **Comisión de Garantía de Calidad** (CGC) del Centro. Los mecanismos de coordinación docente del Máster están recogidos en el Sistema de Garantía Interno de la Calidad. La Comisión de Garantía de Calidad actúa como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de los sistemas de coordinación. Es el órgano de evaluación y control de la calidad del máster y, en tal sentido, su labor sirve como apoyo para la gestión del título propuesto y que es responsabilidad directa del Centro. Asesorará en todas aquellas medidas que afectan al aseguramiento de la calidad del Máster. Dicha comisión actúa conforme al Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz. Entre sus funciones, se encuentran las siguientes, las cuales quedan establecidas en el *Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Cádiz* (M-SGC-UCA v2.0)(aprobado por Consejo de Gobierno, el 18 de diciembre de 2017):

“• Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

· Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.

· Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.

· Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.

· Emite el autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario; y eleva este informe al Decano/a o Director/a para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.

· Estudia y, si fuera necesario, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de Centro.

· Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.

- Es informada, por los Coordinadores de Título, de los resultados de las encuestas de satisfacción relativas a todos los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados” (2014, p. 17).

Por otra parte, el Sistema de Garantía de Calidad -SGC cuenta con un total de 17 procedimientos para cumplir con sus funciones, los cuales son desarrollados en el M-SGC-UCA v2.0:

- P01 Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.
- P02 Procedimiento de Orientación Pre-Universitaria y Perfil de Ingreso.
- P03 Procedimiento de Acogida, Tutoría y Apoyo de la formación del estudiante.
- P04 Procedimiento para la Planificación, Desarrollo y Medición de los resultados de la enseñanza.
- P05 Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas Curriculares.
- P06 Procedimiento para la Gestión de la Movilidad de los estudiantes.
- P07 Procedimiento para el seguimiento de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.
- P08 Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés.
- P09 Procedimiento para garantizar la calidad del Personal Docente.
- P10 Procedimiento para la gestión de los recursos y servicios.
- P11 Procedimiento de gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- P12 Procedimiento para la modificación de la memoria del Título.
- P13 Procedimiento de auditoría interna del SGC.
- P14 Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título.
- P15 Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del Título.
- P16 Procedimiento para revisión y gestión documental del SGC.
- P17 Procedimiento para la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad de los Centros.

La Comisión de Garantía de Calidad, a través del coordinador del Máster, convocará al menos una vez cada semestre a los profesores responsables de asignaturas para llevar a cabo reuniones de coordinación docente. Por otro parte, el coordinador del Máster en cada centro convocará, al menos una vez en el curso académico, a los profesores responsables de asignaturas para informar del seguimiento del programa formativo, los resultados de las encuestas entre el alumnado, actualizar las guías docentes, recoger las sugerencias que se propongan y potenciar la comunicación entre los equipos docentes.

b) El **Equipo Decanal** y la **Junta de Centro**, igualmente, supervisarán la implantación del título y participará en la evaluación, junto con los departamentos implicados, del mismo bajo los procedimientos que ofrece el Sistema de Garantía de Calidad.

c) Los **Consejos de Departamentos** (referidos a los que están implicados en el máster), por su parte, aprobarán los programas de las asignaturas del plan de estudio, velarán por la calidad de la actividad docente y garantizarán la coordinación entre las áreas de conocimiento implicadas.