

Plan de mejora del Máster Universitario en Ciencias Actuariales y Financieras Curso 2022/2023

Acciones en respuesta al Informe Provisional para la Renovación de la Acreditación de 19 de marzo de 2021

DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Recomendaciones:

- 1. Se recomienda plantear acciones de mejora a fin de obtener un satisfactorio apoyo del PAS.**

Acción en proceso

Las tareas a realizar son:

- Se realizará una reunión de los coordinadores de máster con la Vicesecretaria Académica del Centro para analizar posibles tareas de apoyo a desarrollar por la Secretaría del Centro.
- Se asignarán las tareas propuestas y acordadas, por los coordinadores y la Vicesecretaria Académica, al PAS de la Secretaría del Centro.
- Se hará un mayor uso de la nueva sala de coordinación de másteres del CV para centralizar la realización de encuestas propias, y descargar de estas tareas a los coordinadores.

Estado de la acción al cierre del curso 2020/21:

Información de las decisiones adoptadas siguiendo la cronología de las reuniones de coordinación entre los coordinadores de Máster y responsables del Centro:

En primer lugar, tras reunión inicial con los responsables de la coordinación de los másteres, entre otras cosas, se acuerda: constituir una Subcomisión para la coordinación de los Másteres oficiales, que será convocada periódicamente, así como estudiar la solicitud de apoyo en las tareas administrativas del Centro a los coordinadores de Másteres (ver acta del 18 de diciembre de 2020: <https://docs.google.com/document/d/1YDKyCkD6kT1h43GZKdQ7FjZxzYbGJsXg/edit>)

En reunión posterior, de 8 de abril de 2021, con la asistencia de la Vicesecretaria Académica del Centro, se ofrece apoyo del PAS, de la Secretaría Centro, para la realización de aquellas tareas administrativas o de gestión, que se acuerden entre los coordinadores y sean asumibles por ella (ver acta del día: https://docs.google.com/document/d/1lw7RZgPLf6WT3XEt2mNqsWD-Nrz0_BOw8m2ymuVcD2Q/edit)

En reunión mantenida al inicio del curso 2021/22 con los coordinadores de máster, se

aprueban los cargos propuestos por el Centro de coordinador de TFM (Dña. Rocío Caña Palma) y coordinador de prácticas (D. Rafael Anaya Sánchez) y la asignación de las tareas que en adelante asumirán estos responsables (ver acta de 22 de septiembre de 2021: <https://docs.google.com/document/d/1TGsz-ow1s79vG95zKZDrk27BKwHZNXSe/edit>)

Finalmente, en reunión mantenida en noviembre de 2021, se alcanzan los siguientes acuerdos (ver acta 17 de noviembre de 2021: <https://docs.google.com/document/d/1h-C32oZQ4aatWpdJKMN7flA3I4TdKdkK/edit>):

- La Secretaría del Centro ofrecerá apoyo en la supervisión de los requisitos del alumnado que solicite la defensa de un Trabajo Fin de Máster.
- El coordinador/coordinadores de Máster enviarán a la Secretaría del Centro las actas y una copia, en formato digital, de los Trabajos Fin de Máster defendidos.
- Cada curso académico, y a petición del coordinador/coordinadores del Máster, D^a Rocío Caña Palma (Coordinadora de Trabajos Fin de Máster de la Facultad) se encargará de elaborar una tabla que recoja la información del acta de los Trabajos Fin de Máster defendidos y el tribunal correspondiente, para su posterior envío al Servicio de Posgrado.

Se sugiere, como tarea de apoyo administrativo de la Secretaría del Centro, la posible gestión de trámites con la Agencia de Viajes (reserva de hotel, etc.) de ponentes-visitantes.

En cuanto al uso de la sala de coordinación de másteres:

En reunión celebrada, el 8 de abril de 2020, se informa a los coordinadores sobre los nuevos contenidos de la sala de coordinación de másteres en el CV (destacando la incorporación de todos los enlaces necesarios para garantizar y facilitar el cumplimiento de los procesos del SGC), y se anima al uso de la misma para la difusión de información de interés común para todo el alumnado. Asimismo, se informa sobre el funcionamiento de la herramienta “actividades de orientación” del SGC para recoger la satisfacción de los alumnos en la realización de actividades académicas y profesionales. En esta misma sesión, se acuerda el uso de la sala de coordinación del CV para el diseño de encuestas propias que permitan obtener información específica sobre algunos aspectos de interés (ver [acta del día: https://docs.google.com/document/d/1lw7RZgPLf6WT3XEt2mNqsWD-Nrz0_BOw8m2ymuVcD2Q/edit](https://docs.google.com/document/d/1lw7RZgPLf6WT3XEt2mNqsWD-Nrz0_BOw8m2ymuVcD2Q/edit)).

Por primera vez se realiza la encuesta de nuevo ingreso, a los alumnos del curso 2021/22, a través de esta sala de coordinación, lo cual se reconoce como una mejora al descargar de esta obligación administrativa a los coordinadores de máster.

Estado de la acción al cierre del curso 2021/22:

Durante el curso 2021/22 se ha realizado las siguientes acciones:

- La Secretaría del Centro ha ofrecido apoyo en la supervisión de los requisitos del alumnado que solicita la defensa de un Trabajo Fin de Máster. Esta tarea, además, se ha ampliado a la revisión administrativa de las asignaturas que requieren un complemento de formación.

- Durante la semana dedicada a la empleabilidad, apoyo a la difusión de los másteres mediante la colocación de stands informativos, y cartelería, de la oferta de formación de posgrado del Centro.
- Realización y publicación de la encuesta de nuevo ingreso, del curso 2021/22, a través de la sala de coordinación.

[\(Enlace a la ficha de acción de mejora\)](#)

PROFESORADO

Recomendaciones:

2. Se recomienda mayor compromiso con el Programa Docentia.

Acción en proceso

Las tareas a realizar son:

- Comenzar con la implantación del Programa DOCENTIA.
- Al tratarse de una evaluación obligatoria, cada 5 años se evaluará a todo el profesorado de la Universidad.

[\(Enlace a la ficha de acción de mejora\)](#)

RESULTADOS DEL PROGRAMA

Recomendaciones:

3. Se recomienda seguir tomando medidas para elevar la tasa de graduación en plazo.

Acción en proceso

Las tareas a realizar son:

- Simplificar el procedimiento para la asignación de temas y tutores de trabajo fin de máster.
- Realizar la asignación de temas y tutores de trabajo fin de máster con mayor antelación a la que se ha efectuado en los últimos cursos.

Estado de la acción al cierre del curso 2020/21:

La acción sigue en proceso.

En el curso 2020-2021 se ha elaborado un calendario de asignación de temas y tutores de TFM mediante un sencillo cronograma con duración del 16 de noviembre al 17 de diciembre. Esta medida ha supuesto un adelanto temporal considerable respecto a cursos anteriores, dado que se realizaba en los meses de enero y febrero del correspondiente curso académico. Se pretende mantener la asignación en noviembre y

diciembre para cursos posteriores.

Estado de la acción al cierre del curso 2021/22:

Con los datos publicados hasta la fecha por el SGC de la UMA, no disponemos de la información relevante para comprobar si las medidas emprendidas a lo largo del curso 2020/21 han sido efectivas. Observamos, como último dato, la tasa de graduación del 2020/21 y esta se corresponde a los estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso del curso 2018/19, que finalizaron sus estudios en el curso 2019/20, o en el siguiente (2020/21).

Se propone, para el curso 2022/23, el estudio de una nueva modalidad de TFM que facilite la culminación del mismo en el plazo académico ordinario.

[\(Enlace a la ficha de acción de mejora\)](#)

Acciones de mejora resultado del proceso de revisión del SGC del título

CURSO 2021/22

DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Denominación de la acción: **Revisión y Adaptación del programa formativo al Core syllabus for actuarial training in Europe (2019)**

Acción cerrada

Las tareas a realizar son:

- Revisión de los contenidos formativos de todas las asignaturas del título para analizar el grado de adecuación a las competencias detalladas en la última versión del Core syllabus for actuarial training in Europe (2019).
- Adaptación de los contenidos y de las competencias no contemplados, en su caso, para su incorporación en los módulos y materias correspondientes.

Estado de la acción al cierre del curso 2021/22:

Esta acción ha consistido en las siguientes medidas:

La Comisión académica ha elaborado un formato de tabla comprensiva de todas las competencias y contenidos incluidos en la versión actualizada del Core syllabus for actuarial training in Europe y de todas las asignaturas del título.

Se ha distribuido la tabla en formato Excel entre todo el profesorado del Máster, siendo los coordinadores de cada asignatura responsables de completar los contenidos y competencias cubiertos en sus respectivas asignaturas.

Con los resultados obtenidos, la Comisión académica, en reunión de 14 de febrero de 2022, ha revisado las tablas recopiladas, ha elaborado una tabla conjunta, un informe cualitativo y un informe cuantitativo. Estos documentos, aprobados por la Comisión académica han sido comunicados a la Comisión de universidades del Instituto de Actuarios Españoles.



Las guías docentes del curso 2020/23 se han actualizado con la revisión realizada.

Todas las tareas inicialmente planificadas han sido cumplidas, por tanto, la coordinación del máster entiende que se han cumplido los objetivos planteados y da por cerrada esta acción de mejora.

[\(Enlace a la ficha de acción de mejora\)](#)

CURSO 2022/23

DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Denominación de la acción: **Creación de un Consejo Asesor Externo**

Acción en proceso

Las tareas a realizar son:

1. Creación y designación de los representantes del Consejo.
2. Elaboración de un cronograma de reuniones.
3. Información pública en la web del máster.
4. Convocatoria de la primera reunión consultiva.

[\(Enlace a la ficha de acción de mejora\)](#)