

Plan de mejora del Máster Universitario en Análisis Económico y Empresarial

Curso 2021/2022

ACCIONES DENTRO DE REVISIÓN DEL SGIC:

CRITERIO DE EVALUACIÓN: DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO/PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO

1. Apoyo a los coordinadores de máster, y responsables de calidad del Centro, en labores de gestión administrativa (*curso 2020/21*)

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-C32oZQ4aatWpdJKMN7fIA3I4TdKdkK/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).

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 descargarse de esta obligación administrativa a los coordinadores de máster.

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

Acciones en respuesta al Informe Provisional para la Renovación de la Acreditación de 24 de marzo de 2022

7. INDICADORES

Recomendaciones:

Se recomienda analizar las causas del incremento en la duración media de los estudios y proponer posibles soluciones.

Acción en proceso

Acciones a realizar:

- Realizar un informe con las asignaturas y nombre de todos los estudiantes que desde su inicio no han completado todos los créditos para su finalización. Solicitar esta información a la secretaría del centro.
- Detectar las asignaturas pendientes, TFM y otras (si las hubiera).
- Ponernos en contacto con los profesores, tutores y los estudiantes que no han finalizado, enviando información personalizada, sobre las fechas de defensa de TFM, posibilidad de defensa online y tutores disponibles si el acuerdo que firmaron profesor-alumno ha caducado.
- Ponernos en contacto con los profesores tutores del curso actual, enviándoles toda la información sobre fechas de defensa, para que planifiquen, faciliten y agilicen la defensa de sus estudiantes.

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