

## 5.1. Estructura de las enseñanzas

### 5.1.1 Explicación general de la estructura del plan de estudios

La siguiente tabla (Tabla 6) resume la distribución general de los 60 créditos ECTS del Máster Universitario en Gestión de Riesgos, en asignaturas obligatorias, optativas, prácticas y trabajo de fin de Máster.

**Tabla 6.**  
**Tabla Resumen de la distribución en créditos ECTS que constituyen la propuesta del título de Máster Universitario en Gestión de Riesgos**

TIPO	CRÉDITOS
Obligatorios	44
Optativos	4
Prácticas externas	6
Trabajo fin de Máster	6
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

El número total de créditos del Máster Universitario en Gestión de Riesgos es de 60 créditos ECTS, distribuidos en dos semestres de 29 y 31 créditos respectivamente. Dentro del segundo semestre, 12 se dedican a la realización de un proyecto fin de Máster y a una estancia de prácticas en empresas. El programa cuenta con módulos de carácter obligatorio u optativo, con un proyecto de investigación y una estancia de prácticas en empresas, estructurados conforme a la siguiente secuencia:

- 29 créditos ECTS de formación obligatoria impartidas durante el primer semestre.
- 15 créditos ECTS de formación obligatoria y 4 créditos ECTS de optativas impartidas durante el segundo semestre.
- 6 créditos ECTS de prácticas externas obligatorias a realizar una vez superado el primer semestre, fuera del horario lectivo.
- 6 créditos ECTS destinados a la elaboración del Trabajo fin de Máster, a realizar a partir del segundo semestre y a defender una vez superados los 48 ECTS de formación del primer y segundo semestres.

La distribución de créditos ECTS recién expuesta describe la secuencia formativa del Máster Universitario en Gestión de Riesgos. Dicha secuencia viene explicada por los siguientes contenidos:

- Una formación común y obligatoria durante el primer semestre y parte del segundo que, por un lado, permite conocer en profundidad los conceptos teóricos necesarios para el desarrollo de una actividad profesional como gestor de riesgos así como dominar la aplicación a la realidad de los mismos
- Una formación especializada dependiendo del interés profesional del alumno. El master en Gestión de Riesgos ofrece la posibilidad de preparar la acreditación al FRM (Financial Risk Management) que supone el título de más prestigio internacional en el ámbito de la Gestión de Riesgos.
- Una formación práctica orientada al conocimiento de la actividad real del gestor de riesgos, a la aplicación de los conocimientos adquiridos y al desarrollo de habilidades profesionales.
- La realización de un Trabajo fin de Máster, que contempla, además de la elaboración de dicho proyecto, su exposición oral y pública, con el fin de obtener información acerca del dominio global e integrador del estudiante del conjunto de competencias generales y específicas para el desempeño profesional.

### **5.1.2. Oferta de asignaturas**

Las asignaturas **obligatorias** (que conforman los 29 créditos ECTS correspondientes al primer semestre y los 27 del segundo) son: Principios de identificación y gestión de riesgos (4 ECTS), Modelos cuantitativos para valorar el riesgo (4 ECTS), Análisis multivariante (4 ECTS), Valoración financiera (3 ECTS), Mercados y productos financieros (3 ECTS), Herramientas informáticas aplicadas a la gestión de riesgos (5 ECTS), Gobierno corporativo y ética (3 ECTS), Análisis de series temporales (3 ECTS), Análisis y gestión del riesgo de mercado y liquidez (4 ECTS), Análisis y gestión del riesgo de crédito (4 ECTS), Análisis y gestión del riesgo operacional, estratégico y legal (4 ECTS) y Gestión estratégica de riesgos dentro de la empresa (3 ECTS). A éstos se añaden como obligatorios, las Prácticas en empresas (6 ECTS) y el Trabajo fin de Máster (6 ECTS).

La optatividad que debe suponer 4 créditos, impartidos durante el segundo semestre, se articula a través de la oferta de 4 asignaturas. El alumno debe elegir una de ellas atendiendo a su interés profesional

### 5.1.3. Distribución semestral de las asignaturas

Por último, y con objeto de aclarar la secuencia temporal del plan de estudios y la estructura básica de organización del título se presentan la siguiente tabla:

**Tabla 7.**

**Cuadro resumen. Distribución temporal de las asignaturas, itinerarios y créditos**

SEMESTRE 1	CURSOS	Nº CRÉDS
<b>Asignaturas obligatorias</b>	• Principios de identificación y gestión de riesgos	4
	• Modelos cuantitativos para valorar el riesgo	4
	• Análisis multivariante	4
	• Valoración financiera	3
	• Mercados y productos financieros	3
	• Herramientas informáticas aplicadas a la gestión de riesgos	5
	• Gobierno corporativo y ética	3
	• Análisis de series temporales	3
SEMESTRE 2		
<b>Asignaturas obligatorias</b>	• Análisis y gestión del riesgo de mercado y liquidez	4
	• Análisis y gestión del riesgo de crédito	4
	• Análisis y gestión del riesgo operacional, estratégico y legal	4
	• Gestión estratégica de riesgos dentro de la empresa	3
	• Trabajo Fin de Máster	6
	• Prácticas en Empresas	6
<b>Asignaturas optativas (a elegir máximo 4 créditos)</b>	• Preparación del examen FRM	4
	• Habilidades directivas	4
	• Laboratorio de riesgo	4
	• Principios de identificación y de gestión del seguro	4

### 5.1.4. Mecanismos previstos de coordinación docente

- Las tareas de coordinación docente recaen en la figura del Coordinador del Máster, quien además ayuda al Director del Máster en la definición de las estrategias del Máster y en la búsqueda de patrocinios y convenios con entidades para la realización de las prácticas externas de los alumnos (en estrecha coordinación también con el Coordinador de Prácticas y la Oficina de Prácticas y Empleo de la Universidad Pontificia Comillas).

- La importancia de las prácticas empresariales dentro del Plan de Estudios del Máster determina que exista una figura de Coordinador de Prácticas que facilita la recogida y análisis de la información sobre las prácticas y el uso de dicha información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.
- La coordinación docente se establece por parte del Coordinador del Máster a distintos niveles:
  - con los profesores del Máster: para elaborar las guías docentes de las asignaturas y materias; para calificar y evaluar de manera conjunta los resultados del aprendizaje de cada uno de los alumnos en las Juntas de Calificación que se convocan al finalizar cada uno de los dos semestres; al finalizar cada promoción de Máster para plantear mejoras ante el siguiente curso académico a la luz de los diversos aspectos concretos de mejora detectados a lo largo de todo el curso y comunicados al Coordinador en una relación permanente y continua entre éste y los profesores. También para obtener la información de aquellos profesores eminentemente profesionales y empleadores, para adecuar continuamente el Plan de Estudios a las demandas sociales y laborales.
  - con los tutores de los alumnos: para realizar un seguimiento del proceso de consecución de las competencias por cada alumno.
  - con los alumnos directamente, para comprobar su grado de satisfacción respecto de sus expectativas previas sobre la planificación docente del Máster.
  - con el Director del Máster, el Coordinador de Prácticas y la Oficina de Prácticas y Empleo (OPE) de la Universidad Pontificia Comillas, con un doble objetivo: 1) para la coordinación específica de las prácticas externas de los alumnos; y 2) para garantizar que el programa docente se ajusta a la demanda social y laboral en todo momento. En este sentido, el Coordinador de Prácticas y el Coordinador del Máster se reunirán de manera periódica.
- Con los tutores en la empresa de los alumnos en prácticas, también con un doble objetivo: 1) realizar un seguimiento de la adquisición de las competencias profesionales por parte de cada alumno, en estrecha colaboración con su tutor en la empresa, articulando los procedimientos de mejora necesarios y 2) mantener el contacto directo con empresas, organismos públicos y empleadores en general que le permita comprobar que el Plan de Estudios se adapta a los requisitos que las empresas demandan.

## **5.2. Movilidad de los estudiantes y sistema de reconocimiento y acumulación de créditos**

La Universidad Pontificia Comillas considera que una parte importante de la formación de sus estudiantes está constituida por la participación en programas de intercambio para la realización de estudios en universidades extranjeras. A estos efectos, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales promueve activamente que los estudiantes participen en un programa de intercambio en una universidad de prestigio del extranjero, para que amplíen su formación tanto en el orden académico-profesional como en el cultural y personal. Esta experiencia les permite avanzar en el perfeccionamiento de las destrezas lingüísticas y el conocimiento de un entorno cultural y social distinto del propio, así como enfrentarse al reto personal de vivir fuera de su país y entender otros modos de vida. Además del enorme enriquecimiento personal, no cabe la menor duda de que la participación en programas de intercambio es un aspecto fundamental puesto que favorece la inserción en el mercado laboral (nacional e internacional) y el desarrollo futuro de la carrera profesional, y contribuye a la mejor preparación de los estudiantes que, necesariamente, se moverán en un entorno global.

A fin de facilitar la participación de los alumnos en los programas de intercambio, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Pontificia Comillas mantiene en la actualidad 58 convenios de intercambio de alumnos con prestigiosas universidades de todo el mundo (convenios en el marco Sócrates-Erasmus y bilaterales) y con 1 universidad nacional (en el marco SICUE, la Universidad Pompeu Fabra). Entre ellas destacan:

- Copenhagen Business School (Dinamarca)
- Marquette University (EEUU)
- Universidad Dijon (Francia)
- Université Paris Dauphine (Francia)
- ICN Université Nancy II (Francia)
- University of Economics Praga (República Checa)
- Lund University (Suecia)
- Sockholm School of Economics (Suecia)
- Bath University (Reino Unido)

Existe la intención de facilitar intercambios a estudiantes del Máster Universitario en Gestión de Riesgos, aprovechando la red ya existente, y el equipo directivo del Máster se encuentra actualmente en trámites con universidades para formalizar convenios concretos.

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que participan en programas de intercambio, dentro del programa marco Sócrates-Erasmus, son informados y tienen acceso a las ayudas públicas establecidas para el sostenimiento del programa, y su tramitación es coordinada, dentro de la Universidad, por el Servicio de Relaciones Internacionales.

Tal y como se recoge en las *Normas Académicas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*, la política de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales es competencia del Vicedecano de Relaciones Internacionales, y se establece en coordinación con el Equipo Decanal. En la actualidad, la gestión de todos los programas de intercambio es responsabilidad del Vicedecano señalado, quien trabaja en estrecha coordinación con los Jefes de Estudio o los Directores de Máster para los aspectos académicos, a la vez que puede delegar funciones en los Coordinadores de Relaciones Internacionales (CRI).

De la misma forma, la gestión específica de todos los aspectos de los programas de intercambio es responsabilidad del Vicedecano de Relaciones Internacionales de la Facultad, quién podrá delegar funciones en los Coordinadores de Relaciones Internacionales (CRI) para la elaboración de los Acuerdos de Estudio o *Learning Agreement* –documento en el que se especifican las asignaturas a cursar en el extranjero y sus equivalencias con las asignaturas de la Facultad y que sirve de base para el reconocimiento y acumulación de créditos ECTS-.

La Universidad Pontificia Comillas dispone, en la actualidad, de una Normativa de Reconocimiento Académico para estudiantes en intercambio internacional, aprobada por la Junta de Gobierno de la Universidad en sesión de 7 de mayo de 2007. De acuerdo con esa normativa general de la Universidad, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales ha elaborado su normativa para los estudiantes en intercambio, incorporada en las Normas Académicas de esta Facultad y a la que se alude igualmente en la propuesta de normas para el Máster Universitario en Gestión de Riesgos.

## **5.2.1. Procedimiento de gestión de los programas de intercambio de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

### **5.2.1.1. Alumnos que estudian en el extranjero (outgoing students)**

#### Convocatoria anual y requisitos

Los alumnos actuales de la Facultad pueden realizar el intercambio en el segundo ciclo de la licenciatura en el primer semestre del curso académico o durante el curso completo. Tratándose de alumnos del Máster en Gestión de Riesgos, la opción del intercambio se propone para el segundo semestre. Los intercambios se realizan dentro del marco del Programa Sócrates/Erasmus o de acuerdo a convenios de carácter bilateral.

En el primer mes de comienzo del curso académico se publica la convocatoria de las reuniones informativas sobre los programas de intercambio (mediante cartelería). Se convocan dos sesiones informativas de forma sucesiva en la tercera y cuarta semana del primer mes de comienzo del curso académico, con el contenido siguiente:

- El Vicedecano de la Facultad presenta la información detallada acerca de las universidades de destino y sus particularidades, las condiciones académicas y administrativas, las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones, las fases a seguir de acuerdo al procedimiento para la participación en el intercambio y los criterios de selección y adjudicación de las plazas disponibles.
- Se proporciona la documentación orientativa de los intercambios: folleto *Intercambio con universidades extranjeras – Guía práctica* con información acerca de las plazas disponibles por cada una de las universidades con las que la Facultad tiene suscritos convenios de intercambio (listado pormenorizado), ayudas económicas, procedimientos, y reconocimiento académico.

El Vicedecano, asistido por los Coordinadores de Relaciones Internacionales (CRI) de la Facultad, también lleva a cabo tareas de atención de consultas, información y orientación personalizada.

También, en la primera semana de noviembre se suele celebrar una feria internacional de información de intercambios organizada por la asociación de estudiantes de asuntos internacionales, COMITAS, de nuestra Universidad y en la que participan activamente los estudiantes extranjeros que se encuentran de intercambio en la Facultad.

La solicitud se presenta de dos maneras: de forma online a través de la página web [www.upcomillas.es](http://www.upcomillas.es); y en papel, con una fotografía, en el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) dentro del plazo establecido.

Según se establece en la propuesta de Normativa de Intercambio de la Facultad para los Máster Universitarios, los estudiantes que deseen participar en el programa de intercambios tendrán que tener aprobadas todas las asignaturas cursadas antes del comienzo del intercambio; y además contar con un amplio dominio teórico y práctico del idioma en el que se imparten los cursos en la universidad de destino –como garantía de que reúne las condiciones necesarias para un buen aprovechamiento académico-. Por este motivo, los alumnos se someterán a las pruebas de los idiomas correspondientes que se convocan específicamente para la Facultad dentro de la propia universidad, por el Instituto de Idiomas, o a pruebas análogas cuando así se requiera, de forma expresa, en los convenios suscritos con las universidades de destino.

Durante el periodo de intercambio, el estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales sigue siendo alumno de Comillas, si bien estará exento de escolaridad tal y como se recoge en las Normas Académicas de la Facultad. De esta forma, los estudiantes seleccionados para realizar un intercambio formalizarán su matrícula, como cualquier otro alumno, de todas las asignaturas que tiene que tomar en un curso ordinario, así como, en su caso, las del curso anterior que tuviese pendientes. La matrícula abonada en la Universidad Pontificia Comillas de Madrid surtirá efectos en la Universidad de acogida.

#### Selección y adjudicación de plazas

La selección y adjudicación de plazas de intercambio a los estudiantes que lo soliciten y cumplan debidamente los requisitos necesarios corresponde al Vicedecano de Relaciones Internacionales de la Facultad. La selección y adjudicación tendrá en cuenta las preferencias del estudiante, el número de candidatos, y las plazas disponibles, y se realizará atendiendo, sobre todo, al expediente académico y al dominio del idioma correspondiente, y también, aunque ciertamente en menor medida, a la debida asistencia a las sesiones informativas y a la participación activa en las asociaciones de estudiantes de la Universidad que tengan por objeto la promoción de las relaciones con estudiantes extranjeros recibidos en intercambio por nuestra Universidad.

Una vez realizada la selección y adjudicación de plazas de intercambio se ponen en marcha las siguientes etapas:



- Publicación de la lista provisional de plazas y destinos
- Confirmación de la aceptación de la plaza adjudicada por parte del alumno en el tiempo y la forma establecidos.
- Comienzo de las sesiones informativas para los estudiantes adjudicatarios de los intercambios en los meses de febrero y marzo, bien se encuentren dentro del marco Erasmus o bien en el marco de convenios bilaterales para proporcionarles:
  - Información sobre los trámites a seguir
  - Entrega de documentación
    - *Información sobre Intercambio* (documento explicativo acerca de los trámites antes, durante y después del intercambio)
    - Impreso del Acuerdo de Estudio o *Learning Agreement*
    - Impreso del Convenio financiero
    - Impreso del Certificado de incorporación y asistencia
    - Informes de alumnos de intercambio de años anteriores (por destinos)
- Nominación de los alumnos seleccionados a las universidades de destino teniendo en cuenta los plazos vigentes en cada una de ellas.
- Envío por parte de la oficina del Vicedecano de la documentación de solicitud cumplimentada por el alumno a la universidad de destino (fax y correo postal)
- Configuración del *Previous Learning Agreement* con cada alumno. Tal y como se recoge en las normas de la Facultad, el estudiante en intercambio proseguirá sus estudios según el plan de estudios de su titulación a lo largo de su estancia en la universidad de destino. Antes de iniciar el intercambio, el estudiante, orientado por el Vicedecano y/o en su caso por los Coordinadores de Relaciones Internacionales (CRI), formulará una propuesta previa de Acuerdo de Estudios o *Previous Learning Agreement* que presentará para su aprobación y firma al Vicedecano antes de la incorporación a la universidad de destino. El Acuerdo de Estudios contendrá las asignaturas que se van a cursar en la universidad de destino y la equivalencia de las asignaturas en la Facultad. De esta forma, el estudiante tendrá siempre una idea clara de las asignaturas que va a cursar en su intercambio y del reconocimiento académico de sus estudios en la Facultad.

- Expedición de un documento acreditativo de la adjudicación de la plaza de intercambio para solicitar visados, información sobre la beca Erasmus, de la beca del Ministerio de Educación, la beca de la Comunidad Autónoma de Madrid, y ayudas adicionales (como las que ofrece a los alumnos, con menos recursos, de la Facultad el Club Empresarial ICADE).
- Entrega del Convenio financiero en el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI). Los alumnos de intercambio que participen en el programa Sócrates-Erasmus deberán firmar, antes de comenzar el intercambio, el Convenio Financiero ante el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) de la Universidad, en los términos que establece la Agencia Nacional Sócrates-Erasmus.
- Publicación de la lista definitiva de intercambios.
- Información a los profesores de los nombres y destinos de los alumnos de intercambio.

#### Durante la estancia en el extranjero

- Recepción y confirmación de los *Previous Learning Agreement* y, si procede, de los cambios introducidos en ellos. En esta fase se contempla que si al comenzar su intercambio en la universidad de destino el estudiante se encontrase ante la situación (por coincidencia de horarios, asignaturas no impartidas etc.) de tener que modificar alguna de las materias registradas y firmadas en el Acuerdo de Estudios, informará al Vicedecano del posible cambio y una vez obtenida su conformidad enviará el Acuerdo de Estudios definitivo al Vicedecano, o CRI en quien éste delegue, firmado por el responsable del programa de la universidad de destino. El alumno no podrá realizar ningún cambio sin la autorización del Vicedecano o del CRI en quien haya delegado la función.

De la misma forma, se contempla que si por alguna circunstancia, previa confirmación del Vicedecano o los CRI en quienes éste delegue, la modificación del acuerdo de estudios requiriese cambios en la matrícula del estudiante en intercambio, éste deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios o Director del Máster para que se pueda resolver los aspectos administrativos en la Secretaría General.

- Seguimiento de los alumnos de intercambio en el extranjero a través del correo electrónico y visitas puntuales del Vicedecano de Relaciones Internacionales, los CRI de la Facultad u otros profesores.

#### Tras la vuelta del alumno a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- Recepción de las notas obtenidas en la universidad extranjera y conversión de notas (según la tabla de equivalencias aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión del 7 de mayo de 2007), reconocimiento académico según el *Learning Agreement* y comunicación de los resultados a los alumnos, profesores implicados y Secretaría General. En este sentido, se sigue el mismo procedimiento de intercambios que se aplica en la actualidad y que, contrastado por una larga experiencia, se recoge también en la propuesta de normativa:

*Todo alumno de la Facultad que participe en el programa de intercambio en una universidad extranjera dentro del marco Sócrates-Erasmus u otro programa de intercambio tendrá derecho al reconocimiento académico de los estudios realizados. Las asignaturas contenidas en el acuerdo de estudios definitivo, cursadas y aprobadas en la universidad de destino serán reconocidas académicamente según en los términos establecidos en el Acuerdo.*

*Será competencia del Vicedecano, o CRI en quienes delegue, la realización del correspondiente reconocimiento a la finalización del intercambio, una vez recibido el certificado de notas de la universidad de acogida y tras haberlo solicitado el alumno y realizado los trámites administrativos de esta fase (presentación al Vicedecano de la plantilla de reconocimiento cuyo formulario le será facilitado al efecto, tal y como se realiza en la actualidad).*

*La conversión de las calificaciones obtenidas al sistema de la Universidad se realizará según la tabla de equivalencias aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión del 7 de mayo de 2007.*

*El estudiante que obtenga la calificación de suspenso o de no presentado en alguna de las asignaturas sometidas a reconocimiento podrá examinarse en segunda convocatoria en nuestra Facultad o bien en la universidad de acogida, pero debe tener presente que en la mayor parte de las universidades extranjeras no existe el concepto de segunda convocatoria. En el supuesto de que el alumno desee realizar el examen en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales deberá ponerlo en conocimiento del Vicedecano y del Jefe de*

*Estudios (sic. Director de Máster) antes de finales del mes de julio. Si se demorase la recepción de las calificaciones obtenidas en el extranjero y, por consiguiente, el estudiante no hubiera sido informado de su suspenso en una asignatura con la debida antelación, podrá solicitar la anulación de convocatoria correspondiente siguiendo el procedimiento y los plazos establecidos para ello.*

*Si un estudiante estuviera matriculado en una asignatura en la Facultad, pero no hubiera podido seguir una asignatura equivalente en la universidad de destino tal y como se recogía en su acuerdo de estudios, podrá presentarse a su vuelta a examen en la Facultad, previa aprobación del Vicedecano, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios (o Director de Máster) para que se lo comunique al profesor de la asignatura. En caso de que, por seguir en el extranjero, el alumno no pudiera presentarse a la convocatoria ordinaria, podrá solicitar anulación de convocatoria de la asignatura siguiendo el procedimiento y los plazos establecidos para ello.*

- Recepción de los informes de los alumnos sobre sus intercambios, sobre todo los aspectos relativos a la experiencia académica y, en segundo término, sobre otros aspectos (residencias, costumbres etc.) que puedan ser de interés para los estudiantes que participen en el programa en los cursos siguientes.
- Recepción de los certificados de asistencia tal y como se establece en el procedimiento de intercambio cuando se señala que los estudiantes a su regreso de los intercambios, deberán entregar el certificado de la universidad de acogida de las fechas de duración de su intercambio.

### **5.2.1.2. Alumnos extranjeros (Incoming students)**

En este epígrafe se recogen los aspectos más importantes del procedimiento que sigue la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales para la acogida de los estudiantes de extranjeros que participan en el programa de intercambio, tanto de los Erasmus como de los bilaterales.

#### Antes de la llegada a Madrid

- Envío de información institucional actualizada acerca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Comillas a las universidades socias por parte de la oficina del Vicedecano.

- Seguimiento de los convenios de colaboración, renovación y, en su caso, firma de nuevos convenios a propuesta del Vicedecano de la Facultad y de acuerdo con el equipo decanal.
- Recepción de las nominaciones de los alumnos de intercambio desde las universidades extranjeras (marzo-junio para el primer semestre del curso o para el curso completo; y septiembre-octubre para el segundo semestre)
- Envío por e-mail de un paquete de información y documentación a los alumnos nominados (mayo-junio)
  - Información del procedimiento de solicitud
  - Información sobre alojamiento
  - Programa de jornadas de orientación y bienvenida
  - Información sobre curso de español para alumnos extranjeros
  - Calendario académico
  - Guía con programas de estudios y descripción de las asignaturas
- Recepción de solicitudes debidamente cumplimentadas por parte de los alumnos extranjeros (mayo-julio; septiembre-octubre)

#### A la llegada a Madrid

- Reunión de información general en la Universidad y una segunda reunión en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:
  - Bienvenida a la Facultad
  - Orientación sobre asignaturas y planes de estudio
  - Visita guiada a la sede y las instalaciones
  - Entrega de documentación
    - Libro *Guía de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*
    - Libro *Guide for foreign students/Guía para alumnos extranjeros* (bilingüe)
    - Impreso de matriculación
    - Carné de estudiante para confirmación de datos personales y clave de acceso a los ordenadores de la Universidad

- En la última semana de septiembre se lleva a cabo la orientación personalizada sobre configuración de horarios y elección de asignaturas
- Recepción del impreso de matriculación en la oficina del Vicedecano con los datos personales y las asignaturas elegidas.
- Matriculación en la oficina del Vicedecano y comunicación a Secretaría General
- Entrega de carné de estudiante definitivamente configurado
- Actualización de la base de datos de alumnos recibidos en intercambio (*Incoming students*)

#### Durante la estancia de los alumnos extranjeros de intercambio en la Facultad

- Seguimiento de su adaptación a la Facultad mediante tutorías de la Oficina del Vicedecano de Relaciones Internacionales con la colaboración de los Coordinadores de Relaciones Internacionales (CRI)

#### Al final de la estancia en Comillas

- Evaluación de los intercambios mediante una encuesta común para todas las Facultades y Escuelas de la Universidad.
- Entrega del certificado de asistencia a los alumnos en el que se recoge expresamente el tiempo de duración de los intercambios.
- Envío de resultados académicos obtenidos a la universidad de origen: preparado por la oficina Vicedecano de la Facultad y enviado a las Universidades de origen a través del Servicio de Relaciones Internacionales (SRI).

### **5.2.2. Ayuda económica**

Todos los alumnos seleccionados para una plaza de intercambio en el marco Sócrates/Erasmus recibirán la Beca Erasmus (una parte de la Comisión Europea, otra del Ministerio español de Educación) que constituye una ayuda financiera complementaria pero en ningún caso suficiente para cubrir los costes de vida en el extranjero. La beca se abona en dos partes: la primera se transfiere antes de Navidades de cada curso académico a la cuenta corriente que el alumno indique, y la segunda en marzo. En los años pasados, la beca total, combinando la parte procedente de Erasmus y la parte del Ministerio de Educación, ascendió aproximadamente a 200 euros mensuales.

En cuanto al sistema de reconocimiento y acumulación de créditos se estará a lo ya descrito en el apartado 4.5. de esta Memoria.

### **5.3. Descripción de las materias de enseñanza-aprendizaje**

Este Plan de Estudios presentado en los apartados anteriores muestra de forma general y resumida la secuencia formativa y la consecución progresiva de las competencias del Máster en Gestión de Riesgos, y **se estructura, desde el punto de vista disciplinar, en seis Materias**, que se describirán en detalle con un doble objetivo:

1) Facilitar la comprensión de dicho plan y

2) Mostrar en una primera aproximación la coherencia y factibilidad del plan de estudios y cómo éste garantiza la adquisición de las competencias del Título.

#### Articulación en materias

#### **Materia 1. El riesgo como elemento a controlar**

- Principios de identificación y gestión de riesgos
- Mercados y productos financieros

#### **Materia 2. Modelos matemáticos para la gestión de riesgos**

- Modelos cuantitativos para valorar el riesgo
- Análisis multivariante
- Valoración financiera
- Análisis de series temporales

#### **Materia 3. La gerencia de riesgos dentro del modelo de negocio**

- Análisis y gestión del riesgo de mercado y liquidez
- Análisis y gestión del riesgo de crédito
- Análisis y gestión del riesgo operacional, estratégico y legal
- Gestión estratégica de riesgos dentro de la empresa

#### **Materia 4. Herramientas profesionales y ética**

- Herramientas informáticas aplicadas a la gestión de riesgos
- Gobierno corporativo y ética
- Preparación del examen FRM

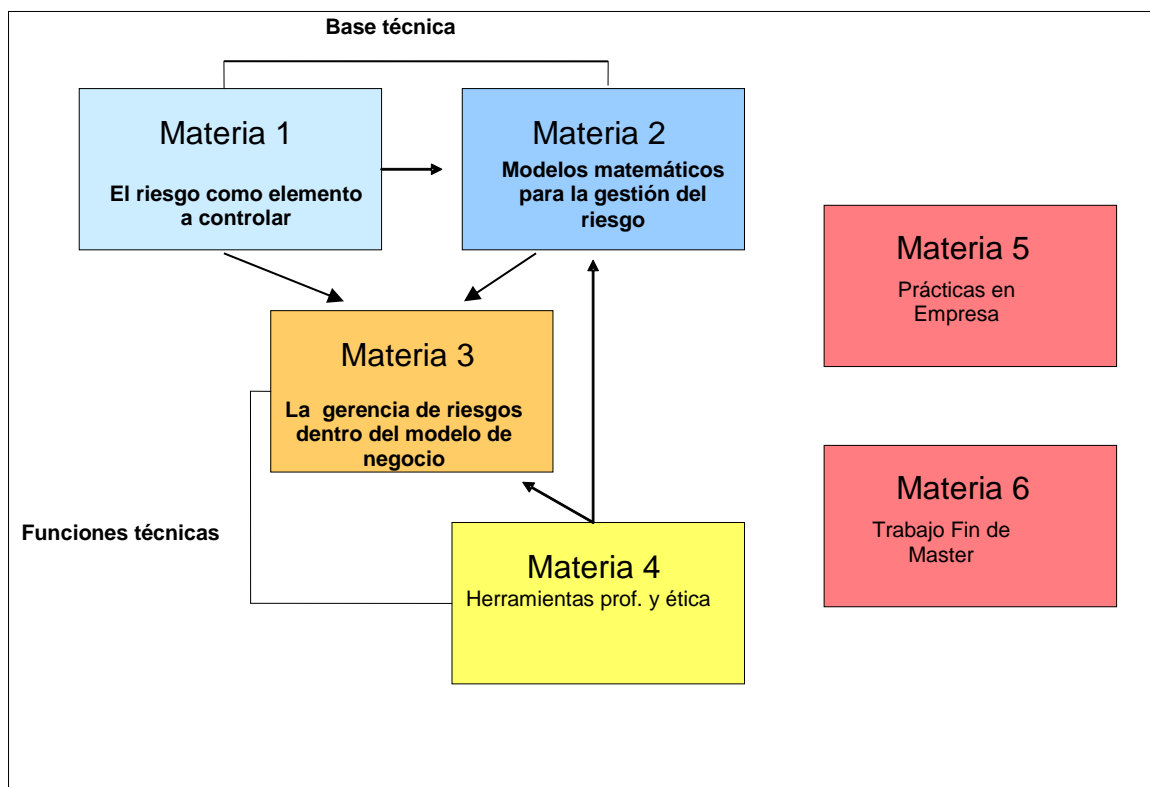
- Habilidades directivas
- Laboratorio de riesgos
- Principios de identificación y de gestión del seguro

### Materia 5. Prácticas en empresas

### Materia 6. Trabajo Fin de Máster

El siguiente figura (Figura 3) se presenta un esquema de las materias en función de la lógica de la toma de decisiones en la empresa en el ámbito de la Gestión de Riesgos

**Figura 3.**  
**Esquema de materias en función de la lógica de las decisiones en la empresa**



La secuenciación de las materias a efectos didácticos, implica el comienzo por la formación en las asignaturas integradas en la Materia 1: “El riesgo como elemento a controlar”, para incorporar a continuación las que aluden a la planificación de carácter técnico (Materia 2: “Modelos matemáticos para la gestión del riesgo”). Simultáneamente se irán añadiendo asignaturas relativas a las restantes materias (Materias 3 y 4). Dentro de cada materia específica, y particularmente en las Materias 1, 2 y 3, las asignaturas se desarrollarán a lo largo del máster desde los contenidos más generales hasta los más especializados. Por último, la Materia 5: “Prácticas en



empresas” y la Materia 6: “Trabajo Fin de Máster”, facilitan que el alumno tome contacto con la realidad y desarrolle autónomamente las capacidades y competencias que ha obtenido a lo largo de su formación en el Máster, complementando así también por esta vía su aprendizaje.