UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC

GUÍA ESTUDIANTE

CURSO 2023/24

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN **10**
1.1. Ubicación C.U. Rabanales 13
2. ORGANIZACIÓN DE LA EPSC **16**
2.1. Equipo Directivo 17
2.2. Coordinadores de Titulación 18
2.3. Secretaría 19
2.4. Consejo de Estudiantes 20
2.5. Junta de Escuela 21
3. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN **22**
3.1. SIGMA 23
3.2.Moodle 23
3.3.Correo electrónico 23
3.4 .Conexión remota a aulas de docencia 24
3.5.Conexión inalámbrica 24
3.6. Licencia Campus Microsoft-UCO 24
4. CALENDARIO ACADÉMICO Y HORARIOS **26**
4.1. Horarios 27
4.2. Calendario Académico 27
5. EXÁMENES **28**
5.1. Generalidades 29
5.2. Convocatoria de Septiembre (solo para GRADO) 29
5.3. Convocatoria de Abril 30
5.4. Finalización de Carrera 30
5.5. Fechas y horarios de exámenes 30
5.6. Calificaciones y Revisión 31
5.7. Tribunal 31
5.8. Segundo Llamamiento 32
5.8.1. Solicitud 32
5.8.2. Motivos 32
5.8.3. Plazos 32
5.9. Evaluación por Compensación de los Títulos de Grado 33

6. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA **34**
6.1. Tiempo Parcial 35
6.2. Tiempo Completo 35
6.3. Permanencia 35
6.4. Permanencia tras agotar años 37
6.5. Anulación de Matrícula 37
6.6. Módulo Bilingüe (Grado en Informática) 38
6.7. Especialidades (Grado en Informática) 38
7. GESTIONES SECRETARÍA **40**
7.1. Adaptación al Grado (para quienes no hubieran finalizado los estudios de ITI en el plan 99) 41
7.2. Título 41
7.3. Cambios de Grupo 42
7.4. Itinerario Curricular Concreto (ICC) 42
7.5. Acreditación de Idiomas 43
8. TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG) Y MÁSTER (TFM) **44**
8.1. Tema 45
8.2. Dirección del TFG o TFM 46
8.3. Tribunal y Entrega 46
8.3.1. TFG 46
8.3.2. TFM 46
9. RECONOCIMIENTOS Y ADMISIÓN POR RECONOCIMIENTO **48**
9.1. Admisión por reconocimiento 49
9.2. Reconocimientos 50
9.3. Reconocimiento de Actividades Formativas Extracurriculares 51
9.3.1. Reconocimiento por Actividades Universitarias Culturales, Deportivas, de Cooperación y Solidaridad y de Igualdad 51
9.3.2. Reconocimiento lingüístico 51
9.3.3. Reconocimiento por Organización de Actividades y Representación Estudiantil en los Estudios de Grado 52
9.3.4. Actividades Extracurriculares 52
10. PRÁCTICAS DE EMPRESA **54**

11. PROGRAMAS DE MOVILIDAD **56**
12. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PATU) **58**
13. AULAS DE FORMACIÓN TRANSVERSAL Y CERTIFICACIONES **60**
14. BECAS PROPIAS DE LA UCO **62**
14.1. Becas Solidarias 63
14.2. Becas de Excelencia Académica 63
14.3. UCOPREM2 63
14.4. Becas Semillero de Emprendedores 64
15. PROBLEMAS DE DOCENCIA Y BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS **66**
16 . VARIOS **68**

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

PALABRAS DE BIENVENIDA DEL DIRECTOR

Empezáis un nuevo curso, el primero en la Universidad. Bienvenidos a la Universidad de Córdoba, bienvenidos a la Escuela Politécnica Superior.

Habéis trabajado duro para llegar hasta aquí, pero lo habéis conseguido. Ya sois parte de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, que será a partir de ahora vuestra escuela.

Sin duda habéis hecho una fantástica elección, los estudios que se cursan en la EPSC tienen un componente práctico muy importante, y una inserción laboral de casi el 100%. El camino será duro, pero con esfuerzo e ilusión lo recorreréis satisfactoriamente, no tengo ninguna duda. Para ello contaréis con la ayuda y el apoyo de todo el personal de la EPSC, profesorado y el PTGAS (personal técnico, de gestión, de administración y servicios). Recordad que solo aquellos logros que se consiguen con esfuerzo son realmente gratificantes.

Vuestros estudios en la EPSC los comenzaréis con alguno de los títulos de grado que ofrecemos, bien de la rama industrial o bien de la rama informática. Después de cursar el grado, podréis cursar alguno de los másteres que oferta la Universidad de Córdoba, bien el máster habilitante de Ingeniería Industrial tutelado por la EPSC o bien cualquiera de los másteres universitarios que tutela el IDEP.

En el desarrollo de vuestros estudios tendréis la oportunidad de realizar prácticas de las asignaturas en los laboratorios de los departamentos. Podréis hacer parte de vuestros estudios en otras universidades, tanto españolas como europeas, iberoamericanas o asiáticas. Y tendréis la oportunidad de hacer prácticas en empresas.

Pero vuestro paso por la EPSC será mucho más. Tendréis muchas oportunidades que debéis aprovechar.

En el Campus de Rabanales tenéis a vuestra disposición unas magníficas instalaciones deportivas en las que entrenar y competir. Contáis con una excelente biblioteca. Y tenéis una gran variedad de servicios para el día a día en el campus (cafeterías, servicio de reprografía, taquillas,...)

Ampliaréis vuestro conocimiento y espíritu crítico con conferencias y actividades extracurriculares. Participaréis de las actividades organizadas para el día del Patrón y en aquellas otras organizadas por otras estructuras universitarias (Aulas Universitarias, Servicio de Protección ambiental, Área de Igualdad,...). O promoveréis aulas de vuestro interés. La universidad es un campo abierto donde poner en marcha vuestras inquietudes.

Aquí conoceréis a nuevos compañeros que lo serán para toda la vida. Empezaréis a hacer los primeros contactos que os facilitarán la entrada en el mercado laboral. Y tendréis, sin duda, una magnifica experiencia de vida universitaria, aprovechadla.

Estamos deseosos de compartir con vosotros el camino de conocimientos y experiencias que tendréis en las aulas y laboratorios de la EPSC.

Un cordial saludo.

Manuel Cañas Ramírez

Director de la EPSC

PALABRAS DE BIENVENIDA DEL CEEPS

Queridos estudiantes de nuevo ingreso:

Desde el Consejo de Estudiantes de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, el CEEPS, os damos la bienvenida a la Universidad. En esta, vuestra nueva aventura, aprenderéis no sólo en las aulas, sino también fuera de ellas, relacionándoos con vuestros compañeros, profesores y personal del Campus de Rabanales.

A lo largo de vuestro camino no estaréis solos, pues dispondréis de nuestra ayuda en cualquier momento. En el CEEPS velamos por los intereses de todos y cada uno de los estudiantes que conforman la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, y para llevar a cabo esta tarea contamos con un equipo formado por estudiantes de las diferentes carreras de nuestra Escuela, un equipo que se encuentra unido por una causa común: cuidar los derechos de los estudiantes y guiaros a lo largo de estos años llenos de cambio y esfuerzo.

Por último, añadir que en el CEEPS siempre acogeremos con los brazos abiertos a todo estudiante que quiera colaborar y aprender lo que es la representación en cualquiera de sus ámbitos, además de, por supuesto, cualquier persona que busque ayuda o consejo.

Un saludo y nos vemos pronto,

Consejo de Estudiantes de la Escuela Politécnica Superior

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC

1. PRESENTACIÓN

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba es uno de los centros más antiguos de la Universidad de Córdoba y desde 1928 lleva formando profesionales en el ámbito de la Ingeniería. Este documento pretende ser una ayuda para orientar al alumnado del centro en diversas facetas de su quehacer diario. Es un documento dinámico que se irá adaptando y actualizando con las sugerencias y aportaciones de los diversos estamentos que conformamos la Escuela

*haz click sobre los iconos para acceder a las redes sociales de la EPSC

Es un centro de referencia en los estudios relacionados con la Industria y la Informática. Las titulaciones que se imparten en la Escuela son los grados en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica Industrial, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Informática y el Máster en Ingeniería Industrial (mediante este máster el alumnado de grado puede adquirir las competencias propias de Ingeniero/a Industrial).

La EPSC tiene concedidos dos Sellos Internacionales de Calidad de reconocido prestigio, uno para el Grado en Ingeniería Informática (EURO-INF) y otro para el Grado en Ingeniería Mecánica (EURACE®). Este reconocimiento internacional supone una verificación adicional de la alta calidad de la docencia impartida en los grados de la EPSC, al cumplir los estándares establecidos por ellos, aportando información fiable a los futuros estudiantes.

Para los estudiantes y egresados asegura, mediante la inclusión en el suplemento europeo al título, que su título cumple con estándares internacionales reconocidos por los empleadores en Europa. La obtención de estos sellos da un mayor valor a su currículum, mejorando su empleabilidad, facilitando la entrada en másteres o programas de doctorado en otras universidades y promoviendo la movilidad de los graduados tal y como se fomenta en la Directiva de la Unión Europea sobre reconocimiento de la cualificación profesional.

Esta guía pretende orientar al alumnado de nuevo ingreso de nuestra Escuela respecto al funcionamiento de la propia Escuela, su estructura, herramientas digitales para la gestión y la docencia, dónde consultar los horarios de clase, los exámenes, los tipos de matrícula, dónde y cómo realizar gestiones, cómo enfocar el trabajo fin de grado, becas, etc.

Es un documento abierto y, en la web y RRSS, se informará sobre posibles cambios y plazos que se actualicen.

De cara a la información sobre trámites, eventos y noticias con relación a la Escuela, el alumnado recibirá correos electrónicos a través de listas específicas y es recomendable que se suscriban al canal de Telegram (https://t.me/epsc_uco). También existe la posibilidad de consultar el calendario de trámites en la aplicación de Calendar (http://bit.ly/calendario-epsc) o directamente en la web de la Escuela (https://www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/tramites-servicios)

Cada punto de esta guía tiene su normativa de referencia (www.uco.es/eps/es/normativa-de-la-epsc) que puede ser encontrada a continuación:

- **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EPS**

  Es la norma básica de funcionamiento del centro, si bien se encuentra sujeta a normativa de ámbito superior.

  www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/EPSC_REGLAMENTOINTERNO_BOUCO_2020.pdf

- **Estatutos de la Universidad de Córdoba**

  https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2018/00013

- **Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba** (RRA en adelante)

  https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2019/00582

- **Reglamento de Convivencia Universitaria de la Universidad de Córdoba**

  http://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2023/00209

- **Reglamento de Prácticas Externas de los/as Estudiantes de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba de la Universidad de Córdoba**

  http://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/reglamentoPracticasExternas.pdf

- **Reglamento Plan de Acción Tutorial de la Universidad de Córdoba**

  https://www.uco.es/eps/images/documentos/patu/Reglamento_Plan_Accion_Tutorial_mod.pdf

- **Reglamento para la Acreditación de la Competencia Lingüística para la obtención de los Títulos de Grado**

  https://www.uco.es/poling/wp-content/uploads/2022/03/Reglamento_para-la_Acreditacion_de_la_Competencia_linguisticas.pdf

- **Reglamento Interno de Trabajo de Fin de Grado**

  http://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/190110_Reglamento_TFG-CG190401-A5.pdf

- **Reglamento de Trabajo de Fin de Máster**

  https://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/170721-REGLAMENTO-TFM--EPSC.pdf

Complementariamente existe, a disposición de todos, una página denominada **Trámites y Servicios** (https://www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/tramites-servicios), donde se especificarán anualmente las fechas más relevantes de cada curso académico, así como la información más importante tanto para alumnado como profesorado.

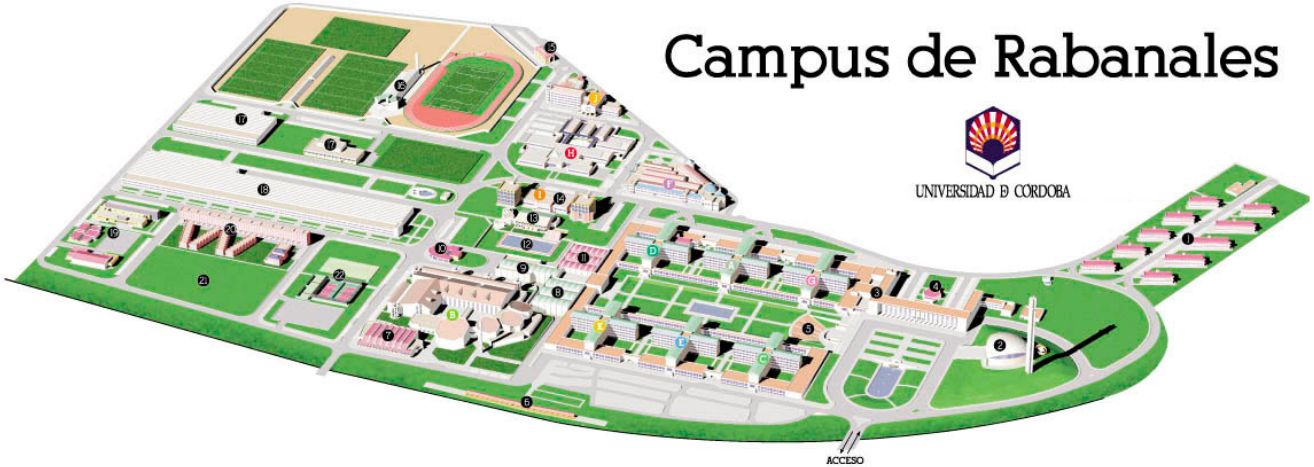
1.1. Ubicación C.U. Rabanales

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba desarrolla su actividad en el Campus Universitario de Rabanales. El Campus se encuentra ubicado en la finca "Rabanales", a 3 km de la ciudad de Córdoba, y tiene acceso por carretera, por ferrocarril, desde la estación de Córdoba, carril bici y por autobús de la empresa municipal Aucorsa.

En el siguiente enlace de nuestra web están publicados los distintos **horarios tanto de los autobuses como de los trenes a Rabanales**. http://www.uco.es/eps/es/epsc/ubicacion#-llegarEPSC

En el Campus Universitario de Rabanales (agroalimentario, científico y técnico) se ubican, además de nuestra Escuela, la Facultad de Veterinaria, la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes (ETSIAM) y la Facultad de Ciencias.

Campus de Rabanales



CLAVE	EDIFICIO	DEPARTAMENTO	ESPACIOS
A	Albert Einstein	Estadística, Econometría, Investigación Operativa y Organización de Empresas Física Física Aplicada, Radiología y Medicina Física Matemáticas	Aulas C2B1, C2B2, C2B3, y C2B4
B	Aulario Averroes		Aulas AU01 a AU29 y Magna Laboratorios Prácticas Salas Informática 1, 2, 3, 4 y 5 Consejos de Estudiantes Oficina Bancaria Servicio de Reprografía Ucotienda Fundecor Oficinas Orientación Laboral Cafetería
C	José Celestino Mutis	Agronomía Biología Vegetal y Ecología Ciencias y Recursos Agrícolas y Forestal	Aulas C4B1, C4B2, C4B3, C4B4, C4B5, C4B6, C4B7 y C4B8
D	Charles Darwin	Bromatología y Tecnología de los Alimentos Farmacología, Toxicología y Medicina Legal y Forense Zoología	Aulas C1B1, C1B2, C1B3, C1B4, C1B5, C1B6, C1B7, C1B8, C1S1 y C1S2
E	Gregor Mendel	Economía, Sociología y Política Agrarias Traducción e Interpretación Genética Ingeniería Gráfica e Ingeniería y Sistemas de Información Cartográfica	Aulas C5B1, C5B2, C5B3, C5S1, C5S2, C5S3, C5S4, C5S5, C5S6, C5S7, C5S8 y C5S9
F	Hospital Veterinario F. Santisteban	Medicina y Cirugía Animal	Aulas HVB1, HVB2 y HVB3
G	Marie Curie	Química Agrícola y Edafología Química Analítica Química Física y Termodinámica Aplicada Química Inorgánica e Ingeniería Química Química Orgánica	Aulas C3B1, C3B2, C3S1, C3S2 y C3S3
H	Producción Animal	Producción Animal	Aulas PAB1, PAB2 y PAB3
I	Ramón y Cajal		Salas Informática B1, B2, B3, P1, P2, S1 y S2
J	Sanidad Animal	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas Sanidad Animal	Aulas SAB1, SAB2, SAS1, y SAS2
K	Severo Ochoa	Biología Celular, Fisiología e Inmunología Bioquímica y Biología Molecular Microbiología	Aulas C6B1, C6B2, C6B3, C6S1, C6S2, C6S3, C6S4, C6S5, C6S8 y C6S9

SERVICIOS

1. Colonia San José
2. Salón de Actos Juan XXIII
3. Paraninfo (Edificio de Gobierno- Sala Grados)
4. Cafetería Paraninfo
5. Teatro Griego
6. Apeadero RENFE
7. Pabellón Polideportivo La Areté
8. Biblioteca Universitaria Maimónides
9. Servicio de Publicaciones
10. Cafetería Exterior Aulario
11. Secretarías y Sala de Usos Múltiples
12. Piscina Olímpica
13. Piscina Cubierta
14. Servicios Centrales de Apoyo a la Investigación
15. Almacén SEPA
16. Estadio Universitario Monte Cronos
17. Talleres Mantenimiento y Almacenes
18. Edificio Leonardo da Vinci (en obras)
19. Servicio de Animales de Experimentación
20. Residencia Universitaria Lucano
21. Área de Experimentación
22. Pistas Polideportivas

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC

2. ORGANIZACIÓN DE LA EPSC

2.1. Equipo Directivo

Es el encargado de la gestión del centro. Tiene la función de representación de la Escuela. A lo largo de este documento, se indicará qué miembros del equipo directivo son los/as responsables de algunos ítems descritos en el mismo. Las oficinas del equipo directivo se encuentran en la primera planta del edificio Paraninfo del Campus de Rabanales.

MANUEL CAÑAS RAMÍREZ

Director

Tlf.: 957 21 83 21/15
epsc.director@uco.es

FRANCISCO RAMÓN LARA RAYA

Subdirector de Ordenación Académica y Estudiantes

Tlf.: 957 21 26 08
epsc.ord.acad@uco.es

JOOST VAN DUIJN

Subdirector de Relaciones Exteriores

Tlf.: 957 21 87 26
epsc.relexteriores@uco.es

ISABEL Mª MORENO GARCÍA

Subdirectora de Calidad e Innovación

Tlf.: 957 21 26 08
calidad.epsc@uco.es

LUIS M. FERNÁNDEZ DE AHUMADA

Secretario

Tlf.: 957 21 83 21
epsc.secretaria@uco.es

ROSA Mª RELAÑO LUNA

Secretaría de Dirección

Tlf.: 957 21 83 15
Fax: 957 21 83 16
direccioneps@uco.es

2.2. Coordinadores de Titulación

Los/as coordinadores/as de titulación se encargan de gestionar el proceso de elaboración de las guías docentes de las asignaturas, velar por el cumplimiento de los objetivos de los documentos de Verificación del título, colaborar con la Comisión de Garantía de Calidad del Título y realizar el informe anual de actividades de coordinación del título. De igual forma, son el punto de unión entre el alumnado y el profesorado. También gestionan el Plan de Acción Tutorial, como se verá más adelante.

JOSÉ LUIS OLIVARES OLMEDILLA

Coordinador del título Graduado/a en Ingeniería Eléctrica

Tlf.: 957 21 83 56
el1ololj@uco.es

MIGUEL GONZÁLEZ REDONDO

Coordinador del título Graduado/a en Ingeniería Electrónica Industrial

Tlf: 957 21 84 23
el1gorem@uco.es

DAVID LEIVA CANDIA

Coordinador del título Graduado/a en Ingeniería Mecánica

Tlf: 649 002 908
david.leiva@uco.es

ANTONIO ARAÚZO AZOFRA

Coordinador del título Graduado/a en Ingeniería Informática

Tlf: 636 53 21 72
arauzo@uco.es

2.2.1 Dirección del Máster en Ing. Industrial

El máster en Ing. Industrial depende de la EPSC y tiene un director propio. Los datos de contacto pueden consultarse a continuación.

PABLO EDUARDO ROMERO CARRILLO

Director

Tlf: 957 21 22 35
p62rocap@uco.es

2.3. Secretaría

Se encuentra ubicada en el Aulario Averroes y presta servicio tanto al alumnado como al profesorado. Se encarga, entre otras tareas, de gestionar las matrículas, solicitudes de segundos llamamientos, peticiones de TFM/TFG, gestión de certificados de TFG dirigidos, prácticas de empresa, etc. A lo largo del documento, se informará de quién lleva cada tema.

Mª CARMEN RINCÓN ANDÚJAR

Responsable de la Gestión

Tlf.: 957 21 83 20
secretaria.eps@uco.es

PILAR CARMONA BARRERA

Aux. Administrativa

Tlf.: 957 21 83 20
pcarmona@uco.es

SUSANA LUNA COSANO

Aux. Administrativa

Tlf.: 957 21 83 20
bv2lucos@uco.es

FRANCISCO CRUZ NAVAS

Aux. Administrativo

Tlf.: 957 21 83 85
r92crnaf@uco.es

CARMEN MARÍA NAVAS ARREBOLA

Aux. Administrativa

Tlf.: 957 21 83 85
d12naarc@uco.es

FRANCISCO J. MUÑOZ VILLANUEVA

Aux. Administrativo

Tlf.: 957 21 83 85
fjmunoz@uco.es

2.4. Consejo de Estudiantes

Ubicado en la planta baja del Aulario Averroes, el Consejo de Estudiantes de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba (CEEPS) es el máximo órgano de representación estudiantil de la Escuela. Está formado por estudiantes de las diferentes titulaciones de la Escuela, con el objetivo de dar voz y voto a las reivindicaciones de los/as estudiantes y velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes.

El Consejo de Estudiantes trabaja siempre de forma constructiva favoreciendo el desarrollo dinámico de la Universidad de Córdoba.

El Consejo de Estudiantes está compuesto por:

- Representantes de Grupo.
- Representantes en Junta de Escuela.
- Representantes en las Comisiones de Junta de Escuela
- Representantes en Consejo de Departamento.
- Representantes en Claustro Universitario.

Sin embargo, el Consejo de Estudiantes está abierto a todo tipo de colaboraciones. Se trata de un servicio de alumnos/as para alumnos/as, por lo tanto, siéntete libre de coordinar actividades y tomar parte activa en el mismo.

Web del CEEPS: https://consejo-eps.uco.es

2.5. Junta de Escuela

Es el órgano colegiado de gobierno de la EPSC. Sus funciones son variadas y vienen detalladas en su Reglamento de Organización y Funcionamiento:

https://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/EPSC_REGLAMENTOINTERNO_BOUCO_2020.pdf

Están representados todos los estamentos que integramos la Escuela (profesorado, personal de administración y servicios -PAS- y alumnado). A día de hoy, los/as representantes de la Junta de Escuela (JE en adelante) los podemos encontrar en www.uco.es/eps/es/junta-de-escuela

Las comisiones delegadas de Junta de Escuela, que se encargan de muy variados temas, se encuentran en www.uco.es/eps/es/comisiones-de-la-junta-de-escuela

3. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DOCENTES Y DE GESTIÓN

3.1. SIGMA

La Universidad de Córdoba tiene una herramienta para la gestión académica que utilizan el estudiantado, PAS y PDI. Se denomina Sistema de Gestión Académica (SIGMA) y sirve para realizar la matrícula, consultar el expediente, gestión de los pagos. Se accede desde este enlace:

https://vega.gestion.uco.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&NombreUsuarioAlumno=ALUMNO&gu=a

La creación del usuario se realiza aquí: https://usuarios.gestion.uco.es

3.2. Moodle

Moodle es una plataforma e-learning que es usada por muchos centros docentes en todo el mundo. En la Universidad de Córdoba, es usada por profesorado y alumnado para que en cada asignatura pueda trabajarse de forma autónoma a partir de la documentación que se sube por parte del profesorado. También es una forma de comunicarse con el resto de estudiantes y profesores de la asignatura. Tiene muchas utilidades. Hay muchas guías de uso disponibles en la web. A lo largo de los años del título, la usaréis más y mejor.

Para este curso, el enlace es: https://moodle.uco.es/m2324

El usuario es el mismo que el de gestión.

3.3. Correo electrónico

La Universidad de Córdoba ofrece el servicio de correo web (webmail): permite enviar y recibir correos mediante una página web diseñada para ello, y por tanto usando sólo un programa navegador web. La alternativa es usar un programa de correo especializado.

Se puede acceder a dicho servicio desde:

https://webmail.uco.es/roundcube o https://webmail.uco.es/horde/imp .

El usuario es el mismo que el de gestión y Moodle.

3.4.Conexión remota y a aulas de docencia

Para el desarrollo de prácticas de asignaturas, el estudiantado de la Escuela puede hacer uso de las aulas de informática que hay en varios edificios (Aulario, Edificios Da Vinci y Ramón y Cajal...), así como de conexión remota desde casa o por wifi en el campus. En http://www.uco.es/servicios/informatica/aulas#conexion tenéis acceso a más información. El software disponible lo podéis consultar aquí:

https://trac.gitlab.uco.es/trac/ucogranja/wiki/RelacionAplicacionesInstaladas

3.5 Conexión inalámbrica

En todo el Campus de Rabanales, así como en las instalaciones de la Universidad, hay cobertura wifi. La conexión puede hacerse a través de Eduroam o Uconet. Toda la información para su uso en:

http://www.uco.es/servicios/informatica/conexion-interna-inalambrica

3.6. Licencia Campus Microsoft-UCO

El estudiantado puede disponer de varios servicios como Office 365 (paquete software de Microsoft y almacenamiento OneDrive de 1 Tb en la nube), Microsoft Imagine, Microsoft Windows 10. En estos enlace se puede acceder a más información al respecto:

http://www.gestion.uco.es/licencia-campus/estudiantes

https://www.uco.es/uat/faqs/faqs-software/44-campusmicrosoft

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC

4. CALENDARIO ACADÉMICO Y HORARIOS

4.1. Horarios

La impartición de las asignaturas está dividida en Grupos Grandes, Medianos y Pequeños. Los horarios que rigen para cada curso son aprobados por JE. Los horarios de este curso son los siguientes:

- **Grado Ing. Eléctrica** www.uco.es/eps/es/horarios-y-docentes
- **Grado Ing. Electrónica Industrial** www.uco.es/eps/es/horarios-ing-elect-industrial
- **Grado Ing. Mecánica** www.uco.es/eps/es/horarios-ing-mecanica
- **Grado Ing. Informática** www.uco.es/eps/es/horarios-ing-informatica
- **Máster Ing. Industrial** www.uco.es/eps/es/horarios-master-ing-industrial

La responsabilidad de los Horarios es de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

4.2. Calendario Académico

En el calendario académico podremos encontrar las fechas concernientes al curso académico (clases, exámenes, fiestas, etc.). Lo podemos encontrar en:

- www.uco.es/organizacion/secretariageneral/calendario-academico

Para los grados, las clases del primer cuatrimestre son del 18 de septiembre al 12 de enero y las del segundo, del 19 de febrero al 7 de junio

En el máster, las clases del primer cuatrimestre son del 2 de octubre al 26 de enero y las del segundo, 19 de febrero a 24 de mayo.

5. EXÁMENES

5.1. Generalidades

Para el **GRADO** las convocatorias para realizar los exámenes serán:

1) Convocatorias ordinarias

- Una convocatoria en enero (del 17 al 27 de enero) y otra en febrero (del 5 al 17 de febrero) para los exámenes del primer cuatrimestre.
- Una convocatoria en junio (del 10 al 22 de junio) y otra en julio (del 1 al 13 de julio) para los exámenes del segundo cuatrimestre.

2) Convocatorias extraordinarias

- Una convocatoria extraordinaria a final de curso (del 2 al 7 de septiembre de 2024).
- Una convocatoria extraordinaria de fin de grado (abril de 2024, se solicita en marzo).

Por tanto, en un mismo curso académico, si se cumplen los requisitos, un estudiante puede examinarse de una misma asignatura en las dos convocatorias ordinarias y en las dos extraordinarias.

Para el **MÁSTER** las convocatorias para realizar los exámenes serán:

- Una convocatoria en febrero (del 30 de enero al 16 de febrero) y otra en septiembre (del 2 al 18 de septiembre) para los exámenes del primer cuatrimestre.
- Una convocatoria en junio (del 27 de mayo al 14 de junio) y otra en septiembre (del 1 al 18 de septiembre) para los exámenes del segundo cuatrimestre.

5.2. Convocatoria de Septiembre (solo para GRADO)

Los/as alumnos/as que estén realizando **GRADO** dispondrán de un total de dos convocatorias ordinarias por curso por cada asignatura. **La convocatoria extraordinaria de septiembre tiene sus propias reglas**, especificadas a continuación:

- Podrá solicitarse, en los plazos establecidos, para un máximo de tres asignaturas en los grados simples y cuatro en los dobles grados, siempre que se haya consumido al menos una convocatoria.
- El estudiantado que, habiendo solicitado el uso de la convocatoria, finalmente no se presente al examen, tendrá la calificación de No Presentado, pero consumirá una convocatoria dentro de las disponibles según el Régimen de Permanencia

- Se podrá hacer uso de la convocatoria extraordinaria, incluso habiendo consumido las dos convocatorias ordinarias disponibles en el mismo curso académico.
- En esta convocatoria podrá ejercerse el derecho a segundo llamamiento, siempre que se respete el plazo límite de entrega de actas.
- Tras la finalización de la convocatoria de septiembre se abrirá un periodo de matrícula.

5.3. Convocatoria de Abril

El alumnado con **menos del 15% de créditos pendientes, excluyendo el Trabajo Fin de Grado** para la obtención de un título de grado, podrá solicitar a la Dirección de su Centro, por **una sola vez** y sin perjuicio de las Normas de Permanencia de la Universidad, ni de las incompatibilidades de matrícula y/o examen que determinen los planes de estudios, una convocatoria extraordinaria de finalización de estudios con las siguientes condiciones:

- La solicitud de la convocatoria extraordinaria debe ser **para todas las materias/asignaturas pendientes** para finalizar los estudios, en las que se deberá haber consumido al menos una convocatoria.
- El Trabajo Fin de Grado y las Prácticas Externas no podrán ser incluidos en la solicitud.
- En la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios **no cabrá la calificación de No Presentado.**

Plazo de solicitud: durante la última semana de marzo a través de SIGMA.

Fecha de celebración de las evaluaciones correspondientes: en la segunda quincena de abril.

5.4. Finalización de Carrera

En función del artículo 74 del RRA, el alumnado al que le quede un máximo del 15% de créditos para obtener el título de grado puede solicitar un adelanto de la convocatoria de examen. En el caso del Máster, para solicitar dicho adelanto solo puede quedar pendiente una asignatura y/o el TFM.

La responsabilidad de Exámenes y Convocatorias es a cargo de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes y la Secretaría de la EPSC.

5.5 Fechas y horarios de exámenes

Las fechas y horarios de exámenes de cada titulación se encuentran en los siguientes enlaces:

- **Grado Ing. Eléctrica** www.uco.es/eps/es/examenes
- **Grado Ing. Electrónica Industrial** www.uco.es/eps/es/examenes-ing-elect-industrial
- **Grado Ing. Mecánica** www.uco.es/eps/es/examenes-ing-mecanica
- **Grado Ing. Informática** www.uco.es/eps/es/examenes-ing-informatica
- **Máster Ing. Industrial** www.uco.es/eps/es/examenes-master-ing-industrial
-

5.6. Calificaciones y Revisión

La comunicación a los/as estudiantes de las calificaciones finales provisionales se realizará a través de la plataforma de gestión académica de la Universidad por medio del volcado de las mismas al acta, previamente al cierre definitivo. Cuando se trate de pruebas escritas, las calificaciones serán comunicadas dentro de los siete días hábiles siguientes al de su celebración. Si el número de estudiantes que realizaron la prueba fue superior a 125, se añadirá a este plazo un día más por cada 25 estudiantes hasta un máximo de 20 días.

Junto con las calificaciones provisionales se hará público el lugar, día y hora de revisión de las mismas. La revisión será fijada con un mínimo de 48 horas y un máximo de cuatro días hábiles tras la publicación de las calificaciones provisionales. Las calificaciones definitivas serán publicadas y el acta cerrada en las 48 horas siguientes a la revisión.

Los alumnos que decidan solicitar una **segunda corrección** podrán hacerlo solicitando un impreso a la **Secretaría del Departamento** concerniente y entregándolo en el mismo. En caso de no existir dicho impreso, podrá rellenar una **Solicitud Genérica** (https://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/solicitudes/Solicitud_Generica.pdf) dirigida al **Director/a del Departamento** y entregándola en dicho departamento.

5.7. Tribunal

Los/as estudiantes que se encuentren en sexta convocatoria y quienes hagan uso de la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios, tendrán derecho a ser evaluados por un tribunal conforme al artículo 76.1 del RRA.

Los/as estudiantes que se encuentren en séptima convocatoria y deseen ser evaluados por un tribunal, lo solicitarán al Rector, quien nombrará el tribunal a propuesta del Consejo de Departamento cumpliendo los mismos requisitos del punto anterior.

5.8. Segundo Llamamiento

5.8.1. Solicitud

El segundo llamamiento a examen es un procedimiento por el cual los alumnos/as afectados/as por una determinada causa, que les impide realizar el examen en la fecha prevista, puedan hacerlo en otra fecha acordada. Esta solicitud deberá hacerse para las asignaturas del curso superior o para las optativas frente a las asignaturas obligatorias cuando haya coincidencia en el mismo horario en la convocatoria del examen de ambas. Además, la solicitud del nuevo llamamiento a examen implica la renuncia implícita al derecho a concurrir al inicialmente fijado en el calendario oficial de exámenes. Para poder optar a este segundo llamamiento, se deberá presentar el siguiente impreso en la Secretaría.

https://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/solicitudes/SOLICITUD-DE-NUEVO-LLAMAMIENTO-A-EXAMEN_formulario.pdf

5.8.2. Motivos

Razones por las que se concederán de forma automática todas las solicitudes que incluyan algunos de los siguientes supuestos:

- Coincidencia en la fecha entre dos exámenes del centro.
- Coincidencia con el examen de acreditación oficial del nivel de idioma. Debe ser justificada con la publicación de la convocatoria.
- Coincidencia con entrevistas de trabajo, siempre que se justifiquen y sean inaplazables.
- Coincidencia con estancias cortas fuera de la Universidad de Córdoba y organizadas por la propia Universidad.
- Coincidencia con celebraciones deportivas de élite. Debe ser justificada documentalmente.
- Coincidencia con citación judicial, previa justificación.
- Por minusvalía del alumno/a.
- Programas de Movilidad Erasmus/SICUE.
- Causas sobrevenidas:
    - Causa médica justificada del alumno/a o familiar en primer grado.
    - Fallecimiento de familiar del alumno/a en primer y segundo grado.

No será causa de concesión automática de segundo llamamiento la coincidencia por trabajo dado que El Estatuto de los Trabajadores establece que el trabajador tendrá derecho "...al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes".

5.8.3. Plazos

El plazo límite para solicitar el segundo llamamiento para causas no sobrevenidas será de 7 días previos al inicio del periodo de exámenes de cada convocatoria. No conocer la nota de una asignatura no será causa para solicitar segundo llamamiento fuera de plazo.

La responsabilidad de Fechas y Horarios de Exámenes corresponde a la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

5.9. Evaluación por Compensación de los Títulos de Grado

El objeto de la evaluación por compensación es proporcionar una vía para finalizar su Grado a aquellos/as estudiantes que, a falta de un reducido número de créditos, no han alcanzado la obtención de su título por circunstancias académicas excepcionales. Así pues, el objetivo de la evaluación por compensación es verificar que, en conjunto, el/la alumno/a solicitante de la compensación está en posesión de los conocimientos y competencias necesarias para obtener el correspondiente título.

Los requisitos necesarios y la normativa aplicada se pueden encontrar en la web de la UCO, en Secretaría General (https://www.uco.es/organizacion/secretariageneral/normativa) o en el Boletín Oficial de la UCO (https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2016/00251)

Se debe buscar en el apartado de Normativa Académica el enlace al Reglamento de Evaluación por Compensación en los Títulos Oficiales de Grado de la Universidad de Córdoba y Plazos de solicitud y resolución de la Evaluación por Compensación.

Los plazos de solicitud y resolución de la Evaluación por Compensación en el curso 23/24 se pueden consultar en http://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2023/00755.

La responsabilidad del Tribunal de Compensación es de la Secretaría General.

6. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA

La fecha de matriculación se podrá consultar en el calendario académico de cada año, en el enlace:

www.uco.es/organizacion/secretariageneral/calendario-academico

La UCO ha editado esta guía para la matriculación que puede ser útil:

https://www.uco.es/gestion/sigma/images/doc/doc/autom/Gu%C3%ADa_de_matr%C3%ADcula_2023.pdf

6.1. Tiempo Parcial

Serán considerados estudiantes a tiempo parcial quienes, por motivos debidamente justificados, sean autorizados a matricularse de entre 24 y 36 créditos en estudios de Grado y entre 28 y 54 créditos en los de Máster.

La solicitud para cambiar a la modalidad de Tiempo Parcial se hará en la Secretaría mediante este impreso (hasta el 15 de septiembre).

http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/matriculacion/Solicitud_Cambio_Modalidad_Matricula.pdf

6.2. Tiempo Completo

Los/as estudiantes de nuevo ingreso a tiempo completo se matricularán de un mínimo de 60 créditos ECTS y un máximo de 78 créditos ECTS, excepto quienes soliciten reconocimiento de estudios previos simultáneamente a la matrícula, que deberán sumar un mínimo de 60 créditos entre los créditos matriculados y los reconocidos.

Para continuación de estudios, serán considerados/as estudiantes a tiempo completo aquellos/as que se matriculen de un mínimo de 37 créditos y un máximo de 78 créditos, admitiéndose, en casos de excepcional rendimiento académico, la matrícula de más de 78 créditos, siempre que la normativa lo permita.

La solicitud para cambiar a la modalidad de Tiempo Completo se hará en la Secretaría mediante el impreso http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/matriculacion/Solicitud_Cambio_Modalidad_Matricula.pdf

La responsabilidad del Tipo de Matrícula es de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

6.3. Permanencia

En los estudios de Grado el alumnado podrá consumir cada curso académico 1 unidad de permanencia, si durante dicho curso su matrícula es a tiempo completo, y 0,7 de unidades de permanencia, si lo es a tiempo parcial. Se entiende por unidad de permanencia el tiempo que el alumnado agota en cada curso académico dependiendo de que desarrolle sus estudios a tiempo completo o parcial. Las unidades de permanencia, o el tiempo total disponible para cursar una titulación, depende del número de años en los que se estructure la misma.

El máximo de unidades de permanencia y de años que el alumnado podrá consumir en una titulación de Grado no podrá superar las cantidades que se señalan en la Tabla 1.

Titulación de Grado	Unidades de permanencia	Tiempo completo	Tiempo parcial
240 Créditos	7	7 años	10 años

Tabla 1. Máximo de unidades de permanencia para los grados

El alumnado matriculado por primera vez, tanto en los estudios de Grado como de Máster deberá aprobar, como mínimo 6 créditos para tener derecho a continuar cursando dichos estudios en la UCO. En caso de no superar 6 créditos en el primer curso, se podrá solicitar, excepcionalmente y por una sola vez, una autorización al Director del Centro, para matricularse otra vez en los mismos estudios. El límite para solicitar dicha autorización se puede consultar anualmente en trámites y servicios: https://www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/tramites-servicios

En los estudios de Máster, los/as estudiantes a tiempo completo dispondrán para desarrollar sus estudios del doble del número de cursos que tenga la titulación. Este límite se incrementará en un año más para los/as estudiantes a tiempo parcial. En caso de interrupción de estudios, el tiempo de no matriculación no se computará a estos efectos. Se exceptúan del cumplimiento de las normas anteriores a aquellos/as estudiantes que se encuentren en situaciones excepcionales debidamente acreditadas, durante el tiempo que duren las mismas y siempre que puedan ser valoradas con objetividad.

6.4. Permanencia tras agotar años

Con relación a la autorización de años de permanencia adicionales al alumnado que haya agotado el período de permanencia máximo en los Grados, se informa que la Comisión de Normas de permanencia, en su sesión del día 14 de octubre de 2016, acordó establecer las siguientes recomendaciones para las Direcciones/Decanatos de los Centros:

- Autorizar un año adicional de permanencia al alumnado al que le reste para finalizar sus estudios, como máximo, 60 créditos.
- Autorizar un año adicional al alumnado con más de 60 créditos pendientes y un máximo de 78, a juicio del Decanato/Dirección del Centro correspondiente, en atención a las especiales circunstancias que acredite documentalmente el estudiante.
- No autorizar ampliación alguna de años de permanencia, para el alumnado al que le reste para completar sus estudios más de 78 créditos.

La autorización sería de un año adicional, debiendo denegarse cualquier solicitud de autorización de un segundo año adicional.

La responsabilidad de la Permanencia tras agotar los años es de la Dirección.

6.5. Anulación de Matrícula

La anulación de matrícula tendrá, a efectos de permanencia, la misma consideración que la no matriculación. Se realizará antes del 31 de diciembre siempre que quien lo solicite no haya comparecido a examen ordinario o extraordinario en el curso que la solicita y haya abonado los precios públicos de matrícula.

Deberá solicitarse de acuerdo con las normas fijadas por la UCO y tendrá los efectos económicos que determine el Reglamento de Régimen Académico (artículo 22). La solicitud de anulación de matrícula se realizará a través de la Secretaría mediante el impreso http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/matriculacion/Anulacion_Matricula.pdf

La Responsabilidad de la anulación de matrícula es del vicerrectorado con competencias, si bien necesita de un informe favorable de la Dirección de la EPSC

6.6.Módulo Bilingüe (Grado en Informática)

El alumnado perteneciente al Grado de Informática que desee matricularse en las asignaturas del módulo bilingüe **deberá acreditar un mínimo de B1 en inglés (recomendado B2) antes del inicio de los exámenes de la 1ª convocatoria de la asignatura.**

La participación en este módulo quedará reflejada en el certificado de notas oficial del estudiante. En caso de no optar al módulo completo, se reflejará el número de créditos cursados.

El procedimiento para la matrícula es el siguiente:

- **Automatrícula** de todas las asignaturas que el estudiante vaya a cursar en el módulo **de forma análoga al resto de asignaturas.**
- Cumplimentación de solicitud de matrícula en el módulo bilingüe (solicitud en la web de la EPS https://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/matriculacion/solicitud-modulo_bilinge-informatica_formulario.pdf
- **Entrega en la Secretaría de Centro de la solicitud de matrícula debidamente cumplimentada y firmada.** Dicha solicitud **debe acompañarse de la acreditación del nivel de idioma inglés** en caso de no haber sido presentada y acreditada en el expediente académico.

En caso de no acreditar el título de inglés en el tiempo establecido, la evaluación deberá realizarse conforme al grupo de español.

En este enlace www.uco.es/eps/es/modulo-bilingue-informatica se puede consultar la tabla con las asignaturas pertenecientes al módulo bilingüe.

La responsabilidad del Módulo Bilingüe es de la Subdirección de Relaciones Exteriores.

6.7. Especialidades (Grado en Informática)

El alumnado que pertenezca al Grado de Informática tiene la posibilidad de poder elegir entre tres especialidades (http://www.uco.es/organiza/centros/eps/es/programas-asignaturas-ing-informatica):

- **Ingeniería del Software**
- **Ingeniería de Computadores**
- **Computación**

Cada especialidad cuenta con 8 asignaturas (48 cr.) específicas.

Además, la Escuela dispone de la opción de elegir doble itinerario entre las especialidades anteriormente mencionadas. Las dobles especialidades que se podrían cursar son:

- **Ingeniería de Computadores + Ingeniería del Software** (http://www.uco.es/organiza/centros/eps/images/documentos/informatica/Computadores_Software.pdf)
- **Ingeniería del Software + Computación** (http://www.uco.es/organiza/centros/eps/images/documentos/informatica/Software_Computacion.pdf)
- **Computación + Ingeniería de Computadores** (http://www.uco.es/organiza/centros/eps/images/documentos/informatica/Computacion_Computadores.pdf)

Para cursar una doble especialidad, se deberán cursar los 48 créditos específicos de cada una de las dos especialidades, y además se deberá realizar un único TFG de 18 créditos en vez de 12, debiendo por tanto superar un total de 264 créditos para obtener la doble especialidad.

7. GESTIONES SECRETARÍA

7.1. Adaptación al Grado (para quienes no hubieran finalizado los estudios de ITI en el plan 99)

La adaptación al Plan 2010 (www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/paso-al-grado) se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los/as estudiantes que deban solicitar adaptación al Plan 2010 lo harán a través de la tabla de adaptación si el número total de créditos pendientes en el Plan 99, excluyendo el Proyecto Fin de Carrera y la libre configuración, supera los 30. En caso contrario solicitarán adaptación global.
- La adaptación global se solicitará, antes del comienzo de cada curso académico, en la secretaría del Centro. La Junta de Escuela de la EPSC, a propuesta de la Comisión de Docencia del Centro, asignará las materias a cursar por el estudiante en sustitución de las troncales, obligatorias y optativas pendientes en el Plan 99, apareciendo el resto de las materias del Plan de Estudios como "reconocida".
- Los actuales Ingenieros Técnicos Industriales e Ingenieros Técnicos en Informática podrán homologar su título por el de Graduado/a en la Ingeniería correspondiente (mirar apartado 7.4).

La solicitud de adaptación al grado se hará a través de Secretaría mediante el impreso http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/solicitudes/solicitud-adaptacion-grado_def.pdf

La responsabilidad de Adaptación al Grado es de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

7.2. Título

Una vez superados los estudios universitarios, el/la interesado/a podrá realizar los trámites para la expedición del respectivo Título universitario oficial a través de la sede electrónica de la Universidad de Córdoba. Enlace: https://sede.uco.es

Se le entregará una carta de pago para el abono de los derechos de expedición del Título, que deberá liquidarse en cualquier sucursal del Banco de Santander. Las personas que sean miembros de Familia Numerosa de categoría especial y los que hubieran obtenido Premio Extraordinario fin de carrera están exentas de abonar los derechos de expedición del título, para lo que previamente han de haber aportado documento justificativo de tal derecho.

En esta guía se indica el procedimiento para hacer la solicitud a través de la sede electrónica.
https://sede.uco.es/documentos/guias/guia-solicitud-expedicion-titulo-oficial.pdf

7.2.1. Suplemento Europeo al Título

El Suplemento Europeo al Título (SET) es un documento que acompaña al título universitario, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior. Su finalidad de facilitar la movilidad geográfica de los titulados universitarios en el interior del Espacio Europeo de Educación Superior, mediante un formato estándar común a todos los países que integran dicho Espacio.

El SET puede ser solicitado por quienes hayan concluido sus estudios en la Secretaría del Centro.

7.3. Cambios de Grupo

Los cambios de Grupo de Teoría podrán realizarse previa aprobación del profesorado responsable de las asignaturas solicitadas, y rellenando el impreso requerido para ello con la/s firma/s de dicho profesorado.

http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/solicitudes/Impreso_cambio_grupo.pdf

La responsabilidad de Cambios de Grupo es de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

7.4. Itinerario Curricular Concreto (ICC)

Para facilitar que quienes estén en posesión de un título de Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a o Maestro/a obtenidos conforme a planes de estudios regulados por la Ley Orgánica 11/1983, anterior a la puesta en marcha de los nuevos Grados del Espacio Europeo de Educación Superior (comúnmente conocido como Proceso de Bolonia), en la legislación española se ha contemplado que las universidades podrán ofertar determinados Itinerarios Curriculares Concretos (ICC), es decir, curso puente o de adaptación, para que dichos/as titulados/as puedan obtener el respectivo título de grado.

La preinscripción se realizará a través de Distrito Único Andaluz: https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=icc

7.5. Acreditación de Idiomas

Para la obtención del título de Grado, todos los/as estudiantes de la Universidad de Córdoba deberán acreditar obligatoriamente una competencia lingüística mínima de nivel B1 en una lengua extranjera, de acuerdo con lo establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL), con excepción del castellano y de las demás lenguas españolas oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas.

La gestión de la acreditación de idiomas se llevará a cabo únicamente a través de SIGMA.

La UCO ha editado esta guía que puede ser útil. (https://sede.uco.es/documentos/guias/guia-solicitud-incorporacion-nivel-idioma-al-expediente.pdf)

La responsabilidad de las Gestiones de Secretaría es de la Secretaría de la EPSC. Para las gestiones administrativas se debe contactar con la secretaría (secretaria.eps@uco.es).

8. TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG) Y MÁSTER (TFM)

Se establece que los estudios de Grado o Máster concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado o Máster, con un mínimo de 6 y un máximo de 30 créditos ECTS, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

A continuación, podemos encontrar los enlaces a información más detallada sobre TFG y TFM:

- **Grado Ing. Eléctrica** www.uco.es/eps/es/trabajo-fin-de-grado
- **Grado Ing. Electrónica Industrial** www.uco.es/eps/es/trabajo-fin-grado-ing-elect-industrial
- **Grado Ing. Mecánica** www.uco.es/eps/es/trabajo-fin-grado-ing-mecanica
- **Grado Ing. Informática** www.uco.es/eps/es/trabajo-fin-de-grado-ing-informatica
- **Máster Ing. Industrial** www.uco.es/eps/es/trabajo-fin-master-ing-industrial

8.1. Tema

El tema del Proyecto TFG o TFM **podrá ser elegido libremente por el alumno/a**, de entre los ofertados por el profesorado de la EPSC o podrá proponer otro de forma libre.

Para solicitar la aceptación del tema de TFG, los alumnos/as de títulos de grado, **deberán tener pendiente de superar como máximo 60 créditos para terminar sus estudios**, exceptuando el Trabajo Fin de Grado. Los alumnos de Máster deberán estar matriculados de al menos una asignatura de la titulación para poder presentar el tema del Trabajo.

A efectos de racionalizar el proceso de solicitud y aprobación del tema de TFG se establece como **fecha tope de entrega de solicitudes el día diez de los meses de octubre, diciembre, marzo y junio y para el TFM de los meses de noviembre, febrero, abril, junio y septiembre.** Si fuese no lectivo, se trasladará al día hábil siguiente. Las Comisiones correspondientes se reunirán en los diez días hábiles siguientes y harán pública la resolución antes de la finalización de dicho período. La reserva del tema de TFG o TFM será por el curso académico en el que se solicita.

El alumno/a deberá solicitar la aprobación formal del tema elegido. Los enlaces para la solicitud de petición de tema son:

- **TFG** http://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/EPSC_REGTFG_ANEXO-I-Peticion_tema.pdf
- **TFM** http://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/EPSC_REGTFM_ANEXO-I-Peticion_Tema.pdf

La EPSC pone a su disposición una web donde periódicamente se ofertarán temas tanto para TFG como para TFM. www.uco.es/organiza/centros/eps/ofertaproyectos

8.2. Dirección del TFG o TFM

El seguimiento de los Trabajos se llevará a cabo mediante la Dirección del Proyecto realizada por uno o dos miembros del personal docente adscritos a la EPSC, o por un miembro del personal docente adscrito a la EPSC y una persona experta de contrastada solvencia en la temática de que trate el Trabajo.

8.3. Tribunal y Entrega

8.3.1. TFG

El Proyecto **será juzgado por un Tribunal que será nombrado por la Junta de Escuela** a propuesta de la Comisión de Proyectos de la titulación correspondiente.

Los alumnos/as de títulos de Grado de la EPSC podrán entregar su **TFG siempre que le resten por superar un máximo de 30 créditos de optatividad y 12 créditos de asignaturas obligatorias**. Para la lectura, tendrá que haber superado todas las asignaturas obligatorias.

El alumno no podrá defender el Trabajo en la misma convocatoria en la que se apruebe la solicitud del tema. En caso de demostrada necesidad y apremio, este plazo podrá ser reconsiderado por parte de la Comisión. **La entrega del Trabajo deberá realizarse, durante el curso académico en el que se aprobó el tema**. La lectura del TFG se podrá realizar en los meses de **noviembre, febrero, junio y septiembre.** La fecha tope para la presentación de los TFG en cada llamamiento será el día 10 de cada mes de los mencionados anteriormente.

8.3.2. TFM

El Proyecto **será juzgado por un Tribunal que será nombrado por la Junta de Escuela** a propuesta de la Comisión de Proyectos de la titulación correspondiente.

Los alumnos/as de títulos de Máster de la EPSC podrán defender su **TFM siempre que hayan superado todos los créditos restantes del Máster.**

Desde la solicitud del tema por el alumno/a deberán pasar al menos tres meses para poder efectuar la lectura y defensa del Trabajo. En caso de demostrada necesidad y apremio, este plazo podrá ser reconsiderado por parte de la Comisión. **La entrega del Trabajo deberá realizarse, como máximo, en los 18 meses siguientes a la aprobación del tema.**

A efectos de coordinar y racionalizar la lectura de **Trabajo Fin de Máster**, existirán **4 llamamientos de lectura:** noviembre, febrero, junio y septiembre. La fecha tope para la entrega del trabajo fin de máster de cada llamamiento **será el día diez de los meses mencionados.** La defensa del proyecto se realizará en un plazo un máximo de **30 días lectivos desde su entrega en Secretaría.**

La responsabilidad de Trabajo de Fin de Grado (TFG) y Máster (TFM) es de la Subdirección de Ordenación Académica. Para las gestiones administrativas se debe contactar con Francisco Javier Muñoz

9. RECONOCIMIENTOS Y ADMISIÓN POR RECONOCIMIENTO

9.1. Admisión por reconocimiento

Sólo se admitirán solicitudes de traslado entre ***titulaciones homólogas***:

a) Titulaciones de grado que correspondan a la misma Orden Ministerial.

b) Titulaciones de grado procedentes de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior de los mismos estudios del anterior catálogo de estudios universitarios.

c) Otras titulaciones entre las que se establezca un reconocimiento mínimo del 60% de los créditos correspondientes a materias/asignaturas básicas y obligatorias de la titulación de destino.

En ningún caso se admitirá el traslado de expediente de estudiantes que tengan agotadas 6 convocatorias en alguna de las asignaturas cursadas en la Universidad de origen. La calificación de "no presentado" no computará a estos efectos.

No se admitirá el traslado de expediente de estudiantes a los que, tras el correspondiente procedimiento de reconocimiento de créditos, sólo les quede el Trabajo o Proyecto Fin de Grado para finalizar la carrera.

Fuera del plazo establecido para la concesión del traslado, podrá solicitarse éste en cualquier momento del curso académico cuando se aleguen y acrediten fehacientemente razones sobrevenidas de tipo personal, social o familiar.

La solicitud de traslado se dirigirá al Decano o Director del Centro en que el estudiante desee continuar sus estudios. El plazo ordinario de presentación de solicitudes de traslado de expediente será el que para cada curso académico determine el Consejo de Gobierno y que será publicado como fecha límite el 30 de mayo. A la solicitud de traslado de expediente se adjuntará obligatoriamente la siguiente documentación:

- Certificado Académico Personal con las calificaciones de las asignaturas superadas en la Universidad de origen y las convocatorias agotadas en las no superadas.
- Documentación acreditativa de la calificación de acceso a la Universidad.
- Documentación acreditativa de competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante (guías docentes o memoria de verificación del título), previamente cotejadas y, en su caso, debidamente traducidas y legalizadas.

La solicitud se realizará a través de la Secretaría mediante el impreso http://www.uco.es/eps/images/documentos/secretaria/impresos/solicitudes/Impreso-traslado.pdf

Las solicitudes serán resueltas por el Director del Centro y, contra la resolución denegatoria, podrá recurrirse en alzada ante el Rector, en el plazo de un mes, desde la recepción de la resolución.

Los estudiantes deberán solicitar en el momento de realizar su solicitud, el reconocimiento de créditos que proceda de acuerdo con la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Córdoba, quedando la concesión del traslado supeditada a la obtención de un mínimo de 30 créditos de reconocimiento.

La información sobre dicho procedimiento se puede encontrar en:

https://www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/admision-por-reconocimiento-de-creditos

La normativa está aprobada por el Consejo de Gobierno.

9.2. Reconocimientos

Los Trabajos de Fin de Grado y Máster **no podrán ser** objeto de reconocimiento (convalidación).

Tanto para Grado como para Máster, los créditos procedentes de **enseñanzas universitarias no oficiales y la experiencia profesional o laboral acreditada** podrán ser reconocidos en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título de grado, siempre que no se supere el 15% de los créditos del título de destino y estén relacionados con las competencias inherentes a dicho título. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de estos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos en materias o asignaturas del plan de estudios se realizarán al principio de cada curso académico, dentro del periodo de matrícula. Las solicitudes que requieran resolución expresa serán resueltas en el plazo de un mes tras la finalización del periodo de matrícula. El **abono de los créditos** objeto de reconocimiento se realizará una vez resuelta la correspondiente solicitud.

A la solicitud de reconocimiento se adjuntará obligatoriamente la siguiente documentación:

- Las solicitudes deberán ir acompañadas del Certificado Académico Personal con las calificaciones de las asignaturas superadas en la Universidad de origen y las convocatorias agotadas en las no superadas.
- Documentación acreditativa de competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante (guías docentes o memoria de verificación del título), previamente cotejadas y, en su caso, debidamente traducidas y legalizadas.

En los catálogos para cada titulación podemos encontrar las materias cuyo reconocimiento será automático y no será necesario un informe de los Departamentos afectados ni resolución del Director.

www.uco.es/eps/es/epsc-secretaria/catalogo-reconocimientos

La responsabilidad del Reconocimiento y Traslado de expedientes es de la Secretaría de la EPSC. Para las gestiones administrativas se debe contactar con Susana Luna.

9.3. Reconocimiento de Actividades Formativas Extracurriculares

Los/as estudiantes de Grado de la EPSC que realicen este tipo de actividades, podrán obtener, durante el periodo de sus estudios universitarios, hasta 6 créditos de reconocimiento por las actividades detalladas en esta sección. Con carácter general, se establece que 1 crédito ECTS se corresponde con 25 horas de dedicación a la actividad objeto de reconocimiento

9.3.1. Reconocimiento por Actividades Universitarias Culturales, Deportivas, de Cooperación y Solidaridad y de Igualdad

Podrán ser objeto de reconocimiento, total o parcial, aquellas actividades que sean organizadas por las estructuras/servicios responsables dependientes de los vicerrectorados competentes en el ámbito de la cultura, el deporte, la igualdad, la cooperación y solidaridad y la representación estudiantil, así como por los Centros, dentro de sus programaciones anuales de actividades.

9.3.2. Reconocimiento lingüístico

Será objeto de reconocimiento la acreditación de niveles de una lengua extranjera (según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) a razón de dos créditos por cada nivel que se acredite por encima del mínimo exigido para la titulación, como se indica en la tabla 2.

Nivel mínimo: B1	B2: 2 ECTS	C1: 4 ECTS	C2: 6 ECTS

Tabla 2. Créditos reconocidos por cada nivel de idioma acreditado por encima del nivel B1

9.3.3. Reconocimiento por Organización de Actividades y Representación Estudiantil en los Estudios de Grado

Los/as estudiantes de la Universidad de Córdoba podrán obtener el reconocimiento de un **máximo de 4 créditos anuales por organización de actividades y representación estudiantil.**

Las personas que organicen o participen en el comité organizador de actividades, eventos, congresos y, en general, ejercicios de visibilización de la Universidad de Córdoba, se les reconocerá con **2 créditos por cada evento o actividad organizada/dirigida a nivel nacional y 3 créditos con impacto internacional.**

Las personas **representantes en Juntas de Centro y sus comisiones, representantes en Consejo de Gobierno y sus comisiones,** y las que ostenten la representación de curso, podrán obtener el reconocimiento de **1 crédito** por curso académico, debiendo haber asistido, al menos, al **75% de las sesiones** del órgano del que se trate.

Las personas que ostenten el cargo de la **presidencia tanto de los Consejos de Estudiantes del Centro (CEC) como de Universidad (CEU)**, podrán obtener un reconocimiento de **hasta 4 créditos por curso académico.**

La responsabilidad del Reconocimiento y Traslado de expedientes es de la Secretaría de la EPSC.

9.3.4. Actividades Extracurriculares

El Programa Formativo Extracurricular de la EPS tiene como objetivo fundamental el dar la posibilidad al alumnado de participar en las distintas actividades organizadas por nuestro Centro y por los Departamentos que en éste impartan docencia, y aprovechar la asistencia a dichas actividades como elemento integrador y complementario del programa de estudios.

www.uco.es/eps/es/otra-oferta-academica/programa-extracurricular

La responsabilidad de Actividades Extracurriculares es de la Subdirección de Ordenación Académica y Estudiantes.

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC

10. PRÁCTICAS DE EMPRESA

Uno de los fines de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba (EPSC) de la Universidad de Córdoba es la preparación profesional de sus estudiantes. Para ello es prioritario el fomento y la regulación de las prácticas y estancias en empresas y organismos que contribuyan a la formación de los/as estudiantes en combinación con su actividad académica.

El alumnado de la EPSC dispone de un amplio catálogo de ofertas de prácticas en empresas e instituciones actualizado frecuentemente. Además, puede obtener más información en la Oficina de Orientación Laboral de la EPSC. http://www.uco.es/eps/es/practicas-de-empresa

Podrán optar a la realización de prácticas, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Externas de la Escuela, cualquier estudiante matriculado en cualquiera de las titulaciones de grado ofertadas por la EPSC y que cumpla los siguientes requisitos:

- **Encontrarse matriculado en alguna de las asignaturas** durante el curso académico en el que pretende realizar las prácticas externas.
- Haber completado un **mínimo de 120 créditos** de la titulación en la que se encuentre matriculado, debiendo éstos **incluir al menos los 60 créditos del módulo de "formación básica" y los 60 del módulo "común a la rama".**
- **Haber abonado el seguro** equivalente que establezca la Universidad de Córdoba.
- Los/as estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentren cursando estudios en la EPSC

Las prácticas de empresa pueden ser de tipo **Curricular**, formando parte del Plan de Estudios y correspondiendo a créditos de optatividad, y de tipo **Extracurricular.**

Como norma de éstas:

1. Cada **100 horas de prácticas** en la Entidad Colaboradora **corresponden a 5 Créditos optativos ECTS** (una asignatura al matricularse) hasta un máximo de 30 créditos optativos ECTS.
2. Las prácticas **no pueden superar 6 meses de duración en cada curso.**
3. Las prácticas de cada curso académico **finalizan el 30 de septiembre.**

Para mantenerte informado sobre ofertas de prácticas en empresa, puedes suscribirte a la lista de distribución de información en http://lists.uco.es/mailman/listinfo/tit-epsc.info-practicas.

La responsabilidad de Prácticas de Empresa es de la Subdirección de Relaciones Exteriores. Para las gestiones administrativas se debe contactar con Carmen Navas.

11. PROGRAMAS DE MOVILIDAD

El alumnado tiene la posibilidad de formar parte de diferentes Programas de Movilidad, tanto a nivel nacional como internacional. **En el marco nacional se presentan las Becas SICUE/Séneca** para movilidad por el territorio español. **En el marco europeo podemos contar con las becas Erasmus+** para estudios y para prácticas de empresa, así como el programa propio **UCO GLOBAL SUMMER** para cursos de verano en el extranjero. **A nivel mundial tenemos las becas propias UCO-GLOBAL, UCO-GLOBAL ASIA y las Becas Santander.**

Es importante recordar que para poder acceder a algunos de los programas de movilidad **es necesario acreditar al menos nivel B1, siendo el B2 recomendado en ciertos países.**

El enlace a los distintos programas de movilidad es: http://www.uco.es/eps/es/movilidad-estudiantes

Además de estos, otros Programas de Movilidad podrán ser gestionadas por la UCO. En la web de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la UCO podrán encontrar más información.

www.uco.es/internacional/movilidad/es

Para mantenerte informado sobre ofertas de becas, programas de movilidad y charlas informativas sobre este asunto, puedes suscribirte a la lista de distribución en

http://lists.uco.es/mailman/listinfo/info-movilidad-epsc

La responsabilidad de los Programas de Movilidad es del Subdirector de Relaciones Exteriores. Para las gestiones administrativas se debe contactar con Francisco Cruz Navas (mobilityeps@uco.es).

12.
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PATU)

El Plan de Acción Tutorial es una herramienta que está diseñada para que el estudiantado de nuevo ingreso tenga una referencia "veterana" que le dé asistencia prestándoles información y orientación vocacional, académica y profesional. Su objetivo es facilitar la adaptación al entorno universitario y mejorar el rendimiento académico. Existe la figura del estudiante mentor/a (veterano/a que ayuda al estudiante recién llegado) y el del profesor/a tutor/a que coordina a los mentores y tutelados.

El/la coordinador/a de titulación será responsable de la coordinación del Plan de Acción Tutorial del Título.

La estructura jerárquica del Plan para cada título será la siguiente:

- Cada alumno/a mentor/a atenderá a un mínimo de 3 y un máximo de 5 estudiantes.
- Cada profesor/a tutor atenderá a un mínimo de 3 y un máximo de 5 mentores con su estudiantado asociado.

Más información en este enlace:

https://www.uco.es/eps/images/documentos/patu/Reglamento_Plan_Accion_Tutorial_mod.pdf

Os animamos a participar ya que nunca está de más tener un apoyo en el primer curso.

La inscripción se hace en este enlace:

https://forms.gle/sGTYDQXfDXXEcC2L7

La responsabilidad del PATU es de la Secretaría de la EPSC junto con los coordinadores de titulación.

13. AULAS DE FORMACIÓN TRANSVERSAL Y CERTIFICACIONES

El paso por la Universidad no es solo una carrera de obstáculos cuyo fin es aprobar asignaturas. Además de formarse integralmente, nuestro estudiantado tiene a su disposición una serie de aulas que trabajan competencias muy relacionadas con estudios de la Escuela u otras más de carácter social o cultural. Son muchos nuestros estudiantes que han forjado su carácter y su formación a través de estas aulas.

Destacan entre las aulas:

- **Software Libre** (https://www.uco.es/aulasoftwarelibre)
- **Motor** (https://www.uco.es/auladelmotor)
- **Redes y Seguridad** (http://www.uco.es/aulaRedesSeguridad)
- **Hardware Libre y Robótica** (https://t.me/AulaHardwareLibreUCO).

Para complementar la formación, **la Escuela incentiva la adquisición de certificados internacionales de reconocido prestigio** que avalan la capacidad del estudiantado que los posee en un ámbito tecnológico concreto.

Así, desde la Escuela, se facilitan formaciones encaminadas a la adquisición de estos certificados. Destacan los siguientes:

- **CISCO Certified CCNA Routing & Swithing y CISCO Certified CCENT Network**
- **Certificado de Aptitud Profesional en Inspección y Verificación de Instalaciones Eléctricas.**

14.
BECAS PROPIAS DE LA UCO

Con objeto de que nadie quede excluido del estudio en la Universidad por razones económicas la Universidad instrumentará una política general de becas, ayudas y créditos a los/as estudiantes.

Así mismo, la Universidad podrá establecer modalidades de exención total o parcial del pago de precios públicos de la Universidad, tendentes a facilitar la realización de estudios universitarios a estudiantes con escasos recursos económicos, que desarrollen tareas de colaboración y voluntariado universitario.

Del mismo modo, la Universidad podrá establecer programas que estimulen la permanencia y captación de estudiantes en atención a su expediente académico.

Los siguientes programas de becas serán comunicados mediante el BOUCO y en el enlace https://www.uco.es/servicios/sega/anuncios/becas-y-ayudas-al-estudio

14.1. Becas Solidarias

Esta convocatoria está abierta durante todo el curso y está **dirigida EXCLUSIVAMENTE a aquel alumnado que se encuentre en una situación económica extrema de exclusión social.** Se realizará una solicitud, a través del Registro de la Universidad de Córdoba (Rectorado o Auxiliar de Rabanales), dirigida al Vicerrector de Estudiantes y se aportará toda la documentación acreditativa que el alumno/a considere necesaria para justificar su situación.

Esta beca consiste en una bolsa para ayuda de matrícula, transporte, alojamiento, manutención y bolsa para material/libros. Podrá aumentarse la dotación, en función del número de solicitudes y de la disponibilidad presupuestaria.

14.2. Becas de Excelencia Académica

La UCO convoca diversas becas para realizar estudios de investigación, actividades, estudios de movilidad internacional, etc.

14.3. UCOPREM2

Becas para la realización de prácticas de empresa. La oficina de prácticas en empresa y empleabilidad de la Universidad de Córdoba (UCOPREM2) tiene como misión apoyar la gestión de las actividades e iniciativas que sobre prácticas en empresas (tanto curriculares como no curriculares), orientación laboral, empleabilidad y emprendimiento se realiza desde la Universidad de Córdoba con el apoyo de sus Centros y Cátedras, Consejo Social, y la colaboración de entidades participadas como FUNDECOR, e incluso entidades externas.

14.4. Becas Semillero de Emprendedores

Dirigidas a alumnos de la Universidad de Córdoba que realicen sus trabajos fin de grado (TFG) y de máster (TFM) en el seno de empresas (públicas, privadas, mixtas), instituciones, centros de educación, administraciones públicas, asociaciones, ONGs, etc.

http://www.uco.es/investigacion/transferencia/plan-propio

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

15. PROBLEMAS DE DOCENCIA Y BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

En caso de problemas con la docencia, la comunicación se hará directamente con la dirección del departamento encargado de la asignatura en cuestión, si bien, se puede informar a la subdirección de Ordenación Académica de la Escuela. La Comisión de Docencia es la encargada de tramitar las quejas que le lleguen, una vez informados los departamentos, así como de elevar dichas quejas a la Comisión de Docencia del Rectorado cuando lo estime oportuno.

La presentación de Quejas, Sugerencias o Felicitaciones podrá efectuarse:

- **De forma presencial,** en soporte papel en el Registro General y demás lugares de presentación admitidos legalmente, mediante el impreso http://www.uco.es/eps/images/documentos/general/Formulario_de_queja-sugerencia_o_felicitacion.pdf
- **De forma telemática,** a través del Registro Electrónico mediante el procedimiento específicamente habilitado para ello en la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba. https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=32

En el siguiente enlace tenemos más información del Buzón de Quejas y Sugerencias. http://www.uco.es/eps/es/buzon-de-quejas-sugerencias-y-felicitaciones

16.
VARIOS

- El Campus alberga la **Biblioteca Maimónides** con un amplio catálogo bibliográfico en papel y que a través de su web da acceso a multitud de revistas electrónicas.

  http://www.uco.es/servicios/biblioteca/campus-de-rabanales
- También se cuenta con un **servicio de Atención Médica** (entre el Aulario Averroes y la Cafetería exterior, frente al edificio Da Vinci).
- En paralelo, existe **servicio de Reprografía en el Aulario** (Don Folio).
- La UCO cuenta con un **"Servicio de Atención a la Diversidad"**, el cual asume el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre sus miembros. Este servicio cuenta con dos unidades:
  - **Unidad de Atención Psicológica (UNAP):** con función de apoyo psicológico.
  - **Unidad de Atención Inclusiva (UNEI):** su función es dar servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, PDI y PAS) en materia de discapacidad, ofreciendo asesoramiento, orientación pedagógica, apoyos a través de recursos materiales y potenciando la formación y sensibilización

  Para contactar con este servicio podemos hacerlo a través de:
  - **Web:** http://www.uco.es/servicios/sad
  - **Tfno.:** 957 21 25 78
  - **E-Mail:** atencioninclusiva@uco.es

    Para la UNAP -> http://www.uco.es/servicios/sad/contacto-unap o atencionpsicologica@uco.es

    Para la UNEI-> http://www.uco.es/servicios/sad/contacto-unei o atencioninclusiva@uco.es
  - **Informática:** rellenando alguno de los siguientes formularios y enviándolos por correo.

    Formulario Solicitud Servicio de Evaluación de Apoyos académicos y Adaptaciones curriculares. (http://www.uco.es/servicios/sad/images/documentos/page-sad-solicitudservunei/Form_Evaluacion.pdf)

    Formulario Solicitud de Servicio de Intérprete de Lengua de Signos. (http://www.uco.es/servicios/sad/images/documentos/page-sad-solicitudservunei/Form_Interprete.pdf)

Formulario Solicitud de Servicio de préstamo de material adaptado. (http://www.uco.es/servicios/sad/images/documentos/page-sad-solicitudservunei/Form_Prestamo.pdf)

Formulario Voluntariado. (http://www.uco.es/servicios/sad/images/documentos/page-sad-solicitudservunei/Form_ColaboracionUNEI.pdf)

Formulario Solicitud Transporte Adaptado. (http://www.uco.es/servicios/sad/images/documentos/page-sad-solicitudservunei/SolicitudTransporteAdaptadoUCO.pdf)

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba
EP
SC

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

EPSC