

GUÍA PARA PROFESORADO NOVEL DE LA EPSC

Este documento pretende ser una ayuda para orientar al profesorado de nueva incorporación al centro en diversas facetas de su quehacer diario.
FEBRERO 2017





CONTENIDO

Palabras de Bienvenida del Director.....	3
1 Presentación.....	4
2 Organización de la EPSC.....	4
2.1 Equipo directivo.....	4
2.2 Coordinadores de titulación.....	4
2.3 Secretaría.....	5
2.4 Consejo de Estudiantes.....	5
2.5 Junta de Escuela.....	5
3 Docencia.....	5
3.1 Horarios.....	6
3.2 Evaluación.....	6
3.3 Reserva de aulas.....	7
3.4 Tutorías.....	7
3.5 Moodle.....	7
3.6 Calendario Académico.....	8
3.7 Actas.....	8
3.8 Docencia a impartir.....	8
2.9 TFG/TFM.....	8
4 Calidad.....	9
5 Movilidad y plurilingüismo.....	9
6 Acreditación.....	10
7 Formación de profesorado.....	10
8 Varios.....	10

PALABRAS DE BIENVENIDA DEL DIRECTOR

La educación puede considerarse, sin lugar a dudas, el pilar fundamental en la construcción de la personalidad y el desarrollo intelectual, emocional y social de las personas. La educación superior incluye además la vertiente profesional, por lo que buena parte del futuro económico y social de nuestro entorno depende de la calidad de nuestras enseñanzas y, por ende, de nuestro trabajo. Es por ello que hoy quiero llamar tu atención y compartir contigo este sentimiento de responsabilidad, que asumimos con ilusión y una necesaria motivación intrínseca con la que poder afrontar los retos y dificultades propias de nuestra profesión.

Además de darte la bienvenida como nuevo profesor de esta veterana Escuela, quiero ofrecerte nuestro apoyo incondicional en el largo pero estimulador camino profesional que tienes por delante. La Escuela Politécnica Superior de Córdoba estará siempre a tu lado en el siempre difícil empeño de la excelencia académica y en estrecha colaboración con tu Departamento, conscientes de que la consecución de nuestros objetivos en términos de calidad empieza, sin ninguna duda, por la calidad de nuestros profesores. Por todo ello, me permito terminar estas palabras de bienvenida con una cita de Susan Hockfield, decimosexta presidenta del MIT (*Massachusetts Institute of Technology*):

“Science, math and engineering can give you the exhilarating power to become not mere spectators or consumers, but the active explorers, makers and doers who will help invent the future.”

Un cordial saludo

Juan J. Luna Rodríguez

1. PRESENTACIÓN

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba (www.uco.es/eps/) 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 profesorado de nueva incorporación al 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. El Reglamento de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba (en adelante REPSC) es la norma básica de funcionamiento del centro (www.uco.es/eps/sites/default/files/Reglamento_interno/Reglamento_EPSC_BOUCO.pdf), si bien se encuentra sujeta a normativa de ámbito superior (www.uco.es/organizacion/secretariageneral/legislacion).

2. ORGANIZACIÓN DE LA EPSC

2.1 Equipo directivo. Su ubicación es en la primera planta del edificio Paraninfo. Sus funciones vienen descritas en www.uco.es/eps/node/123. Es importante contactar con Secretaría de Dirección para ser incorporados/as a la lista de correo de la Escuela, fuente básica de información de la misma.

DIRECTOR

Juan Jesús Luna Rodríguez
Tlf. 957 21 83 21 / 15
eps.director@uco.es

SUBDIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE

Manuel Cañas Ramírez
Tlf. 957 21 83 15
el1caram@uco.es

SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y RELACIONES EXTERIORES

José Raúl Romero Salguero
Tlf. 957 21 87 26
jromero@uco.es

SUBDIRECTOR DE ESTUDIANTES Y CALIDAD

Matías Liñán Reyes
Tlf. 957 21 87 26
matias@uco.es

SECRETARIO

Luis Manuel Fernández
de Ahumada
Tlf. 957 21 83 21
eps.secretaria@uco.es

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN

Rosa M^a Relaño Luna
Tlf. 957 21 83 15
Fax 957 21 83 16
direccioneeps@uco.es

2.2 Coordinadores de titulación. Los coordinadores de titulación se encargan de gestionar el proceso de elaboración de las guías docentes, velar por el cumplimiento de los objetivos de los documentos de Verificación del título, así como los Autoinformes e Informes de Calidad de cada título. Es importante que cada profesor contacte con el/la coordinador/a de cada titulación cuando le sea asignada una asignatura del título correspondiente. Hay mucha comunicación que es enviada por correo electrónico desde la Coordinación de las titulaciones.

2.3 Secretaría. Se encuentra ubicada en el Aulario Averroes y prestan servicio tanto al alumnado como al profesorado. De cara al profesorado se encargan entre otras tareas de gestionar las actas, solicitudes de segundos llamamientos (envío a cada profesor de listado de peticiones), peticiones de TFM/TFG, gestión de certificados de TFG dirigidos...

RESPONSABLE DE LA GESTIÓN

M^a Carmen Rincón Andújar
Tlf. 957 21 83 20
up3rianm@uco.es

ADMINISTRATIVA

Francisca Puerto Pedraza
Tlf. 957 21 83 20
up3pupef@uco.es

ADMINISTRATIVO

Damián Casado Mora
Tlf. 957 21 83 85
up3camod@uco.es

ADMINISTRATIVA

Pilar Bermejo de Haro
Tlf. 957 21 83 20
eu3beham@uco.es

AUX. ADMINISTRATIVA

Susana Luna Cosano
Tlf. 957 21 83 20
r72lamei@uco.es

AUX. ADMINISTRATIVA

Inmaculada Lara Merino
Tlf. 957 21 83 85
r72lamei@uco.es

2.4 Consejo de Estudiantes. Ubicado en la planta baja del Aulario Averroes, es el órgano de representación de los Estudiantes de la EPSC (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 el REPSC, si bien, algunas ya se han detallado en este documento. Están representados todos los estamentos que integramos la Escuela (profesorado, PAS y alumnado). Hay una representación específica del profesorado contratado (no funcionario). A día de hoy nuestros representantes son María Brox (mbrox@uco.es), Luis Manuel Fernández (lmfernandez@uco.es), Matías Liñán (mliinan@uco.es) y María Dolores Redel (mdredel@uco.es).

Hay varias comisiones delegadas de Junta de Escuela (www.uco.es/eps/node/125) que se encargan de muy variados temas.

3. DOCENCIA

Los departamentos son los responsables de la docencia en la Universidad. A través del Plan Docente del Departamento (PDD en adelante) se asigna a cada profesor la carga de cada curso. Una vez que el Departamento ha asignado a cada profesor las diferentes asignaturas, este puede ser coordinador, responsable o simplemente profesor de la misma. En el Reglamento de Régimen Académico de los estudios de Grado y Máster (RRA en adelante) <https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2016/00475> se pueden consultar más detalles al respecto. Este Reglamento es primordial a la hora de cualquier conflicto con asignaturas, matrícula y fechas de evaluación. Las asignaturas se rigen por la Guía Docente que como se indica en el RRA deben ser diseñadas cada curso y supervisadas por el Centro a través del Coordinador de titulación y el propio Departamento. Usando la plataforma Eguiado (www.uco.es/eguiado/) se procede a la elaboración de las mismas. Las fechas son aprobadas cada curso, aunque suele ser por marzo/abril. A través del Espacio Docente (www.uco.es/espaciodocente) el profesorado puede acceder a diferentes aplicaciones que se describirán más adelante y que sirven para la elaboración de guías docentes (eguiado), interacción con el alumnado (Moodle), consulta de reservas (SRA), carga docente (Ucomunidad) y listado de alumnado y actas (Sigma).

3.1 Horarios. La impartición de las asignaturas está dividida en Grupos Grandes, Medianos y Pequeños. La Escuela tiene asignadas por Coordinación de Campus unas aulas que son las que se usan para llevar a cabo la docencia. Los horarios que rigen para cada curso son aprobados por (Junta de Escuela, JE en adelante). Los del curso este curso son los siguientes:

- Grado Ing. Eléctrica: www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoElectricidad/horarios/160627_Electricidad_horarios_2016-17.pdf

- Grado Ing. Electrónica Industrial: www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoElectronica/horarios/160627_Electronica%20_horarios_2016-17.pdf
- Grado Ing. Mecánica: www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoMecanica/horarios/160627_Mecanica_horarios_2016-17.pdf
- Grado Ing. Informática: www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoInformatica/horarios/160627_Informatica%20_horarios_2016-17_0.pdf (1º y 2º)
www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoInformatica/horarios/160627_Software_horarios_2016-17.pdf (Itinerario Software)
www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoInformatica/horarios/160627_Computadores_horarios_2016-17.pdf (Itinerario Computadores)
www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/gradoInformatica/horarios/160627_Computacion%20_horarios_2016-17.pdf (Itinerario Computación)
- Máster Ing. Industrial: www.uco.es/eps/sites/default/files/titulaciones/masterIndustriales/horarios/160627_Master%20_horarios_2016-17.pdf

3.2 Evaluación. Respecto a la evaluación de las mismas, así como la metodología empleada hay que seguir lo previsto en la guía docente. Los calendarios de exámenes son aprobados por JE cada curso. Los que rigen para el curso actual se pueden consultar en la web de la Escuela:

- Grado Ing. Eléctrica: www.uco.es/eps/node/601
- Grado Ing. Electrónica Industrial: www.uco.es/eps/node/602
- Grado Ing. Mecánica: www.uco.es/eps/node/603
- Grado Ing. Informática: www.uco.es/eps/node/604
- Máster Ing. Industrial: www.uco.es/eps/node/1512

Existen dos convocatorias ordinarias por cada asignatura (enero y febrero para asignaturas del primer cuatrimestre; y junio y julio para asignaturas del segundo cuatrimestre). En estas convocatorias existe la posibilidad de la petición de un segundo llamamiento que los estudiantes gestionan a través de Secretaría que informará al profesorado involucrado. Las causas para tal extremo se pueden consultar en la web de la Escuela. Existe una tercera convocatoria en el curso que es extraordinaria y se celebra en septiembre. Para concurrir a esta convocatoria los estudiantes deben haberse examinado en alguna de las ordinarias y solo pueden realizar

exámenes de tres asignaturas como máximo. Existe una convocatoria de finalización de estudios en abril para estudiantes que cumplan una serie de requisitos (artículo 9 del RRA).

3.3 Reserva de aulas. La Escuela tiene hechas las reservas que se ajustan a los horarios aprobados en JE para las asignaturas y los exámenes. Con independencia de estas reservas, es importante que el profesorado de cada asignatura compruebe el ajuste de dichas reservas al número de horas asignadas a cada asignatura. Para comprobar el ajuste de las reservas se puede acceder a la plataforma ya citada Espacio Docente. En dicha plataforma web además de la Gestión de Reservas, se puede igualmente llevar a cabo la Justificación de Firmas y consultar las reservas grabadas de cada asignatura asignada en PDD. Es conveniente consultar estos dos documentos con información sobre el uso de las herramientas de reservas, disponibilidad de aulas y preguntas frecuentes: www.uco.es/appdev/sra/sra/r1000200/espacio_docente.pdf y www.uco.es/appdev/sra/sra/r1000200/FAQ.pdf.

3.4 Tutorías. Tal y como se indica en el RRA es obligatorio la prestación de tutorías presenciales por parte del profesorado de las asignaturas. Para el profesorado a tiempo completo, la dedicación a tal tarea es de 6 horas semanales. Se debe comunicar al departamento dicho horario, así como a los estudiantes a través de Moodle y/o en el propio despacho.

3.5 Moodle. La UCO pone a disposición del profesorado y estudiantes la herramienta Moodle moodle.uco.es/m1617/. A través de ella, para cada una de las asignaturas de los diferentes grados y másteres, se deposita información de las mismas, se establecen mecanismos de comunicación, entrega de trabajos, matrícula en grupos de prácticas... En la propia página hay manuales para acercarse a esta herramienta moodle.uco.es/moodlemap/pdf/manual_moodle_2.6.pdf. Las asignaturas generadas por la Unidad Sigma en Moodle para el curso académico 2016/17, al igual que el curso pasado, se generan en blanco y ocultas al alumnado siendo solamente visibles por el profesorado asignado. El profesorado deberá dotar a sus asignaturas de unos contenidos mínimos, como, por ejemplo: nombre de la asignatura, nombre de profesorado, departamento, temporalidad, guía docente, los primeros temas, etc. Una vez cumplido estos criterios, habrá que solicitar vía email (infomoodle@uco.es) la visibilidad para el alumnado. En caso de solicitud de una nueva asignatura en Moodle hay que rellenar este formulario: moodle.uco.es/moodlemap/pdf/solicitud_curso_moodle.pdf y enviarlo por mail. Se pueden reutilizar contenidos del curso 2015/16 en el 2106/17. Hay un tutorial para hacerlo: moodle.uco.es/moodlemap/migracion.html. Por otra parte, si el profesorado desea fusionar varios grupos de docencia de la misma asignatura y titulación en uno sólo, deberá

notificarlo vía email. En todos los casos anteriormente descritos el mail de referencia es infomoodle@uco.es. Desde el curso pasado, las aplicaciones Sigma y Moodle están vinculadas desde esta última. De cara al Contrato Programa de la Universidad de Córdoba con la Junta de Andalucía, las asignaturas deben cumplir una serie de requisitos para ser consideradas virtuales moodle.uco.es/moodlemap/pdf/indicador_1.1.2.pdf.

3.6 Calendario Académico. En el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba (BOUCO) se encuentra publicado el calendario del curso 16/17 (sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2015/00566). Las fechas más importantes son las de comienzo y fin de curso, calendario de exámenes y publicación de guías.

3.7 Actas. Cada profesor responsable de asignatura tiene acceso a través de la plataforma Sigma (www.uco.es/gestion/sigma/portalprof.htm) al listado de matriculados, así como a las actas de la asignatura. Dentro del menú de Sigma para profesorado, existe una pestaña de Ayuda en la que puede descargarse un pdf de ayuda para el uso de la herramienta.

Suele ser habitual que muchos profesores no tengan acceso a algunas asignaturas si no tienen asignado Grupo Grande. En este caso, a través de los departamentos, se puede pedir que a dicho profesor se le asignen 0 créditos en Grupo Grande con lo que tendría acceso al alumnado.

La Secretaría académica suele enviar información por correo electrónico al profesorado de la Escuela informando de las fechas de apertura de actas, así como de las fechas límite para el cierre de las mismas. Una vez generadas las actas y cerradas en la aplicación Sigma, se deben imprimir en papel y deben ser firmadas por todo el profesorado que aparezca en las mismas (no tiene por qué coincidir con el total de profesores de la asignatura). Se entregan en la secretaría de cada Departamento y éste se encarga de enviarlos a la Secretaría del Centro.

3.8 Docencia a impartir. La capacidad docente del profesorado viene impuesta por la categoría del profesorado y por la aplicación de normativa estatal y el reconocimiento de actividades académicas por parte de la Universidad de Córdoba. En este documento se resume todo ello: sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2015/00328. A través de la herramienta UCOMUNIDAD (www.gestion.uco.es/ucomunidad/ o desde Espacio Docente) puede consultarse la carga y los reconocimientos de cada profesor.

3.9 TFG/TFM. Los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster están encuadrados dentro de los planes de estudio como asignaturas. Sin embargo, tienen características propias y su reglamentación es diferente de una asignatura

normal. El reglamento actual www.uco.es/eps/sites/default/files/Normativa/EPSC_REGTFG_JE%2014-03-20.pdf está en revisión por lo que pronto habrá algunos cambios. La tutorización de los TFG y TFM se hace por parte de al menos un profesor de la EPSC y tiene un reconocimiento académico (1 o 2 créditos en función de que se trate de codirección o dirección). Pilar Bermejo es la administrativa de Secretaría encargada de la gestión de TFG/TFM.

4. CALIDAD

Desde antes de la puesta en marcha de las titulaciones de Grado, la Universidad de Córdoba ha realizado encuestas de opinión del alumnado sobre la Actividad Docente de su Profesorado. Estas encuestas se realizan actualmente al final de cada cuatrimestre y son coordinadas por un gabinete específico del Rectorado (www.uco.es/organizacion/calidad/actividades_propias/eval_prof/eval_prof.htm). Cada profesor puede acceder al resultado de dichas encuestas (www.uco.es/organizacion/calidad/sistema/index.php). Sin embargo, no se trata del único elemento para evaluar la Calidad en nuestras titulaciones. Cada uno de los títulos consta de un Sistema de Garantía de Calidad para asegurar el control, la revisión y mejora continua de: los objetivos de las titulaciones; los sistemas de acceso y admisión de estudiantes; la planificación, desarrollo y resultados de las enseñanzas; el personal académico; los recursos materiales y servicios de cada título. Además, coordinadas por el subdirector de Estudiantes y Calidad, contamos con las Unidades de Garantía de Calidad (con representación de la coordinación del título, profesorado, estudiantes, PAS y agentes externos) para cada título que son los órganos encargados de llevar a cabo los objetivos de calidad de los títulos. Se adjuntan las webs de dichos Sistemas de Garantía de Calidad:

- Grado Ing. Eléctrica: www.uco.es/eps/node/747
- Grado Ing. Electrónica Industrial: www.uco.es/eps/node/748
- Grado Ing. Mecánica: www.uco.es/eps/node/746
- Grado Ing. Informática: www.uco.es/eps/node/749
- Máster Ing. Industrial: www.uco.es/eps/node/1518

5. MOVILIDAD Y PLURILINGÜISMO

La internacionalización se ha convertido en un eje estratégico para la Escuela en los últimos años. En este sentido se ha puesto en marcha un Plan Estratégico de Internalización de la Escuela que pretende involucrar a todos los estamentos de

la misma. En este sentido, son pilares básicos el plurilingüismo y la movilidad de profesorado. En este enlace (www.uco.es/eps/node/1625) se puede consultar todo lo referente a este ámbito.

6. ACREDITACIÓN

La Universidad de Córdoba dispone de un servicio dentro del Vicerrectorado de Planificación y Calidad para coordinar las peticiones respecto a la documentación e informes necesarios de cara a las diferentes acreditaciones del profesorado. www.uco.es/organizacion/calidad/solicitud_informes/accesov.php

7. FORMACIÓN DE PROFESORADO

La Universidad de Córdoba tiene un Plan Propio de Formación de Profesorado, que incluye un apartado específico para el profesorado novel que trata de dotarlos con competencias básicas docentes. www.uco.es/servicios/fpu/formacion/index.php?option=com_content&view=article&id=25&Itemid=148.

La propia Escuela tiene un plan propio de Formación consensuado con el profesorado con cursos que se adaptan al perfil propio de nuestro centro. www.uco.es/servicios/fpu/formacion/index.php?option=com_content&view=article&id=42&Itemid=165

8. VARIOS

El Campus de Rabanales cuenta con un Registro Auxiliar (planta baja del Paraninfo, www.uco.es/gestion/archivoyregistro/images/doc/imagenes/rabanales.jpg) y un horario de 9 a 14 de lunes a viernes.

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 (www.uco.es/servicios/biblioteca/centros/rab/)

También se cuenta con un servicio de Atención Médica de la compañía FREMAP (entre el Aulario Averroes y la Cafetería Aprobar) que además de dar servicio diario también lleva a cabo anualmente revisiones generales (voluntarias) al personal de la UCO.

En paralelo, existen servicios de Reprografía tanto en el Aulario (Don Folio) como en el Edificio Da Vinci (Copistería Felipe) en los que los profesores pueden realizar sus encargos docentes con cargo a las unidades de gasto de los departamentos.

