

**Acta de la Sesión ordinaria de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado/a en Ingeniería Mecánica por la Universidad de Córdoba, celebrada por videoconferencia el 29 de junio de 2020.**

**Asistentes**

**Presidenta**

- María Luque Rodríguez

**Secretario**

- Juan Francisco Carbonell Márquez

**Profesores**

- Mario Luis Ruz Ruiz
- 

**Personal de Administración y Servicios**

- 

**Alumno**

- 

**Agente Externo**

- 

**Excusan su ausencia**

- M.<sup>a</sup> Carmen Rincón Roldán
- M.<sup>a</sup> Cristina Aguilar Porro

Siendo las 13:00 horas, se reúnen los miembros de la Unidad de Garantía de Calidad que al margen se citan, bajo la presidencia de la Subdirectora de Calidad y Planes de Estudios, para tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, de actas pendientes
2. Informe de la presidenta de la UGC.
3. Ratificación del proceso de adaptación de la docencia y la evaluación durante el periodo de docencia no presencial
4. Solicitud a los coordinadores de asignaturas de una valoración del proceso de adaptación / evaluación de sus asignaturas en el periodo de docencia no presencial.
5. Discusión y aprobación, si procede, de un modelo de informe para valorar proceso de adaptación / evaluación de las asignaturas en el periodo de docencia no presencial.
6. Discusión y aprobación, si procede, del plan de actuación del Grado de Mecánica para el Sello Internacional de Calidad EUR-ACE
7. Ruegos y preguntas.



## Punto 1. Lectura y aprobación, si procede, de actas pendientes

Se aprueba el acta correspondiente a la reunión de la UGC del 25-02-2020.

## Punto 2. Informe de la Presidenta de la UGC

### Encuestas de calidad del Título

Hasta el día de la fecha, han completado las encuestas el 50% del profesorado y menos del 10% de los estudiantes. Se informa que se le ha indicado a los coordinador de titulación que envíen un mensaje al profesorado y a los estudiantes para recordarles que el plazo para completar las encuestas finalizará el 30 de junio de 2020.

### Modificación de la Solicitud de la Convocatoria de Apoyo a Planes de Mejora 2019.

Por la situación extraordinaria provocada por la crisis sanitaria del COVID-19, Rectorado, en el CG del 28 de mayo aprobó la modificación de la Convocatoria de Apoyo a Planes de Mejora 2019. El objetivo de esta modificación ha sido facilitar la ejecución de las acciones de mejora así como la adaptación de las mismas a las circunstancias excepcionales del presente año.

Las modificaciones principales han sido:

- Ampliar el plazo para la ejecución de las actividades hasta el 30 de noviembre
- Ampliar el plazo para la entrega de la memoria de las actividades hasta el 21 de enero de 2021
- En el caso de acciones que no se hayan podido llevar a cabo debido a la situación, realizar una modificación justificada de las mismas.

En nuestro caso, entre las actividades a realizar teníamos el III Foro de Empresa-Universidad. Ante la imposibilidad de realizar actos que impliquen aglomeración de población (ni ahora, ni en el último trimestre del año), se ha optado por hacer una modificación, eliminando dicha actividad y cambiándola por:

- Realización de diversos webinar donde empresas de los sectores industriales y de las tecnologías de la información acerquen el mundo profesional a los estudiantes de la EPSC.

### Guía para las Actuaciones Respecto a los SGC de los Títulos Oficiales para el Período Extraordinario Motivado Por El Covid-19

El Servicio de Calidad y Planificación, siguiendo las orientaciones de la DEVA, ha elaborado la "Guía actuaciones SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES\_COVID19" con intención de orientar en la adaptación, recopilación y su posterior exposición en los Autoinformes, tanto de las medidas

adoptadas durante el estado de alarma, como de las evidencias recomendables que servirían para justificar las mismas.

En este documento se hace hincapié en el importante papel que deben jugar las UGC en todo el proceso, actuando en coordinación con los responsables de Centros y Títulos para analizar y evaluar la eficacia de las medidas adoptadas.

Dentro de las actuaciones que vienen definidas es necesario recopilar información sobre el proceso de adaptación. Para ello se establecerán mecanismos objetivos y subjetivos:

- **Objetivos:** Modificación de los procedimientos actuales para incluir nuevas preguntas y/o preparar un sistema paralelo de satisfacción (modelo común de encuestas andaluz).
- **Subjetivo:** preguntar al profesorado cómo ha ido (informe)

También será necesario analizar cómo han influido las adaptaciones en los resultados. Para ello Rectorado nos proporcionará las tasas de los últimos 3 años para asignaturas anuales y del 2º cuatrimestre, junto con su distribución de calificaciones.

Hay que tener en cuenta que de cara a los próximos autoinformes/re-acreditaciones, el curso 19/20 tendrá dos partes:

- Seguimiento normal hasta el 13 de marzo
- Justificación del proceso de adaptación y evaluación de la misma a partir del 14 de marzo

### **Punto 3. Ratificación del proceso de adaptación de la docencia y la evaluación durante el periodo de docencia no presencial**

La UGC se da por enterada de toda la información que se indica a continuación y ratifica las acciones desarrolladas durante el estado de alarma provocado por la pandemia Covid-19:

- Instrucciones para la presentación telemática de petición de tema de TFG o TFM
- Instrucciones para la lectura de TFG/TFM por el Estado de Alarma
- Modificación de aceptación de prácticas en empresas durante el Estado de Alarma
- Adendas a las guías docentes del 2º cuatrimestre (que habían sido revisadas en tiempo y forma por los coordinadores).

Se indica, que cuando se modifiquen las guías docentes, para incluir los planes de contingencia para el curso próximo, una vez revisadas por los coordinadores, también será necesario darles el visto bueno.

#### **Punto 4. Solicitud a los coordinadores de asignaturas de una valoración del proceso de adaptación / evaluación de sus asignaturas en el periodo de docencia no presencial.**

La Presidenta de la UGC recuerda que el artículo 65.1.e del Reglamento de Régimen Académico en vigor (aprobado el 23 de julio de 2019) indica que el coordinador de cada asignatura debe:

*e) Elaborar al final del periodo docente de la asignatura, de acuerdo con los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos, un informe que hará llegar al presidente de la Unidad de Garantía de Calidad del título correspondiente o al miembro del equipo directivo del Centro designado para ello. En este informe se harán constar las posibles incidencias relacionadas con la planificación de la docencia; organización general; coordinación de programas, de metodología.*

Igualmente indica que la “Guía actuaciones SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES\_COVID19” establece la necesidad de definir mecanismos objetivos y subjetivos para recopilar información sobre el proceso de adaptación en la situación extraordinaria provocada por la crisis sanitaria del COVID-19.

En virtud de ambas informaciones, la UGC acuerda solicitar un informe final a los coordinadores de las asignaturas del segundo cuatrimestre del curso académico 2019/2020. A partir del curso académico 2020/2021, se solicitará a los coordinadores de las asignaturas tanto del primer como del segundo cuatrimestre.

#### **Punto 5. Discusión y aprobación, si procede, de un modelo de informe para valorar proceso de adaptación / evaluación de las asignaturas en el periodo de docencia no presencial.**

Se presenta un borrador del modelo de informe que deben rellenar los coordinadores de asignaturas para valorar el proceso de adaptación en el periodo de docencia no presencial. A partir de éste se ha debatido sobre diferentes mejoras a incorporar en el mismo.

Finalmente la UGC aprueba que el modelo de informe final de cada asignatura contenga los siguientes apartados:

1. Valoración del proceso de adaptación a docencia no presencial. Incidencias y mejoras de cara a posibles situaciones similares
2. Valoración del proceso de evaluación en el período no presencial. Incidencias y mejoras de cara a posibles situaciones similares
3. Impresión sobre la variación del desempeño y las calificaciones de los estudiantes respecto a cursos anteriores.
4. Valoración de la coordinación con otras asignaturas en:

- Horarios
- Contenidos
- Metodología

Incidencias relacionadas con la coordinación y mejoras de cara al próximo curso

5. Incidencias relacionadas con la planificación de la asignatura. Rellenar sólo si se quiere mencionar algo que no se haya comentado en los puntos anteriores

Se acuerda también que el plazo para elaborar el informe finalice el 24 de julio de 2020.

Este modelo de informe será estudiado por la Junta de Escuela para su aprobación, si procede, en la reunión prevista para el 1 de julio de 2020.

## **Punto 6. Discusión y aprobación, si procede, del plan de actuación del Grado de Mecánica para el Sello Internacional de Calidad EUR-ACE**

Se presenta el plan de actuación correspondiente al Sello Internacional de Calidad EUR-ACE. Tras una breve puesta en común, se aprueba el documento definitivo. Se adjunta el plan de actuación.

## **Punto 7. Ruegos y preguntas**

Nicolás Luis Fernández García, coordinador de la titulación de Informática, informa que, a mediados del mes de julio de 2020, convocará una reunión por videoconferencia con el profesorado. En dicha reunión, se hará una revisión del curso académico 2019/2020 y se comunicará información para el curso académico 2020/2021: calendario académico, calendario de exámenes, horarios, convocatoria extraordinaria de inicio de curso, plataforma de docencia virtual de moodle. Etc.

Mario Luis Ruz Ruiz, miembro de la UGC del Grado de Mecánica pregunta si hay algún reglamento que regule las copias de los alumnos. Se le informa que dicho tema ya se ha trasladado en diversas ocasiones al Rectorado, pero que actualmente no hay nada concreto. No obstante se indica que cualquier acción de copia se puede elevar a comisión de docencia para que la evalúe y actúe.

Antonio Araúzo Azofra, miembro de la UGC del Grado de Informática ruega que los profesores tengan más libertad a la hora de elegir los métodos de evaluación no presenciales.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:15 horas, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Juan Francisco Carbonell Márquez