



**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 el día 18 de julio de 2016 en la sala de Juntas José Agüera Soriano (1ª planta del Paraninfo, ala este) del Campus Universitario de Rabanales.**

**Asistentes:**

**Presidente**

Liñán Reyes, Matías

**Secretaria**

Leva Ramírez, Josefa Andrea

**Profesores**

-

-

**Personal de Administración y Servicios**

-

**Alumno**

Nocete López, Oscar

**Agente Externo**

López Castillo, Francisco

En la ciudad de Córdoba, siendo las 9:30 horas del día 18 de julio de 2016, se reúnen los miembros de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Graduado/a en Ingeniería Mecánica por la Universidad de Córdoba que al margen se citan, bajo la presidencia del Sr. Subdirector de Estudiantes y Calidad, para tratar los siguientes puntos del orden del día, fijados en la convocatoria del 14 de julio de 2016:

1. Lectura y aprobación, si procede, de actas pendientes
2. Informe del presidente de la UGC
3. Propuesta y aprobación de alegaciones al informe provisional de renovación de la acreditación
4. Reparto de tareas para elaborar la solicitud al plan de apoyo a Planes de mejora
5. 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 19/05/2016.

**Punto 2. INFORME DEL PRESIDENTE DE LA UGC**

Se está preparando la información relativa a la evaluación individual del profesorado.

**Punto 3. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

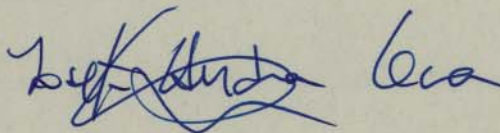
Se desarrolla un debate en el que se analiza el Informe provisional de renovación de la acreditación remitido por la Comisión evaluadora, y se presentan las alegaciones a una parte importante del Informe provisional. Tras el análisis, se aprueba el documento de alegaciones. Se adjunta el Informe provisional de la Comisión evaluadora del título y el documento de alegaciones aprobado por la UGC.

**Punto 4. REPARTO DE TAREAS PARA ELABORAR LA SOLICITUD AL PLAN DE APOYO A PLANES DE MEJORA**

Se remitirá el borrador de solicitud al plan de apoyo (una vez elaborado) para su revisión por cada uno de los miembros de la UGC.

**Punto 5. RUEGOS Y PREGUNTAS**

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12:10h. De todo lo cual, como secretaria, doy fe.



Josefa Andrea Leva Ramírez



**ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN  
DEL TÍTULO GRADUADO O GRADUADA EN INGENIERÍA MECÁNICA POR LA UNIVERSIDAD  
DE CÓRDOBA**

**Datos de Identificación del Título**

<b>UNIVERSIDAD:</b>	
ID Ministerio	2501800
Denominación del título	<i>Graduado/a en Ingeniería Mecánica por la Universidad de Córdoba</i>
Curso académico de implantación	2010/2011
Web del centro/Escuela de Posgrado	<a href="http://www.uco.es/eps/">http://www.uco.es/eps/</a>
Web de la titulación	<a href="http://www.uco.es/eps/node/617">http://www.uco.es/eps/node/617</a>
Convocatoria de renovación de acreditación	2015/16
Centro o Centros donde se imparte	<i>Escuela Politécnica Superior de Córdoba</i>
Fecha de notificación del informe provisional	<i>30 de junio de 2016</i>

**NOTA PREVIA sobre el análisis y la estructura del documento de alegaciones:**

El documento de alegaciones se centrará en el apartado 3.0 Introducción y en las recomendaciones y modificaciones de los apartados 3.1 a 3.7. De los apartados 3.1 a 3.7 se analizarán las Recomendaciones y Modificaciones, y en casos puntuales se comentará lo indicado en la introducción de cada punto cuando no se esté de acuerdo y dicha información no quede recogida en las Recomendaciones o Modificaciones.

Para la identificación del párrafo sobre el cual se alega, se copiará literalmente lo expuesto en el informe provisional emitido por la Comisión de renovación de la acreditación, y a continuación se indicará lo que se alega al respecto introducido por el título "Alegación" o las medidas adoptadas introducido por el título "Medidas adoptadas".



#### EN EL INFORME PROVISIONAL:

### **3.0 INTRODUCCIÓN**

Durante los días 3, 4 y 5 de mayo de 2016, la Comisión de Renovación de la Acreditación del Título ha realizado la visita a las instalaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes, donde se imparte el Título...

#### ALEGACIÓN:

La visita tuvo lugar en las instalaciones de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba (EPSC) y el título pertenece a la EPSC, no a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes.

#### EN EL INFORME PROVISIONAL:

### **3.0 INTRODUCCIÓN**

...

No obstante, el modelo de autoinforme que se ha utilizado no se corresponde con el que cabría esperar para este proceso de renovación de la acreditación.

...

#### ALEGACIÓN:

El modelo utilizado para el Autoinforme se corresponde con el indicado en la "GUIA PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE GRADO Y MÁSTER DE ANDALUCÍA" en su versión 02. - Diciembre de 2014 aprobada en Comisión Técnica de Evaluación y Acreditación de 16/12/2014 de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

El Autoinforme está publicado en la dirección:

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme\\_Renovacion\\_Acreditacion\\_2015-16\\_GIM\\_v5.3.4.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme_Renovacion_Acreditacion_2015-16_GIM_v5.3.4.pdf)

La Guía para la renovación de la acreditación donde se incluye el modelo de Autoinforme aprobado por la Comisión Técnica de Evaluación y Acreditación puede ser consultada en la dirección:

Guía: <http://www.uco.es/sgc/pdf/Guia-RenovacionAcreditacion.pdf>

Modelo de Autoinforme en formato Word:

<http://www.uco.es/sgc/pdf/AnexoIII.doc>



Nota: La visita de la Comisión fue conjunta con la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes, y quizás su modelo seguía el modelo del proceso ACREDITA+, pero no es el caso de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba que sí siguió el modelo de Autoinforme aprobado por la Comisión Técnica de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

### 3.1. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

#### RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar, mejorar y actualizar la información en página web de los objetivos y actividad profesional del Título, así como mejorar la presentación de la profesión regulada a la que da acceso. Completar la información en inglés.

#### **ALEGACIÓN:**

Al igual que en la Modificación anterior, debe tratarse de un error, pues en la página Descripción General del Título se incluye detallada información relativa a las salidas profesionales, incluyendo una relación de todas las salidas profesionales tanto relativas al ejercicio libre de la profesión, como a trabajos en los cuerpos de Ingenieros de las Administraciones Públicas, investigación en centros privados I+D, investigación en centros públicos (CSIC, INTA, CERN, CIEMAT, etc.), el ejercicio de la docencia en sus diversos grados y, oposiciones en organismos públicos incluyendo una descripción de los Cuerpos y Escalas de funcionarios. También se incluye un vídeo promocional en el que, de igual modo, se describen objetivos y actividad profesional del título. Y por último, también se tiene acceso a la Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de la atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros técnicos. Por tanto, la información ofrecida sobre la actividad y las características de la profesión es amplia. Por otro lado, se está trabajando para ampliar la información ofrecida en inglés, la cual esperamos esté completa durante el curso 2016/2017.

- Se recomienda la implantación de la función buscador en las diferentes páginas web del Centro para facilitar la búsqueda de información por parte del visitante.

#### **ALEGACIÓN:**



La cabecera de todas las páginas ya contiene la función buscador (parte superior izquierda).

- Se recomienda incluir en la solapa "Recursos Humanos" de la web del título al personal de administración y servicios y el personal de apoyo del título, no solo el personal docente, o cambiar dicha solapa indicando solo "Personal docente".

#### **ALEGACIÓN:**

Dicha Modificación debe tratarse de un error, pues en la página del Título no hay ningún apartado denominado "Recursos Humanos". Dicho apartado si se incluye en los títulos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes pero no en los de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, que en su lugar ya cuenta con un apartado denominado "Coordinación y profesorado", donde se muestran los datos del Coordinador de la Titulación y del profesorado que imparte docencia en el Título desglosado por asignaturas.

#### **MODIFICACIONES**

-Se deben aportar en la web del Título los convenios de prácticas con empresas que se oferten desde la Universidad, con información completa sobre tutores en la empresa y su cualificación, así como la correspondencia en ECTS de las dedicaciones ofertadas y su reconocimiento curricular.

#### **MEDIDAS ADOPTADAS:**

**Atendida: Dos modificaciones resueltas y otra atendida como nueva acción de mejora:**

-En relación a "aportar en la web del Título los convenios de prácticas": **Atendida y resuelta.** Se ha añadido información adicional con instrucciones y un enlace para acceder a los convenios escaneados en formato pdf. Dicha información se ha añadido en el apartado:

Página web del Título > Prácticas externas > [Ofertas de prácticas y novedades de orientación laboral:](#)

#### **Acceso a los convenios de prácticas:**

Si deseas conocer los convenios de prácticas, pulsa en [este enlace](#) y sigue las instrucciones:



Figura 1. Acceso a los convenios educativos. Portal de transparencia de la Universidad de Córdoba.

-En relación a “información completa sobre tutores en la empresa y su cualificación”: **Acción de mejora ya iniciada.** Se ha añadido junto a los datos completos de cada oferta (<http://www.uco.es/eps/novedadesempleo> > ver oferta completa) el campo **Tutor**. No obstante, en lo referente a la cualificación del Tutor, dado que el tipo de información que se solicita para las prácticas, desde la firma del convenio Universidad-Empresa hasta la adjudicación al alumno está definida y gestionada por la Oficina de Coordinación General de Prácticas en Empresa y Empleabilidad (<http://www.ucoprem2.fundecor.es/>), se ha solicitado, a través del Vicerrectorado de Planificación Académica y Calidad, que dicha información (cualificación de los Tutores) pueda ser publicada junto a la oferta de la práctica externa. En cuanto se disponga de dicha información, también será incorporada a los datos publicados de cada oferta.

-En relación a “correspondencia en ECTS de las dedicaciones ofertadas y su reconocimiento curricular”: **Atendida y resuelta.** Se ha ampliado la información ofrecida en el campo **Duración** indicando tanto la duración en meses como la equivalencia en créditos. En relación al reconocimiento curricular, dicha información ya se venía ofreciendo al indicarse si es de carácter curricular o extracurricular en el campo “Nº de prácticas:”. Adicionalmente, en el enlace [GUÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA EPSC](#) el alumno puede acceder a los detalles de los pasos que se siguen tras finalizar las prácticas.

### 3.2. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

**INTRODUCCIÓN** (aspectos del informe no recogidos en las Recomendaciones o Modificaciones)



El Título tiene implantado y actualizado el SGC con la estructura establecida por la Universidad y está desplegado de manera coherente a sus funciones. El Manual no está actualizado pues aún recoge la composición de la Unidad de Garantía de Calidad inicial.

...

#### ALEGACIÓN:

Los miembros que aparecen en el Manual del SGC ([http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/sgc\\_i\\_Mecanica.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/sgc_i_Mecanica.pdf)) son los **miembros que formaron parte del acta de constitución** de la Unidad de Garantía de Calidad, por eso se hace referencia a dichos miembros y a la J.E. que aprobó sus nombramientos. La relación actual de los miembros de la UGC no se traslada al documento pdf para reemplazar a los miembros que firmaron el acta de constitución, por contra, los miembros actuales se publican puntualmente en la página del SGC del Título, en su parte final (<http://www.uco.es/eps/node/746>). Además, se mantiene un registro con todas las bajas y altas desde la constitución de la UGC. Dicho registro se custodia junto a las actas impresas de la UGC. Dicho histórico se pone a disposición de los miembros de la Comisión a través del siguiente enlace, en el que se detallan las J.E. con bajas y altas y el histórico para los cuatro Grados de la EPSC:

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/Historico\\_Miembros\\_UCG\\_titulo\\_s\\_%20EPS\\_25-01-2016.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/Historico_Miembros_UCG_titulo_s_%20EPS_25-01-2016.pdf)

**INTRODUCCIÓN** (aspectos del informe no recogidos en las Recomendaciones o Modificaciones)

...

Lo ideal sería poder ejecutar esas acciones en sentido inverso e incluso poder observar la evolución de los resultados en el tiempo y no solo por curso académico.

...

#### ALEGACIÓN:

El sistema informático de la UCO no muestra actualmente esa evolución por años, sin embargo, dicha evolución sí se viene recopilando y publicando en la página del Sistema de Garantía de Calidad (<http://www.uco.es/eps/node/746>) del Título, tanto en un documento histórico como en los Autoinformes desde el curso 2014/2015:

Página web del Título > Sistema de Garantía de Calidad >

**Documento resumen con los Resultados e Indicadores del Título (pdf)**

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Historico\\_de\\_datos\\_2010-2015\\_GIM.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Historico_de_datos_2010-2015_GIM.pdf)





Página web del Título > Sistema de Garantía de Calidad >

**Autoinforme curso 2013/2014 (Aprobado en J.E. 17/03/2015)**

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento\\_Anexoll\\_Gr\\_Ing\\_Mecanica\\_V6\\_v2.5\\_y\\_anexos.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento_Anexoll_Gr_Ing_Mecanica_V6_v2.5_y_anexos.pdf)

Página web del Título > Sistema de Garantía de Calidad >

**Autoinforme global de la renovación de la acreditación del Título (v5.3.4)**

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme\\_Renovacion\\_Acreditacion\\_2015-16\\_GIM\\_v5.3.4.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme_Renovacion_Acreditacion_2015-16_GIM_v5.3.4.pdf)

### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda respetar el formato de las fichas presentadas en el Manual del SGC cuando se utilicen.

#### **ALEGACIÓN:**

En el sistema informático del Servicio de Calidad y Planificación de la Universidad se han tenido en cuenta los modelos de las fichas de los procedimientos del SGC ([http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/sgc\\_i\\_Mecanica.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/sgc_i_Mecanica.pdf)), como se puede comprobar accediendo a la parte pública de la información:

[http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com\\_content&view=article&id=226&Itemid=184](http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com_content&view=article&id=226&Itemid=184)

De igual modo, en la documentación que se adjunta a los Autoinformes de seguimiento y del Plan de mejora, la información sigue las fichas de los distintos procedimientos del Manual del Sistema de Garantía de Calidad, como se puede comprobar, por ejemplo, en el último Autoinforme de Seguimiento correspondiente al curso 13/14 (convocatoria 14/15)

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento\\_Anexoll\\_Gr\\_Ing\\_Mecanica\\_V6\\_v2.5\\_y\\_anexos.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento_Anexoll_Gr_Ing_Mecanica_V6_v2.5_y_anexos.pdf)

Página 33: P-1-II

Página 34: P-6.I

Página 38: P-11-I

Página 39 a 45: P-11-III

- Se recomienda realizar una valoración sobre la difusión y publicidad del SGC.



#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Se propone mantener la acción de mejora:** Esta labor ya se viene realizando como acción de mejora. En la Memoria final del plan de mejora aprobada en J.E. el 21 de septiembre de 2015 se proponía la elaboración de un díptico durante el curso 2015/16 con información general sobre aspectos de la calidad y su importancia en el desarrollo de la vida académica. Dicha acción finalmente se ejecutó remitiendo la [información del díptico](#) por correo electrónico a todo el alumnado el 29 de abril de 2016. Además de esta acción puntual, el desarrollo de otras acciones de mejora también ha servido para hacer llegar al alumnado el SGC. Por otro lado, se está contando con el apoyo profesional de la empresa “avoco comunicación” con el fin de que las campañas de difusión sean más efectivas. Por tanto, se propone mantener la **acción de mejora:** Difusión y publicidad del SGC.

#### MODIFICACIONES

- Se deben resolver las recomendaciones que, en su caso, se incluyeron en los informes de verificación, modificación y seguimiento del título.

#### ALEGACIÓN:

Como se indicaba en el Autoinforme de renovación de la Acreditación ([http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme\\_Renovacion\\_Acreditacion\\_2015-16\\_GIM\\_v5.3.4.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme_Renovacion_Acreditacion_2015-16_GIM_v5.3.4.pdf)) (páginas 12 a 14) las recomendaciones incluidas en los informes de evaluación para la verificación, modificaciones e informes de seguimiento del Título, han sido analizadas y atendidas, como quedó de manifiesto en el último informe de seguimiento correspondiente al curso 2013/2014 (convocatoria 2014/15), recibido el 07 de octubre de 2015 ([http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/GIM\\_05\\_Informe\\_Seguimiento\\_2014-2015.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/GIM_05_Informe_Seguimiento_2014-2015.pdf)), en el que se indicaba que todas estaban resueltas, salvo una recomendación que fue atendida en el Autoinforme de renovación:

- Recomendación: Se recomienda la comparación con indicadores de otras Universidades. No resuelta

En el propio Autoinforme de renovación se resolvía dicha recomendación indicando:

*Estado: Atendidas en el presente Autoinforme.*



*Descripción: Dichas recomendaciones están asociadas a las distintas Tasas e indicadores del Título. Ambas son atendidas en el apartado “VII. Indicadores de satisfacción y rendimiento” del presente Autoinforme.*

De igual modo, las nuevas recomendaciones indicadas en el último informe de seguimiento de 07 de octubre de 2015 fueron atendidas en el Autoinforme de renovación de la acreditación.

- Se debe elaborar un plan de mejora donde se recojan todas las acciones de mejora planteadas en el título. En cada una de estas acciones se debe especificar: los indicadores que midan las acciones, responsables, nivel de prioridad, fecha de consecución y temporalización. Dicho plan debe contar con un procedimiento periódico de análisis, revisión y mejora.

#### ALEGACIÓN:

El SGC incluye el desarrollo del plan de mejora y seguimiento el cual se viene desarrollando desde el primer curso de implantación del Título. Dicho plan puede ser consultado en línea a través del sistema informático del Servicio de Calidad y Planificación de la Universidad

([http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com\\_content&view=article&id=226&Itemid=184](http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com_content&view=article&id=226&Itemid=184)) (P1 para el seguimiento de los indicadores y el P11 para el plan de mejora; *nota: se debe seleccionar el año siguiente al de consulta del plan de mejora, es decir, por ejemplo, para consultar el plan de mejora del curso 2010/2011 se debe consultar el curso 2011/2012*). De igual modo, dicho plan se recoge de forma anual como anexos a los Autoinformes de seguimiento del título. En este caso, y a modo de ejemplo, se puede consultar el último Autoinforme de Seguimiento correspondiente al curso 13/14 (convocatoria 14/15)

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento\\_Anexos%20Gr%20Ing%20Mecanica\\_V6\\_v2.5\\_y\\_anexos.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/Autoinforme%20de%20Seguimiento_Anexos%20Gr%20Ing%20Mecanica_V6_v2.5_y_anexos.pdf)

el cual incluye en los anexos tanto el P1 como el P11 (página 33: P-1.II; página 38: P-11.I; páginas 39 a 44: P-11.III y desde la página 45 a la 50 fichas del plan de mejora equivalentes a las publicadas en la página del sistema informático del Servicio de Calidad y Planificación de la Universidad). En la ficha P-11.III se recogen todos los datos pedidos (indicadores que midan las acciones, responsables, nivel de prioridad, fecha de consecución y temporalización).

Adicionalmente, también se elabora una memoria de seguimiento del Plan de mejora (p.ej. como el aprobado en J.E. del 21/09/2015

[http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC\\_Mecanica/MEMORIA%20de%20Seguimiento%20del%20Plan%20de%20Mejora.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/calidad/SGC_Mecanica/MEMORIA%20de%20Seguimiento%20del%20Plan%20de%20Mejora.pdf)



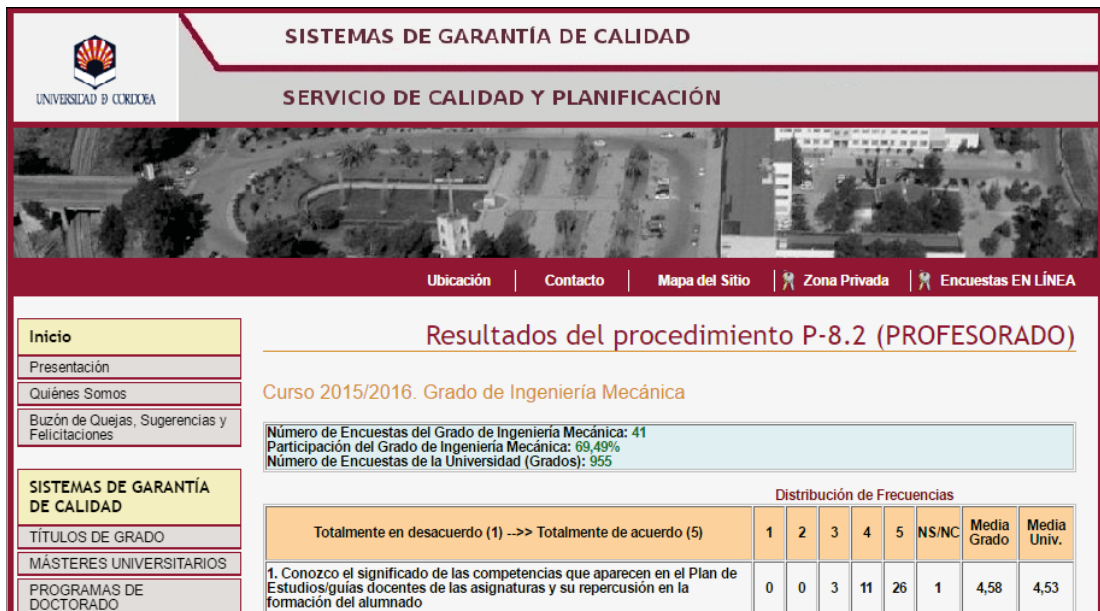
[EL%20PLAN%20DE%20MEJORA\\_de%20acciones%20de%20mejora\\_GIM\\_2014-2015\\_v3.2.pdf](#)), el cual se desarrolla al finalizar el curso.

- Se debe contar con indicadores de satisfacción significativos de TODOS los agentes implicados, estudiantes, profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores en prácticas. Se debe incluir el tamaño de la muestra y el número de encuestas respondidas (n).

### ALEGACIÓN:

Como se describía en el Autoinforme de renovación (criterio II. INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO), el SGC cuenta con 12 procedimientos que muestran el grado de satisfacción de todos los agentes implicados. Asimismo, a través del acceso público a los datos

[http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com\\_content&view=article&id=226&Itemid=184](http://www.uco.es/sgc/index.php?option=com_content&view=article&id=226&Itemid=184) se puede acceder a los resultados obtenidos, los cuales muestran el tamaño de la muestra y el número de encuestas respondidas, como se muestra en la siguiente captura:



The screenshot shows the 'SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD' website. The main heading is 'Resultados del procedimiento P-8.2 (PROFESORADO)'. Below this, it specifies 'Curso 2015/2016. Grado de Ingeniería Mecánica'. Key statistics are displayed: 'Número de Encuestas del Grado de Ingeniería Mecánica: 41', 'Participación del Grado de Ingeniería Mecánica: 69,49%', and 'Número de Encuestas de la Universidad (Grados): 955'. A table titled 'Distribución de Frecuencias' shows the distribution of responses for the statement: '1. Conozco el significado de las competencias que aparecen en el Plan de Estudios/guías docentes de las asignaturas y su repercusión en la formación del alumnado'. The table has columns for response levels (1-5, NS/NC) and average scores for the degree and university.

Totalmente en desacuerdo (1) --> Totalmente de acuerdo (5)		1	2	3	4	5	NS/NC	Media Grado	Media Univ.
1. Conozco el significado de las competencias que aparecen en el Plan de Estudios/guías docentes de las asignaturas y su repercusión en la formación del alumnado		0	0	3	11	26	1	4,58	4,53

Figura 2. Acceso público a los resultados del Título donde se muestran el número de encuestas y los porcentajes de participación.

### 3.3. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO



### **INTRODUCCIÓN** (aspectos del informe no recogidos en las Recomendaciones o Modificaciones)

...

En la página 18 del autoinforme de acreditación debería cambiarse la frase: "documento VERIFICA del Grado en Ingeniería Electrónica Industrial", por: "documento VERIFICA del Grado en Ingeniería Mecánica".

...

#### **MEDIDAS ADOPTADAS:**

**Atendida y resuelta:** Se ha corregido el error. En el enlace público a través del apartado SGC de la web del Título se añade "B" a la versión del documento quedando "[v5.3.4B](#)".

### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda revisar la planificación formal formativa de las Prácticas externas o prácticas en empresas. Se recomienda regularlas formalmente, además de la normativa general existente en la Universidad, incluyendo profesores coordinadores, tutores y convenios. Es recomendable una Guía Docente y definir de forma más precisa el perfil del profesorado que supervisa las prácticas externas. - Se recomienda indicar en la Guía cómo se hace la coordinación entre los tutores internos/externos.

#### **MEDIDAS ADOPTADAS:**

**Atendida como nueva acción de mejora:** Se valora positivamente la propuesta de la Comisión y se propone incluir dicha recomendación como acción de mejora.

**Acción de mejora:** Se propone crear la Guía docente de las prácticas externas en la que se recojan los datos de la ficha del documento Verifica, así como referencia a la normativa vigente y planificación formativa, criterios de evaluación, enlaces a modelos, perfil del profesorado, aspectos de la coordinación entre los tutores internos/externos así como con el alumnado, relación de empresas y tutores externos, y enlace para el acceso a los convenios. El objetivo de esta acción, además de unificar en un único documento los aspectos más relevantes de las prácticas externas, es que permita y facilite una mayor coordinación y estructura organizativa en las prácticas externas.

- Se recomienda analizar el plantear una modificación a la Memoria para incluir las prácticas externas como componente obligatorio curricular, para que todos los estudiantes adquieran experiencia profesional dentro del programa formativo.



#### ALEGACIÓN:

Desde la implantación del título se vienen desarrollando cambios en la planificación del programa formativo, con el objeto de mejorarlo, como queda de manifiesto en los Autoinformes, en los informes de Modificación y Seguimiento o en los cambios comunicados al Consejo de Universidades. En estas mejoras participan todos los colectivos por medio de los distintos representantes y Comisiones delegadas, y son canalizadas, gestionadas y/o propuestas a través de la Dirección del Centro, la Unidad de Garantía de Calidad, la Comisión de Planes de Estudio del Grado en Ingeniería Eléctrica o la propia Universidad de Córdoba. Por tanto, la labor de mejora de la Memoria se viene desarrollando, y se seguirá desarrollando con mayor o menor calado en función de las mejoras a acometer. En relación a las prácticas externas, el alumnado puede realizarlas para cubrir parte o la totalidad de la optatividad. Junto a esta oferta, la optatividad también puede ser cubierta con estancias/movilidad y con asignaturas optativas, por tanto, es el alumno el que decide cómo cubrir dicho bloque curricular, y aunque se valora la recomendación de la Comisión, la planificación actual garantiza mayores grados de libertad y evita posibles conflictos entre la oferta y la demanda.

- Se recomienda elaborar la Guía Docente del TFG y publicarla en la web del Título. Mantener actualizados los temas de los TFG y Directores.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Atendida como nueva acción de mejora:** Se valora de forma adecuada la creación y publicación de la Guía docente del TFG, por tanto se propone como acción de mejora. De igual modo, el propio [Reglamento Interno de Proyectos Fin de Grado](#) de la EPSC recoge en su artículo 5 lo siguiente: *El tema del Proyecto podrá ser elegido libremente por el alumno, de entre los ofertados por los Departamentos o podrá proponer otro de forma libre. El alumno deberá solicitar la aprobación formal del tema elegido.* Por tanto, se propone como acción de mejora crear un listado de temas de proyectos propuestos por los Departamentos y acompañado de información útil de cara al alumnado como por ejemplo: el Director o Directores proponentes del proyecto, breve descripción...

- Se recomienda incluir procedimientos para analizar las valoraciones de los empleadores sobre el programa formativo del Título y sus propuestas de actualización de contenidos.

#### ALEGACIÓN:



El colectivo de empleadores y el sector empresarial forman parte de importantes ámbitos de actuación de la Universidad (investigación, transferencia, prácticas, egresados, planes de estudio, actividades extraacadémicas: foros, visitas, etc.), por lo que tanto la Universidad como la Escuela Politécnica Superior de Córdoba trabajan de forma constante en colaboración con ellos. En concreto, y relativo a la recomendación, los empleadores forman parte de la comisión que elaboró los planes de estudio, de la comisión de seguimiento, de la UGC... por lo que sus valoraciones son conocidas y tenidas en cuenta en la formación y evolución del programa formativo.

- Se recomienda la inclusión de un mayor número de actividades formativas que utilicen como lengua vehicular el inglés fluido científico, técnico y coloquial, hablado y escrito.

#### ALEGACIÓN:

Existen dos vías de actuación que están trabajando en esta línea. Por un lado, un plan estratégico de plurilingüismo el cual persigue incrementar significativamente el número de grupos (paralelos a los tradicionales en castellano y coexistiendo con estos) pero cuya lengua vehicular sea el inglés. Dicho plan está dirigido tanto a alumnos propios como a alumnos extranjeros. El plan será implantado en diversos Centros de la Universidad de Córdoba el próximo curso 2016/2017, y en la EPSC se prevé su implantación durante el curso 2017/2018. Por otro lado, los alumnos pueden realizar hasta tres asignaturas (18 créditos) desarrolladas e impartidas en inglés, así como otras que en los últimos años, y si el profesor lo solicita, pueden ofrecer algún grupo en inglés al que el alumno se apuntaría voluntariamente. Tanto las asignaturas en inglés como estas últimas, desarrollan actividades académicas (dirigidas, trabajos...) en inglés. De igual modo, casi la totalidad de las asignaturas del plan de estudios manejan bibliografía, hojas de características, manuales, programas u otras herramientas y fuentes de información en inglés.

- Se recomienda responder con mayor rapidez a la hora de integrar en las actividades formativas conocimientos relacionados con el ámbito jurídico que aborden legislación propia del sector, en relación con el ejercicio de la profesión futura, especialmente en las asignaturas de los últimos semestres y TFG.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Atendida como nueva acción de mejora:** El uso de la normativa, los reglamentos y la legislación vigente en cada momento es importante para poder dar una formación de calidad, por ello se valora positivamente la propuesta de la Comisión y se propone incluir dicha recomendación como acción de mejora. **Acción de mejora:** Se propone hacer llegar al profesorado la necesidad de mantener



actualizados los conocimientos relacionados con el ámbito jurídico que aborden legislación propia del sector. Para ello, se dotarán partidas presupuestarias si fuera necesario. Dicha acción de mejora se deberá llevar a cabo de forma cíclica.

### **MODIFICACIONES**

- Debe existir equilibrio entre lo establecido en la memoria verificada y lo recogido en las guías docentes en cuanto al contenidos, actividades formativas, metodologías y sistemas de evaluación de cada asignatura.

#### **ALEGACIÓN:**

Como en el propio informe provisional de renovación de la acreditación se indica (primer párrafo del apartado 3.3): “El título mantiene la coincidencia entre el despliegue del programa formativo y la memoria verificada”, y las guías docentes forman parte de dicho despliegue.

Además, y como se indicó en el Autoinforme de renovación de la acreditación (pg. 4 y 5), las Guías docentes son realizadas anualmente por el profesorado, y sometidas a una revisión exhaustiva por parte de la Dirección del Centro a través de los Coordinadores y de la propia Dirección, siguiendo unos criterios de revisión comunes a todos los Títulos de la EPSC y plasmados en un documento enviado a todo el profesorado previamente a la elaboración de las Guías. Durante la revisión, uno de los aspectos en los que se es muy riguroso es la coherencia entre la memoria verificada y lo recogido en las Guías docentes. Durante el proceso de revisión, las deficiencias detectadas son comunicadas al profesor responsable, y no reciben el visto bueno hasta que son acometidas, justificadas o aclaradas convenientemente. Una vez tienen el visto bueno, desde Dirección se informa a los Departamentos para que a su vez las aprueben, y finalmente, son aprobadas por Consejo de Gobierno. Este proceso, como se ha indicado, se acomete con una periodicidad anual y está finalizado con antelación suficiente al período de matrícula.

- Se debe asegurar que el tiempo requerido para el desempeño del alumnado, es adecuado al número de horas asignadas a cada asignatura, incluido los TFM/TFG y las prácticas externas.

#### **ALEGACIÓN:**

Esta labor ya se viene realizando a través del análisis de los procedimientos del SGC, así como información adicional que puedan ofrecer el propio alumnado y/o el





profesorado. Durante los años que lleva implantado el Título no se han producido desajustes (por exceso o por defecto) que aconsejen medidas de calado o más allá de actuaciones puntuales. Y esta circunstancia queda respaldada tanto por las encuestas como por las tasas de éxito, rendimiento y eficiencia. El análisis de dichas tasas muestra como los porcentajes han ido mejorando de forma significativa en el Título desde su implantación, lo que demuestra que dicha labor se viene desempeñando de forma eficaz.

Además, en cada uno de los casos (asignaturas, TFG y prácticas externas), los distintos reglamentos contemplan de forma explícita que el desempeño del alumnado se debe corresponder con la carga asignada, y establece derechos y obligaciones al respecto:

*-Desempeño del alumnado en cada asignatura:* Esta vigilancia es llevada a cabo tanto por el propio alumnado y sus representantes como por el propio profesor y el Departamento, así como el Centro y la Universidad. De forma explícita queda recogido en diversa reglamentación como, por ejemplo, dentro de las [funciones del Coordinador de la titulación](#): *-Supervisar que el alumno tenga una carga de trabajo homogénea y racional durante el curso que le permita desarrollar con facilidad las actividades presenciales y no presenciales que se le encarguen en cada materia/asignatura. -Analizar la duración, planificación temporal y adecuada evaluación de las actividades formativas propuestas para la adquisición de las competencias y su implantación en el desarrollo del grado.* De igual modo, la Universidad, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, mantiene reuniones cuatrimestrales de control de la docencia con el Centro (equipo de Dirección y Coordinadores) y con los representantes estudiantiles del Centro, detectando posibles desajustes en las asignaturas y tomando medidas concretas con el fin de solucionar los problemas, faltas o desajustes detectados. Por último, dentro del Centro, las UGC velan por la calidad del Título, el Subdirector de Ordenación Académica mantiene una vigilancia activa al respecto...

*-Desempeño del alumnado en la realización del TFG:* De forma análoga al caso anterior, en primera instancia son los propios alumnos y representantes, el Director del TFG, la Comisión correspondiente y el propio Centro los encargados por velar por el correcto desempeño de modo que se ajuste a la carga asignada. De igual modo, la reglamentación indica de forma expresa este extremo, y que en el caso del TFG está recogido en el [Reglamento Interno de Proyectos Fin de Grado](#) de la EPSC: *-En primer lugar, el volumen de trabajo exigible al alumno debe tener una correlación directa con la valoración en créditos del Proyecto en los Planes de Estudios. Concretamente, en todos los Planes de Estudios de Grado de la EPSC, la valoración en créditos es de 12, por lo que la equivalencia en horas de trabajo del estudiante no debe superar las 300. Será misión de los directores de los proyectos y*



de las comisiones correspondientes en la EPSC, velar para el correcto cumplimiento de esta exigencia mediante un adecuado asesoramiento al alumno, tanto durante el proceso de definición y solicitud del tema de proyecto, como durante la realización del mismo.

*-Desempeño del alumnado en la realización de las prácticas externas:* En este caso, la reglamentación es más compleja y las obligaciones y derechos están compartidos entre el alumno, el Tutor de la empresa, el Tutor de la Escuela, la propia Escuela y la Universidad, de modo que el no cumplimiento del proyecto formativo por parte de cualquiera de los agentes implicados deriva en la rescisión de la práctica y/o del propio convenio con la empresa, extremo que viene siendo aplicado en la Universidad cuando concurren los incumplimientos por causas no justificadas, principalmente ya sea por parte de la empresa o por parte del alumnado.

- Se debe contar con procedimientos de coordinación docente, donde se sistematice la coordinación horizontal y vertical del título.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Se propone mantener la acción de mejora:** Esta labor ya se viene realizando como acción de mejora. Su desarrollo tuvo una actividad mucho más intensa los primeros años de implantación del título, pero dicha labor se mantiene activa, fundamentalmente por la promoción del Coordinador de la titulación, el cual entre [sus funciones](#) (bajo la supervisión del Equipo de Dirección del Centro) se encuentra la de reforzar las acciones de coordinación mediante el conocimiento “in situ” del desarrollo del curso y la convocatoria de reuniones periódicas para hacer un seguimiento del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten. Al menos, se vienen realizando dos reuniones de coordinación en cada curso académico.

- Se debe analizar y valorar la conveniencia de incluir cambios en la planificación del programa formativo. Por ejemplo; asignaturas, prácticas externas, complementos formativos, cursos de adaptación....

#### ALEGACIÓN:

Desde la implantación del título se vienen desarrollando cambios en la planificación del programa formativo, con el objeto de mejorarlo, como queda de manifiesto en los Autoinformes, en los informes de Modificación y Seguimiento o en los cambios comunicados al Consejo de Universidades. En estas mejoras participan todos los colectivos por medio de los distintos representantes y Comisiones delegadas, y son canalizadas, gestionadas y/o propuestas a través de la Dirección del Centro, la



Unidad de Garantía de Calidad, la Comisión de Planes de Estudio del Grado en Ingeniería Eléctrica o la propia Universidad de Córdoba. Por tanto, esta labor se viene desarrollando, y se seguirá desarrollando con mayor o menor calado en función de las mejoras a acometer.

### 3.4. PROFESORADO

#### RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el cumplimiento de las acciones de coordinación horizontal entre profesores de un mismo curso y asignaturas.

#### **MEDIDAS ADOPTADAS:**

**Se propone mantener la acción de mejora:** Esta labor ya se viene realizando como acción de mejora. Su desarrollo tuvo una actividad mucho más intensa los primeros años de implantación del título, pero dicha labor se mantiene activa, fundamentalmente por la promoción del Coordinador de la titulación, el cual entre [sus funciones](#) (bajo la supervisión del Equipo de Dirección del Centro) se encuentra la de reforzar las acciones de coordinación mediante el conocimiento “in situ” del desarrollo del curso y la convocatoria de reuniones periódicas para hacer un seguimiento del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten.

- Se recomienda revisar la presencia efectiva del profesorado del Título en las instalaciones del Centro, para intensificar la relación entre profesores y estudiantes fuera de las clases, en el ámbito de las acciones formativas, reduciendo en lo posible la dispersión docente en otros centros.

#### **ALEGACIÓN:**

La estructura organizativa del Campus de Rabanales ofrece espacios y servicios comunes a todos los colectivos (Biblioteca, Comedores, salas de estudio, Secretarías...), lo que favorece las relaciones no sólo entre el profesorado y el alumnado, sino también con otros colectivos, incluso con miembros de distintas titulaciones y Centros.

La estructura organizativa con servicios centralizados o concentrados en determinados espacios permite además un mejor aprovechamiento de los recursos, lo que redundará en un mejor servicio a todos los miembros de la comunidad.



Por tanto, no sólo aporta y favorece las relaciones entre el profesorado y el alumnado, sino que la calidad de los servicios se incrementa, como ponen de manifiesto las valoraciones de los distintos colectivos cuando se evalúan servicios del Campus.

No obstante, la ubicación de los despachos del profesorado, aulas y laboratorios se tuvo muy en cuenta durante el traslado desde la antigua sede de la Escuela (fuera del Campus) a la actual, ubicada en el Campus en el edificio Leonardo Da Vinci, y en el cual se concentran la mayor parte de los laboratorios, despachos del profesorado y aulas con las que cuenta el Centro, por lo que la identidad como Centro se mantiene dentro del Campus de Rabanales.

### **MODIFICACIONES**

- Se deben definir e indicar de forma explícita los criterios objetivos de selección del profesorado para asignación de estudiantes como Directores de su TFG. Dichos criterios objetivos han de hacerse públicos.

#### **ALEGACIÓN:**

El [Reglamento Interno de Proyectos Fin de Grado](#) de la EPSC (publicado en la página web del Título > Trabajo Fin de Grado) indica los criterios de selección y asignación de los Directores a su TFG. Podemos encontrar referencias en los artículos 5, 6, 12, 13 y 15:

Art.5. El tema del Proyecto podrá ser elegido libremente por el alumno, de entre los ofertados por los Departamentos o podrá proponer otro de forma libre. El alumno deberá solicitar la aprobación formal del tema elegido.

Art.6. El Centro velará porque todos los estudiantes matriculados puedan cursar esta materia del Plan de Estudios.

Art.12. Cualquier miembro del personal docente adscrito a la EPSC podrá proponer en cualquier momento temas de Proyecto que esté dispuesto a dirigir.

Art.13....

La Comisión y la Junta de Escuela garantizarán la dirección de los Proyectos para todo alumno que lo desee.

Art.15. ...

En caso de que el Director de un Proyecto presente disconformidad con el contenido o modo de ejecución del mismo, podrá inhibirse de las responsabilidades



que acarreen dicha dirección, previa presentación de escrito razonado ante la Comisión de Proyectos correspondiente. Igualmente, el alumno, en caso de disconformidad con la dirección del proyecto, podrá renunciar a ésta presentando un escrito razonado ante la Comisión de Proyectos correspondiente. La Comisión de Proyecto de la EPSC será la encargada de designar un nuevo Director, ya sea a instancia del alumno, del interesado en dirigir el proyecto o de oficio por la propia Comisión.

El sistema, por tanto, regula de forma clara la asignación de tutores basado en un contacto directo de los estudiantes con el profesorado, quedando regulado a través del Reglamento de Trabajo Fin de Grado, siendo la Comisión la encargada de resolver en caso de conflicto, aunque después de 40 años de experiencia en la EPSC, no ha sido necesaria su intervención en esta materia. Es de destacar que la opinión de los estudiantes que han defendido sus TFG es muy positiva, como queda reflejado en el histórico de registros del procedimiento P-4.IV (p. ej. en el ítem “16. Valore globalmente la actuación del director/a del trabajo” se ha obtenido una valoración de 4,33 2013/14 y 4,14 2014/15).

Como vemos, la libertad de elección tanto del alumnado como del profesorado aporta grandes beneficios y excelentes resultados. Dichos resultados contrastan con los problemas y las dificultades que sí tienen lugar en otros Centros cuyo planteamiento es el de establecer una asignación al margen del profesor proponente y del alumno (imposibilidad de elegir tema propio, tutor, o ambos). Por todo ello, consideramos muy importante mantener un sistema que está proporcionando excelentes resultados y que, a través del Reglamento se garantiza la resolución de cualquier conflicto o dificultad que pudiera surgir.

- Se deben adoptar medidas para asegurar la adecuación de criterios de selección del profesorado para la asignación de directores de TFG/TFM.

#### ALEGACIÓN:

Como se ha indicado en el punto anterior, el [Reglamento Interno de Proyectos Fin de Grado](#) de la EPSC indica los criterios de selección y asignación de los Directores a su TFG. Podemos encontrar referencias en los artículos 5, 6, 12, 13 y 15.

El sistema regula de forma clara la asignación de tutores basado en un contacto directo de los estudiantes con el profesorado, quedando regulado a través del Reglamento de Trabajo Fin de Grado, siendo la Comisión la encargada de resolver



en caso de conflicto, aunque después de 40 años de experiencia en la EPSC, no ha sido necesaria su intervención en esta materia.

Es de destacar que la opinión de los estudiantes que han defendido sus TFG es muy positiva, como queda reflejado en el histórico de registros del procedimiento P-4.IV (p. ej. en el ítem “16. Valore globalmente la actuación del director/a del trabajo” se ha obtenido una valoración de 5,00 2013/14 y 4,25 2014/15).

Por todo ello, consideramos que el sistema actual está proporcionando grandes beneficios y excelentes resultados y que, a través del Reglamento se garantiza la resolución de cualquier conflicto o dificultad que pudiera surgir.

- Se deben adoptar medidas para asegurar la adecuación de los criterios de selección del profesorado para la asignación como tutores de Prácticas externas

#### ALEGACIÓN:

El artículo 12 del Reglamento sobre prácticas externas de los estudiantes de la EPSC ([http://www.uco.es/eps/sites/default/files/practicas/2014\\_09\\_19\\_Reglamento\\_EP\\_SC\\_Aprobado\\_JE\\_Modificado%20del%202012\\_06\\_20.pdf](http://www.uco.es/eps/sites/default/files/practicas/2014_09_19_Reglamento_EP_SC_Aprobado_JE_Modificado%20del%202012_06_20.pdf)) establece que los Tutores de prácticas externas serán profesores que imparten docencia a tiempo completo y adscritos en la EPSC, cuya función es evaluar las prácticas desarrolladas por estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos por la UCO, cumplimentando el correspondiente informe de valoración. Cada curso se nombran los tutores académicos de las prácticas externas según el número de prácticas externas realizadas en la EPSC el curso anterior. El nombramiento de los tutores se realiza en J.E., garantizando que los profesores propuestos cumplen los requisitos exigidos.

- Se deben adoptar medidas que aseguren la coordinación vertical y horizontal dentro de la titulación.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Se propone mantener la acción de mejora:** Esta labor ya se viene realizando como acción de mejora. Su desarrollo tuvo una actividad mucho más intensa los primeros años de implantación del título, pero dicha labor se mantiene activa, fundamentalmente por la promoción del Coordinador de la titulación, el cual entre [sus funciones](#) (bajo la supervisión del Equipo de Dirección del Centro) se encuentra la de reforzar las acciones de coordinación mediante el conocimiento “in situ” del desarrollo del curso y la convocatoria de reuniones periódicas para hacer un



seguimiento del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten. Al menos, se vienen realizando dos reuniones de coordinación en cada curso académico.

### 3.5. INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

#### **INTRODUCCIÓN** (aspectos del informe no recogidos en las Recomendaciones o Modificaciones)

...

El número de alumnos se ha incrementado por encima de lo aprobado en la memoria (un 45%) y las infraestructuras siguen con pequeñas mejoras, tal como estaban al comienzo.

...

#### **ALEGACIÓN:**

El número de alumnos de nuevo ingreso indicado en la tabla 17 del Autoinforme de renovación ha sido desglosado en las tablas 19 y 20 y comentado ampliamente en el Autoinforme, mostrando que realmente el número de alumnos de nuevo ingreso para el curso 2014/2015 fue de 110, por lo que el exceso es de un 10%, perfectamente asumible por el Centro pues cuenta con recursos materiales y humanos suficientes. Además, en función del número de alumnos matriculados, se desdoblaron los grupos el curso siguiente. Dado que el dato de la tabla 17 relativo al número de alumnos de nuevo ingreso puede llevar a confusión, en el Autoinforme de renovación se dieron amplios detalles sobre la matrícula. Por ejemplo, en el dato de la tabla 17 se suman no sólo los alumnos de nuevo ingreso, sino que también se tienen en cuenta los alumnos visitantes, ICC o adaptaciones del plan antiguo (que en muchos casos les quedan muy pocas asignaturas para finalizar los estudios), pero en cualquier caso, tanto el impacto de los ICC como el de las adaptaciones se han tenido en cuenta en la planificación del Centro.

#### **RECOMENDACIONES**

-Se recomienda realizar un especial seguimiento de la valoración por los estudiantes del servicio de acogida y orientación, así como de los resultados de las acciones de mejora emprendidas en la mejora del servicio.

**Esta modificación tiene una primera referencia en lo indicado en la introducción del apartado 3.5 del Informe provisional:**



No obstante, se constató por la Comisión que los servicios de orientación no son tan eficaces como se describe en el autoinforme, y que frecuentemente se recurre a la figura del becario para ayudar en la gestión, lo cual se considera por la Comisión como insuficiente tanto en relación a los estudiantes para temas de movilidad y prácticas de empresa, como para egresados y empleadores (prácticas de empresa e inserción profesional).

#### ALEGACIÓN:

Desde el curso 2015/2016 se vienen desarrollando acciones para conseguir mejorar la valoración por los estudiantes del servicio de acogida y orientación. En el Autoinforme de renovación se analizaba la valoración de este servicio indicando que:

La valoración de los dos últimos cursos que merece a estudiantes y profesorado la gestión desarrollada por el servicio de orientación y acogida a estudiantes es, respectivamente, de 3,40 y 2,15 a estudiantes (P-2.I ítem 13) y de 4,05 y 3,87 a profesorado (P-2.II ítem 1), estando la valoración que los estudiantes hacen en el curso 2014/15 anormalmente baja, lo que probablemente refleje un cierto desacierto en el tratamiento en su cohorte de entrada.

De igual modo, en relación al servicio de acogida y orientación también se indicó en el apartado de **Debilidades y decisiones de mejora adoptadas** lo siguiente:

- El servicio de acogida y orientación a estudiantes es el otro punto, que dentro de este criterio, precisa de manera análoga a las asesorías un seguimiento para mejorar la actuación del Centro y/o la percepción de los usuarios respecto a este servicio. Desde el curso 2015/16 se ha cambiado el formato de la jornada de acogida, centrándonos en los aspectos que los alumnos de nuevo ingreso necesitan conocer los primeros días de clase para una mejor adaptación, por lo que esperamos obtener mejores resultados en futuras encuestas, si bien este es un proceso que puede durar varios años hasta mostrar resultados satisfactorios.

Tanto la movilidad como las prácticas en empresa están orientadas a alumnos de últimos cursos, por lo que hasta el curso 2013/2014 no hay datos del alumnado relativos a estos aspectos, pues los instrumentos para detectar posibles deficiencias no se inician hasta el curso 2013/2014, como por ejemplo el procedimiento P-2.I el cual va dirigido a alumnos de último curso. Además las referencias anteriores al curso 2013/2014 se han basado en el P-2.II dirigido al profesorado, cuyas valoraciones, orientadas principalmente a la acogida y orientación del alumnado de nuevo ingreso, reflejaban valoraciones muy positivas, por lo que no se han podido detectar debilidades hasta el curso 2013/2014 y 2014/2015. Una vez constatadas





estas debilidades, se reflejaron en el primer Autoinforme (en el Autoinforme de renovación) que pudo manejar dichos datos.

Por tanto, en el Autoinforme de renovación más que destacar la eficacia del servicio, se desarrolló como una debilidad a incluir en el plan de mejora.

Se indican a continuación los datos utilizados por la UGC para la valoración de este servicio:

P-2. Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global sobre el Título

**Tabla 1.** Encuesta de la satisfacción global del título (P-2.I OPINIÓN DEL ALUMNADO)

		2013/14 (7,29%)	2014/15 (8,77%)
13. La gestión desarrollada por el servicio de orientación y acogida de estudiantes ha sido adecuada	UCO	2,80	3,03
	GIM	3,40	2,15

**Tabla 2.** Encuesta de la satisfacción global del título (P-2.II OPINIÓN DEL PROFESORADO)

		2011/12 (75,61%)	2012/13 (66,04%)	2013/14 (39,66%)	2014/15 (68,57%)
1. Las jornadas o seminarios de orientación y acogida al entrar en la Universidad	UCO	3,88	3,88	3,91	3,89
	GIM	3,89	3,94	4,05	3,87

La debilidad fue detectada y así se hizo constar.

Podemos concluir indicando que los esfuerzos desempeñados en esta materia están siendo positivos como empieza a manifestarse en los GIE y GIEI, y en la que la labor de los becarios no es de desmerecer, pues suponen un esfuerzo adicional, dentro del conjunto de medidas, para mejorar en este servicio.

**MODIFICACIONES**

- Se deben adoptar medidas para asegurar la adecuación de los servicios de apoyo y de orientación al estudiante.

**ALEGACIÓN:**



Tanto el Centro como la propia Universidad cuentan con servicios de apoyo y orientación al estudiante, los cuales desarrollan actividades orientadas hacia los alumnos (jornadas de acogida de nuevos alumnos, charlas informativas sobre movilidad, prácticas en empresa, seminarios sobre empleabilidad en las jornadas del patrón, asambleas informativas...), o a los cuales pueden acudir en caso de necesidad o se activan de oficio cuando se detecta que algún alumno pueda necesitar algún tipo de apoyo u orientación. Podemos comentar algunos de estos servicios (en el Autoinforme de renovación se desarrollaron con más detalle): Servicio de atención Psicológica dividido en la Unidad de Atención Psicológica y la Unidad de Educación Inclusiva, Defensor Universitario, UCOIdiomas, Cooperación, Protección medioambiental... Por ejemplo, en la EPSC se hace un especial seguimiento a alumnos que presenten necesidades específicas (asociadas a algún trastorno, patología psicológica, minusvalía...), adaptando algunas metodologías educativas de modo que puedan adquirir las competencias exigidas.

Tanto en el Centro como en los distintos servicios ofrecidos por la Universidad, los responsables de estos servicios garantizan la prestación y adecuación de los mismos al alumnado. Por ejemplo, en el Centro están las figuras del Subdirector de Estudiantes, Coordinadores de Título o Asesores Académicos que velan por el desarrollo de los servicios, atención al alumnado o detección de necesidades y apoyo y orientación.

Por tanto, los servicios de apoyo y orientación cuentan con mecanismos que aseguran la prestación y adecuación de los mismos al alumnado.

- Se debe asegurar que la evolución del personal de administración y servicios (PAS) favorece la gestión del programa formativo.

#### ALEGACIÓN:

El SGC cuenta con diversos procedimientos para evaluar, tanto la valoración sobre labor desempeñada por el PAS, como la propia satisfacción de dicho colectivo. Por otro lado, el PAS participa de la toma de decisiones en los distintos órganos de representación del Centro (J.E., Unidad de Garantía de Calidad...). Además, el PAS cuenta con un plan específico de formación y prevención, como se indicó en el Autoinforme de renovación. Por último, durante el curso 2015/2016 se ha incrementado en un puesto el número de PAS en Secretaría de alumnos.

Además del PAS adscrito al Centro, tanto los Departamentos como el Servicio del Campus de Rabanales cuentan con personal propio, ofreciendo un gran apoyo a todos los colectivos.



Por último, las encuestas ponen de manifiesto el alto grado de satisfacción en relación a este colectivo, tanto desde un punto de vista de la propia satisfacción del PAS con el Título (P-2.III ítem 13: 4,00) como de los servicios prestados a terceros, p.ej. para el alumnado y el profesorado la atención del personal de administración y servicios ha sido valorada con un 3,71 y un 4,41 respectivamente durante el curso 2014/15 frente a un 3,18 y 4,22 de media en la UCO.

### 3.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la introducción de este apartado la Comisión presta especial atención a las Guías docentes. Como se ha comentado en apartados anteriores, las Guías son realizadas por el profesor responsable correspondiente y revisadas por el Centro. Este proceso de realización y revisión se lleva a cabo de forma anual. Cuando se detecta un error, se corrige. No obstante, hay aspectos, que al igual que la Comisión considera desigual, insuficientes o de difícil justificación, durante la revisión de las Guías por parte del Centro, dichos aspectos dudosos son planteados al profesorado por si pudieran tratarse de errores o deficiencias, y se concede un plazo para justificar los aspectos en cuestión. En algunos casos se tratan efectivamente de errores, pero en otros forman parte de la planificación y “carácter” que cada profesor quiere darle a su asignatura o simplemente a la Guía docente.

En este sentido, y reiterando que las guías son revisadas con periodicidad anual, se otorga cierta libertad a cada profesor siempre que se ajuste a lo marcado en la ficha de verificación.

Por tanto, la correspondencia entre las Guías docentes y la ficha de verificación está garantizada en base al procedimiento de confección, revisión y aprobación de las mismas llevado a cabo por todos los estamentos (profesorado, Centro, Departamentos y la propia Universidad). En el apartado 3.3 se ha comentado con detalle el proceso seguido para llegar a la aprobación de las Guías, proceso que también fue detallado en el Autoinforme de renovación.

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda comprobar la actualización continua de las guías docentes respecto de las acciones de mejora que se establezcan, especialmente sobre internacionalización, movilidad internacional e intercambio, también insertando mayor docencia teórica y práctica en inglés.



#### ALEGACIÓN:

La recomendación indicada ya se tiene en cuenta en la planificación, planes de mejora y planes estratégicos a desarrollar en el curso o cursos siguientes. Las Guías de cada curso académico se realizan, revisan y aprueban el curso anterior con tiempo suficiente al período de matrícula, de modo que el alumno pueda conocer todos los detalles de cada asignatura con antelación a la matrícula. Es por tanto en el período de realización y revisión cuando se tienen en cuenta las mejoras o novedades relativas a cualquier aspecto que afecte a la asignatura en su planificación del próximo curso.

- Se recomienda acentuar el contenido práctico profesional de la docencia, especialmente en los cursos superiores, con una metodología docente en correspondencia con las acciones dirigidas a la adquisición de competencias.

#### ALEGACIÓN:

Valoramos la recomendación planteada por la Comisión, pero dicho concepto ya está contenido en el grado de experimentalidad de las Áreas responsables de las asignaturas, por lo que es inherente al programa formativo de una ingeniería.

- Se recomienda revisar las Guías docentes de las asignaturas para que todas ellas incluyan los procedimientos y criterios de evaluación de manera clara y acorde a lo establecido en la memoria verificada.

#### ALEGACIÓN:

La referencia a “...los procedimientos y criterios de evaluación de manera clara...” ya ha sido atendida en una recomendación anterior del apartado 3.6. La última parte de la modificación “y acorde a lo establecido en la memoria verificada”, la realización y revisión de las guías sigue un proceso riguroso que se repite anualmente, de modo que las Guías no son aprobadas si lo indicado no se ajusta a lo marcado en la ficha de verificación.

- Se recomienda detallar en las Guías los resultados de aprendizaje, no tanto como objetivos generales, sino como logros específicos concretos que demuestren la adquisición de competencias vinculadas a los resultados de aprendizaje

#### MEDIDAS ADOPTADAS:



**Atendida como nueva acción de mejora:** Se propone incluir dicha modificación como acción de mejora. **Acción de mejora:** Se propone que las Guías docentes incluyan información detallada sobre los resultados específicos del aprendizaje en relación con las competencias y los contenidos del programa docente.

### MODIFICACIONES

- Se debe establecer una correspondencia clara entre las guías docentes y los contenidos de las fichas de las materias.

#### **ALEGACIÓN:**

Las Guías docentes son realizadas anualmente por el profesorado, y sometidas a una revisión exhaustiva por parte de la Dirección del Centro a través de los Coordinadores y de la propia Dirección, siguiendo unos criterios de revisión comunes a todos los Títulos de la EPSC y plasmados en un documento enviado a todo el profesorado previamente a la elaboración de las Guías. Durante la revisión, uno de los aspectos en los que se es muy riguroso es la coherencia entre la memoria verificada y lo recogido en las Guías docentes. Durante el proceso de revisión, las deficiencias detectadas son comunicadas al profesor responsable, y no reciben el visto bueno hasta que son acometidas, justificadas o aclaradas convenientemente. Una vez tienen el visto bueno, desde Dirección se informa a los Departamentos para que a su vez las aprueben, y finalmente, son aprobadas por Consejo de Gobierno de la Universidad. Este proceso, como se ha indicado, se acomete con una periodicidad anual y está finalizado con antelación suficiente al período de matrícula.

Por tanto, la correspondencia entre las Guías docentes y la ficha de verificación está garantizada en base al procedimiento de confección, revisión y aprobación de las mismas llevado a cabo por todos los estamentos (profesorado, Centro, Departamentos y la propia Universidad). En el Autoinforme de renovación se comentó detalladamente todo el proceso seguido para llegar a la aprobación de las Guías.

- Se debe asegurar la adecuación de las actividades formativas, metodologías y sistemas de evaluación para la adquisición de los contenidos y las competencias recogidas en la memoria verificada del título.

#### **ALEGACIÓN:**



La Guía docente de cada asignatura se desarrolla en base a la ficha descrita en el documento de verificación. Dichas Guías son realizadas de forma anual por el profesor responsable de cada asignatura, revisadas por el Centro y aprobadas por el Departamento y posteriormente por la propia Universidad. La revisión sigue un proceso riguroso el cual permite garantizar que lo contenido en la misma se ajusta a lo marcado en la ficha de verificación. Durante ese proceso de revisión, el Centro le indica a los profesores los aspectos que deben subsanar en cada caso, y hasta que no son resueltos no pueden ser aprobadas por los Departamentos. Por tanto, este proceso garantiza que las actividades, metodologías y los sistemas de evaluación recogidos en las Guías y aplicados en la docencia son adecuados para la adquisición de los contenidos y las competencias recogidas en la memoria verificada del título. De igual modo, si las guías establecen las condiciones de desarrollo de las asignaturas, los procedimientos del SGC, así como la labor de Coordinación y comunicación constante con los distintos colectivos, permitiría detectar posibles desviaciones o puntos débiles del programa formativo.

- Se deben adoptar medidas para aumentar la tasa de rendimiento de las asignaturas, incluidas los TFG/TFM y prácticas externas.

#### ALEGACIÓN:

La Tasa de rendimiento es un indicador obligatorio en el SGC del Título, por lo que la UGC mantiene un especial seguimiento sobre dicha tasa.

**Tabla 3. Tasa de Rendimiento (P-1.III).**

	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	Objetivo
Tasa de Rendimiento	55,21	46,25	58,82	61,11	63,75	50%

Como se puede observar en la tabla anterior, el valor objetivo de la Tasa de rendimiento es del 50%, y desde el curso 2011/2012, las acciones de mejora emprendidas en el título han logrado aumentar los resultados de la Tasa, haciendo constar que los tres últimos cursos dichos valores ya superan el valor objetivo. De igual modo, en relación a los TFG y las prácticas externas, el comportamiento es muy satisfactorio.

- Se deben adoptar medidas para disminuir la tasa de no presentados en las asignaturas, incluidos los TFG/TFM y prácticas externas.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:



**Se propone mantener las acciones:** En relación a adoptar medidas para disminuir la tasa de no presentados en las asignaturas, desde el curso 2014/2015 (en colaboración entre el Vicerrectorado de Planificación Académica y Calidad, el Equipo de Dirección de la EPSC, Comisión de docencia y con el seguimiento de la UGC) se iniciaron una serie de actuaciones con el fin de disminuir dicha tasa (aprobado en el punto 3 de J.E. Extraordinaria del 13/02/2015). Las medidas fueron dirigidas a asignaturas en las que la tasa permanecía alta tras varios años consecutivos, y en primera instancia consistió en informar tanto al profesor como al Departamento y a los representantes de alumnos. Durante el presente curso 2015/16 se ha advertido una mejora en las convocatorias transcurridas, por lo que está previsto mantener las acciones una vez finalice el curso y mantener el seguimiento por parte de la UGC. En relación a los TFG y prácticas externas el comportamiento es muy satisfactorio, por lo que no se ha requerido iniciar ninguna acción.

Como refuerzo de lo anterior, se copia parte del punto 3 de la J.E. extraordinaria del 13/02/2015 donde se aprueban las acciones indicadas:

“Por último, el Sr. Subdirector de Ordenación Académica e Innovación Docente informa que se ha recibido un escrito del Vicerrector de Planificación Académica y Calidad en relación a los indicadores que la Comisión de Normas de Permanencia analiza para hacer un seguimiento del desarrollo de los grados en lo que respecta a las mencionadas normas. En dicho escrito, se destaca que en la EPSC existen varias asignaturas en las que el número de alumnos “No Presentados” es muy elevado y solicita que se diseñe y comunique al citado Vicerrectorado, antes de finales de febrero, un Plan de Actuación para atacar la tendencia de los indicadores negativos. La Comisión de Docencia, tras analizar tales indicadores, propone a la Junta de Escuela un Plan de Actuación consistente en el envío de una notificación a los profesores responsables de las asignaturas con elevado número de “No presentados”, así como a los directores de los correspondientes departamentos, notificando la incidencia y solicitando que se tomen medidas para paliar esta tendencia... Asimismo, se propone enviar una carta al Consejo de Estudiantes solicitando que se dirijan a sus representados para recordarles la responsabilidad del alumnado de presentarse a las pruebas de evaluación, habiendo estudiado.

...

Tras el debate anteriormente expuesto, se aprueba el Plan de Actuación propuesto por la Comisión de Docencia.”

### 3.7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

#### RECOMENDACIONES



- Se recomienda fomentar la participación de estudiantes en las encuestas, e intensificar las acciones para incrementar la participación en las encuestas de satisfacción de los demás colectivos implicados en el desarrollo del programa formativo del título.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

Esta recomendación está recogida como Acción de mejora de los últimos años, y dado las dificultades que se han presentado, se seguirá manteniendo.

Las acciones emprendidas no habían conseguido resultados satisfactorios hasta el presente curso, en el que las acciones desarrolladas parece que sí han permitido incrementar de forma significativa la participación de los alumnos, por ejemplo, en la encuesta del procedimiento P-8.I (Metaevaluación de las competencias estudiantiles realizada por el alumnado) se ha multiplicado la participación casi por tres, pasando de un 9,60% durante el curso 2014/2015 al 25,00% durante el curso 2015/2016. En el momento de redacción del presente documento aún permanecen abiertas algunas encuestas, por lo que sus resultados se incluirán en el próximo Plan de mejora y Autoinforme.

No obstante, como se ha comentado, se seguirá en la línea actual para tratar de consolidar y aumentar los índices de participación, por lo que se mantendrá la acción de mejora con sus correspondientes actuaciones.

- Se recomienda analizar con profundidad el bajo índice de presentados en algunas materias y proponer acciones de mejora en ese sentido.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Se propone mantener las acciones:** Como se ha comentado anteriormente, desde el curso 2014/2015 (en colaboración entre el Vicerrectorado de Planificación Académica y Calidad, el Equipo de Dirección de la EPSC, Comisión de docencia y con el seguimiento de la UGC) se iniciaron una serie de actuaciones con el fin de disminuir dicha tasa (aprobado en el punto 3 de J.E. Extraordinaria del 13/02/2015). Las medidas fueron dirigidas a asignaturas en las que la tasa permanecía alta tras varios años consecutivos, y en primera instancia consistió en informar tanto al profesor como al Departamento y a los representantes de alumnos. Durante el presente curso 2015/16 se ha advertido una mejora en las convocatorias transcurridas, por lo que está previsto mantener las acciones una vez finalice el curso y mantener el seguimiento por parte de la UGC.





- Se recomienda establecer un procedimiento de seguimiento especial a los alumnos matriculados del TFG para que efectivamente lo terminen en los plazos razonables,

#### ALEGACIÓN:

El sistema cuenta con varios mecanismos que permiten controlar y hacer un seguimiento del tiempo empleado por los alumnos para realizar el TFG. La UGC cuenta con el procedimiento P-4.IV SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO (OPINIÓN DEL ALUMNADO) el cual permite conocer la satisfacción del alumno respecto del TFG realizado, también cuenta con el procedimiento P-9.I en el cual se mide la duración de los estudios sin computar el TFG y computando el TFG. Por tanto, la UGC conoce tanto la satisfacción de los alumnos que realizan el TFG como el tiempo empleado. Por otro lado, el [Reglamento Interno de Proyectos Fin de Grado](#) de la EPSC establece que “...el volumen de trabajo exigible al alumno debe tener una correlación directa con la valoración en créditos del Proyecto en los Planes de Estudios. Concretamente, en todos los Planes de Estudios de Grado de la EPSC, la valoración en créditos es de 12, por lo que la equivalencia en horas de trabajo del estudiante no debe superar las 300. Será misión de los directores de los proyectos y de las comisiones correspondientes en la EPSC, velar para el correcto cumplimiento de esta exigencia mediante un adecuado asesoramiento al alumno, tanto durante el proceso de definición y solicitud del tema de proyecto, como durante la realización del mismo.”. De igual modo, varios artículos del Reglamento velan también por la duración del TFG:

Art.2. El volumen de trabajo del Proyecto exigible al alumno deberá adecuarse a lo recogido en cada uno de los Planes de Estudio que lo definen.

Art.10. Desde la solicitud del tema por el alumno deberán pasar al menos tres meses para poder efectuar la lectura y defensa del Proyecto. En caso de demostrada necesidad y apremio, este plazo podrá ser reconsiderado por parte de la Comisión. La entrega del Proyecto deberá realizarse, como máximo, en los 18 meses siguientes a la aprobación del tema. En todo caso, las Comisiones de Proyectos valorarán el contenido propuesto en relación con la asignación de créditos del Proyecto Fin de Carrera en el correspondiente Plan de Estudios.

Art.16. El Director del Proyecto será responsable de que el trabajo esté adaptado en contenido, profundidad y duración a la asignación de créditos ECTS del Plan de Estudios, así como de orientar la preparación de la exposición pública. El estudiante se compromete a desarrollar el trabajo siguiendo las indicaciones de los Directores y presentarlo en la fecha establecida.



- Se recomienda hacer un seguimiento especial de los egresados, manteniendo comunicación con ellos para evaluar las tasas de ocupación, y la relación de las ocupaciones con el Título y las competencias adquiridas.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Se propone mantener las acciones:** Desde finales del presente curso 2015/2016 se vienen desarrollando una serie de actuaciones con el fin de mantener un mayor contacto y vinculación con los egresados. Entre estas medidas, se han iniciado contactos con el Consejo de Estudiantes y antiguos alumnos para promover la creación de la Asociación de antiguos alumnos de la rama industrial de la EPSC. Esperamos que dicha asociación, con el respaldo de la EPSC, pueda estar constituida el próximo curso y sirva de nexo de unión entre el Centro y los egresados.

- Se recomienda realizar acciones de mejora para aumentar el grado de satisfacción de los estudiantes con los tutores internos de prácticas así como su coordinación con los tutores externos.

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

**Atendida como nueva acción de mejora:** En el Autoinforme de renovación de la acreditación se analizaba en detalle los resultados del procedimiento P-6 Procedimiento para la evaluación de las prácticas externas. En dicho análisis se constataba que el nivel de satisfacción global de los estudiantes con el tutor interno era de 3,44, pero que el ítem peor valorado era el relativo a si existe una adecuada coordinación entre el tutor externo y el tutor interno, el cual obtenía una valoración de 2,75. Ante esta valoración, en el Autoinforme de renovación ya se proponía una acción de mejora. **Acción de mejora:** Mejora de la coordinación de los tutores internos/externos.

#### MODIFICACIONES

- Se deben adoptar medidas para optimizar los niveles de satisfacción de todos los agentes implicados en el programa formativo; estudiantes, profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores en prácticas.

#### ALEGACIÓN:



Las actuaciones que vienen desarrollando la UGC, la Dirección del Centro, J.E., Comisiones, Secretaría y demás agentes implicados en el Título, ponen de manifiesto el interés y esfuerzo en alcanzar los máximos niveles de calidad y optimizar los niveles de satisfacción. El modelo de Autoinforme de renovación no incluye de forma explícita el apartado “Plan de mejora del título”, por lo que, pese a su cuidada elaboración, hay aspectos de dicho plan que no han podido ser recogidos en el propio Autoinforme, no obstante, los esfuerzos que se están llevando a cabo también quedan reflejados en otros documentos, por ejemplo, en el último Autoinforme de seguimiento el cual contemplaba numerosas acciones de mejora, también queda reflejado en la tendencia al alza, en los últimos años, de muchos indicadores (P1) y niveles de satisfacción (P2 a P9), y en los que no es así, se desarrollan acciones de mejora que si no resultan efectivas se modifican, también se elaboró y aprobó con nuevas actuaciones y propuestas (y una vez finalizado el curso académico) la memoria final del plan de mejora (J.E. del 21/09/2015), y otra serie de actuaciones (charlas informativas, Jornadas del Patrón, Foro Empresa-Estudiante, concursos, reuniones con alumnos y sus representantes, reuniones con el profesorado, visitas de institutos...) que vienen a reforzar una línea de actuación estratégica con el fin de poder mejorar los puntos débiles y mantener los logros alcanzados, todo lo cual redundará en una mayor satisfacción.

- Se deben adoptar medidas para optimizar las tasa de graduación, abandono, rendimiento y éxito del título en relación a lo establecido en la memoria verificada.

#### ALEGACIÓN:

En los últimos Autoinformes, y en especial en el último Autoinforme de seguimiento y en el (más reciente) Autoinforme de renovación se realizaron análisis detallados de cada uno de los indicadores que se utilizan para el análisis del rendimiento académico, y se indicaban acciones de mejora, en algunos casos, de gran calado. Dicho análisis ponía de manifiesto los puntos fuertes (rendimiento y éxito) y débiles (ligera desviación en la tasa de abandono), así como las medidas adoptadas. De igual modo, se hacía necesario mantener un seguimiento especial de otros indicadores (tasa de graduación), pues aún se tenían pocos datos de la serie, pero los primeros resultados quedaban ligeramente por debajo del objetivo. Por tanto, se están tomando medidas, que esperamos, permitan alcanzar los objetivos en todos los indicadores.

**Tabla 4.** Indicadores obligatorios (P-1.III).

	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	Objetivo <sup>(1)</sup>	Primer Curso con datos
Tasa de Rendimiento	55,21	46,25	58,82	61,11	63,75	50%	2010/2011
Tasa de Abandono	-	-	17,60	15,52	16,24	15%	2012/2013
Tasa de Eficiencia	-	-	-	96,42	95,31	75%	2013/2014



Tasa de Graduación	-	-	-	-	20,00	25%	2014/2015
--------------------	---	---	---	---	-------	-----	-----------

(1). Definición y justificación de los indicadores obligatorios. Fuente: Apartado 8 “Resultados previstos” [\[E02b-8\]](#) del documento Verifica vigente de la Titulación [\[E02b\]](#).

**Tabla 5. Indicadores complementarios (P-1.III).**

	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15
Tasa de Éxito	66,63	62,67	71,46	76,22	79,35