



# GUÍA DOCENTE 2018-2019

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE EDIFICACIÓN  
Universidad Politécnica de Madrid





### ***Responsable***

Alfonso Cobo Escamilla

### ***Coordinadora***

M<sup>a</sup> del Mar Villafranca Martín

### ***Revisión y Soporte***

Borja Esteban Pajares

### ***Fotografías***

Adolfo Terán Carrasco  
Javier Avilés Nieto  
Pascual González Cerdán

### ***Agradecimientos***

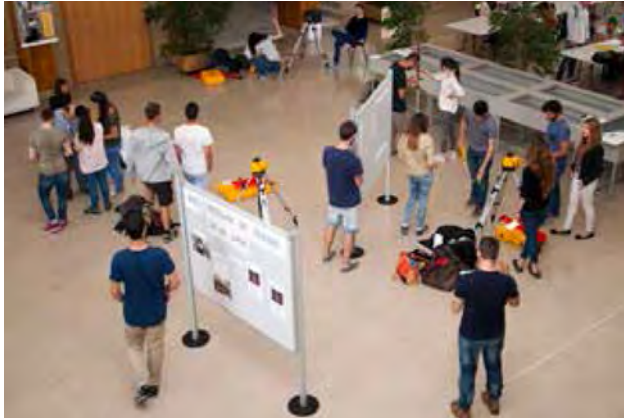
Sirvan estas líneas para hacer llegar a los directores de departamento, a los profesores, al personal de administración y servicios y a la delegación de alumnos de la Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid, nuestro más sincero agradecimiento por su valiosa y desinteresada colaboración que ha hecho posible la publicación de esta Guía Docente.

También, queremos expresar nuestra gratitud al Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid por su ayuda una vez más.

# Índice



Prólogo del Director.....	6
1. La Universidad Politécnica de Madrid.....	7
2. La Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid.....	10
2.1. Naturaleza, fines y competencias.....	14
2.2. Organización del Centro.....	16
2.2.1. Órganos de Gobierno y Administración.....	16
2.2.2. Departamentos.....	23
2.2.3. Servicios del Centro.....	25
2.2.4. Unidad de Calidad.....	32
A) Comité de Gestión.....	32
B) Comisiones Asesoras de la unidad de calidad.....	33
C) Comisión Interna de Calidad.....	40
3. Visión, Misión y Valores ETSEM.....	43
4. El estudiante de la Escuela.....	50
4.1. Derechos y deberes del alumnado.....	51
4.2. Representación: Delegación de Alumnos.....	53
4.3. Participación activa: Asociaciones.....	59
4.4. De estudiante a Graduado en Edificación ó Arquitecto Técnico.....	65
4.5. Salidas profesionales.....	68
4.6. Becas y Programas de movilidad.....	70
4.7. Programa de Integración del Alumno (PIA).....	72
4.8. Oficina de Prácticas en Empresa.....	79
4.9. Oficina de Orientación y Formación para el empleo.....	79
4.10. Oficina de Comunicación.....	80
4.11. Cátedras Universidad Empresa.....	81
4.11.1. Cátedra Universidad Empresa ARPADA.....	81
4.11.2. Cátedra Universidad Empresa PROIESCON.....	83



4.12. Aulas Universidad Empresa.....	84
4.12.1. Aula Universidad Empresa Vía Célere.....	84
4.12.2. Aula Universidad Empresa Lafarge.....	85
<b>5. Organización del Curso.....</b>	<b>86</b>
5.1. La matrícula.....	87
5.2. Calendario escolar.....	87
5.3. Horarios y Tutorías.....	90
<b>6. Organización Docente.....</b>	<b>91</b>
6.1. Plan de Estudios 09. Grado en Edificación.....	92
6.2. Curso de Adaptación de Arquitecto Técnico a Graduado en Edificación.....	98
6.3. Plan de estudios 54ID. Grado en Edificación+ADE.....	100
<b>7. Formación Posgrado y Doctorado.....</b>	<b>106</b>
7.1. Másteres Universitarios de la Escuela Técnica Superior de Edificación.....	107
7.1.1. Máster Universitario en Innovación Tecnológica en Edificación.....	108
7.1.2. Máster Universitario en Gestión en Edificación.....	111
7.1.3. Máster Universitario en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración.....	114
7.2. Máster Universitario de la Escuela Técnica Superior de Edificación con otros Centros.....	119
7.2.1. Máster Universitario en Eficiencia Energética en la Edificación, la Industria y el transporte de la UPM.....	119
7.3. Máster Universitario UPM-UCM.....	120
7.3.1. Máster Universitario Gestión de Desastres.....	120
7.4. Otros grados y Títulos Propios de Máster.....	122
7.4.1. Grado propio Intensificación en Planificación y Gestión Inmobiliaria por la UPM.....	122
7.4.2. Máster Analista de Riesgos Inmobiliarios.....	124
7.4.3. Curso de Especialista en Riesgos Inmobiliarios.....	126
7.5. Doctorado.....	127



<b>8. Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid.....</b>	<b>129</b>
8.1. Presentación del Colegio.....	130
8.2. La Organización Profesional.....	131
8.3. Sistema de Gestión Integrado del Colegio.....	131
8.4. Precolegiación.....	133
8.5. Ventajas de la Precolegiación.....	134
8.6. Asesorías.....	138
8.7. Fundación Escuela de la Edificación.....	141
8.8. Otros Servicios para el Colegiado.....	143
8.9. Relación Institucional.....	148
<b>9. Información de interés.....</b>	<b>150</b>
9.1. Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid.....	151
9.1.1. Direcciones y Teléfonos.....	151
9.2. Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid.....	154
9.2.1. Ubicación y Entorno.....	154
9.2.2. Distribución de Espacios.....	155
9.2.3. Direcciones y Teléfonos (ETSEM).....	159
9.2.4. Profesorado.....	162



## Prólogo del Director



*En esta etapa que acaba de comenzar afrontamos cinco retos fundamentales que debemos abordar durante los próximos cuatro años: incrementar el número de alumnos, incrementar la actividad investigadora, mejorar la formación de nuestros alumnos, definir perfectamente nuestra identidad y estabilizar y promocionar al profesorado y al personal de administración de servicios.*

*Para realizar todo esto trabajaremos toda la Escuela, porque el equipo no somos únicamente los adjuntos, subdirectores, secretaria académica y director, el equipo somos todas las personas de la Escuela con el apoyo, consejo e indicaciones del equipo rectoral y del Rector. Con toda seguridad este equipo y en estas condiciones es capaz de llevar este barco a buen puerto.*

*Y respecto a la forma de hacer las cosas, que es algo que considero fundamental, porque en muchas ocasiones tan importante es el qué se va a hacer como el cómo se va a hacer, lo resumo en una frase empleada por nuestro Rector: **LAS PERSONAS SON LO PRIMERO.***

*Alfonso Cobo Escamilla*



# 1

## *La Universidad Politécnica de Madrid*



Las Escuelas de Ingenieros y de Arquitectura, con sede en Madrid, fueron durante muchos años las únicas y, en todo caso, las más prestigiosas instituciones de docencia e investigación al máximo nivel. Consecuentemente las figuras más relevantes en la docencia, en la investigación y en el ejercicio profesional pasaron por sus respectivas aulas. La mayoría de estos Centros, fueron fundados en los siglos XVIII y XIX y tenían como principal objetivo la formación de los funcionarios del máximo nivel que se asignaban a la Administración Civil del Estado. En 1971 se crea la Universidad Politécnica de Madrid, dependiente del Ministerio de Educación, en la que se integran los mencionados Centros que hasta entonces habían estado vinculados a los distintos Departamentos Ministeriales.

La Universidad Politécnica de Madrid realiza sus funciones y cometidos a través de órganos de gobierno y representación, unos colegiados y otros unipersonales:

## A) Órganos Colegiados

### 1.- El Claustro Universitario

Es el máximo órgano de representación de la Comunidad Universitaria al que corresponde supervisar la gestión de la Universidad Politécnica de Madrid y definir las líneas generales de actuación en los distintos ámbitos de la vida universitaria.

### 2.- El Consejo de Gobierno

Es el órgano de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. Propone las líneas estratégicas y programáticas de la misma, así como las directrices y procedimientos para su aplicación, en los ámbitos de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración de presupuestos, y ejerce las funciones previstas en la legislación vigente y las que establecen los Estatutos.

### 3.- El Consejo Social

Es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad Politécnica de Madrid. Dispondrá de los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones y le corresponde al Rector ejecutar sus acuerdos.



## B) Órganos Unipersonales

### 1.- El Rector

Es la máxima autoridad académica de la Universidad Politécnica de Madrid y ostenta sus representación. Ejerce la dirección, gobierno y gestión de la misma, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y ejecuta sus acuerdos.





## 2.- Los Vicerrectores

Auxilian al Rector en el impulso de las políticas universitarias y les corresponde la dirección y coordinación de las áreas de actividad que el Rector les encomiende, así como el ejercicio de las competencias que les delegue, de las que darán cuenta al Consejo de Gobierno.

## 3.- El Secretario General

Debe actuar como secretario y levantar actas de las sesiones de los órganos de gobierno de la Universidad, proceder a la adecuada publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno y de aquellas cuestiones cuyo conocimiento sea conveniente para la buena marcha de la misma, cuidar el protocolo de los actos académicos, custodiar el archivo y registro general y el sello oficial de la Universidad y mantener al día los censos de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria.

## 4.- El Gerente

Le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, la ejecución de los acuerdos del Consejo de Gobierno en materia económica y administrativa, la jefatura del personal de administración y servicios, la expedición de documentos sobre la Relación de Puestos de Trabajo, la expedición de cuantos documentos y certificaciones sobre la situación y gestión económica de la Universidad Politécnica de Madrid le sean recabados, el ejercicio de la jefatura del personal de administración y servicios.

De igual modo, cada uno de los Centro de la Universidad, estructuran y organizan su actividad a través de órganos que agilizan y ordenan la realización de sus funciones.

La Universidad Politécnica de Madrid estructura la enseñanza, docencia e investigación a través de los siguientes Centros:

- Escuelas y Facultades.
- Departamentos.
- Institutos Universitarios.
- Otros Centros que la Universidad pueda crear para el cumplimiento de sus fines.

La **ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE EDIFICACIÓN** es una de las Escuelas de esta gran estructura.





## 2

# *La Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid*

## 2

# La Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid



*“Aquí yace Guillen de Rohan, maestro de la iglesia de León y aparejador desta capilla”*. La cita corresponde a uno de los enterramientos sitos en las capillas de Santa Clara (Tordesillas) y supone la primera referencia histórica que se conserva acerca de la profesión de Aparejador. Guillen murió en la primera mitad del siglo XV, confirmado que esta profesión técnica es una de las más antiguas de nuestro país. Su función: vivir y organizar la obra en los aspectos técnicos y económicos.

Organizados gremialmente hasta el año 1752, los “aparejadores” ven cómo oficialmente, dejan de existir con la creación de la Real Academia de San Fernando, aunque como es lógico, la función en obra tuvo que continuar.

En 1855 surgen las Academias de las Nobles Artes, y en ellas se aprueba de forma oficial la enseñanza de Aparejador. El primer “plan” de esta carrera constaba de cuatro años, rebajándose a dos en 1858 con la Ley de Instrucción Pública. En el curso 1869-1870, la Ley de Presupuestos suprimió la enseñanza oficial de Aparejador debido a dificultades en su aplicación práctica.

En 1895, un Real Decreto reglamenta de nuevo estos estudios, y los incorpora a las Escuelas de Artes e Industrias.

En 1924 las Escuelas de Arquitectura absorben a las de Aparejadores.

Mención especial merece el Decreto de 16 de julio de 1935, ya que por primera vez se establece la intervención obligatoria del Aparejador en toda obra de Arquitectura.





No sería hasta el 10 de agosto de 1955 cuando nuestras escuelas se desvinculasen de las de Arquitectura, consiguiendo rango universitario el 4 de agosto de 1970. Entonces, y por la Ley General de Educación, se dispone que las Escuelas de Arquitectura Técnica estatales se incorporen a las respectivas universidades.

Así, el 10 de marzo de 1958, el Director General de Enseñanzas Técnicas del Ministerio de Educación y Ciencia, se dirige a D. Fernando Madrazo y Torres a la sazón Director de la denominada Escuela Técnica de Aparejadores de Madrid, para que proponga tres Arquitectos que redacten urgentemente el proyecto de obras para la ejecución de una nueva Escuela.

Un año después se aprueba el proyecto, en diciembre de 1960 se adjudican las obras y finaliza la construcción en 1962, edificio que ocupa actualmente la Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid.

El 10 de Mayo de 1972 nuestra Escuela, se integra en la Universidad Politécnica de Madrid.

La Ley 4/86 de Atribuciones para los Aparejadores y Arquitectos Técnicos marca un hito que influirá sin duda en la enseñanza de Arquitectura Técnica.

El 18 de julio de 2013 se publica en el BOCAM la orden 2090/2013 de 27 de junio por la que se autoriza el cambio de denominación por la actual, **Escuela Técnica Superior de Edificación**.





En nuestro país, la titulación es heredada de Arquitecto Técnico y de otras muchas como Aparejador de Cantería, Maestro Mayor, Aparejador y Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras, siempre dentro del ámbito de la Arquitectura, en la que actualmente se desarrolla unas funciones propias, generalmente junto a las que ejerce el Arquitecto, cuando se trata de trabajar en uno de los principales perfiles de profesionales actuales, es decir, la dirección facultativa. En los restantes países de nuestro entorno, las titulaciones con contenidos académicos asimilables y con ejercicios profesionales afines, tienen denominaciones muy dispares: desde Arquitecto Constructor en Dinamarca a Ingeniero de Edificación en Italia y Graduado en Edificación en España, pasando por variaciones importantes como Bachiller en Tecnología de la Construcción, en el Reino Unido; Constructor, en Irlanda; Técnico en Arquitectura, en Finlandia; Ingeniero Civil en Arquitectura, en Bélgica; Ingeniero Diplomado en Edificación, en Alemania; etc.

En cuanto al aspecto profesional, cabe referirse a la RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 14 de diciembre de 2007, por el que se establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico.

En la actualidad, nuestros estudios (másteres oficiales, el grado ya citado, doble grado, programa de doctorado y otros títulos propios en el campo de la edificación) suponen una atractiva oferta formativa que sin duda potencian la internacionalización de la Escuela, a través de la definición, de convenios con Escuelas Europeas y Sudamericanas para la movilidad de estudiantes, personal y profesorado y para el intercambio de conocimientos en las diversas líneas de investigación y desarrollo del Centro.



### 2.1.– Naturaleza, fines y competencias.

La Escuela Técnica Superior de Edificación es un Centro Docente Universitario, integrado en la Universidad Politécnica de Madrid, cuyas instalaciones están ubicadas en el Campus de la Ciudad Universitaria.

Está encargada de la gestión administrativa y de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión, conducentes a la obtención de los títulos oficiales de Grado, Másteres y Doctorado, así como de otros títulos propios y estudios de posgrado.

#### Corresponde al Centro:

1. La elaboración de propuestas de creación de nuevas titulaciones y supresión de enseñanzas oficiales o propias.
2. La elaboración y revisión de los planes de estudio oficiales y la organización de las enseñanzas para la obtención de sus titulaciones oficiales o propias.
3. La organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos que la Universidad Politécnica de Madrid pueda crear.
4. La definición de las necesidades de personal y medios materiales para impartir la docencia de las titulaciones académicas que le haya sido asignada por la Universidad Politécnica de Madrid.
5. La propuesta, organización y realización de actividades de formación permanente y extensión universitaria en el respectivo campo profesional y científico.
6. La coordinación de las enseñanzas impartidas en ellas por los departamentos, de acuerdo con los planes de estudio y los objetivos establecidos para cada titulación académica.
7. La contribución a las actividades universitarias y complementarias de los estudiantes
8. La organización y gestión de la administración y los servicios, incluyendo los medios personales y materiales de soporte e infraestructura de las actividades docentes y de administración académica.
9. El mantenimiento de los servicios comunes de apoyo a la docencia e investigación.
10. La administración de presupuestos que se le asignen.



## 2

## La Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid



11. La expedición de certificaciones académicas y la tramitación de propuestas de reconocimiento y transferencia de créditos, convalidación, traslado de expediente, matriculación y otras actividades administrativas similares.
12. La promoción y apoyo para la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como la de cursos que puedan contratar conforme a los procedimientos y criterios establecidos en los presentes estatutos.
13. Trasladar al Consejo de Gobierno para su consideración las necesidades de personal, material y espacio que necesita su Centro acorde a los estudios oficiales que imparte y al número de estudiantes.
14. Las que, en desarrollo de la legislación aplicable o en ejercicio de la autonomía universitaria les atribuya el Consejo de Gobierno.





## 2.2.– Organización del Centro.

### 2.2.1.– Órganos de gobierno y administración.

Al igual que la Universidad, la Escuela desarrolla sus funciones a través de órganos colegiados y órganos uni-personales.

#### A) Órganos Colegiados

##### 1.– Junta de Escuela

Aprueba las líneas generales de actuación de la Escuela. Está formada por una representación de todos los estamentos de la Escuela: profesorado y personal investigador (28), personal de administración y servicios (4), y estudiantes (12).

##### 2.– Comisión de Gobierno de la Escuela

Asiste al Director y a la Junta de Escuela (4) en el gobierno de las mismas.

- El Director que la presidirá.
- Los Subdirectores/as.
- La Secretaria Académica de la Escuela, que lo será de la Comisión.
- El Delegado de Alumnos de la Escuela.
- Un Director de Departamento, o en su defecto, Director de Sección Departamental elegido por y de entre los adscritos a la Escuela.
- Un representante de la Junta de la Escuela elegido por y de entre cada uno de los siguientes grupos: profesorado con vinculación permanente, resto de profesorado y personal investigador, estudiantes y personal de administración y servicios.

##### 3.– Consejo de Departamento

Es el órgano de gobierno de los Departamentos. Está formado por:

- El Director del Departamento que lo presidirá, pudiendo delegar sus funciones en el Subdirector.





- El Secretario, que desempeña sus Competencias en el Consejo de Departamento.
- El Subdirector, y en su caso, los Directores de las Secciones Departamentadas.
- Todos los doctores adscritos al Departamento.
- Todo el profesorado con vinculación permanente, no doctor, adscrito al Departamento.
- Una representación del resto del profesorado y personal investigador no incluido en los apartados anteriores, no superior al 20% del Consejo.
- Una representación de los estudiantes que reciben docencia del Departamento o la hubiera recibido en el curso anterior, que se ajuste por defecto al 25% de los miembros del Consejo.
- Una representación del personal de administración y servicios con destino en el Departamento no superior al 2,5% de los miembros del Consejo. No obstante se garantizará, en su caso, la presencia de al menos un funcionario y un laboral.

En todo caso, la suma de a), b), c), d), e) y f) será el 72,5% por ciento del Consejo de Departamento.

### **B) Órganos Unipersonales**

#### **1.- Órganos de Dirección**



**Director**

***Profesor Alfonso Cobo Escamilla***

Representa y dirige la Escuela, organiza, de acuerdo con los criterios establecidos en la Junta de Escuela, la distribución de dotaciones presupuestarias entre Departamentos y Servicios de la Escuela y organiza la ejecución de las partidas presupuestarias correspondientes, actuando como ordenador de pagos por delegación del Rector.



Convoca y preside las reuniones de Junta de Escuela y de la Comisión de Gobierno, así como los actos académicos de la Escuela. Propone a la Junta de Escuela las plazas que deben comunicarse al Consejo de Gobierno para concurso de acceso a los cuerpos docentes, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y la provisión de plaza de personal docente e investigador. Asimismo, propone a la Junta de Escuela las directrices docentes y los criterios de organización docente. Dirige y organiza los servicios de la Escuela o Facultad, asignando medios personales y materiales. Autoriza los actos que hayan de celebrarse en el recinto de la Escuela. Supervisa el cumplimiento de los compromisos docentes de los Departamentos, y vela por el cumplimiento de las normas, acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno y representación de la Universidad.

El Director será sustituido por el Adjunto al Director, Profesor Adolfo Terán Carrasco, con motivo de vacante, ausencia o enfermedad y en aquellos casos específicos de abstención o recusación.



#### **Secretaria Académica**

##### ***Profesora Nuria Llauradó Pérez***

Además de las tareas propias de la Secretaria Académica, trabaja para conseguir minimizar las posibles medidas que se toman con respecto a la plantilla del PAS, así como para mantener una relación directa y fluida con el personal, que nos permite seguir avanzando a través de la mejora continua. Coordina la Comisión del PAS.



#### Subdirección de Estudiantes y Relaciones Internacionales

##### ***Profesora Pilar Cristina Izquierdo Gracia***

Desde esta Subdirección se realizan acciones que permiten incrementar el número de alumnos, profesores y PAS que se acogen a los programas de movilidad, así como fomentar nuevos convenios con universidades nacionales e internacionales.

Desde esta Subdirección se realizarán acciones para fomentar la movilidad de los estudiantes, del personal docente investigador y del personal de administración y servicios, tanto en el ámbito nacional como en el ámbito internacional.

Gestionará las becas de los programas en los que la UPM participa (Erasmus, Magalhaes/Smile , etc.), y dará cobertura y apoyo a los trasladados y se ocupará de establecer convenios con otras universidades.



#### Subdirección de Ordenación Académica, Estrategia Académica y Calidad

##### ***Profesor José María Fernández Valdés***

Se encarga de la gestión del profesorado de la Escuela apoyándole y facilitándole mejorar su carrera académica y docente. Así como de la gestión de espacios y de las cuestiones referentes a los Títulos de Grado y Doble Grado que se imparten en la Escuela, todo ello en coordinación con los Departamentos. Coordina la Comisión de Directores de Departamento y la Comisión de Ordenación Académica.

Se encarga de la planificación y del seguimiento de los Títulos que se imparten en la Escuela así como del diseño de nuevas titulaciones.



Esta Subdirección junto a la Oficina de Calidad, se encarga de seguir con la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que garantiza la acreditación de nuestros Títulos. Continúa con la redacción de los Planes de Acción y Mejora anuales, así como con la evaluación y seguimiento de los mismos y del SGIC, a través de las auditorías externas e internas.



### Subdirección de Investigación Doctorado y Posgrado

#### *Profesor Joaquín Santiago López*

Sigue velando por la mejora de nuestro posgrado oficial. Trabaja para conseguir la mención de calidad de nuestro doctorado y desarrolla actividades que permitan la formación continua y curricular de nuestros alumnos y egresados. También continua impulsando las labores de investigación en nuestra Escuela, fundamentalmente en el ámbito Internacional, organizando cursos y jornadas de investigación. Coordina las Comisiones de Investigación, Posgrado y Doctorado.





#### Subdirección de Relaciones Institucionales y Comunicación

##### *Profesor Víctor Sardá Martín*

Trabaja en el establecimiento de convenios de colaboración con empresas líderes en el sector de la edificación, así como con la Administración e Instituciones nacionales e internacionales para la realización de prácticas y la búsqueda de recursos para la Escuela. También se hace cargo de la **Oficina de Prácticas en Empresa** y organiza acciones que sirvan para orientar profesionalmente y ayudar a los alumnos a encontrar empleo. Coordina todas las actividades que se realicen en el ámbito profesional, así como cuidar de la imagen institucional y la comunicación de eventos con repercusión en la sociedad. Apoya a las Cátedras Universidad-Empresa y fomenta la creación de nuevas Cátedras. Por último, coordina las Comisiones de Comunicación, Prácticas en Empresa y la de Cátedras Universidad-Empresa.



#### Subdirección de Asuntos Económicos y Patrimonio

##### *Profesor Luis Felipe Beltrán Bengoechea*

El objetivo fundamental de esta Subdirección es el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Escuela, para conseguir su máximo aprovechamiento, así como su adaptación progresiva a las necesidades de las nuevas titulaciones.



#### Adjuntía al Director

***Profesor Adolfo Terán Carrasco***

El objetivo fundamental de esta adjuntía es el apoyo a todas aquellas cuestiones que el Director le encarga, así como su representación cuando el Director lo estime oportuno. Así mismo, elabora y sirve de apoyo a otras Subdirecciones del Equipo Directivo.



#### Adjuntía de Estudiantes e Innovación Educativa

***Profesora Amparo Verdú Vázquez***

Se encargará de desarrollar propuestas que reconozcan y apoyen la labor de los representantes de los estudiantes, así como de fomentar el diálogo, a través de la celebración de reuniones periódicas para el consenso de acciones. Presidirá, como apoyo a la *Subdirección de Estudiantes y Relaciones Internacionales*, las comisiones de Representantes de Alumnos y Cooperación para el Desarrollo. Trabaja a través de la celebración de cursos y organizando foros de encuentro que posibiliten el intercambio de experiencias entre los profesores o entre los profesores y alumnos.



#### Adjuntía de Herramientas Informáticas para Estudiantes

***Profesor Pedro José Palmero Cabezas***

El objetivo fundamental de esta Adjuntía es la implantación del Diploma de Herramientas Informáticas. Para ello debe coordinarse con las Empresas suministradoras del software, así como realizar una minuciosa planificación del hardware necesario para la implantación de dicho Diploma. De manera que se coordina tanto con la Subdirección de Estrategia Académica como con la Delegación de Alumnos.



### 2.2.2.– Departamentos.

En la Escuela Técnica Superior de Edificación existen dos Departamentos adscritos al Centro y dos Secciones Departamentales que desarrollan su actividad en varios Centros:

1. “CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS Y SU CONTROL” (D080)

Coordinador Delegado: **Antonio Rodríguez Sánchez**

Adjunto: **David Caballol Bartolomé**

2. “TECNOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN” (D090)

Coordinador Delegado: **Carlos Morón Fernández**

Adjunto: **Carlos Pérez Zapata**

### Secciones Departamentales

1. “LINGÜÍSTICA APLICADA A LA CIENCIA Y A LA TECNOLOGÍA”

Coordinador Delegado: **Trinidad Fernández Pérez**

2. MATEMÁTICA APLICADA”

Coordinador Delegado: **Alvaro Pérez Raposo**

La figura que hasta el momento existía como Director es sustituida por Coordinador, del mismo modo el Secretario es ahora Adjunto al Coordinador.

Corresponde a cada Departamento en su propio ámbito:

- Coordinar y desarrollar las enseñanzas que les hayan sido asignadas dentro de cada titulación, de acuerdo con los planes y programas de estudio y los requisitos de las Escuelas y Facultades en las que aquellas se impartan.





- Evaluar las competencias académicas de los alumnos.
- Desarrollar programas de enseñanza e investigación interdisciplinares e interdepartamentales.
- Garantizar la calidad de las enseñanzas mediante la adecuación de los contenidos de los programas, la asignación y el control del cumplimiento de las obligaciones docentes de su profesorado.
- Conocer y participar en la evaluación de las actividades del profesorado que desarrolle sus funciones en el Departamento e impulsar la actualización científica, técnica, artística y pedagógica de todos sus docentes.
- Desarrollar las enseñanzas propias con orientación al ejercicio profesional, asegurando que no vayan en detrimento de la calidad de las enseñanzas oficiales; éstas tendrán en todo caso prioridad sobre aquéllas, en medios materiales y humanos.
- Decidir el profesorado que ha de impartir la docencia en las materias asignada al Departamento.
- Trasladar a la Escuela, mediante propuesta razonada, las necesidades de profesorado, personal e investigador y personal de administración y servicios.
- Participar en el procedimiento de selección del profesorado, personal investigador y de administración y servicios que desarrolle sus funciones en el Departamento, con las limitaciones que la legislación imponga.
- Promover y apoyar la investigación para la creación, desarrollo y transmisión de conocimientos, promoviendo el trabajo en equipo entre los docentes, investigadores, estudiantes y personal de administración y servicios del Departamento.
- Promover y apoyar la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como la transferencia de los resultados de dichos trabajos de investigación de la sociedad.
- La gestión de las dotaciones presupuestarias que le correspondan.
- Las que, en desarrollo de la legislación aplicable o en ejercicio de la autonomía universitaria les atribuya el Consejo de Gobierno.



### 2.2.3.– Servicios del Centro.

#### Aulas de Informática



La Escuela dispone de seis aulas de informática: cinco para uso docente y otra de libre acceso para todos los alumnos del Centro. Esta última tiene sus puertas abiertas en el siguiente horario: **9h a 21h. Ininterrumpidamente.**

Con esta infraestructura (aula de libre acceso) se pretende dar servicio a todos los alumnos de la Escuela que quieran hacer uso de un puesto informático.

Los responsables del aula llevan un registro de quienes utilizan este servicio, con las salidas y entradas de todos los usuarios. En la actualidad dispone de 22 puestos y se encuentra situada en la planta S1 del Centro. El alumno podrá tener acceso a Internet y manejar otros programas que necesite (Autocad, Presto, Project...) para facilitar su aprendizaje y formación.

#### Aula Museo de Construcción

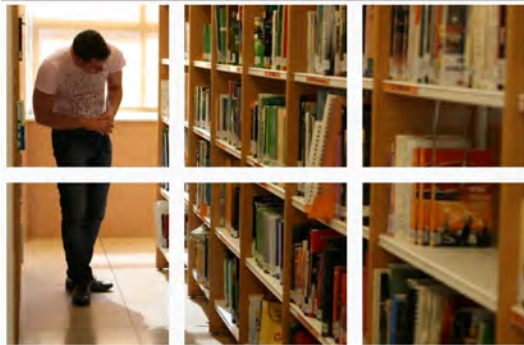


El Aula Museo de Construcción depende del Centro, permite completar el aprendizaje práctico que requiere el estudiante y sirve de apoyo a la docencia de las asignaturas de Construcción, Materiales, Estructuras, Instalaciones, etc...

En una superficie aproximada de 404 m<sup>2</sup>, pueden verse 120 unidades de obra, construidas a escala real, con los mismos materiales y técnicas constructivas que se han utilizado o se utilizan en la actualidad.

El Aula Museo facilita el acceso a todos los alumnos de la Escuela. También acoge visitas programadas de Institutos de Formación Profesional, Talleres de Formación Ocupacional, Escuelas de Arquitectura y de Arquitectura Técnica de otras Universidades, etc. Además de permitir la “visita a obra” para el estudio de distintos detalles del proceso constructivo a escala real, también facilita la consulta de documentación comercial y técnica.

Cuenta con un espacio reservado para realización de tutorías y prácticas y como aula de apoyo para cursos de posgrado promovidos por la Escuela y otras escuelas de la UPM, manteniendo asimismo la actividad tutorial fijada por el profesor encargado del Aula Museo.



### Biblioteca

La biblioteca de la ETS de Edificación forma parte integrante de la red de bibliotecas de la UPM. Reúne una colección bibliográfica especializada en construcción y disciplinas afines, dirigida a satisfacer las exigencias de los planes de estudio de la Escuela y de las actividades de investigación académica que se desarrollan en su seno. Igualmente, facilita el acceso a los vastos fondos documentales que atesora la Universidad, y a los recursos procedentes del resto de las universidades públicas madrileñas a través del Consorcio Madroño.

En constante proceso de evolución y mejora de sus recursos y servicios, atiende primordialmente a las necesidades de información de la comunidad universitaria, ampliando asimismo la cobertura de sus servicios, con ciertas restricciones, a otros colectivos y al público en general.

Los fondos de la biblioteca comprenden más de 27.000 ítems, entre los que se cuentan monografías, obras de consulta y referencia, actas de congresos, normativa y legislación, etc. Mantiene actualmente la suscripción a 16 títulos de revista, y alberga una colección significativa de materiales audiovisuales y recursos electrónicos de acceso directo.

Las instalaciones de la biblioteca se localizan en las plantas -2 y -3 del edificio.

Planta -2. Comprende las siguientes instalaciones y equipos:

- Sala de lectura en libre acceso, con capacidad para 142 usuarios. Aquí se encuentra la colección principal de monografías especializadas, clasificada por materias.
- Expositores de revistas y novedades bibliográficas.
- 1 ordenador para consulta del catálogo.
- 4 ordenadores con acceso a Internet y dotados de programas de diseño arquitectónico (AutoCad, Revit) y de mediciones y presupuestos (Presto).
- 7 ordenadores portátiles y 2 calculadoras gráficas.
- Escáner para uso del alumnado.





Planta -3. Incluye:

- Depósito bibliográfico. Custodia parte de la colección de monografías y publicaciones seriadas, tesis doctorales y trabajos de fin de máster; materiales audiovisuales y no librarios.
- Sala de obras de referencia y consulta.
- Área de proceso técnico y administrativo.

#### **Cafetería**

La Cafetería de la Escuela ocupa una superficie aproximada de 120 m<sup>2</sup>, está situada en la planta S1 del Centro. El horario de la Cafetería es de 8h a 20h de lunes a viernes, excepcionalmente, los sábados, cuando se celebran exámenes, permanece abierta de 8h a 14h para dar servicio a las personas que asisten ese día. El horario establecido para dar comidas es de 13h a 16h.

El personal del servicio da una atención personalizada a las personas que por su condición de personal del Centro acuden al comedor. En ocasiones este servicio interviene en actos u otras celebraciones de la Escuela ofreciendo un vino español, cóctel o similar.

#### **Laboratorios**

##### ***Laboratorio de “Física”***

En el laboratorio de “Física”, adscrito al Departamento de Tecnología de la Edificación, los alumnos realizan una serie de prácticas a lo largo del curso, con el objetivo de complementar los conocimientos teóricos impartidos en el aula.

Las prácticas se llevan a cabo en grupos reducidos y su realización y superación por parte del alumno son necesarias para aprobar las asignaturas pertenecientes a la Unidad Docente de Fundamentos Físicos.

##### ***Laboratorio de “Inglés”***

Aunque es una sala multiusos, se imparten cursos de formación que necesitan de medios informáticos para su impartición, Esta sala se utiliza también como laboratorio de idiomas.



***Aula-Taller de Instalaciones***

El Aula-Taller de Instalaciones, adscrito al Departamento de Tecnología de la Edificación, dispone de importantes recursos y simuladores didácticos (hidráulica, electricidad, acondicionamiento, etc.), cuya función fundamental es llevar a cabo la docencia para las asignaturas de Grado del ámbito de las instalaciones de edificación, así como otras acciones formativas correspondientes a los estudios de posgrado o de formación externa. Del mismo modo, el personal técnico realiza visitas guiadas para diferentes perfiles tales como alumnos de enseñanzas medias, ciclos formativos y público en general. Actualmente, se ha convertido en espacio de encuentro de asociaciones, laboratorios y firmas comerciales del sector que permiten las necesarias relaciones para la actualización e innovación de recursos.

***Laboratorio de “Materiales de Construcción”***

El laboratorio de “Materiales de Construcción” depende del Departamento de “Construcciones Arquitectónicas y su Control”, y en particular de la Unidad Docente de “Materiales de Construcción”.

Con una superficie aproximada de 253 m<sup>2</sup> cuenta con equipamiento y maquinaria para la realización de un número importante de ensayos y pruebas sobre los materiales empleados en obra, en las áreas de: aceros, hormigones, morteros y pastas; cerámica y cemento.

Su actividad fundamental se relaciona con la docencia reglada de las asignaturas de la Unidad Docente de “Materiales de Construcción”. Además sirve de apoyo a otras materias de la carrera, cuenta con una línea de gran interés para la realización de tesis doctorales y desarrolla diferentes trabajos de control de calidad para empresas del sector de la construcción.

***Publicaciones***

La sección de publicaciones del Centro realiza tareas de reprografía que se basan fundamentalmente en la elaboración de apuntes, libros y fotocopias que son necesarios para la labor docente y administrativa del Centro.

Asimismo facilita todo soporte en papel que precise cualquier servicio o profesor y regularmente procede a la edición y publicación de los Boletines Informativos de la Delegación de Alumnos de la Escuela.





Por otro lado, lleva a cabo la puesta en marcha y control de las fotocopadoras destinadas al alumnado y la venta de tarjetas para el uso de las mismas. Asimismo publica las actas y pre-actas de notas en los paneles del vestíbulo principal y gestiona la solicitud del ISBN de libros y apuntes que lo requieran.

#### **Sección de Gestión Económica**

La sección de Gestión Económica tiene como labor fundamental la tramitación y gestión económica y presupuestaria desde la que se realizan tareas inherentes a la administración del presupuesto que se le asigne, y gestiona también la actualización de inventario. Está vinculado directamente con la Dirección del Centro.

#### **Sección informática**

La Sección de Informática de la Escuela, tiene encomendado el mantenimiento y administración de la red de área local de la Escuela, el soporte de los Servicios Centrales y Departamentales de la misma, así como la instalación y administración de los servidores que en ella prestan servicio. Asimismo se hace cargo de la instalación, configuración y mantenimiento de las Aulas de Informática del Centro.

#### **Secretaría de Alumnos**

Tramita todos los asuntos relacionados con el alumnado y con el profesorado especialmente en lo relacionado con la emisión de actas de examen.

Tiene asignadas las funciones relativas a registro general, información, asuntos relacionados con la matriculación, expedientes, certificaciones, títulos, convalidaciones, reconocimiento de créditos, solicitudes de revisión de exámenes, devoluciones de tasas, expedición de carnés, etc. Horario de atención al público: De 9:30h a 13h de lunes a viernes y de 15:30h a 17:30h los martes, miércoles y jueves.

#### **Secretaría del Equipo Directivo**

Realiza una labor de apoyo y soporte a la Dirección de la Escuela, desde tareas puramente administrativas hasta la gestión, coordinación y supervisión de otras relacionadas con el Equipo Directivo en sus cometidos sobre docencia, investigación, doctorado y posgrado, ordenación académica y gestión del profesorado, estudiantes y extensión universitaria, movilidad, innovación educativa y asuntos económicos y gestión patrimonial.





### Servicios Generales

El personal perteneciente a Servicios Generales realiza funciones y labores de:

- Información y recepción.
- Atención al público.
- Reparto de correo y prensa en el Centro y atención a otros servicios.
- Publicación de anuncios y notificaciones de interés.
- Control de tablones.
- Vigilancia y control.
- Control de acceso de las barreras de aparcamiento
- Atención al profesorado.
- Apertura y cierre del centro.
- Apoyo a exámenes

### Servicio de Audiovisuales

Este servicio realiza funciones relativas a:

- Preparación y realización audiovisual de eventos.
- Instalación, ajuste, operación y mantenimiento básico de equipos y material audiovisual.
- Información a los usuarios sobre el manejo básico de los aparatos y sistemas audiovisuales.
- Asistencia audiovisual en aulas
- Control de equipos y material audiovisual.
- Reportajes Fotográficos.
- Filmación y Edición de conferencias.





### Servicio de Mantenimiento

El personal de mantenimiento realiza todos los trabajos relativos al mantenimiento del edificio y sus instalaciones.

El servicio se encarga, fundamentalmente del control, reparación y mantenimiento de:

- La programación, conservación y control de las tres calderas que calefactan todo el inmueble.
- Revisión y mantenimiento de toda la red de calefacción y los radiadores del Centro.
- Mantenimiento y control del Generador Eléctrico de emergencia.
- Realización de pequeñas reformas de la red eléctrica y mantenimiento y sustitución de todas las lámparas del edificio.
- El control bactericida de la torre de refrigeración del aire acondicionado del Salón de Actos.
- El control y programación de los accesos de vehículos, a los tres aparcamientos de los que dispone la Escuela.
- Mantenimiento y pequeñas reparaciones de la red de agua en los baños, laboratorios y depósito contra incendios.
- Reparación mantenimiento de las persianas de ventanas y cierres de acceso al edificio.
- Mantenimiento y reparación de las cerraduras de todas las puertas del inmueble.
- Pequeñas reparaciones de los aparatos de aire acondicionado existente en todos los despachos, salas y aula de examen.
- Pequeños trabajos de albañilería.
- Mantiene actualizados los planos del edificio (Planos de dependencias, de instalaciones de incendios y seguridad, de evacuación de emergencia, de instalaciones de climatización, etc.).
- Plantado, mantenimiento, poda y limpieza de mas de 4200 m<sup>2</sup> de jardines de la finca y mantenimiento de los sistemas de riego
- Colabora en la instalación de cableado de red con la sección de informática.



- Colabora con el Servicio de Audiovisuales en la instalación de cableado y colocación de equipos audiovisuales de uso docente.
- Custodia el material y maquinaria necesaria para el desarrollo de las actividades.
- Controla y supervisa los diferentes sistemas de gestión de residuos (Lámparas, pilas, papel, cartón, tóner, tintas y RCD's en general).

Además coordina y revisa los trabajos de las empresas colaboradoras externas y de mantenimiento de la UPM, que se realizan en el Centro, bajo la Dirección de Obras del Adjunto a la Dirección de Gestión Patrimonial.

La página web de la Escuela cuenta con un **Acceso al Formulario de Incidencias** donde, cualquier miembro de la comunidad universitaria, puede indicar las anomalías detectadas y, en el menor tiempo posible, se acomete la reparación de la deficiencia notificada.

#### 2.2.4.– Unidad de Calidad.

La Unidad de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid, está compuesta por un **Comité de Gestión**, un conjunto de **Comisiones Asesoras** y la **Comisión Interna de Calidad**.

##### A. Comité de Gestión

Promueve y hace el seguimiento del Plan de Acción y Mejora y del Sistema de Garantía Interna de Calidad en cada curso, al tiempo que coordina los distintos órganos de la Unidad de Calidad, así como la renovación y nuevas incorporaciones de sus miembros.

##### Composición:

- Director del Centro
- Subdirector de Ordenación Académica, Estrategia Académica y Calidad
- Responsable de Calidad







### B. Comisiones Asesoras de la unidad de calidad

Dan apoyo a la Unidad de Calidad para resolver los planes de mejoras y de calidad de la Escuela en el ámbito de sus competencias y promueven y desarrollan acciones de dichos Planes. Estas Comisiones Asesoras se hacen operativas a través de las siguientes áreas de acción:

- Comisión de Directores de Departamento
- Comisión de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo
- Comisión Mixta COOATMIE-ETSEM
- Comisión de Investigación
- Comisión CUE-ETSEM
- Comisión del PAS
- Comisión de Riesgos Laborales
- Comisión de Biblioteca
- Comisión de Prácticas en Empresa
- Comisión de Comunicación

### Comisión de Directores de Departamento

#### Funciones:

- Asesorar a la Dirección del Centro en los asuntos académicos que se sometan a su consideración.
- Emitir informes que le sean solicitados por la Dirección del Centro en materia académica.
- Elevar a la Dirección del Centro cuantas propuestas estime oportunas en materia académica.



#### Composición:

- El Presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- El Subdirector competente en Ordenación Académica que hará las funciones de Coordinación.
- Los Directores de Departamentos adscritos al Centro.
- Representantes de las Secciones Departamentales.

Podrán ser invitados con voz pero sin voto, los miembros del Equipo Directivo que no estén incluidos en los apartados anteriores.

#### Comisión de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

#### Funciones:

- Liderar, coordinar y hacer el seguimiento de los Planes de Acción y Mejora, en el ámbito de la movilidad del profesorado, del personal de administración y servicios y del alumnado.
- Gestionar, promover e informar en todo lo relativo a las Relaciones Internacionales, coordinadamente con el resto de nuestra Universidad en orden a que nuestros alumnos puedan cursar enseñanzas universitarias afines a la Arquitectura Técnica en Universidades de otros países y que los alumnos de aquéllas puedan estudiar en nuestro Centro.
- Divulgar las actividades realizadas y los programas que se ofertan a través de la página web de la Escuela, en la que existirá un espacio específico y a través de la Memoria de Gestión del Centro.
- Fomentar el compromiso de la Escuela con la sociedad.
- Proponer a la Dirección del Centro, actividades relacionadas con la cooperación para el Desarrollo y ofrecer soporte para el desarrollo de las mismas.
- Divulgar todas las acciones desarrolladas en la Escuela, relacionadas con el tema

**Composición:**

- El Presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- Subdirector competente que hará las funciones de Coordinador.
- Seis (6) profesores.
- Tres (3) estudiantes, elegidos por y de entre la Junta de Delegados de la Escuela.
- Un (1) miembro del Personal de Administración y Servicios designado por el Director del Centro.

**Comisión Mixta COATIEM-ETSEM****Funciones:**

- Promover las relaciones entre Escuela y Colegio para colaboración en temas docencia, precolegiación, definición de perfiles de egresados, orientación profesional...etc.
- Promover las actuaciones necesarias para lograr una mayor integración de los alumnos en el mundo profesional.
- Coordinar acciones para acercar la visión empresarial a la Universidad.

**Composición:**

- Dos (2) Subdirectores de y entre el Equipo Directivo.
- Dos (2) miembros elegidos por y entre la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos y Graduados en Edificación.

**Comisión de Investigación****Funciones:**

- Impulsar la Investigación en la Escuela, incrementando el número de Profesores-Investigadores, así como el número de Ponencias presentadas a Congresos y de artículos publicados en revistas de prestigio.





- Impulsar la Investigación en la Escuela mediante un aumento en el número de ponencias presentadas a congresos y de artículos publicados en revistas de calidad.
- Favorecer la formación investigadora de doctores noveles del centro mediante la coautoría de artículos, participación en Proyectos, etc.
- Promover la participación de los profesores-investigadores del centro en Proyectos de Investigación Competitivos (Proyectos UPM, Plan Regional, Plan Nacional, etc.)
- Divulgar con carácter anual las labores realizadas en las diferentes líneas de investigación. La página web de la Escuela contará con un espacio a tal efecto.

#### Composición:

- El Director del Centro actuará como Presidente de la Comisión, pudiendo delegar funciones en el Subdirector de Investigación, Doctorado y Posgrado, que actuará como Secretario de la Comisión.
- Formarán parte de la Comisión los Investigadores Principales (IP) de los Grupos de Investigación ETSEM y de los Grupos de Investigación UPM consolidados.

#### Comisión CUE-ETSEM

##### Funciones:

- Ofrecer soporte, a través de las prácticas externas u otras actividades de desarrollo en el entorno empresarial, para la formación de habilidades y competencias, necesarias para desenvolverse en el mundo laboral.
- Promover las actuaciones necesarias para lograr una mayor integración de los alumnos en el mundo profesional.
- Acercar la visión empresarial a la Universidad.



**Composición:**

- El Presidente será el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- Un Subdirector que hará las funciones de Coordinador.
- Los Directores de las Cátedras-Universidad de Empresa.
- Un (1) Estudiante, elegido por y de entre la Junta de Delegados de la Escuela.

**Comisión del PAS****Funciones:**

- Dar soporte a todas aquellas acciones en materia de Evaluación y Mejora de calidad dentro del área del Personal de Administración y Servicios.
- Mejorar la calidad laboral y profesional a través de acciones efectivas que incrementen la satisfacción del personal y el rendimiento y eficiencia en el trabajo.
- Aumentar la implicación del Personal de Administración y Servicios para conseguir una evaluación más correcta y objetiva de su situación y así poder llevar a cabo mejoras reales.
- Conseguir los medios necesarios para poder responder a las demandas y necesidades de nuestro personal de una forma razonada y objetiva.

**Composición:**

- El Presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- La Secretaria Académica que hará las funciones de Coordinación.
- Un (1) representante del Personal de Administración y Servicios por cada uno de los Servicios administrativos del Centro.





### Comisión de Riesgos Laborales

#### Funciones:

- Promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores, en colaboración con el Rectorado, mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos en el trabajo.
- Divulgar dichas medidas de seguridad.

#### Composición:

- El Presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- La Secretaria Académica de la Escuela, que hará las funciones de Coordinador por ser miembro del Equipo Directivo competente en Riesgos Laborales.
- Un (1) miembro del Equipo Directivo designado por el Director,
- Un (1) profesor por cada uno de los Departamentos adscritos al Centro, designado por el Director del Departamento.
- Un (1) representante por cada una de las Secciones Departamentales adscritas al Centro.
- Un (1) Estudiante, elegido por y de entre la Junta de Delegados de la Escuela.
- Un (1) miembro del Personal de Administración y Servicios designado por el Director.

### Comisión de Biblioteca

#### Funciones:

- Asesorar a la biblioteca en la formación y mantenimiento del fondo bibliográfico y documental de la misma.
- Estudiar y proponer a la Dirección del Centro y en su caso aprobar, las sanciones correspondientes, de acuerdo al Reglamento de Préstamos de la Biblioteca de la UPM.



**Composición:**

- El presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- El miembro del Equipo Directivo elegido por la Dirección del Centro que hará las funciones de Coordinación.
- El Responsable de Biblioteca.
- Un (1) profesor por cada uno de los Departamentos adscritos al Centro, designado por el Director del Departamento.
- Un (1) representante por cada una de las Secciones Departamentales adscritas al Centro.
- Un (1) Estudiante, elegido por y de entre la Junta de Delegados de la Escuela.

**Comisión de Prácticas en Empresa****Funciones:**

- Promover las actuaciones necesarias para conseguir:
  - a. Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
  - b. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
  - c. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
  - d. Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
  - e. Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.





- Proponer el sistema con el que se evaluará la realización de las prácticas por parte de los estudiantes, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la universidad.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y profesores durante el desarrollo de la actividad de las prácticas en empresa.
- Liderar, coordinar y hacer el seguimiento de los Planes de Acción y Mejora en el ámbito de las Prácticas en Empresa.
- Divulgar las actividades a realizar y las prácticas que se ofertan en la Página Web de la Escuela. Todo ello aparecerá a final de curso en la Memoria de Gestión del Centro.
- Tener tres reuniones al año. Éstas serán una semana antes de la evaluación de la asignatura "Prácticas en Empresa".

#### **Composición:**

- El Presidente es el Director del Centro, que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- El Subdirector de Relaciones Institucionales y Comunicación, que hará las funciones de Coordinador
- Tres (3) profesores
- Un (1) representante de la Oficina de Prácticas en Empresa

#### **Comisión de Comunicación**

##### **Funciones:**

- Establecer las directrices y los criterios que regirán el Plan de Comunicación.
- Creación de la Oficina de Comunicación de la Escuela que se convertirá en el elemento coordinador, canalizador y facilitador de los flujos de comunicación interna y externa de la ETSEM y gestionará la aplicación del Plan de Comunicación y su posterior evaluación y mejora.





- Detectar, analizar y satisfacer las necesidades de información y comunicación de las partes interesadas de la Escuela.
- Crear estrategias para comunicar con efectividad los eventos que se desarrollen en la Escuela y conseguir implicar al mayor número de alumnos.

#### **Composición:**

- El Presidente es el Director del Centro que podrá delegar en el Coordinador de la Comisión.
- El Subdirector de Relaciones Institucionales y Comunicación que hará las funciones de Coordinador.
- Un (1) estudiante, elegido por y entre los alumnos representantes de la Delegación de Alumnos.
- Cuatro (4) alumnos representantes de Asociaciones.
- Un (1) miembro del Personal Administrativo y Servicios (PAS) perteneciente al Servicio Informático.
- Un (1) representante de la Oficina de Calidad.
- Un (1) alumno, Becario de Colaboración, representante del Departamento de Comunicación.

#### **C. Comisión Interna de Calidad**

Con el fin de actualizar las Comisiones Asesoras de la Unidad de Calidad, anualmente y a principios de curso, la Oficina de Calidad solicitará a los responsables, los nombres de los miembros que en su caso corresponda, en cada una de las Comisiones.

Es recomendable que las Comisiones mantengan al menos dos (2) reuniones por semestre, en todo caso será obligatorio tres (3) reuniones por curso.

Durante el mes de septiembre tendrá lugar la primera reunión de las Comisiones, debiéndose concretar, objetivos, acciones y responsables para el curso.



## 2

# La Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid



Los Coordinadores de las Comisiones se encargarán de convocar la Comisión, así como de redactar el acta u hoja de reuniones en las que se deberá indicar entre otros aspectos, la asistencia de los componentes de la Comisión, el orden del día y los acuerdos tomados. Inmediatamente cumplimentada se enviará a la Oficina de Calidad.

Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar acreditación de pertenencia a la misma durante un período de tiempo determinado. No obstante, sólo se podrán emitir acreditaciones, siempre y cuando, el solicitante haya asistido como mínimo, al 80% de las reuniones en dicho período.

Finalizado el curso, los Coordinadores de las Comisiones, se encargarán de redactar una memoria de curso, indicando resultados, conclusiones y posibles propuestas de mejora para el curso que viene. Dicha memoria será remitida a la Oficina de Calidad.





### 3

## *Visión, Misión y Valores ETSEM*



### MISIÓN

La ETS de Edificación de la Universidad Politécnica de Madrid, tiene como misión fundamental **formar personas altamente cualificadas en el ámbito de la Edificación** para que puedan ejercer, **con solvencia científica y técnica, como profesionales de la Arquitectura Técnica** en particular, y de la Edificación en general, ofreciendo una formación de calidad que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y que dé respuesta a las necesidades de la sociedad, no sólo a través de la transmisión del conocimiento, sino también propiciando la opinión crítica y demostrando su compromiso con el progreso social, siendo un ejemplo para su entorno. Para ello, la Escuela **facilitará la transferencia del conocimiento a la sociedad y el desarrollo de la investigación en sus vertientes científica y técnica**, así como la formación de expertos en investigación aplicada a la Edificación.

### VISIÓN

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Gestión**:*

- Promueve el logro de la excelencia en la docencia y en la investigación mediante el desarrollo y la implementación de planes estratégicos revisados y corregidos de forma sistemática, renovación del Sistema Integral de Gestión para la Calidad implementado, así como la consecución de nuevos sellos que acrediten la excelencia en la gestión a nivel nacional e internacional.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Formación**:*

- Propicia una formación generalista que da respuesta a la demanda de la sociedad mediante un Plan de Estudios adecuado al perfil del titulado al que se dirige.
- Fomenta una enseñanza práctica con fundamentos científicos sólidos, a través del establecimiento de convenios con empresas e instituciones del sector, que realizan actividades vinculadas a la formación de sus estudiantes (Cátedras Universidad Empresa, Aulas Universidad Empresa, Colegio Profesional, etc.).



- Fomenta la incorporación de nuevos métodos de enseñanza, así como de actividades relacionadas con la innovación educativa que incrementen la participación activa del estudiante en el proceso de aprendizaje.
- Fomenta la movilidad de sus estudiantes a través de convenios tanto nacionales como internacionales.
- Promueve y ofrece a sus estudiantes el nivel académico máximo, a través de su diversificada oferta de Másteres Oficiales, Posgrados de Título Propio, Programas de Doctorado, Seminarios, Conferencias, etc.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Investigación**:*

- Impulsa la investigación, fomentando la participación y presencia activa de profesores y alumnos en los Grupos de Investigación de la UPM, en proyectos de investigación y en programas de cooperación e intercambio nacionales e internacionales.
- Fomenta la difusión científica nacional e internacional así como la difusión de la actividad investigadora a través de congresos científicos y técnicos y revistas especializadas.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Movilidad**:*

- Hace realidad el Espacio Europeo de Educación Superior, posibilitando la movilidad de sus estudiantes, del Profesorado y del Personal de Administración y Servicios, todo ello a través de una adecuada interrelación con otros Centros de ámbito internacional.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de las **Relaciones Institucionales**:*

- Busca aliados externos para la consecución de sus objetivos, entre ellos, el desarrollo profesional de nuestros estudiantes, a través de la firma de convenios de colaboración con empresas líderes del sector de la edificación. El aumento de recursos económicos para el Centro, es otro de los objetivos planteados a través de la posible financiación de estos aliados externos.



### 3

## Visión, Misión y Valores ETSEM



*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de los **Estudiantes**:*

- Fomenta el desarrollo de propuestas educativas que respondan a la realidad, compartiendo y transfiriendo las experiencias educativas innovadoras para acrecentar y generalizar la experiencia. Crea condiciones permanentes para que las experiencias innovadoras se conviertan en una práctica institucionalizada.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de los **Recursos Humanos**:*

- Cuenta con un profesorado y un personal de administración y servicios responsable e implicado en la consecución de los objetivos de la Escuela porque, desempeña bien sus funciones y se siente parte integrante de la misma.
- Promueve acciones de formación y mejora del profesorado y del personal de administración y servicios que favorecen su actualización continua a nivel profesional y personal.
- Impulsa la evaluación del profesorado y del personal de administración y servicios, para una mejor valoración de su desempeño y recompensa por sus resultados, logrando en todo el proceso, una mayor motivación en el trabajo.
- Fomenta la movilidad nacional e internacional del profesorado y personal de administración y servicios.
- Desarrolla una política de protección de la salud y seguridad de las personas.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el área de **Servicios**:*

- Propicia el más alto grado de eficacia en los servicios que ofrece para que revierta en la calidad de las actividades académicas, de la extensión universitaria y la satisfacción de sus destinatarios.
- Desarrolla políticas dirigidas a la renovación permanente de las infraestructuras docentes, de investigación y de servicios.
- Incorpora tecnologías de vanguardia y programas innovadores vinculados a las actividades del Centro.
- Avanza y crea nuevos servicios para adaptarse a las nuevas necesidades, internas y sociales.





*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de los **Recursos Materiales**:*

- Gestiona de forma eficiente sus recursos, porque estudia sus posibilidades y utiliza instrumentos de control adecuados.
- Mejora la dotación de los recursos tecnológicos que posibilitan la modernización de sus procesos administrativos y docentes.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Prevención y Seguridad**:*

- Practica la responsabilidad, protegiendo la salud de la personas frente a situaciones de riesgo derivados del trabajo y de otros posibles riesgos que se puedan dar en el Centro.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Transferencia a la Sociedad y Responsabilidad Social**:*

- Potencia la presencia del Centro o de sus representantes en los órganos de la Universidad e instituciones del entorno de la edificación (nacional e internacional).
- Participa en el entramado social mediante la formalización de convenios con instituciones y empresas (nacional e internacional).
- Se prepara para reaccionar rápidamente a los cambios que se dan en la sociedad e incorporar nuevas estrategias para afrontarlos.
- Preserva los recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, fomentando actuaciones que aumentan la sostenibilidad del Centro.

*La Escuela se ve en un futuro a medio plazo, como un Centro que en el ámbito de la **Transparencia**:*

- Informa a todo el personal del Centro de la evolución del presupuesto de la misma, tanto del presupuesto ordinario como de los cánones generados.
- Proporciona a todo el personal del Centro la misma información que reciben los miembros de la Junta de Escuela.



### 3

## Visión, Misión y Valores ETSEM



- Remite a todo el personal del Centro la información de los Consejos de Gobierno de la Universidad.

### VALORES

La dirección fomentará la promoción de los valores y principios éticos entre la comunidad universitaria:

#### **Compromiso**

A través del cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico que abarcan todas las actividades del Centro.

#### **Transparencia en la gestión y rendición de cuentas**

Se difunden todos los resultados de la gestión del Centro. Resultados académicos, económicos y resultados de los procesos.

#### **Fomento de la solidaridad y la cooperación**

Impulsa la Comisión de Cooperación para Desarrollo.

#### **Responsabilidad**

Los Planes de Acción y Mejora identifican responsables. El Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) define propietarios. La responsabilidad se refleja en el nivel de liderazgo del Centro. Los Responsables de servicio definen objetivos.

#### **Confianza**

Ejerciendo una política de puertas abiertas. Dando responsabilidades a las personas

#### **Esfuerzo personal**

Implicación en la implantación de nuevas metodologías que refuerzan el aprendizaje del alumno. Reconocimiento del esfuerzo individual.

#### **Veracidad y honradez**

Difusión de los acuerdos adoptados en órganos de gobierno y comisiones. Difusión de objetivos y resultados del Equipo Directivo. Difusión de resultados de los planes de acción y mejora.





***Sentido de la justicia***

A través de la figura del Defensor Universitario. El Equipo Directivo ejerce una política de puertas abiertas en la que escucha a todas las partes.

***Respeto a las normas***

Cumpliendo los procedimientos administrativos. Fomento de la convivencia mediante el diálogo y el respeto a lo diferente, y en caso de incumplimiento aplicación del Reglamento de Régimen Interno para la convivencia.

***Ética, moral e integridad profesional***

Aplicando el código deontológico de la profesión.

***Fomento del desarrollo sostenible.***

Jornadas. Acciones. Gestión de residuos. Ahorro energético.

***Respeto y defensa del medioambiente***

Jornadas. Acciones. Incorporación como competencia general la concienciación medioambiental.

***Fomento de la seguridad y prevención de riesgos laborales***

Comisión de Seguridad y Riesgos Laborales. Jornadas. Desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos de la ETS de Edificación.

***Contribución al desarrollo económico y cultural***

Jornadas nacionales e internacionales. Convenios de colaboración. Proyectos de Investigación.

***Fomento de la participación de la comunidad universitaria, de otras instituciones y de la sociedad.***

Comisiones asesoras y grupos de trabajo, donde participan todos los sectores de la comunidad universitaria (PDI, PAS, alumnos).

***Colaboración nacional e internacional***

Creación de convenios de colaboración. Jornadas nacionales e internacionales. Creación de Cátedras Universidad-Empresa. Dobles titulaciones. Certificación CAFE.



# 4

## *El Estudiante de la Escuela*



#### 4.1.– Derechos y deberes del alumnado.

##### Derechos

- Recibir una enseñanza de calidad mediante la utilización racional de los recursos humanos y materiales de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Participar en la evaluación de la calidad de la enseñanza.
- Ser valorado objetivamente en el control de su rendimiento académico y de forma que pueda acogerse a los mecanismos de recurso establecidos en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Elegir y ser elegidos representantes conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid y en sus normas de desarrollo.
- Beneficiarse de las diversas ayudas al estudio y alojamiento sin que pueda existir ningún tipo de discriminación.
- Recibir orientación educativa y profesional a través de los servicios establecidos por la Universidad Politécnica de Madrid.
- Disponer de un sistema de tutela que facilite el aprendizaje y la elección del currículum.
- Efectuar estancias tuteladas incluidas en la programación docente en empresas, administraciones públicas, organismos e instituciones que aseguren su completa formación académica.
- Disponer de facilidades e instalaciones para el normal desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas y, en general, todas las que vayan dirigidas a completar su formación.
- Participar en la elaboración de programas y planes de estudio a través de los órganos colegiados correspondientes.
- Conocer las normas de la Universidad Politécnica de Madrid que deben regular la verificación de los conocimientos de los estudiantes.



- Obtener el apoyo administrativo y financiero con el fin de garantizar la movilidad de los alumnos para las actividades académicas en el ámbito nacional e internacional.
- Utilizar las instalaciones y servicios universitarios según las normas que los regulen y disfrutar de las prestaciones sociales que ofrezca la Universidad Politécnica de Madrid.
- Ser advertido con la debida antelación cuando se vaya a tramitar un informe referido a alguna de sus actuaciones en el ámbito universitario.
- Obtener reconocimiento académico, por su participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

#### Deberes

- Seguir con responsabilidad y aprovechamiento el proceso de formación, adquisición de conocimientos y aprendizaje correspondiente a su condición de universitario.
- Realizar las actividades de estudio e investigación que se deriven de la programación de las enseñanzas y de los planes de estudios seguidos.
- Informar de cuantas deficiencias se detecten en el normal funcionamiento de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Respetar las instalaciones y servicios que la Universidad Politécnica de Madrid pone a su disposición.
- En su caso, asumir las obligaciones inherentes a los cargos para los que hayan sido elegidos.
- Contribuir responsablemente a la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza.





#### 4.2.- Representación: Delegación de Alumnos.

La Delegación de Alumnos de la Escuela coordina y canaliza la representación de los estudiantes, y a ella pueden pertenecer todos los estudiantes de enseñanzas oficiales de la Escuela. La constitución y facultades de los órganos de la Delegación de Alumnos en la Escuela es la que se determina en los artículos 125 y 126 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid así como las que se recojan en el Reglamento de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid.

##### Misión

Entre otras, las funciones de la Delegación de Alumnos son:

- Representar y defender los derechos e intereses de los estudiantes y transmitir sus propuestas y peticiones, a la persona u órgano a quien corresponda.
- Asistir a los alumnos e informar para solucionar problemas y solventar todas las dudas referentes a la Escuela y a su funcionamiento.
- Informar a los estudiantes, con la ayuda de la Escuela, acerca de los acontecimientos de la Comunidad Universitaria que le puedan afectar o interesar, como las becas y ayudas, los cursos que se ofrecen o las competiciones deportivas, entre otros.
- Participar en la organización de los servicios de atención a los estudiantes y en la asignación de fondos destinados a ellos.
- Contribuir al proceso de control de la calidad de la formación de los estudiantes.
- Suscitar el interés por la vida cultural y deportiva, promoviendo y apoyando toda la labor en este sentido.
- Participar en la concesión de becas, ayudas y créditos a los estudiantes.





### Organización

Al igual que el resto de entidades de la Universidad, la Delegación de Alumnos desarrolla sus funciones a través de sus órganos de gobiernos colegiados y unipersonales.

#### **Junta de Delegados**

La Junta de Delegados es el máximo órgano de representación de los estudiantes de la Escuela. Está presidido por el Delegado de Alumnos de la Escuela, y forman parte de la misma:

- El Delegado de Alumnos y el Secretario de la Delegación de Alumnos.
- Los representantes de los estudiantes en Junta de Escuela.
- Los miembros del Claustro Universitario elegidos en representación de los estudiantes de la Escuela.
- Todos aquellos estudiantes elegidos en representación de los estudiantes en algún Consejo de Departamento adscrito a la Escuela.
- Los Delegados y Subdelegados de Titulación.
- Los Delegados y Subdelegados de Curso.

La Junta de Delegados tiene entre sus funciones elegir y/o revocar al Delegado de Alumnos, aprobar los presupuestos y liquidaciones de los ejercicios económicos, establecer las comisiones de trabajo que considere necesarias y debatir cuestiones relacionadas con la Escuela y sus estudiantes, entre otras que son recogidas en el actual reglamento.

#### **Equipo de la Delegación de Alumnos**

Está formado por los órganos de gobierno unipersonales de la Delegación: Delegado de Alumnos, Secretario, Tesorero y Subdelegados.

El Delegado de Alumnos ostenta la representación y ejerce la dirección, organización y gestión de la Delegación. Entre sus competencias se encuentra designar al resto de órganos de gobierno unipersonales, oída la Junta de Delegados.



La composición del Equipo de la Delegación de Alumnos es la siguiente:

**Delegado de Alumnos:** Rubén Padilla Mota.

**Subdelegado de Alumnos:** Jorge Santiago Fernández.

**Secretaria:** María Bardo Campanillas.

**Tesorero:** Nabil Albaroudi Smoudi.

**Adjunta Tesorería:** Sonia Navarrete Ocaña.

**Subdelegados:** Bárbara Alcaraz Sánchez, Barbara Rufo Rey, Ariane González Morales, Jesús Abril Prensa, Adela María Lechintán y Jorge Mieres Márquez.

### Representación Estudiantil

El Texto Refundido de la LOM LOU, en su artículo 46.2.f recoge el derecho de los estudiantes a “su representación en los órganos de gobierno y representación de la Universidad, en los términos establecidos en esta Ley y en los respectivos Estatutos o normas de organización y funcionamiento”. Por ello, los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid prevén en sus artículos 123.d y 129 la representación estudiantil de los alumnos. Esta representación se puede ejercer en órganos colegiados o en otras asociaciones de estudiantes. Los principales foros de representación de los estudiantes de Grado y Doble Grado son el Claustro Universitario, Junta de Escuela, los Consejos de Departamento y las secciones interdepartamentales del Centro, y la Asociación de Sectoriales de Alumnos (ASAT) que agrupa a los representantes de alumnos de todos los centros que imparten Arquitectura Técnica y Grado en Edificación en España.

### Oficina de Delegación de Alumnos

La Delegación de Alumnos de la Escuela ubicada en la Planta Sótano 1, y cuyo objetivo es la atención eficaz y personalizada a los estudiantes.

En la mencionada Oficina, abierta siempre en horario de atención al público, los alumnos de la Escuela son atendidos y pueden disfrutar de los servicios que ofrece la Delegación:





### **Sistema de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias**

En la Delegación, el estudiante puede encontrar diversos formularios para la interposición de quejas, sugerencias y/o reclamaciones, relacionadas tanto con la docencia como con la propia Delegación y Escuela, y a través de los cuales se puede registrar cualquier aspecto relacionado con la vida universitaria de forma totalmente anónima y confidencial. Este servicio de quejas, sugerencias y reclamaciones, obedece a un sistema de la Delegación de Alumnos de la Escuela y al procedimiento EVALÚA, elaborado por la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid y aprobado en Consejo de Gobierno. Su funcionamiento es muy sencillo. La Delegación recoge la incidencia, la informatiza y la clasifica, atendiendo a su temática. Posteriormente, estudia de forma personalizada cada hecho planteado, analizando las posibles medidas a adoptar, elabora un informe y lo eleva al correspondiente Órgano Colegiado, si fuese necesario. Una vez resuelta, la Delegación da respuesta al estudiante, tramitándose en todo momento su incidencia de forma anónima.

### **Gestión de Becas y Ayudas**

La Delegación de Alumnos tiene un capítulo en su Presupuesto destinado exclusivamente a becas y ayudas. Por ello, una de las funciones de la Oficina de Atención al Alumno es gestionar y asesorar a los estudiantes acerca de los procesos y documentación necesaria para la obtención de las becas y ayudas.

A continuación, se exponen las Becas y Ayudas en las que participa la Delegación y cuyas observaciones pueden realizarse en la Oficina. El objetivo de estas becas es reducir el coste que tiene para los estudiantes las actividades inherentes en su formación académica, atendiendo a criterios sociales, económicos y académicos.



- Becas de Colaboración: consisten en colaboraciones semanales en determinadas áreas, cuyo fin es mejorar la formación de los estudiantes a través del servicio que se puede prestar a la Comunidad Universitaria.
- Becas de Comedor: el objetivo de las mismas es subvencionar parcialmente el coste de los menús diarios de la Cafetería del Centro para los alumnos becados.
- Becas de Material: su fin es facilitar económicamente el acceso a material y apuntes de los alumnos, a través de cheques que pueden ser utilizados en la papelería de la Escuela.





- Ayudas de Ploteado: son ayudas en cuantías económicas sustituibles por bonos para impresiones en grandes formatos en la Delegación de Alumnos.
- Medias Becas: Son reducciones del 50% del precio de coste de los cursos del Plan de Formación del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid para estudiantes de la Escuela, financiadas por el Colegio y gestionadas por la Delegación.

#### ***Devolución de prácticas del curso anterior***

La Delegación de Alumnos, a través de diversos acuerdos de la Delegación con los Departamentos de la Escuela, desarrolla este servicio con el fin de facilitar la devolución de prácticas del curso pasado a sus respectivos autores, preservando de este modo los derechos de propiedad intelectual de los mismos. Durante el curso, la Delegación de Alumnos anuncia el periodo de devolución de las prácticas durante el cual, y en horario de atención al público, los alumnos autores pueden pasar por la Delegación a recoger sus prácticas previa identificación a través de un documento oficialmente válido. Una vez finalizado el plazo, se procede a la destrucción de los trabajos no recogidos y al reciclado de los materiales utilizados en los mismos.

#### ***Encuadernación de documentos***

En la Delegación existe una encuadernadora eléctrica que facilita y economiza el encuadernado de todo tipo de documentos, de forma gratuita. Además existe la posibilidad de adquirir espirales metálicas de diferentes tamaños a precios similares a los de coste para la encuadernación. Además, los estudiantes podrán hacer uso de forma gratuita de las distintas perforadoras, grapadoras, de la cizalla para el corte de papel, y de la colección de carpetas y fundas de plástico, fruto del reciclaje de las prácticas que se abandonan en la Delegación.

#### ***Gestión de la Orla Académica***

La Orla Académica es un recuerdo fotográfico de los estudiantes que han pasado por la Escuela. Por ello, y con el fin de organizar y generar un buen funcionamiento de la misma, la Delegación de Alumnos lo gestiona y organiza anualmente.

Como es tradición en nuestra Escuela, los alumnos de cuarto curso (y muchos en su cuarto año en la titulación) se realizan la fotografía para la Orla del Curso.





### ***Banco de apuntes y Préstamo de material***

Este servicio informativo es un sistema funcional a disposición de todo el personal de la Escuela y especialmente a todos aquellos interesados en deshacerse de material de estudio que pasado un tiempo de su adquisición no se le encuentra ninguna utilidad.

Cualquier estudiante interesado en el préstamo de apuntes y/o material, puede pasarse por la Delegación y solicitar el “Catálogo de segunda mano”, en el cual se recogen de forma actualizada todos los productos con interés para el alumno que actualmente se encuentran en venta.

### ***Organización de actividades de ocio***

La Delegación de Alumnos, en colaboración con las Asociaciones de Alumnos, realiza a lo largo del curso diferentes encuentros culturales y fiestas universitarias tanto en la Escuela como en locales externos.

El objetivo de las mismas es compatibilizar la vida estudiantil con actividades culturales y de ocio, fomentando la participación y encuentro de los estudiantes fuera de las aulas.

### ***Impresión y escáner en papel de gran formato***

En el local de Delegación, existen varios ordenadores de sobremesa que pueden ser utilizados libremente por los alumnos, equipados con el software necesario durante la carrera, desde los cuales pueden realizar trabajos, prácticas, e incluso imprimir a precio de coste sus planos de dibujo o archivos de papel de gran formato, en tamaño A1, A2, A3 y A4 e incluso escanearlos.

### ***Otros servicios***

El Equipo de la Delegación intenta innovar y dar respuesta a las necesidades de los estudiantes continuamente, por lo que la relación que los servicios ofrecen aumenta y cambia constantemente. Así, además de los anteriores, los alumnos pueden disfrutar de otros servicios que se han ido incorporando en los últimos años, como préstamos de apuntes, préstamo de revistas o catálogos de construcción, préstamo de material, botiquín, mesa de calco, mesa y pizarra para la realización de trabajos en grupo, etc.





### 4.3.– Participación activa: Asociaciones

En la Escuela existen varias asociaciones de estudiantes que desarrollan distintas actividades. La actividad universitaria, no es exclusivamente docente, se requieren otras acciones paralelas encaminadas a la formación integral de los alumnos. Estas acciones, que cuentan con gran arraigo, se canalizan a través de las distintas asociaciones de alumnos:

#### Asociación de Antiguos Alumnos

Esta Asociación nace en el año 2010 con el objetivo de dar un poco de *materialidad* al “espíritu” y de *realización* a las “ideas”, para ello contamos con juventud y experiencia, energía y voluntad, comunicación y trabajo en equipo, solamente nos falta algo de apoyo y participación, y ahí es donde entráis vosotros *antiguos* estudiantes.

Para formar parte de esta Asociación es necesario inscribirse y darse de alta como miembro esperando que nos digáis qué esperáis de la corporación y cuál podría ser vuestra colaboración. En estos momentos en los que las tecnologías de la información y la comunicación (TIC`s) están en la mano de todos, es facilísimo relacionarse y ponerse en contacto, al menos de manera virtual.

Entre las **acciones** que tenemos pensadas están aquellas que puedan contribuir al desarrollo de las siguientes actividades:

- Encuentros con antiguos compañeros. Álbumes y fotos de estudiantes.
- Actividades deportivas y de ocio. Compartimos experiencias. Intercambios.
- Visitas guiadas a obras en curso. “Tour” por edificios singulares.
- Desarrollo cultural y social de la ciudad en la que se realicen las actividades.
- Formación continua. Fomento de empleo para egresados.
- Cooperación para el desarrollo. Sostenibilidad. Eficiencia energética.



- Fomento del voluntariado. Ayuda social. Ofertas.
- Sentido de pertenencia al colectivo.

La aportación y colaboración de todos los miembros serán **bienvenidas**.

De alguna manera, queremos recuperar vínculos sociales, conocer situaciones personales, establecer contactos perdidos, fomentar intercambios, dirigir ayudas, desarrollar actividades, canalizar informaciones, en una palabra retomar vuestra relación con la Universidad y con la Escuela por la que pasasteis, y que en vuestra vida personal y profesional mantengáis el compromiso, los valores y la misión universitaria que caracteriza a los estudiantes.

Para poder plantear cualquier duda o sugerencia utilizar la dirección de correo electrónico [3a.edificacion@upm.es](mailto:3a.edificacion@upm.es)

#### Asociación Cultural

La Asociación Cultural es la decana de las asociaciones de la Escuela. Desde su creación, en 1976, promueve y fomenta todo tipo de actividades culturales y musicales para lograr la participación directa del Estudiante en este ámbito. Con este objetivo y junto a otras asociaciones del mismo carácter, realiza y organiza acciones de gran interés como:

- Concursos de fotografía y disfraces.
- Cursos de pintura y taller de modelismo.
- Exposición de figuras y maquetas.
- Campañas y torneos de juegos de estrategia y simulación.
- Visitas turísticas de interés cultural.



# 4

## El Estudiante de la Escuela



- Préstamo gratuito de libros y cómics en “La Libroteca”.

Para poder plantear cualquier duda o sugerencia puede utilizar la dirección de correo electrónico:

[aceuatm@gmail.com](mailto:aceuatm@gmail.com)

### Asociación Teatral “Cachibache”

La Asociación Teatral Cachibache pretende acercar este noble arte a la Comunidad Educativa, y a todos aquellos que aún sin pertenecer a la misma son capaces de disfrutar al ver cobrar vida sobre el escenario unas cuantas líneas escritas tanto por autores consagrados como por autores noveles.

Cachibache realiza actividades como:

- Talleres de dicción, lenguaje corporal, miedo escénico, técnicas teatrales, risoterapia y automaquillaje.
- Diseño y elaboración de escenografía para obras de teatro.
- Representación de obras teatrales en el ámbito universitario.

Esta Asociación interviene también en diversas actividades culturales organizadas por la Escuela en la Semana Cultural como el Pasaje del Terror, Pasaclases y Gimkana.

### Asociación Musical “Tokatemas”

La música no es sólo una forma de diversión, es también una manera de transmitir sentimientos, anhelos ... y de desarrollar la capacidad intelectual, las aptitudes matemáticas, etc.

En la Asociación Musical de la Escuela se puede participar en:

- Intercambio de partituras de distintas piezas musicales.





- Listas de Música para eventos Interasociados
- Organización y creación de una cedoteca entre los alumnos de los Centros de la UPM.
- Clases de guitarra, batería y otros instrumentos.
- Ensayos musicales.
- Clases de Música, Ritmo y Tempo
- Clases de baile de salón y baile latino
- Clases de solfeo.

Además también posibilita la asistencia a conciertos, certámenes y otros acontecimientos musicales.

#### **Cine Club “Arquitectónicos”**

Cine Club Arquitectónicos surge con dos principales objetivos. El primero, la recopilación de películas y series de interés para el disfrute y desarrollo de los socios, bien en formato digital, con el préstamo de DVD's, bien en formato web, desde la cuenta para socios. El segundo objetivo de la asociación es fomentar las capacidades de expresión audiovisual de los estudiantes a través de proyecciones, concursos de cortometrajes y cine-forums que se organizan a lo largo del curso en colaboración con otras asociaciones. Invitando así al alumnado a involucrarse de una forma más activa y creativa en su formación universitaria y para ello realiza:

- Proyección de series y películas.
- Desarrollo de cortometrajes realizados y dirigidos por estudiantes de la Escuela.
- Préstamo de películas a socios.





### Club Deportivo

La actividad física ayuda en buena parte al desarrollo intelectual y mental, favorece sin duda en dosis importantes la salud de jóvenes y mayores, por este motivo el Club Deportivo trata de conciliar el deporte con la vida del estudiante universitario. Los deportes colectivos que se realizan están inscritos en la competición interna de la UPM (rugby, fútbol, baloncesto, voleibol, balonmano...). Desde esta asociación se pretende:

- Promover el desarrollo de actividades competitivas entre sus miembros.
- Participar en las distintas competiciones o torneos que se organicen.
- Colaborar en la programación y organización de estas actividades.
- Cuantas actividades puedan resultar útiles para el desarrollo físico-deportivo de sus miembros.

### GETA Grupo de Espeleología Técnicos Aparejadores

Somos la Asociación de Montaña de Arquitectura Técnica y Grado en Edificación de la Universidad Politécnica de Madrid. Se fundó hace mucho tiempo como Grupo de Espeleología de Técnicos Aparejadores, y posteriormente resurgió como asociación de montaña.

Actualmente organizamos actividades colectivas para poder disfrutar de la naturaleza conociendo a nuevos amigos que comparten el mismo sentimiento al coronar desde los más altos picos hasta la más inmensa de las olas.

Y os preguntaréis... ¿Quiénes sois los valientes aventureros? Lo integramos principalmente estudiantes y jóvenes universitarios con ganas de romper con la rutina, llenándonos los pulmones de aire libre en un entorno diferente. ¿Sois uno de los nuestros? Ahora llega el momento en el que pensaréis... ¿Qué organizáis exactamente? Todo lo que se proponga. Disfrutamos desde viajes (Nieve, surf, snow, travesías, piragüismo...), pasando por actividades de un día (senderismo, escalada, slackline, paintball, rafting, piragüismo, multiaventura...) y terminando por cursos de formación (primeros auxilios, supervivencia en montaña, cursos de escalada, clases de

# 4

## El Estudiante de la Escuela



Pero detrás de cada una de estas letras, hay una inolvidable experiencia en la que lazos de amistad se entrecruzan entre senderos, fueras de pistas, paredes imposibles y puestas de sol esperando a que una ola nos arrastre hasta la orilla. Esto hace que sin darte cuenta acabes en lo más profundo de una cueva con los ojos impregnados de confianza, y de la mano de los que desde la última experiencia getana han pasado a formar parte de ti.

¿Por qué una simple pisada como símbolo de algo tan grandioso? Como diría el famoso poeta Antonio Machado, “Caminante no hay camino, se hace camino al andar”. Y así es como paso a paso encuentras que la felicidad no se encuentra en la cima de la montaña, sino en la forma de llegar a ella. Y es que cada vez que te roza el agua del mar, o te acaricia el aire con olor a mojado, o abres el armario y encuentras las botas renovadas de energía, o ves a un felino ascender un árbol, o escuchas el crujir de la nieve bajo tus pies, te das cuenta de que poco a poco has dejado de ser tú para formar parte de todo aquello que te ha hecho crecer como persona. Y siempre, siempre, te acompañará nuestra fuerza cuando pienses que no puedes dar un paso más, porque el GETA deja huella.

¿TE ATREVES?

DÉJANOS TU HUELLA

### Tuna

La Tuna de la Escuela Técnica Superior de Edificación pretende fomentar la vocación musical de sus asociados, así como participar en cuantos certámenes se organicen. En esta línea las actividades que regularmente se realizan se refieren a:

- Participación en el “Certamen de Tunas de la UPM”.
- Participación en “Muestras y Certámenes de Tunas” en diferentes provincias españolas.
- Colaboración con la Cruz Roja.
- Visita a asilos y residencias.
- Viajes al extranjero.







#### 4.4.– De estudiante a Graduado en Edificación o Arquitecto Técnico

Los Títulos universitarios oficiales de Graduado en Edificación o Arquitecto Técnico capacitan a profesionales que desarrollan un amplio repertorio de actividades en el marco de la edificación, siendo los expertos en la dirección de la ejecución material de la obra, su organización y planificación, el control de calidad, la seguridad y salud, la economía, el control de costes y la gestión.

##### Vías de acceso

- Bachillerato y Prueba de Acceso a estudios Universitarios (PAU).
- Ciclos Formativos de Grado Superior: Construcciones Metálicas; Desarrollo de Productos Electrónicos; Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas; Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción; Instalaciones Electrotécnicas; Producción de Madera y Mueble; Producción por Mecanizado; Realización y Planes de Obra; Sistemas de Regulación y Control Automáticos; Sistemas de Telecomunicación e Informáticos; Desarrollo de Proyectos Mecánicos; Producción por Fundición y Pluvimeturgia, y Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble. Formación Profesional de 2º Grado, Módulo Profesional de Nivel 3, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente: ramas o especialidades vinculadas.
- Cualquier título universitario o asimilado.
- PAU para mayores de 25 años.

##### Perfil de ingreso

El alumno de nuevo ingreso deberá tener una buena formación en Matemáticas y Física, además de una visión espacial desarrollada.

# 4

## El Estudiante de la Escuela



En otro orden de cosas el alumno debe ser muy práctico, observador, detallista, receptivo y tener buena memoria y capacidad de concentración, de improvisación y de síntesis. Además debe ser lógico, analítico, organizado y metódico; tendrá capacidad para trabajar en grupo y poseerá dotes de liderazgo.

### Perfil de egreso

El alumno que ingresa en nuestro Centro llega con un conjunto de capacidades, conocimientos y habilidades, que deberán desarrollarse a lo largo del ciclo formativo, completando conocimientos y adquiriendo habilidades propias y características del egresado. A continuación describimos los factores que determinan el perfil del egresado:

- Las capacidades que debe tener el alumno al ingresar en el Centro, se integrarán también, en el perfil de egreso, con la diferencia de que éstas deberán conseguir mayores cotas de desarrollo, al final del proceso formativo.
- Entre las habilidades fundamentales que debe poseer nuestro titulado destacan las siguientes:
  - Habilidades en organización.
  - Habilidades operacionales.
  - Habilidad para la toma de decisiones.
  - Habilidad para la dirección de grupos.
- Se requieren asimismo conocimientos relativos a:
  - Matemáticas, Física, Construcción, Estructuras, Materiales, Instalaciones, Topografía, Dibujo, Geometría, Organización, Seguridad y Prevención, Informática e Idiomas.

### Del Perfil de ingreso al de egreso

El objeto formativo está enfocado a que el alumno adquiera un conjunto de conocimientos y habilidades durante sus estudios, de tal manera que al finalizarlos, su perfil se acerque lo máximo posible al perfil de egresado.





Las exigencias que plantea esta meta, justifican las disciplinas que componen nuestros Planes de Estudio. No sólo la base del perfil de egresado se fundamenta en conocimientos, ya que las habilidades son otro elemento primordial que define al Arquitecto Técnico y al Graduado en Edificación recién titulado. Para el desarrollo de éstas, la ETSEM ha configurado un conjunto de acciones complementarias, que se describen a continuación:

### ***Prácticas en Empresas***

La Escuela tiene suscritos una serie de convenios de colaboración con instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, así como con la Comunidad de Madrid, según los diversos campos profesionales a los que el Arquitecto Técnico y Graduado en Edificación se puede dirigir dentro del sector de la edificación para que el alumno pueda realizar prácticas como complemento de la base teórica impartida en el Centro y así adaptarse a las necesidades reales del mercado laboral. Estas prácticas hoy son gestionadas por la **Oficina de Prácticas en Empresa** y dirigidas por la Subdirección competente en esa área. En la actualidad han realizado prácticas de empresa más de 800 alumnos de nuestro Centro.

### ***Programas de Movilidad***

La Universidad Politécnica de Madrid, a través de la Escuela, ofrece opciones para que el alumno pueda cursar sus estudios en otros Centros tanto nacionales como extranjeros. De los diversos programas a distintos niveles que facilitan esta posibilidad cabe señalar:

- SICUE-SÉNECA
- ERASMUS
- MAGALHAES
- ATHENS

### ***Programa de Tutorías***

El propósito fundamental de este programa es ofrecer apoyo al estudiante, a través de una atención integral y personalizada. Se busca favorecer el aprendizaje, la formación y la inserción profesional de los futuros Graduados en Edificación o Arquitecto Técnico. (Programa de Integración del Alumno).





### ***Jornadas profesionales***

La Escuela organiza todos los años unas jornadas profesionales, cuyo objetivo fundamental es presentar al alumno las distintas oportunidades que les brinda el mundo laboral. En estas jornadas se invita a un grupo de profesionales del sector de la construcción, para que expongan sus experiencias en las diversas formas de ejercicio profesional como Arquitectos Técnicos y Graduados en Edificación.

### **4.5.– Salidas Profesionales**

La formación, en las enseñanzas de Arquitectura Técnica y Grado en Edificación, pretende conseguir de nuestros alumnos altas cotas de profesionalidad en el ámbito de la edificación tanto en contenidos como en capacidades y habilidades. A lo largo del proceso formativo, tendrá que adquirir un conjunto de competencias para poder desarrollar diversas ocupaciones relacionadas con:

- La dirección técnica de la obra, lo que supone capacitarse en la dirección, el control, la organización y la coordinación del proceso de ejecución de las obras en el marco de la empresa promotora o por encargo de la misma.
- La gestión de la producción de la obra en los campos de la dirección, el control, la organización y la coordinación del proceso de ejecución de las obras en el marco de la empresa constructora y de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la dirección facultativa.
- La prevención, la seguridad y la salud, considerando que deberá actuar en la coordinación, el control y la gestión en la prevención de riesgos laborales en la construcción de edificios.
- La explotación del edificio consiguiendo competencias para desarrollar las diversas ocupaciones relacionadas con la gestión, el uso, la conservación y el mantenimiento de los activos inmobiliarios.
- La consultoría, el asesoramiento y la auditoría técnica con el objetivo de desarrollar ocupaciones relacionadas con el asesoramiento, la consultoría y la auditoría técnica en los procesos edificatorios e inmobiliarios.
- La redacción y el desarrollo de proyectos técnicos, consiguiendo competencias necesarias para la elaboración y desarrollo de proyectos constructivos y de carácter técnico.



# 4

## El Estudiante de la Escuela



Cuando concluya el proceso formativo, el Arquitecto Técnico y el Graduado en Edificación debe estar preparado para desarrollar las siguientes funciones (atribuidas por la LOE: Ley de Ordenación de la Edificación):

- La dirección de la ejecución material de obras.
- La programación y dirección del control de calidad.
- La coordinación de seguridad y salud laboral.
- La redacción de proyectos de nueva planta, rehabilitación y demolición, en el ámbito de sus competencias.
- La gestión económica de la construcción.
- La contratación, organización y planificación de los trabajos.
- El mantenimiento de las edificaciones.

Estas funciones pueden desarrollarse en diversas organizaciones empresariales:

- La realización de estudios de cualquier tipo relacionados con la actividad de la construcción, en su más amplio sentido. Estas funciones pueden desarrollarse en diversas organizaciones empresariales:
- Promotoras: oficinas técnicas y dirección técnica.
- Constructoras: oficinas técnicas, jefes de obra y directores técnicos-delegados.
- Industria: agente comercial.
- Administración Pública: docencia, funcionarios e inspectores.
- Dirección técnica: asesoramiento técnico.
- Ejercicio libre: dirección facultativa.





#### 4.6.– Becas y Programas de movilidad

Existen en la Universidad y en nuestro Centro una amplia oferta de becas y algunos programas de movilidad de estudiantes. La concesión y objeto de las becas ofertadas en el curso académico se detalla a continuación:

##### **Becas del Ministerio de Educación**

Todos los alumnos matriculados en la Universidad Politécnica de Madrid, tienen, con carácter general, derecho a solicitar una beca de las que todos los años oferta el Ministerio de Educación. Supone una ayuda que permite financiar en parte los estudios oficiales cursados en una Universidad Pública. La solicitud y las bases de la convocatoria se publican anualmente en el Boletín Oficial del Estado (donde se informa de las cuantías y requisitos). Su solicitud y tramitación se realiza través de la Secretaría de Alumnos del Centro y la posterior concesión o denegación se canaliza a través del Rectorado.

##### **Otras Becas**

##### ***Becas Colaboración***

Concedidas por el Rectorado de la UPM (Vicerrectorado de Alumnos) para que los alumnos seleccionados desempeñen las tareas que les sean asignadas de acuerdo con los perfiles definidos "a priori" por los Centros (Adjuntía de Estudiantes).

##### ***Becas de la Fundación General de la UPM***

Concedidas por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad para la colaboración en diversos proyectos.

##### ***Becas Comedor y Material***

Concedidas por la ETSEM, en forma de financiación parcial para aquellos alumnos que lo soliciten y justifiquen la necesidad de esta ayuda.

##### ***Bolsas de Viaje***

Concedidas por el Rectorado de la UPM para Viajes de estudios, trabajos, o participación activa en encuentros o programas de especial interés, siempre que estén relacionados con sus estudios y que no sean de carácter lectivo y también para Viajes de Ayuda Humanitaria y Viajes realizados en representación de la UPM.





### **Programas de Movilidad**

Para facilitar la ampliación de conocimientos y experiencias, en Centros nacionales e internacionales, se ofrecen varias posibilidades, entre las que destacan:

#### ***Programa SICUE-SÉNECA***

Se trata del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. El alumno puede realizar parte de sus estudios en otra Universidad, con garantías en la Universidad de origen de reconocimiento académico y aprovechamiento, así como de la adecuación a su perfil curricular. El estudiante podrá experimentar sistemas docentes distintos, incluido el régimen de prácticas, así como aspectos sociales y culturales de otras autonomías.

#### ***Programa ERASMUS***

Sistema de intercambio de alumnos entre Centros Universitarios de países extranjeros. Facilita la movilidad de los estudiantes para que puedan realizar, durante un curso académico, estudios en Universidades extranjeras con las que se ha suscrito el correspondiente convenio. La Unión Europea, la UPM y la Comunidad de Madrid financian algunos gastos derivados de estos intercambios. Con antelación suficiente se hace pública la información necesaria para que los alumnos interesados lo puedan solicitar en tiempo y forma. Además la Adjuntía de Movilidad de Estudiantes, Profesorado y PAS de la ETSEM así como el Rectorado dispondrán de la información complementaria.

#### ***Programa MAGALHAES***

Magalhaes/SMILE es un programa de intercambio de estudiantes de Edificación y Arquitectura entre Europa y América Latina. Está basado en la filosofía del programa Erasmus.

#### ***Programa ATHENS***

La red ATHENS está formada por un total de 15 Instituciones Europeas de Educación Superior (una por país), siendo la UPM la universidad española miembro de la red. En el marco del Programa ATHENS las universidades participantes organizan cursos de una semana de duración (dos veces al año: marzo y noviembre) en los que participan alumnos de todas las universidades de la red. Los cursos ATHENS constan de 30 horas (clases, laboratorio, visitas técnicas, prácticas, etc.) repartidas en una semana de clases.

# 4

## El Estudiante de la Escuela



El tema del curso es elegido por el profesor, así como su nivel de dificultad (general o especializado), el idioma en el que se imparte (preferiblemente el inglés), los horarios y los prerrequisitos que deben cumplir los alumnos participantes. La docencia del curso puede ser realizada por uno o varios profesores.

Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales

Horario: Lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas

Contacto: *Coordinador:* Pilar Cristina Izquierdo Gracia

E-mail: [oficinademovilidad.edificacion@upm.es](mailto:oficinademovilidad.edificacion@upm.es)

### 4.7. Programa de Integración del Alumno (PIA)

Programa de Integración del Alumno PIA, es un proyecto que la Escuela viene desarrollando desde hace varios años, cuya principal pretensión es ofrecer orientación y ayuda a los alumnos de nuevo ingreso, para facilitar tanto su integración en la vida social y académica de la Escuela como el éxito en los estudios universitarios.

#### 4.7.1. Punto de Inicio

Es un espacio virtual mediante el que la Universidad Politécnica de Madrid quiere ofrecer una ayuda a través de la red para que, al iniciar los estudios universitarios, el estudiante pueda detectar posibles lagunas en su formación en Matemáticas, Física, Química y Dibujo Técnico y facilitarle algunas herramientas adecuadas para superarlas. Se ha diseñado este espacio web de autoevaluación y autoaprendizaje a la medida del alumno, para que pueda desenvolverse en él con facilidad y autonomía. El estudiante puede empezar diagnosticando su nivel de conocimientos y, si detecta carencias o fallos – puntuales o generales– en alguna materia, puede acudir a repasar los conceptos correspondientes utilizando el material didáctico que se le propone. Encontrará enlaces a páginas interactivas y otros documentos seleccionados para que su estudio sea provechoso y ameno.







Los recursos docentes disponibles en "Punto de Inicio" podrás utilizarlos como tú decidas, a tu ritmo y según tus necesidades; con flexibilidad y la interactividad que te ofrece la Web. ¡¡Benefíciate de ellos desde el primer día!!  
¡¡Aprovecha el periodo de tiempo desde la matrícula hasta el comienzo de las clases!!

El acceso a este espacio es restringido, por lo que necesitarás disponer de una cuenta de correo UPM. Si aún no la tienes, solicítala en la dirección <https://www.upm.es/gsr/correosalumnos/> Al día siguiente de la obtención de la cuenta podrás tener acceso a este servicio seleccionando el Centro en el que estás matriculado. <http://www.upm.es/institucional/Docentes/e-EdU/PuntoInicio>

#### 4.7.2. Acciones de Acogida

##### Semana de Inicio

Es una semana destinada a los alumnos de nuevo ingreso que acceden por primera vez a la Escuela. Entre las actividades que se desarrollan durante esta semana podemos encontrar: el acto de presentación y bienvenida a los alumnos, talleres centrados en diversas competencias como son el trabajo en equipo, la formación en liderazgo, comunicación oral, uso de las TIC,s. Asimismo en esta semana se aprovecha para poner en marcha el Proyecto Mentor y se enseña al alumno, los distintos espacios del Centro. Como colofón, se acaba la semana con un acto de clausura de la misma.

##### Jornada de Bienvenida de la Delegación y Asociaciones de alumnos

Con motivo de la apertura del curso, la Delegación de Alumnos y las Asociaciones de la Escuela desarrollan una jornada en la que se pretende dar a conocer las actividades realizadas o promovidas por dichas Asociaciones y por la Delegación a lo largo del curso, tanto dentro como fuera de la Escuela, y animar a que se participe en ellas. En definitiva, se trata de que los alumnos se involucren activamente en la vida de la Escuela. Para captar la atención de éstos se enfoca la jornada desde un punto de vista lúdico e informal, en la que se combina el ambiente festivo con la información "cara a cara", e incluso se hacen demostraciones de algunas de sus actividades.





### Jornada de Representantes de alumnos

Concluido el proceso de elecciones anuales para cubrir las diferentes plazas de representantes de los alumnos en los distintos Órganos de Gobierno de la Universidad y de la Escuela, se informa en la Junta de Delegados de la Escuela, que está formada por el Delegado, los representantes en el Claustro Universitario, los miembros en la Junta de Escuela, los representantes en los Consejos de Departamento y los Delegados y Subdelegados de Curso, sobre la oportunidad de celebrar unas Jornadas de Formación, Participación y Encuentro de Representantes de Alumnos.

Además de los alumnos que ostentan alguna representación en la Escuela, participa el Equipo Directivo y los Departamentos.

Las jornadas que se celebran en sesiones de mañana y tarde desarrollando temas consolidados y de actualidad, como:

- La vida académica. Los Órganos de Gobierno y las Comisiones. Los exámenes. El profesorado.
- Docencia y Posgrado. La Acción Tutorial. Becas de movilidad. Prácticas en empresas.
- Convergencia Europea EEES. Estudios de Grado y Posgrado. El crédito europeo.
- Nuevas Metodologías Docentes y de Evaluación en la Enseñanza Universitaria.

### Jornada de Puertas Abiertas

Para que los alumnos preuniversitarios, próximos a la conclusión de sus estudios, puedan conocer directamente el título universitario de Grado en Edificación, así como las dependencias de la Escuela que imparte dicha enseñanza, se organiza una jornada de "puertas abiertas". La Jornada se iniciará con la recepción de los asistentes en el Salón de Actos por la Dirección de la Escuela, y a continuación se le informará sobre la titulación, disciplinas, clases teóricas y prácticas, laboratorios, aulas informáticas, evaluaciones, duración de los estudios, etc. Posteriormente se procederá a visitar las dependencias del Centro (Aulas, Laboratorios, Biblioteca, Aula-Museo de Construcción, Asociaciones de Alumnos, Cafetería, etc).





### 4.7.3. Proyectos Mentoría

#### Proyecto Mentor para alumnos de nuevo ingreso

El propósito fundamental de este programa es ofrecer apoyo al estudiante de primer curso a través de una atención integral y personalizada. Se busca favorecer el aprendizaje, la formación y la inserción universitaria. La labor de orientación se llevará a cabo por alumnos de cursos superiores –mentores– que a través de reuniones durante el curso asesorarán a los alumnos de nuevo ingreso –telémacos– proporcionándoles orientación académica, social y administrativa. El alumno de nuevo ingreso necesita atención tanto desde el punto de vista del aprendizaje como desde el punto de vista humano. Por ello, surge la figura del mentor como el compañero de curso avanzado que, de forma voluntaria, se inscribe en el programa para asesorar al alumno nuevo sobre todos aquellos temas que le preocupan y que le puedan surgir durante sus primeros pasos en la Universidad.

#### Objetivos del Programa

Tanto para el alumno mentor como para el telémaco este programa trata de conseguir una serie de beneficios que se traducen en los siguientes objetivos:

- Facilitar el proceso de integración de los alumnos en la vida universitaria, ya no sólo desde el punto de vista académico sino también desde el humano.
- Desarrollar competencias en habilidades sociales y habilidades para enfrentarse al mundo laboral.
- Favorecer la orientación del alumno en sus estudios.
- Facilitar al mentor el desarrollo de habilidades y proporcionar estímulos para el fomento de la reflexión, el diálogo en el ámbito académico, la autonomía, la crítica, etc.
- Promover el desarrollo de actitudes y valores de compromiso, responsabilidad, respeto y solidaridad.
- Detectar dificultades para canalizar actuaciones futuras, así como establecer recomendaciones para solventar dichas dificultades.





- Informar al telémaco de los diferentes servicios de la Universidad y de los acontecimientos organizados por ésta tales como conferencias, congresos, exposiciones, publicaciones y estancias en otros centros.
- Informar al alumno sobre aquellos aspectos que más le inquieten, relacionados con la profesión del Graduado en Edificación.
- Fomentar el uso racional de todos los recursos que ofrece la Universidad para su formación.

#### **Mentor**

En la medida de sus posibilidades, el mentor facilitará información al telémaco sobre el conjunto de la Universidad: itinerarios, asignaturas que presentan más dificultad para los estudiantes, asignaturas de libre elección relacionadas con la titulación, oferta de asignaturas optativas, prácticas, idiomas, becas de intercambio, servicios generales, gestiones administrativas, etc.

Será fundamental el establecimiento de una relación de comprensión mutua y confianza entre el mentor y sus telémacos, de modo que éstos puedan expresar libremente lo que piensan y lo que sienten ya que, al fin y al cabo, el propio mentor es un compañero que ha pasado por la misma experiencia como estudiante de primer curso. En resumen, se trata de que el alumno de nuevo ingreso tenga en el mentor un punto de apoyo dentro de la Universidad.

Cada mentor trabajará como máximo con 5 telémacos.

Para ser mentor es necesario haber estado matriculado durante dos cursos, como mínimo, en la Escuela.

#### **Telémacos**

Los telémacos son alumnos de nuevo ingreso que voluntariamente quieren participar en el programa por requerir orientación e información, pero que deben cumplir una serie de requisitos:

- Deberán asistir a las reuniones programadas por el mentor.



# 4

## El Estudiante de la Escuela



- Participarán en los procesos de evaluación y valoración del Proyecto Mentor y propondrán mejoras al mismo.
- Deberán comprometerse y responsabilizarse dando la importancia y respeto que merecen tanto al programa como al propio mentor.

### Coordinador del Proyecto

Amparo Verdú Vázquez

Adjunta de Estudiantes e Innovación Educativa

[adjunta.estudiantes.edificacion@upm.es](mailto:adjunta.estudiantes.edificacion@upm.es)

### Proyecto Buddy

Este programa consiste en **poner en contacto estudiantes de la ETSEM y estudiantes internacionales** que van a cursar el segundo cuatrimestre en nuestra Escuela. El objetivo principal es ayudar a los estudiantes internacionales en su **integración cultural, académica, lingüística y social tanto en la Universidad como en el día a día del frenético ritmo madrileño.**

### Coordinador del Proyecto

Pilar Cristina Izquierdo Gracia

Subdirectora de Estudiantes y Movilidad

[oficinademovilidad.edificacion@upm.es](mailto:oficinademovilidad.edificacion@upm.es)





Re llena la **FICHA DEL ALUMNO** y dínos  
¿Por qué quieres participar en nuestro proyecto **TALENTO**?  
¿Cuáles son tus **habilidades** fuertes?

Indícanos algunos aspectos de tu **CV** que puedan ser de interés para valorar tu candidatura

**Proyecto TALENTO**  
Tu futuro en tus manos

**POLITECNICA**

**PREMIAMOS TU TALENTO**  
Complementa tu formación académica y participa en actividades diferenciadas

Tu academia o ser un profesional de reconocimiento en el sector de la educación

**Proyecto TALENTO**  
Busca Mentores Expertos de la Universidad de Málaga

**INICIATIVA CREATIVIDAD COMPROMISO**

**¡¡ SÚMATE !!**

#### 4.7.4. Proyecto Talento ETSEM

Este proyecto tiene como objetivo apoyar el trabajo de nuestros estudiantes más comprometidos y dotarles de un currículum extra-académico a lo largo de sus estudios de grado. Para ello se asignará, a los alumnos seleccionados y que se comprometan con el Proyecto, un profesor tutor con vinculación a un grupo de investigación, un grupo de innovación educativa o una cátedra universidad-empresa, que actuará de orientador y mentor, así como posibilitará a los alumnos la realización de trabajos en su contexto de trabajo.

Los alumnos podrán priorizar, atendiendo a sus “necesidades e inquietudes” su profesor-tutor. Para ello, los profesores tutores pondrán a disposición de los estudiantes sus perfiles de actividad.

Además del profesor-tutor, los alumnos del Proyecto Talento ETSEM:

- Podrán colaborar en un Grupo de Investigación, Grupo de Innovación Educativa, Cátedra o Aula Universidad-Empresa, Proyecto de Investigación...etc, en el que esté involucrado su profesor-tutor.
- Serán promocionados para las actividades competitivas que se oferten en la Escuela (prácticas en empresa, visita a obras, movilidad de estudiantes, becas de colaboración etc.)
- Serán invitados (debiendo participar al menos en 2 ocasiones a lo largo del primer y segundo ciclo) a constituir Grupos de Trabajo y presentarse junto con los profesores, tutores involucrados, en distintos retos, concursos, presentaciones y otras actividades competitivas, representando a la Escuela.
- Optarán a la Certificación Profesional Junior (ACP Junior).
- Se les asignará un Mentor Profesional.
- Se les facilitará cartas de recomendación, acreditaciones, reconocimientos y apoyo en la búsqueda de empleo.



Los alumnos del Proyecto Talento disfrutarán de:

- Un **PROFESOR TUTOR** que diseñará su actividad extracurricular en base a la **"MOCHILA del alumno ETSEM"**.
- Podrán trabajar en un Grupo de Investigación (GI), Grupo de Innovación Educativa (GIE), Cátedra o Aula Universidad-Empresa, Proyecto de Investigación (PI), etc, en el que esté involucrado su profesor-tutor.
- Serán **recomendados** para actividades competitivas que se oferten en la Escuela (prácticas en empresa, visita a obras, movilidad de estudiantes, becas colaboración, etc.).
- Serán **invitados** (debiendo participar al menos en 2 ocasiones a lo largo de lo carrera 1º y 2º ciclo) a constituir Grupos de Trabajo y presentarse junto con los profesores tutores involucrados en distintos retos, concursos, presentaciones y otras actividades competitivas, representando a la Escuela.
- Optarán a la Certificación Profesional de **Arquitecto Técnico Junior** (ACP Junior).
- Se les asignará un **Mentor Profesional**.
- Se les facilitará cartas de recomendación, acreditaciones, reconocimientos y apoyo en la búsqueda de empleo.

**MOCHILA DEL ALUMNO**  
Dos ciclos: 1º y 2º Curso y 3º y 4º Curso

<b>PRIMERO CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio al Cliente, Servicio al Cliente</li> <li>Práctica de Mentor (Supervisor de mentor)</li> <li>Formación en Competencias en los cursos del Servicio de Atención al Cliente (SAC)</li> </ul>
<b>SEGUNDO CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación en competencias</li> <li>Seminarios formativos en el Área de Competencias de la Universidad</li> <li>Oferta de cursos, talleres y actividades promovidas por el VAP</li> </ul>
<b>TERCERO CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como mentor o fleddy</li> <li>Participación en Simulacros</li> <li>Participación en Conferencias y Talleres</li> <li>Participación en Seminarios y Conferencias</li> <li>Visitas a obras</li> </ul>
<b>CUARTO CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita a obras y empresas del sector</li> <li>Práctica del curso 4º</li> <li>Práctica de Mentor en Empresas</li> <li>Participación en MOOCs, Conferencias, Seminarios</li> <li>Conferencia, visita a obras</li> </ul>

Se facilitará **actividades** con apoyo de la Universidad de Málaga y el Servicio de Atención al Cliente (SAC), tanto por actividades como por **habilidades** **competitivas** y **competencias** **profesionales**.

**Coordinador del Proyecto**

Alfonso Cobo Escamilla

Director

[director.edificacion@upm.es](mailto:director.edificacion@upm.es)**4.8. Oficina de Prácticas en Empresa**

La Escuela Técnica Superior de Edificación (ETSEM) de la Universidad Politécnica de Madrid creó en marzo de 2011 la Oficina de Prácticas en Empresa (OPE). Este proyecto nació con la finalidad de dar una respuesta ágil y cercana a las necesidades de los estudiantes, permitiéndoles contar con experiencia profesional como complemento a la formación académica que reciben durante la carrera, y favoreciendo la necesaria relación Universidad-Empresa. Desde su creación esta Oficina ha conseguido que más de 800 alumnos realicen prácticas con reconocimiento académico en empresas del sector de la Arquitectura, la Construcción y la Ingeniería, además de cubrir sus necesidades de información y orientación profesional. Para ser seleccionados por las empresas, los alumnos deben registrarse en la plataforma del COIE, e inscribirse en las Prácticas Curriculares que se publican. La OPE se encuentra en el vestíbulo de la ETSEM, dando atención todos los días en horario de mañana.

Correo electrónico: [practicas.empresa.edificacion@upm.es](mailto:practicas.empresa.edificacion@upm.es)Portal Web: [www.coie.upm.es/Practicascurriculares/](http://www.coie.upm.es/Practicascurriculares/)**4.9. Oficina de Orientación y Formación para el empleo**

Desde la Subdirección de Relaciones Institucionales y Comunicación se ha creado un espacio para orientar y formar al estudiante sobre los recursos de empleo y los conocimientos que demandan las empresas, convirtiéndose en un sitio de encuentro de la Universidad con el mundo laboral.



Con este proyecto te invitamos a construir un nuevo modelo formativo que permita abrir la mente a múltiples ideas y experiencias, y sobre todo a mirar el entorno desde sus infinitas oportunidades de crecimiento y desarrollo. Estas actividades se desarrollarán en materias como orientación laboral, comunicación, innovación, creatividad, emprendimiento, inteligencia emocional, liderazgo, gestión del tiempo y en nuevas tecnologías. Te iremos informando a través de la Web de la Escuela, Facebook y Twitter de cuantas actividades tengan lugar en el marco de actuaciones de este nuevo proyecto. Estamos a tu disposición para resolver cualquier duda, aceptar sugerencias y recibir tus propuestas.

Correo electrónico: [practicas.empresa.edificacion@upm.es](mailto:practicas.empresa.edificacion@upm.es)

#### 4.10. Oficina de Comunicación

La Oficina de Comunicación pretende ser un espacio con el que transmitir toda la información que resulte de interés para los que formamos esta Escuela. La Oficina de Comunicación se convertirá en el elemento coordinador, canalizador y facilitador de los flujos de comunicación interna y externa de la ETSEM. La Oficina de Comunicación nace con el primer objetivo de elaborar un Plan de Comunicación Interna para la Escuela, siendo la encargada de la aplicación del Plan, así como de su revisión y mejora. Como apoyo, se ha creado la Comisión de Comunicación, formada por el Director de la Escuela, el Subdirector de Relaciones Institucionales y Comunicación, alumnos representantes de la Delegación de alumnos y Asociaciones, personal informático, representante de la Oficina de Calidad y representante de la Oficina de Comunicación. La Oficina de Comunicación, adaptando la transmisión de la información a las nuevas tecnologías, dispone de las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram para llegar de una manera más efectiva y rápida a los usuarios. Podrás conocer en todo momento aquello que sea de interés para la comunidad universitaria así como difundir y comentar nuestras publicaciones para que de esta manera seamos más los usuarios que nos beneficiemos de estos canales. Por otro lado, trabajamos para dar utilidad a la Agenda ETSEM donde se sitúan los eventos y actividades de interés para la Escuela.

Portal Web: <http://www.edificacion.upm.es/comunica.html>. Desde la Web de la ETSEM se puede acceder al espacio Web de la Oficina de Comunicación donde tendrás acceso a los servicios que brindamos.

Correo electrónico: [comunicacion.edificacion@upm.es](mailto:comunicacion.edificacion@upm.es)







#### 4.11. Cátedras Universidad Empresa

En el contexto de la integración con el mundo empresarial destaca la iniciativa de las “Cátedras- Empresa”, mediante las que se establece una vinculación con vocación de permanencia entre la Escuela y determinadas empresas punteras. Esta colaboración se traduce en un doble beneficio, para la Escuela, al desarrollar actividades complementarias a la formación reglada, integrando las enseñanzas en el tejido industrial y facilitando la participación de profesionales destacados como profesores; y para la propia empresa, al contribuir a la formación de técnicos cualificados y bien formados en materias más afines a sus objetivos, y abrir una vía de conocimiento y relación con la Universidad. La Escuela facilita la selección de estudiantes destacados de los últimos cursos a las empresas, y éstas aportan una formación complementaria y concreta a estos estudiantes, para facilitar su integración en el mercado laboral en condiciones de alta competitividad. Los estudiantes y profesores obtienen beneficios de las Cátedras-Empresa, por que adquieren una formación complementaria y una actualización en sus conocimientos. La Escuela, como institución, se beneficia de las aportaciones económicas de las empresas y, sobre todo, conoce de cerca las necesidades del tejido industrial y económico. Esto posibilita diseñar mejor sus planes de estudios, organizar cursos de posgrado, actualizar la formación del profesorado, etc., todo ello en el marco de la mejor prestación de servicios a la sociedad, sin perder su propia autonomía, y con respeto a la libertad de cátedra.

##### 4.11.1. Cátedra Universidad Empresa ARPADA

###### Objetivos

- Cooperación en programas de formación adecuados a las necesidades de ambas partes.
- Patrocinio de la realización de estudios sobre actividades de construcción, edificación y proyectos, a través de concursos, premios al alumnado o al sector profesional.
- Actividades de difusión, foros y seminarios, para el alumnado o el sector profesional.



# 4

## El Estudiante de la Escuela



- Realización de visitas a obras.
- Realización de proyectos de Investigación y Desarrollo e Innovación tecnológica.
- Difusión de los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas.
- Creación de un gabinete técnico para la elaboración de informes y publicaciones sobre los estudios de las actividades técnicas y formativas.
- Creación de soportes informáticos y bases de datos encaminados a la orientación profesional.
- Cuantas otras sean consideradas de interés mutuo, dentro de las disponibilidades de las partes y de las actividades que constituyen el objeto de la Cátedra.

### Líneas de acción

- Jornada “Tengo una pregunta para la Cátedra ARPADA”, mesa formada por diferentes profesionales de la empresa respondiendo diversas cuestiones de los alumnos.
- “Tour Cátedra Arpada”, visita guiada de los alumnos por obras de ARPADA.
- Colaboración con los profesores y alumnos del Proyecto Final de Carrera, facilitando una visión práctica sobre la ejecución de las obras.
- Jornadas Técnicas a Profesionales: “Fórum Técnico Cátedra ARPADA”.
- Curso Cátedra Arpada “Ayudantes Técnicos de Jefes de Obra”, enfocado para la transmisión de valores de la empresa a los alumnos.
- Prácticas de alumnos en la empresa, mediante la firma de Convenio, provenientes del Curso de Ayudantes T.O. Posibilidad de incorporarse en la plantilla de la empresa.





- Desarrollo de nuevas herramientas informáticas de gestión del proceso constructivo.
- Patrocinio y participación en Congresos de Investigación, Mesas Redondas y otras actividades de la Universidad.
- Colaboración en Programas de Doctorado y Máster.

#### 4.11.2. Cátedra Universidad Empresa PROIESCON

##### Objetivos

Potenciar las actividades de la comunidad de nuestra Escuela en el ámbito de la Rehabilitación y Restauración de edificios, en especial en las áreas de investigación y docencia.

##### Líneas de acción

Se plantean varias líneas concretas:

- Realización de cursos formativos sobre aspectos de la restauración y la rehabilitación de edificios, con el compromiso de admitir en los mismos a un número determinado de alumnos.
- Actuaciones en países en desarrollo.
- Publicaciones sobre temas diversos que tengan que ver con los edificios construidos.
- Apoyar procesos de investigación en el ámbito de nuestra Escuela.





#### 4.12. Aulas Universidad Empresa

##### 4.12.1. Aula Universidad Empresa Vía Célere

###### Objetivos

El principal objetivo del Aula Empresa VC es concienciar sobre la importancia de potenciar la innovación en la construcción. En concreto, se incidirá en la innovación de proceso para la edificación.

Para cumplir su propósito, el Aula Empresa VC utilizará los medios y desarrollará las acciones que a continuación se detallan, pudiendo mejorarlas después de estudio preliminar.

###### Líneas de acción

Se plantean cinco líneas concretas:

- Realización de dos propuestas formativas (BIM e Industrialización).
- Realización de visitas a promociones de VC proyectadas en BIM, con calificación energética A y con módulos industrializados.
- Realización de conferencias y seminarios.
- Apoyo a la realización de proyectos fin de carrera.
- Colaboración en planes de formación y de prácticas en VC.



#### 4.12.2. Aula Universidad Empresa Lafarge

##### Objetivos

- Fomentar la cultura de la Innovación en cementos, morteros y hormigones empleados en Edificación.
- Difundir entre el alumnado de la ETSEM el conocimiento existente acerca de materiales y soluciones constructivas innovadoras en Edificación.

##### Líneas de acción

- Asesoramiento y suministro de materiales para la realización de Trabajos Fin de Máster.
- Asesoramiento y suministro de materiales para la realización de Tesis Doctorales.
- Visita de alumnos a los laboratorios técnicos de LAFARGE.
- Visita de alumnos a plantas de cemento de LAFARGE.
- Realización de seminarios acerca de materiales y sistemas innovadores en Edificación.
- Convocatoria del Premio Anual LAFARGE en la ETSEM para alumnos de la misma.
- Asesoramiento Técnico en materiales y estructuras.





## 5 *Organización del Curso*



### 5.1.– La matrícula.

La "Normativa de Acceso y Matriculación" se encuentra en el enlace <http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/Matriculacion>

Antes de la apertura de cada uno de los **periodos de matriculación** (julio y enero) estará publicado en la web de edificación <http://www.edificacion.upm.es/estudios.html> y expuesta públicamente la siguiente información:

Horarios de Asignaturas por Grupos y Cursos con la asignación de Profesorado.

Calendario de Evaluaciones Finales y, si es el caso, de las Pruebas Parciales.

Tribunales de Calificación y Profesores Coordinadores de Asignaturas.

Plan de Estudios y Guías de Aprendizaje de las Asignaturas.

Calendario Escolar de la ETS de Edificación.

En los horarios de clases: teóricas, gráficas, prácticas de campo y de laboratorios o talleres, figurarán los profesores encargados de la docencia y el lugar donde se van a desarrollar las enseñanzas.



### 5.2.– Calendario Escolar.

El Calendario Escolar que se publica todos los cursos estará sujeto a los posibles cambios que se efectúen con carácter oficial por la declaración de las fiestas laborales (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y BOE). La Escuela fijará las fechas del comienzo y finalización de las clases de las distintas enseñanzas (Grado, Doble Grado, Grado Propio, Curso de Adaptación, Másteres, así como de los periodos de evaluación y de vacaciones, de acuerdo con la Normativa General de la UPM aprobada en Consejo de Gobierno.

# 5

## Organización del Curso

2018

2019

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Docencia
  Fiesta Patronal
  Fiesta Nacional
  Fiesta Autonómica
  Evaluaciones
  Matricula



# 5

## Organización del Curso

### Primer Semestre (otoño) 73 días, 15 semanas

<b>Comienzo de los semestres I (impar)</b>	<b>03 de septiembre</b>
Sta. María de la Cabeza	09 de septiembre
<b>Comienzo de Másteres</b>	<b>11 de septiembre</b>
Fiesta Nacional de La Hispanidad	12 de octubre
Todos los Santos	01 de noviembre
La escuela permanecerá CERRADA	02 de noviembre
Ntra. Sra. de la Almudena	09 de noviembre
Día de la Constitución Española	06 de diciembre
Cierre Politécnica	07 de diciembre
La Inmaculada Concepción	08 de diciembre
<b>Prueba SAI.UPM Nivel B2 Inglés</b>	<b>13 de diciembre</b>
<b>Comida de hermandad</b>	<b>19 de diciembre</b>
<b>Último día lectivo del semestre</b>	<b>14 de diciembre</b>
<b>Vacaciones de Navidad</b>	<b>22 de diciembre</b>
Natividad del Señor	25 de diciembre
Año Nuevo	01 de enero
Epifanía del Señor	06 de enero
Reanudación de las clases	08 de enero
Santo Tomás de Aquino (traslado)	26 de enero

### Segundo Semestre (primavera) 75 días, 16 semanas

<b>Comienzo de los semestres II (par)</b>	<b>29 de enero</b>
San José	19 de marzo
<b>Vacaciones de Semana Santa</b>	<b>15 de abril</b>
Jueves Santo	18 de abril
Viernes Santo	19 de abril
Reanudación de las clases	23 de abril
<b>Semana Cultural ETSEM</b>	<b>23 a 26 abril</b>
Día del Trabajo	01 de mayo
Fiesta de la Comunidad de Madrid	02 de mayo
Cierre de Politécnica	03 de mayo
<b>Prueba SAI.UPM Nivel B2 Inglés</b>	<b>09 de mayo</b>
San Isidro Labrador	15 de mayo
<b>Último día lectivo del semestre</b>	<b>17 de mayo</b>
Corpus Christi	20 de junio
San Juan de Ortega (traslado)	03 de junio
Comienzo evaluación extraordinaria	24 de junio
Santiago Apostol	25 de julio
Fecha limite de CIERRE de Actas	19 de julio
<b>Vacaciones de Verano</b>	<b>01 de agosto</b>



### 5.3.- Horarios y tutorías.

Antes de comenzar el período de clases y una vez establecidos los grupos y sus horarios se publicarán los correspondientes a las tutorías de los profesores, así como las guías de aprendizaje en la página web de la Escuela. Todos los estudiantes matriculados podrán hacer uso del servicio de tutorías, tanto de manera presencial, según los horarios publicados, como a través de cita previa, que se solicitará mediante el correo electrónico: [correo@alumnos.upm.es](mailto:correo@alumnos.upm.es). Éstos se utilizarán para consultar dudas, presentación de trabajos, o cualquier otro tema relacionado con la asignatura.





# 6

## *Organización Docente*



### 6.1.– Plan de estudios 09. Grado en Edificación.

Como consecuencia de la adaptación al Proceso Bolonia, para promover la homologación de los títulos en la Unión Europea y fomentar la movilidad de los estudiantes y profesores, se implantó en nuestra Escuela, el título de Grado en Edificación, cuyo objetivo fundamental es formar personas altamente cualificadas en el ámbito de la edificación para que puedan ejercer con solvencia científica y técnica como profesionales de la Arquitectura Técnica.

Las Guías Docentes de cada Asignatura se pueden consultar en:

<http://www.edificacion.upm.es/estudios/ingedif.html?id=161>

#### Curso 2018/19

CURSO PRIMERO.		semestres 1/2
Código	Asignatura	Créditos
006	MATEMÁTICAS I / 006.MATEMÁTICAS II	6,0
002	DIBUJO ARQUITECTÓNICO I	6,0
003	GEOMETRÍA DESCRIPTIVA I	6,0
004	FUNDAMENTOS DE MATERIALES, QUÍMICA Y GEOLOGÍA	6,0
005	MECÁNICA FÍSICA	6,0
001	MATEMÁTICAS II / 001.MATEMÁTICAS I	6,0
007	FÍSICA DE LAS INSTALACIONES	6,0
008	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN I	6,0
009	INTRODUCCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN	6,0
010	DIBUJO ARQUITECTÓNICO II	3,0
011	GEOMETRÍA DESCRIPTIVA II	3,0



## 6

## Organización Docente



CURSO SEGUNDO.		semestres 3/4	Créditos
Código	Asignatura		
012	<b>ESTADÍSTICA</b>		<b>6,0</b>
013	<b>LEGISLACIÓN APLICADA A LA EDIFICACIÓN</b>		<b>6,0</b>
014	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN II</b>		<b>6,0</b>
015	<b>CONSTRUCCIÓN DE FÁBRICAS Y REVESTIMIENTOS</b>		<b>3,0</b>
016	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN</b>		<b>6,0</b>
017	<b>DIBUJO DE DETALLES ARQUITECTÓNICOS I</b>		<b>3,0</b>
018	<b>ECONOMÍA DE LA EMPRESA</b>		<b>6,0</b>
019	<b>TOPOGRAFÍA I</b>		<b>6,0</b>
020	<b>RESISTENCIA DE MATERIALES Y ELASTICIDAD</b>		<b>6,0</b>
021	<b>INSTALACIONES I</b>		<b>6,0</b>
022	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACERO</b>		<b>3,0</b>
023	<b>DIBUJO DE DETALLES ARQUITECTÓNICOS II</b>		<b>3,0</b>
072	<b>DIBUJO ARQUITECTÓNICO CON TÉCNICAS DIGITALES (Intensiva, 4 semanas)</b>		<b>3,0</b>
090	<b>NIVELACIÓN DE INGLÉS. DESTREZAS PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL B2</b>		<b>3,0</b>
170	<b>INTRODUCCIÓN AL BIM A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE MODELADO ( " )</b>		<b>3,0</b>

En **rojo** figuran las ASIGNATURAS, que dentro de la rama de conocimiento de INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, están consideradas como materia de **formación básica** de la Rama de Conocimiento.

Las asignaturas sombreadas corresponden a los *segundos semestres* del curso (semestres pares "II" de *primavera*).

## 6

## Organización Docente



CURSO TERCERO		semestres 5/6
Código	Asignatura	Créditos
024	ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA	6,0
025	INSTALACIONES II	6,0
026	CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE FACHADA Y CUBIERTAS	6,0
027	EQUIPOS DE OBRAS Y MEDIOS AUXILIARES	3,0
029	TOPOGRAFÍA II	3,0
031	ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATIONS	6,0
000	OPTATIVAS (1)	6,0
028	HISTORIA DE LA CONSTRUCCIÓN (*E)	3,0
030	PROYECTOS TÉCNICOS I	3,0
032	MEDICIONES Y PRESUPUESTOS	6,0
033	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS I	6,0
034	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD I	6,0
035	CONSTRUCCIÓN DE PARTICIONES INTERIORES Y ACABADOS (*E)	3,0
036	CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE	3,0

## 6

## Organización Docente



CURSO CUARTO.		semestres 7/8
Código	Asignatura	Créditos
037	PROYECTOS TÉCNICOS II	6,0
038	HORMIGÓN ESTRUCTURAL	6,0
039	PATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN	6,0
040	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS II	3,0
041	GESTIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO	3,0
042	VALORACIONES Y TASACIONES. PERITACIONES JUDICIALES	3,0
043	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD II	3,0
044	CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN (*E)	6,0
045	MANTENIMIENTO (*E)	3,0
046	LEGISLACIÓN URBANÍSTICA (*E)	3,0
000	OPTATIVAS (*E)	6,0
053	PROYECTO FIN DE GRADO (2)	12,0

Las asignaturas sombreadas corresponden a los segundos semestres del curso (semestres pares "II" de *primavera*).

La asignatura obligatoria 031. ENGLISH FOR PROFESSIONAL... del tercer año del Grado se imparte en los **dos semestres** del curso (otoño/primavera).

(\*E) Aquellos estudiantes que cumpliendo la convocatoria de movilidad les sea concedida la **Beca ERASMUS**, podrán obtener el reconocimiento de hasta **24 créditos** en estas asignaturas, y si es el caso, también la asignatura 031. ENGLISH... de 6 créditos.

(1) Aquellos alumnos que **no tengan la acreditación de Nivel B2** en lengua inglesa, **deberán matricularse** de la oferta de asignaturas OPTATIVAS, única y exclusivamente, **para completar los créditos del 5º semestre**. Si no es el caso, las optativas se cursarán en el 8º semestre.

(2) Según la Memoria del Título de Grado **para poder matricularse y cursar el PFG** el alumno sólo puede tener pendiente la asignatura de ENGLISH FOR PROFESSIONAL... y asignaturas del 8º semestre.



## 6

## Organización Docente



## semestres 8+1

Código	Asignatura	Créditos
<b>000</b>	<b>OPTATIVAS</b>	<b>6,0</b>
<b>053</b>	<b>PROYECTO FIN DE GRADO (2)</b>	<b>12,0</b>

(2) Según la Memoria del Título de Grado **para poder matricularse y cursar el PFG** el alumno sólo puede tener pendiente la asignatura de ENGLISH FOR PROFESSIONAL... y asignaturas del 8º semestre.

## ASIGNATURAS OPTATIVAS

## semestres 8/5

Código	Asignatura	Créditos
<b>047</b>	<b>DESTREZAS ORALES PARA EL INGLÉS DE LA EDIFICACIÓN (sem.5º/8º)</b>	<b>3,0</b>
<b>048</b>	<b>INTERIORISMO (sem.5º/8º)</b>	<b>6,0</b>
<b>049</b>	<b>COMPETENCIAS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (sem.8º)</b>	<b>3,0</b>
<b>050</b>	<b>PRÁCTICAS EN EMPRESA I (admisión y matrícula a lo largo del curso)</b>	<b>6,0</b>
<b>051</b>	<b>ENTRAMADOS DE MADERA (sem.5º/8º)</b>	<b>6,0</b>
<b>052</b>	<b>ACCESIBILIDAD UNIVERSAL APLICADA A LA EDIFICACIÓN (sem.5º/8º)</b>	<b>6,0</b>
<b>072</b>	<b>DIBUJO ARQUITECTÓNICO CON TÉCNICAS DIGITALES (sem.3º/4º) 4 semanas</b>	<b>3,0</b>
<b>081</b>	<b>CONSTRUCCIÓN POPULAR ESPAÑOLA (sem.8º)</b>	<b>6,0</b>
<b>083</b>	<b>PRÁCTICAS EN EMPRESA II (admisión y matrícula a lo largo del curso)</b>	<b>6,0</b>
<b>084</b>	<b>PRÁCTICAS EN EMPRESA III (admisión y matrícula a lo largo del curso)</b>	<b>6,0</b>



# 6

## Organización Docente



089	GEOMETRÍA DE LAS SUPERFICIES CONSTRUCTIVAS (sem.5º/8º)	3,0
090	NIVELACIÓN DE INGLÉS. DESTREZAS PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL B2	3,0
170	INTRODUCCIÓN AL BIM A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE MODELADO ( ~ )	3,0

(1) Aquellos alumnos que en el semestre 5º no tuvieran la acreditación de Nivel B2 en lengua inglesa, podrán matricularse de la oferta de OPTATIVAS, para completar los 30 créditos del semestre. Si no es el caso, como norma general, las optativas se cursarán preferentemente en el 8º semestre.

Si alguna asignatura optativa no alcanzara un número mínimo de alumnos matriculados (15) podría no impartirse, pudiendo cambiar de asignatura optativa o solicitar la devolución de la matrícula.

La asignatura de AutoCAD, DIBUJO ARQUITECTÓNICO CON TÉCNICAS DIGITALES (3ce) se va a impartir de forma intensiva durante cuatro semanas (40h lectivas) y se ofertará en los semestres pares e impares.



### 6.2.– Curso de adaptación de Arquitecto Técnico a Graduado en Edificación.

Los alumnos Titulados en AT por la UPM deberán cursar 60 créditos europeos, incluido el PFG (asignaturas en **negrita**, **sombreadas** las que se imparten en el segundo semestre)

Según el ANEXO a la *Normativa de Acceso y Matriculación*. CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULACIONES DE GRADO (adaptadas al RD 1393/2007) *Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 09 de junio de 2016.*

**Curso de Adaptación para titulados que deseen realizar la titulación de Grado en EDIFICACIÓN.**

Los estudiantes admitidos en el Curso de Adaptación **titulados por otras universidades** deberán cursar al menos **72 créditos europeos** (las que aparecen en el cuadro en negro y en verde).



#### ASIGNATURAS Titulados AT semestres: A(1) impar /B(2) par

Código	Asignatura	Créditos
054	<b>ESTADÍSTICA</b> sem.3º	<b>6,0</b>
061	<b>INSTALACIONES II</b> sem.5º	<b>6,0</b>
057	<b>HORMIGÓN ESTRUCTURAL</b> sem.7º	<b>6,0</b>
058	<b>PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS II</b> sem.7º	<b>3,0</b>
059	<b>VALORACIONES Y TASACIONES. PERITACIONES JUDICIALES</b> sem.7º	<b>3,0</b>
065	<b>GESTIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO</b> sem.7º	<b>3,0</b>
073	<b>PREVENCIÓN Y SEGURIDAD II</b> sem.7º	<b>3,0</b>
064	<b>PATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN</b> (titulados AT de otras Universidades)	<b>6,0</b>
055	<b>CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE</b> sem.6º	<b>3,0</b>
060	<b>LEGISLACIÓN URBANÍSTICA</b> sem.8º	<b>3,0</b>



060	LEGISLACIÓN URBANÍSTICA sem.8º	3,0
062	ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATION	6,0
074	CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN sem.8	6,0
070	PROYECTO FIN DE GRADO sem.8º	12,0
000	OPTATIVAS (titulados AT de otras Universidades)	6,0

Como OPTATIVAS para el Curso de ADAPTACIÓN se podrán cursar...

086	COMPETENCIAS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	3,0
087	INTERIORISMO	6,0
088	ENTRAMADOS DE MADERA	6,0
091	NIVELACIÓN DE INGLÉS. DESTREZAS PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL B2	3,0
092	DESTREZAS ORALES PARA EL INGLÉS DE LA EDIFICACIÓN	3,0
175	PRÁCTICAS EN EMPRESA I (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0
176	PRÁCTICAS EN EMPRESA II (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0
177	PRÁCTICAS EN EMPRESA III (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0

Para cursar la asignatura 062 ENGLISH FOR... los Titulados en AT, alumnos del Curso de ADAPTACIÓN, deberán acreditar el nivel B1 en lengua inglesa, eso sí, en todo caso para solicitar el título de Grado deberán previamente acreditar el nivel B2.

Únicamente las asignaturas 062 ENGLISH FOR... y 070 PROYECTO FIN DE GRADO se imparten en los dos semestres para alumnos repetidores.

*En el Curso 2009-2010, el 02 de septiembre de 2009, se empezaron a impartir las enseñanzas de las asignaturas correspondientes al Primer Semestre del Primer Curso y el del Curso de Adaptación y en el Curso 2012-2013 se imparte docencia en los ocho semestres de los cuatro cursos del Plan de Estudios.*





### 6.3.– Plan de estudios 54ID. Grado en Edificación + ADE

Formar técnicos plenamente cualificados en el ámbito de la edificación para que puedan ejercer con solvencia científica y técnica como profesionales de la arquitectura técnica; con competencias en la dirección de la ejecución material de las obras, en la redacción de planes de seguridad informes y valoraciones, en la gestión de las nuevas tecnologías edificatorias, así como en el mantenimiento y rehabilitación de edificios, eficiencia energética y construcción sostenible y formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones empresariales en cualquiera de sus áreas de: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración o contabilidad, así como asignar recursos y evaluar resultados, con capacidad en la administración y dirección de empresas para desarrollar con garantías la gestión empresarial del proceso edificatorio.



CURSO PRIMERO.		semestres 1/2	
Código	Asignatura		Créditos
106	<b>MATEMÁTICAS I</b>		<b>6,0</b>
101	<b>DERECHO DE LA EMPRESA / Legislación Aplicada a la Edificación</b>		<b>6,0</b>
102	<b>INTRODUC. ADMINISTR. DE EMPRESAS / Economía de la Empresa</b>		<b>6,0</b>
103	<b>GEOMETRÍA DESCRIPTIVA I</b>		<b>6,0</b>
104	<b>MECÁNICA FÍSICA</b>		<b>6,0</b>
105	<b>PRINCIPIOS DE ECONOMIA</b>		<b>6,0</b>
100	<b>MATEMÁTICAS II</b>		<b>6,0</b>
107	<b>DIBUJO ARQUITECTÓNICO I</b>		<b>6,0</b>
108	<b>FUNDAMENTOS DE MATERIALES. QUÍMICA Y GEOLOGÍA</b>		<b>6,0</b>
109	<b>MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA EMPRESA</b>		<b>6,0</b>
110	<b>INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD</b>		<b>6,0</b>
111	<b>INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS</b>		<b>6,0</b>
178	<b>GEOMETRÍA DESCRIPTIVA II</b>		<b>3,0</b>

## 6

## Organización Docente



CURSO SEGUNDO.		semestres 3/4	Créditos
Código	Asignatura		
112	<b>ESTADÍSTICA</b>		<b>6,0</b>
113	<b>MICROECONOMÍA</b>		<b>6,0</b>
114	<b>FÍSICA DE LAS INSTALACIONES</b>		<b>6,0</b>
115	<b>INTRODUCCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN</b>		<b>6,0</b>
116	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN I</b>		<b>6,0</b>
117	<b>MARKETING Y GESTIÓN DE VENTAS</b>		<b>6,0</b>
179	<b>DIBUJO ARQUITECTÓNICO II</b>		<b>3,0</b>
118	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN II</b>		<b>6,0</b>
119	<b>CONSTRUCCIÓN DE FÁBRICAS Y REVESTIMIENTOS</b>		<b>3,0</b>
120	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN</b>		<b>6,0</b>
121	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACERO</b>		<b>3,0</b>
122	<b>AMPLIACIÓN DE MACROECONOMÍA</b>		<b>6,0</b>
123	<b>ECONOMETRÍA</b>		<b>6,0</b>
124	<b>CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE SOCIEDADES</b>		<b>6,0</b>
180	<b>DIBUJO DE DETALLES ARQUITECTÓNICOS I</b>		<b>3,0</b>

En **rojo** figuran las ASIGNATURAS, que dentro de la rama de conocimiento están consideradas como materia de **formación básica**, en **azul** las específicas de **EDIFICACIÓN**, en **negro** las específicas de **ADE**. Las **optimativas** de color verde y en **morado** las asignaturas nuevas de EDIFICACIÓN. Las asignaturas sombreadas corresponden a los *semestres pares* del curso (semestres de *primavera*).

## 6

## Organización Docente



CURSO TERCERO.		semestres 5/6	
Código	Asignatura		Créditos
125	TOPOGRAFÍA I		6,0
126	RESISTENCIA DE MATERIALES Y ELASTICIDAD		6,0
127	INSTALACIONES I		6,0
128	HISTORIA DE LA CONSTRUCCIÓN		3,0
129	CONSTRUCCIÓN DE PARTICIONES INTERIORES Y ACABADOS		3,0
130	DIRECCIÓN FINANCIERA		6,0
131	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS		6,0
183	DIBUJO DE DETALLES ARQUITECTÓNICOS II		3,0
132	INSTALACIONES II		6,0
133	CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE FACHADA Y CUBIERTAS		6,0
182	ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA		6,0
135	EQUIPOS DE OBRAS Y MEDIOS AUXILIARES		3,0
136	VALORACIONES Y TASACIONES. PERITACIONES JUDICIALES		3,0
137	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS		3,0
138	ECONOMÍA MUNDIAL, ESPAÑOLA Y REGIONAL		3,0
139	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN		3,0
140	GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		3,0
181	TOPOGRAFÍA II		3,0

## 6

## Organización Docente



CURSO CUARTO.		semestres 7/8
Código	Asignatura	Créditos
141	MEDICIONES Y PRESUPUESTOS	6,0
142	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS I	6,0
143	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD I	6,0
144	ESTRUCTURA Y MERCADOS INTERNACIONALES	3,0
145	CONTABILIDAD DE COSTES	3,0
146	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	3,0
147	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	6,0
148	LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA	3,0
149	PROYECTOS TÉCNICOS I	3,0
134	HORMIGÓN ESTRUCTURAL	6,0
150	PATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN	6,0
151	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS II	3,0
152	LEGISLACIÓN URBANÍSTICA	3,0
153	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD II	3,0
154	RÉGIMEN FISCAL	6,0
155	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3,0
156	COMERCIO EXTERIOR	3,0
157	VALORACIÓN DE ACTIVOS Y DE INVERSIONES	6,0

# 6

## Organización Docente



CURSO QUINTO.		semestres 9/10
Código	Asignatura	Créditos
158	PROYECTOS TÉCNICOS II	6,0
159	CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE	3,0
161	CALIDAD EN LA EDIFICACIÓN	6,0
162	GESTIÓN DE RIESGOS	3,0
163	INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA	6,0
165	SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN	6,0
184	MANTENIMIENTO	3,0
000	OPTATIVAS (1)	6,0
160	GESTIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO	3,0
164	CREACIÓN DE EMPRESAS Y PLANES DE NEGOCIO	3,0
166	ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATION	6,0
167	PROYECTO FIN DE GRADO EDIF (2)	12,0
168	PROYECTO FIN DE GRADO ADE (2)	12,0

(2) Según la Memoria del Título de Grado para poder matricularse y cursar el PFG el alumno sólo puede tener pendiente la asignatura de ENGLISH FOR PROFESSIONAL... y asignaturas del último semestre.



# 6

## Organización Docente



ASIGNATURAS OPTATIVAS		semestres 7, 8 y 9
Código	Asignatura	Créditos
173	DESTREZAS ORALES PARA EL INGLÉS DE LA EDIFICACIÓN	3,0
185	COMPETENCIAS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	3,0
186	PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN. APLIC. INFORMÁTICAS	6,0
187	PRÁCTICAS EN EMPRESA I (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0
188	PRÁCTICAS EN EMPRESA II (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0
189	PRÁCTICAS EN EMPRESA III (admisión y matrícula a lo largo del curso)	6,0

Si alguna asignatura **OPTATIVA** no alcanzara un número mínimo de alumnos matriculados (15) podría no impartirse, pudiendo cambiar de asignatura optativa o solicitar la devolución de la matrícula.

### DOBLE GRADO EDIF y ADE

Curso	Semestre	Asignaturas	Créditos
1	1º	6	36
	2º	7	39
2	3º	7	39
	4º	8	39
3	5º	8	39
	6º	10	39
4	7º	9	39
	8º	9	39
5	9º	8	39
	10º	5	36
TOTAL			384



# 7

## *Formación Posgrado y Doctorado*

### 7.1. Másteres Universitarios de la Escuela Técnica Superior de Edificación

La Escuela Técnica Superior de Edificación impartirá, en este curso 2018/2019, tres Másteres Universitarios:

- Máster Universitario en Innovación Tecnológica en Edificación.
- Máster Universitario en Gestión en Edificación.
- Máster Universitario en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración.

Podrán acceder a los Másteres:

- Quienes estén en posesión de un título universitario español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.
- Los Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos, con perfil afín, cuya titulación suponga el haber cursado 210 créditos europeos, deberán cursar 30 créditos europeos más de materias complementarias de Grado o de otras titulaciones oficiales equivalentes para acceder con 240 créditos europeos al programa de Máster.
- Los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado.





### 7.1.1. Máster Universitario en Innovación Tecnológica en Edificación

El Máster en Innovación Tecnológica en Edificación tiene 60 CRÉDITOS EUROPEOS con dos líneas o áreas de especialización, una en “Tecnologías Constructivas en Edificación” (TCE) y otra en “Tecnologías para la Habitabilidad en Edificación” (THE). Se oferta, también, con el propósito de cubrir las necesidades de posibles estudiantes cuya opción es adquirir unos conocimientos más genéricos del Máster, la posibilidad de no cursar especialidad propiamente dicha.

El Máster en Innovación Tecnológica en Edificación va dirigido a graduados/as en Edificación, Arquitectos y en general, a graduados con un perfil científico-técnico que deseen adquirir una especialización o formación actualizada práctica, en el área de la Tecnología de la Edificación.

#### OBJETIVOS

- El objetivo en la línea de especialización “Tecnologías Constructivas en Edificación” (TCE) es formar expertos en la aplicación de conocimientos sobre innovación en el ámbito tecnológico de la Edificación, en el proyecto y la ejecución de edificios, profundizando en procesos innovadores en las cimentaciones, en la envolvente, las particiones y acabados a través de la mejora de la sostenibilidad de los edificios, la rehabilitación o el mantenimiento en entre otros procesos.
- La línea de especialización “Tecnologías para la Habitabilidad en Edificación” (THE) tienen como objetivo profundizar en el diseño, la modelización y el análisis de sistemas pasivos avanzados; así como en procesos innovadores del confort en la edificación y el ahorro energético.
- Paralelamente a la especialización el objetivo del Máster es profundizar en técnicas avanzadas de aprendizaje en metodología y herramientas que permitirán a los estudiantes prepararse para su etapa de formación doctoral en el caso de que contemplen, también, dicha opción.





### ESTRUCTURA

Los estudiantes que no opten a especialización (SE), podrán cursar los 18 créditos de optatividad en materias de las dos especialidades, requiriéndose cursar alguna/s asignatura/s de ambas especialidades, hasta cubrir los 18 créditos, para poder optar a esta opción. Al finalizar los estudios del Máster, los alumnos que hayan curso una especialidad completa obtendrán el título del Máster en “Innovación Tecnológica en Edificación” en la especialidad de “Tecnologías Constructivas en Edificación” ó en “Tecnologías de Habitabilidad en Edificación”, según proceda.

El alumno que curse las dos especializaciones obtendrá el título del Máster con las dos especializaciones y el que no curse una especialidad completa obtendrá el título genérico, es decir, Máster en “Innovación Tecnológica en Edificación”, no se especificará, por tanto, especialización alguna.

El Máster está diseñado en dos semestres de 30 CRÉDITOS EUROPEOS, con un primer semestre de asignaturas comunes. En consecuencia, la especialización la adquiere el estudiante, en el caso de que así lo haya solicitado al iniciar sus estudios, en el segundo semestre. Por tanto, el segundo semestre se estructura en dos áreas, una por cada línea de especialización y a su vez, cada una por asignaturas.

En este segundo semestre, 18 créditos son de carácter optativo propios de cada especialidad definida. Los 12 créditos restantes, son comunes y obligatorios para alumnos que cursen o no especialidad, de los cuales 9 créditos corresponden al Trabajo Fin de Máster que se desarrollará en el ámbito del Máster y los otros tres corresponden a la asignatura “Comercialización y puesta en valor de la Innovación”.



## PLAN DE ESTUDIOS MITE

## Primer semestre

Carácter	Asignaturas	ECTS
Obligatoria	Innovación en estructuras de edificación	6
Obligatoria	Conocimientos avanzados e innovación en envolvente, particiones y acabados del edificio	9
Obligatoria	El proceso de la innovación	4
Obligatoria	Sistemas activos y pasivos en climatización de edificios	4
Obligatoria	Investigación e innovación en Edificación	2
Obligatoria	Monitorización de edificios para su certificación energética, seguridad y rehabilitación	3
Obligatoria	Acondicionamiento acústico	2

## Especialidad en “Tecnologías Constructivas en Edificación”

## Segundo semestre

Carácter	Asignaturas	ECTS
Obligatoria	Comercialización y puesta en valor de la Innovación	3
Optativa	Diseño de sistemas pasivos avanzados	3
Optativa	Modelización y análisis del comportamiento de confort y ahorro energético de sistemas pasivos avanzados	6
Optativa	Domótica e Inmótica	3
Optativa	Técnicas de acondicionamiento lumínico	4
Optativa	T.I.C. aplicadas a la Gestión y Control de instalaciones	3

Carácter	Asignaturas	ECTS
Optativa	T.I.C. aplicadas a aspectos del ciclo de vida del edificio	3
Optativa	Aislamiento acústico.	5
Optativa	Prácticas externas	9

## Especialidad en “Tecnologías para la Habitabilidad en Edificación”

Carácter	Asignaturas	ECTS
Obligatoria	Comercialización y puesta en valor de la Innovación	3
Optativa	Innovación en soluciones de la envolvente del edificio	6
Optativa	Innovación en soluciones de rehabilitación de la envolvente del edificio	6
Optativa	Intensificación e innovación en estructuras de edificación	9
Optativa	Taller de evaluación ambiental de la innovación en envolventes	3
Optativa	Taller de evaluación ambiental de la innovación en la rehabilitación de la envolvente del edificio	3
Optativa	Prácticas externas	9

## Trabajo Fin de Master

TFM		9
-----	--	---



### 7.1.2. Máster Universitario en Gestión en Edificación

El Máster en Gestión en Edificación es un máster profesionalizante de 60 CRÉDITOS EUROPEOS con dos líneas o áreas de especialización, una en “Gestión Patrimonial” (GP) y otra en “Gestión de Proyecto y Construcción” (GPC).

#### Objetivos

- El objetivo general del Máster “Gestión en Edificación” en la línea de especialización “Gestión Patrimonial” (GP), es formar expertos en la gestión del patrimonio corporativo, comprendiendo además su operación y mantenimiento. Esta especialidad es conocida internacionalmente como “Facility Management”.
- Por su parte, la línea de especialización “Gestión de Proyecto y Construcción” (GPC) (“Project Management” en su denominación internacional) tienen como objetivo profundizar en el diseño de la planificación global del proceso constructivo, desde la detección de la necesidad de una determinada construcción hasta su puesta en servicio, así como la gestión especializada de todo este proceso.
- Paralelamente a la especialización es objetivo del Máster profundizar en técnicas avanzadas de aprendizaje en metodología y herramientas que permitirán a los estudiantes prepararse para su etapa de formación doctoral en el caso de que contemplen, también, dicha opción.



#### Estructura

Como complemento a la formación específica, en ambas especialidades los estudiantes deberán cursar, al menos, un total de 6 créditos en asignaturas optativas. Al finalizar los estudios del Máster, los alumnos obtendrán el título del “Máster Universitario en Gestión en la Edificación” en la especialidad de “Gestión Patrimonial” o en “Gestión de Proyecto y Construcción”, según proceda. El alumno que curse las dos especializaciones obtendrá el título del Máster con las dos especializaciones. El Máster está diseñado en dos semestres de 30 CRÉDITOS EUROPEOS, con un primer semestre de asignaturas comunes. En consecuencia, la especialización la adquiere el estudiante en el segundo semestre. El segundo semestre se estructura en dos áreas, una por cada línea de especialización y a su vez, cada una por asignaturas. En este segundo semestre, 6 créditos son de carácter optativo. Los 24 créditos restantes son obligatorios, correspondiendo 9 de ellos al Trabajo Fin de Máster.

**PLAN DE ESTUDIOS MAGE****Primer semestre**

<b>Carácter</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Obligatoria	Administración de empresas	6
Obligatoria	Legislación aplicada al proceso edificatorio y gestión ambiental	3
Obligatoria	Planeamiento Urbanístico	3
Obligatoria	Dirección de proyectos	3
Obligatoria	Modelos matemáticos para la optimización	3
Obligatoria	Sistemas integrados de gestión	3
Obligatoria	Herramientas para la toma de decisiones	3
Obligatoria	Certificación y documentación legal	3
Obligatoria	Competencias en dirección de proyectos	3

**Especialidad en Gestión Patrimonial****Segundo semestre**

<b>Carácter</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Obligatoria	Gestión energética	3
Obligatoria	Gestión de espacios, servicios y riesgos	3
Obligatoria	Gestión patrimonial, operación y mantenimiento	3
Obligatoria	Gestión de residuos	3
Obligatoria	Gestión medioambiental en edificación	3

**Especialidad en Gestión Integral de Proyectos****Segundo semestre**

<b>Carácter</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Obligatoria	Gestión del proyecto edificatorio	3
Obligatoria	Control y gestión de costes en construcción	3
Obligatoria	Gestión temporal de proyectos	3
Obligatoria	Gestión de la PLR y de la seguridad en la construcción	3
Obligatoria	Gestión del proyecto inmobiliario	3





### Optatividad

Carácter	Asignaturas	ECTS
Optativa	Sostenibilidad	3
Optativa	English Skills for man agent in building engineering	3
Optativa	Madrid: Evolución de la gestión urbanística y edificatoria	3
Optativa	Accesibilidad	3
Optativa	Patrimonio protegido	3
Optativa	Prácticas Externas	6

### Trabajo Fin de Master

Obligatoria	<b>TFM</b>	9
-------------	------------	---



### 7.1.3. Máster Universitario en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración

El Máster Universitario en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración (MEJORR) es un **Máster Universitario Oficial** (con acceso directo a estudios de doctorado) de carácter profesionalizante que consta de 60 CRÉDITOS EUROPEOS (ECTS), estructurado en dos semestres de 30 ECTS y dos módulos cada uno, respectivamente.

#### Objetivos

- Los objetivos del Máster en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración son la especialización en este tipo de obras, que tienen unas características singulares que las diferencian de las obras habituales de nueva planta, ya sea por los condicionantes de trabajar sobre edificaciones ya existentes construidas con tecnologías del pasado, como por el valor histórico-artístico de las obras sobre el Patrimonio Histórico y la metodología específica necesaria en esos casos.
- Al finalizar los estudios del Máster, los alumnos obtendrán el título de “Máster en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración” que justifica su especialización en este ámbito.
- Al ser un Máster Universitario Oficial, este programa dota al alumno de técnicas avanzadas de aprendizaje en metodología y herramientas de investigación y da acceso directo a los **Programas Oficiales de Doctorado** para aquellos que deseen completar su formación



#### Estructura

El primer semestre lo componen un primer módulo sobre la **gestión y el control** del proceso específico de las obras de rehabilitación y restauración de 8 ECTS, y un segundo módulo de 22 ECTS, de los que 3 ECTS consisten en un análisis la evolución histórica de la construcción, y el resto sobre el **control de la ejecución** de los diferentes sistemas constructivos y su patología, en **rehabilitación** de edificios, principalmente del parque inmobiliario de los s. XIX y s. XX.



El segundo semestre lo ocupa el tercer módulo de 18 ECTS, del que una parte versa sobre el control de la ejecución de los diferentes sistemas constructivos en **restauración del patrimonio histórico arquitectónico y las prácticas externas** en empresas relevantes del sector (con una extensión de 6 ECTS), que tienen carácter obligatorio, pero que pueden ser convalidadas en aquellos casos en que el alumno esté ejerciendo un trabajo equivalente. Mientras que cuarto y último módulo, consiste en el **Trabajo Fin de Máster (TFM)** con una extensión de 12 Créditos Europeos. Todas las asignaturas son comunes y obligatorias.

La filosofía del Máster parte de evitar repeticiones sobre la base de los conocimientos del grado, para avanzar hacia los aspectos prácticos de las problemáticas de este tipo de obras. Para ello se estructuran todas las asignaturas, en una parte expositivo-analítica a cargo de los profesores del máster, con el añadido de seminarios y charlas por profesionales y empresas destacados; y una parte activa y participativa de prácticas, en cada una de las unidades de obra tratadas. Todo ello completado con las **prácticas externas en empresas relevantes del sector** y el TFM. La filosofía del Máster parte de evitar repeticiones sobre la base de los conocimientos del grado, para avanzar hacia los aspectos prácticos de las problemáticas de este tipo de obras. Para ello se estructuran todas las asignaturas, en una parte expositivo-analítica a cargo de los profesores del máster, con el añadido de seminarios y charlas por profesionales y empresas destacados; y una parte activa y participativa de prácticas, en cada una de las unidades de obra tratadas. Todo ello completado con las **prácticas externas en empresas relevantes del sector** y el TFM.



## PLAN DE ESTUDIOS MEJORR

### MODULO 1. GESTIÓN DEL PROCESO DE OBRA

	<b>Materias</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
MAT1	Fundamentos Previos de la Gestión	a1. Gestión de la Contratación Gestión de la Calidad	4
MAT2	Control del proceso de obra	a2. Gestión Económica y de Plazos	4

**MÓDULO 2. EJECUCIÓN DE OBRAS DE REHABILITACIÓN**

	<b>Materias</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
MAT3	Evolución en la ejecución de la construcción	a3. Evolución en la ejecución de la construcción	3
		a4. Ejecución de Apeos y Demoliciones	3
		a5. Humedades en la edificación	3
MAT4	Análisis y control de la ejecución en rehabilitación de sistemas	a6. Cimentaciones y suelos. Control de la ejecución	3
		a7. Estructuras de madera. Control de la ejecución	3
		a8. Fábricas. Control de la ejecución	3
		a9. Estructuras de hormigón armado y acero. Control de la ejecución	4

**MÓDULO 3. EJECUCIÓN. DE OBRAS CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN Y PRÁCTICAS**

	<b>Materias</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
MAT5	Fundamentos técnicos previos de la Conservación y Restauración	a10. Estudios Previos. Caracterización	3
		a11. Legislación. Criterios. Arqueología. Conservación Preventiva	3
MAT6	Análisis y control de la ejecución en Conservación y Restauración de sistemas	a12. Revestimientos continuos. Control de la ejecución	3
		a13. Elementos ornamentales	3
MAT7	Prácticas Externas	a14. Prácticas Externas	6

**MÓDULO 4. TRABAJO FIN DE MASTER**

	<b>Materias</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
MAT8	TFM	a15. Trabajo Fin de Máster	12

# 5

## Organización del Curso

2018

2019

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Docencia
  Convocatoria ordinaria
  Convocatoria extraordinaria
  Matrícula

# 7

## Formación, Posgrado y Doctorado

2019

MAYO							JUNIO							JULIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

Docencia
  Convocatoria ordinaria
  Convocatoria extraordinaria
  Matrícula





## 7.2. Máster Universitario de la Escuela Técnica Superior de Edificación con otros Centros

### 7.2.1. Máster Universitario en Eficiencia Energética en la Edificación, la Industria y el transporte de la UPM

El máster consta de 90 ECTS, por lo que su duración será de tres semestres (año y medio). Los Módulos I y II se impartirán a lo largo del primer año (2 semestres), dejando así el tercer semestre (en el segundo año) para la realización del Módulo III, es decir, las Practicas Externas o la Introducción al Trabajo Final de Máster y el Trabajo Final de Máster.

Se trata de un Máster, con Plan de Estudios Intercentros y procesos formativos compartidos, en cuya docencia participan profesores de varios centros de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM). Los centros a los que se adscribe la titulación son:

- Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas y Energía (ETSIME).
- Escuela Técnica Superior de Edificación (ETSE).
- Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial (ETSIDI).
- Instituto Universitario de Investigación del Automóvil (INSIA).

#### Objetivos

- El Máster ofrece conocimientos sobre los principios generales de la Eficiencia Energética aplicada al mundo de la Edificación, la Industria y el Transporte, así como formación sobre las técnicas más vanguardistas para la optimización y mejora de los sistemas energéticos, facilitando a los estudiantes el aprendizaje de metodologías y herramientas de evaluación y toma de decisiones para acometer dichas medidas de mejora.
- Se incrementarán asimismo las capacidades de resolución de problemas en entornos muy diversos de la Eficiencia Energética y en contextos generalmente multidisciplinares.





### Destinatarios

El Máster Universitario en Eficiencia Energética en la Edificación, la Industria y el Transporte, está dirigido a graduados con un perfil científico-técnico que deseen adquirir una especialización actualizada y práctica en Eficiencia Energética, o bien estén interesados en la realización posterior de una Tesis Doctoral en el marco de algunos de los Programas de Doctorado relacionados con el ámbito de conocimiento del Máster.

### 7.3. Máster Universitario UPM-UCM

#### 7.3.1. Máster Universitario Gestión de Desastres



Este Máster de la UCM (Universidad Complutense de Madrid) y la UPM (Universidad Politécnica de Madrid) pretende dar una formación global en la gestión de desastres y emergencias. El marco de referencia se considera el conjunto de decisiones tanto políticas como administrativas y de intervenciones operativas que se llevan a cabo en las diferentes etapas de un desastre: Prevención y Mitigación (incluyendo análisis de riesgos), Preparación, Respuesta de Emergencia y Recuperación.



El Máster da un conocimiento global de estas etapas (45 ECTS), y una especialización en 3 posibles áreas (15 ECTS):

- Protección y Seguridad
- Información, Logística e Ingeniería
- Salud y Atención Médico-Sanitaria.



Posteriormente se desarrollará un Trabajo Fin de Máster de 30 ECTS, que dará una mayor especialización y que preferiblemente se desarrollará en alguna entidad del sector.

Es por lo tanto un Máster oficial de 90 ECTS, desarrollado en un curso y medio. También está previsto que se puedan cursar más créditos, hasta 120 ECTS, con una duración de dos cursos.





### Objetivos

- Está orientado a formar a los gestores con una visión global de los procesos que derivan en un desastre y en la reacción ante ésta, siendo la gestión de la información para la toma de decisiones un eje central en la formación.
- El Máster en Gestión de Desastres está incluido en la Escuela Internacional de Posgrado del Campus de Excelencia Internacional Moncloa, donde se impartirá íntegramente la docencia.

### Destinatarios

El perfil del estudiante puede ser tanto un estudiante recién graduado, como un profesional que desee ampliar su conocimiento en el área. Se dirige también especialmente a quienes ya trabajando en un área específica de la Gestión de Desastres deseen adquirir una visión global de los procesos implicados y la toma de decisiones. Para facilitar el acceso de los profesionales en activo.

Para acceder al Máster, además de tener en cuenta la legislación vigente, tendrán prioridad (pero no de forma excluyente) quienes posean un título de Licenciado, Graduado o Ingeniero en alguna titulación relacionada con Matemáticas; Físicas; Geografía; Geología; Medicina; Enfermería; Psicología; Políticas; Sociología; Medio Ambiente; Agronomía; Forestales; Montes; Arquitectura; Edificación; Telecomunicaciones; Topografía, Geodesia y Cartografía; Ingeniería Civil; Industrial; Minas. Además, podrán acceder a los estudios del Máster, siguiendo la legislación vigente, los profesionales que hayan ejercido o ejerzan actividades profesionales relacionadas con las materias y contenidos de este estudio.





#### 7.4. Otros grados y Títulos Propios de Máster

La ETSEM oferta títulos propios: Grados, Másteres y cursos en el campo de la Edificación:

- Grado propio Intensificación en Planificación y Gestión Inmobiliaria por la Universidad Politécnica de Madrid
- Máster Analista de Riesgos Inmobiliarios.
- Título propio de Experto: Gestión de la coordinación en Materia de Seguridad y Salud en Obras de Construcción.

##### 7.4.1. Grado propio Intensificación en Planificación y Gestión Inmobiliaria por la Universidad Politécnica de Madrid

#### Objetivos

El Título Propio de Grado por la Universidad Politécnica de Madrid **"Intensificación en Planificación y Gestión Inmobiliaria"** está diseñado para formar a los futuros profesionales del sector inmobiliario con una formación hasta ahora inexistente. Esta propuesta formativa nace de una idea de la **Asociación de promotores Inmobiliarios de Madrid (ASPRIMA)**, y la **Asociación de Promotores y Constructores de España (APCE)**. Ambas consideran necesaria una mayor profesionalización del sector inmobiliario, y apuestan por este Grado como la formación que dará respuesta a las necesidades profesionales existentes, y que contribuya a la inserción laboral de nuestros estudiantes y titulados. El apoyo de las dos asociaciones y de las empresas que las integran permitirá al estudiante incorporarse a una red de contactos de prestigio que le abrirá las primeras o nuevas oportunidades para su desarrollo profesional, ya que trabajará en las mismas mientras estudia el grado.



**PROGRAMA****Primer Semestre**

Socio-economía inmobiliaria  
 Derecho mercantil  
 Planeamiento y tramitación urbanística  
 Licencias y fiscalidad inmobiliaria  
 Dirección financiera y análisis de viabilidad  
 Proyectos  
 Prácticas de empresa  
 Desarrollo de competencias

**Segundo Semestre**

Marketing Inmobiliario  
 Uso terciario  
 Riesgos inmobiliarios  
 Posventa, litigios por vicios de construcción  
 Eficiencia energética/smart home  
 Industrialización /BIM /LPS.IPD.LC.  
 Prácticas de empresa  
 Trabajo fin de grado

**INFORMACIÓN**

**Créditos:** 60 ectS

**Modalidad:** Presencial

**Titulación Requerida:**

Alumnos matriculados en titulaciones oficiales de Grado UPM en último curso.  
 Títulos Universitarios UPM.

**Director:** Víctor SARDÁ MARTÍN

Más información: Álvaro Gurumeta Lafora

**Teléfono en horario de oficina:**

· Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00  
 91 336 76 27  
 608 022 896





#### 7.4.2. Máster Analista de Riesgos Inmobiliarios

##### Objetivos

La Promoción Inmobiliaria representa una actividad compleja que requiere un análisis muy detallado y una amplia formación. Se trabaja con fuertes inversiones, largos periodos de maduración y con una tasa de riesgo muy alta. Por ello, es importante dominar todas las áreas de conocimiento que la integran, para así poder evitar desviaciones que ponen en peligro la viabilidad del negocio inmobiliario.

Un permanente contacto con la realidad empresarial a través del profesorado, ya que son profesionales de reconocido prestigio de consultoras y empresas de gran importancia internacional, que se encuentran al día en todos los conocimientos y demandas del mercado y que transmitirán a los alumnos.

Estar al día y completamente informado sobre las últimas evoluciones del mercado, pudiendo asistir a conferencias, jornadas y congresos que organice EIREA INSTITUTE® y la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

##### Programa

El Máster está estructurado en 4 Módulos formativos:

- Introducción al riesgo y gestión de riesgos (12 horas).
- Análisis del sector inmobiliario (12 horas).
- Gestión y dirección de empresas (28 horas).
- Riesgos vinculados a una inversión inmobiliaria en promoción (72 horas).
- Valoración de activos inmobiliarios y determinación de valor en riesgo (72 horas).





- Riesgos vinculados a una inversión inmobiliaria patrimonial (72 horas).
- Riesgos vinculados a una inversión inmobiliaria urbanística (72 horas).
- Project risk management (50 horas).
- Building risk management (24 horas).
- Facility risk management (12 horas).
- Herramientas de análisis, ponderación y gestión de riesgos inmobiliarios (24 horas).
- Programa de prácticas.
- Trabajo final de curso.

### Información

**Créditos:** 60 ECTS.

**Modalidad:** Presencial.

**Titulación Requerida:** Titulación Universitaria (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Diplomado).

**Director:** Víctor SARDÁ MARTIN.





### 7.4.3. Curso de Especialista en Riesgos Inmobiliarios

#### Objetivos

El curso de Especialista en Riesgos Inmobiliarios, es una versión reducida del Máster Analista de Riesgos Inmobiliarios, y presenta un enfoque transversal a todo el proceso inmobiliario empezando por la comprensión global del proceso inmobiliario, sus mercados, y su dinámica, completando la versión holística del proceso con la Gestión de Riesgos como herramientas globales de análisis y gestión, que luego aplicamos de forma práctica a las cuatro grandes fases del proceso.

#### Programa

- Introducción al riesgo y gestión de riesgos (12 horas)
- Mod.-I. Proyecto de promoción óptimo (46 horas)
- Mod – II.- Protocolos para la valoración de activos inmobiliarios (42 horas)
- Mod – III.- Proyecto patrimonial óptimo (46 horas)
- Mod – IV Proyecto urbanístico óptimo (46 horas)
- Project risk management (30 horas)
- Building risk management (24 horas)
- Facility risk management (12 horas)
- Programa de prácticas
- Trabajo final de curso





### Información

Créditos: 35 ECTS.

Modalidad: Presencial.

Titulación Requerida: Titulación Universitaria (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Diplomado).

Duración: 8 meses.

Inicio: Octubre.

Fin: Mayo.

Director: Víctor SARDÁ MARTÍN.

E-mail: [victor.sarda@upm.es](mailto:victor.sarda@upm.es)

Móvil: 60822896.

### 7.5. Doctorado

La Escuela Técnica Superior de Edificación en su afán de superación camino de la excelencia en la investigación y en la docencia, desarrolla un programa de doctorado con el objetivo de poder ofrecer a los licenciados, arquitectos o ingenieros, que estén interesados, unos estudios de tercer ciclo que les capaciten y ayuden a tener una formación más completa e integral en el ámbito de la edificación.





### Programa de Doctorado

#### INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EDIFICACIÓN (RD 99/2011)

##### Títulos requeridos para realizar el programa:

Para acceder al Programa de Doctorado de Máster “Innovación Tecnológica en Edificación” es necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, y del Máster Universitario. Así mismo podrán acceder quienes se encuentren en alguno de los supuestos del Modelo de Doctorado UPM por el que se accede al programa de Doctorado.

##### **Descripción del programa**

Desde hace algunas décadas el sector de la edificación está experimentando una fuerte evolución en el conjunto de ciencias y técnicas que se aplican en la construcción de edificios. Por un lado, las nuevas tecnologías, los nuevos materiales, las instalaciones complejas, los avances en el campo de cálculo y el diseño de las estructuras hacen que el técnico tenga la necesidad de una formación continuada de alto nivel para poder ser competitivo y, por otro, la capacidad de diseñar e intervenir en proyectos de desarrollo e innovación se muestra actualmente como una componente importante en el campo de la Edificación. El objetivo del programa de doctorado “Innovación Tecnológica en Edificación” es la formación de doctorandos para dar respuesta a todas las expectativas existentes hacia la investigación, la innovación y el desarrollo en el ámbito de la Edificación.







## 8

# *Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid*



### 8.1. Presentación del Colegio

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Está integrado por los Aparejadores y Arquitectos Técnicos que, estando en posesión del título universitario oficial, desarrollen las actividades propias de la profesión, dentro de su ámbito territorial. Forma parte del Consejo General de la Arquitectura Técnica de España (CGATE), así como de la Unión Interprofesional de la Comunidad de Madrid. El Colegio como tal se halla legitimado para defender los intereses profesionales con capacidad para ser parte en todo litigio que afecte a los Colegiados. Además persigue el intrusismo profesional y la competencia desleal. Como objetivo fundamental vela porque el ejercicio de la profesión se ajuste a la ética y dignidad profesionales, ejerciendo la facultad disciplinaria.

#### El Colegio tiene como fines fundamentales:

1. Ordenar el ejercicio de la profesión.
2. La representación en exclusiva de la misma en su ámbito territorial.
3. La defensa de los intereses profesionales de los Colegiados.
4. Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.
5. Promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de los Colegiados, a través de la formación y el perfeccionamiento de los mismos.
6. Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención de los títulos de grado en Ingeniería de Edificación que acreditan para ejercer la profesión de Arquitecto Técnico.
7. Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.



### 8.2. La Organización Profesional

#### El Colegio Oficial y Consejo General

- Colaboran con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias (VISADO).
- Vigilan el cumplimiento de las normas deontológicas profesionales.
- Cooperan en la mejora de los estudios que conducen al título oficial.

### 8.3. Sistema de Gestión Integrado del Colegio

El Colegio ha desarrollado y establecido desde 2007 un Sistema de Gestión Integrado que ha supuesto, dentro del marco competitivo actual, la implantación de herramientas destinadas a la modernización de los servicios desde una perspectiva estructural de procesos orientados al Colegiado. El proyecto se ha sustentado en la formulación de Políticas de gestión en materia de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Laboral, Empresa Familiarmente Responsable, Gestión Ética y Madrid Excelente. Dichas Políticas suponen el firme compromiso de la Junta de Gobierno de avanzar en el servicio al Colegiado y a la sociedad, de forma transparente, trazable y medible en el seguimiento de los objetivos marcados. El compromiso de la Junta de Gobierno con la mejora continua se refuerza al ser el Colegio miembro de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), con el objetivo de fomentar la calidad de las relaciones empresariales y también ser miembro activo de la Asociación Española del Pacto Mundial que fomenta el respeto de los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción y en Declaraciones y Convenciones Universales.



## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid



### AENOR

En el año 2007, el Colegio implantó y certificó un Sistema Integrado de Gestión de Calidad (UNE-EN ISO 9001), Medio Ambiente (UNE-EN ISO 14001) y Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 18001). Este hito supuso ser el primer Colegio en certificarse con AENOR con la triple certificación. En el año 2017 se han llevado a cabo con éxito las auditorías de seguimiento de los sistemas de Gestión implantados en el Colegio.

### PACTO MUNDIAL

El Pacto Mundial es una iniciativa internacional propuesta por Naciones Unidas. Su objetivo es conseguir un compromiso voluntario de las entidades en responsabilidad social, por medio de la implantación de Diez Principios basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción y en Declaraciones y Convenciones Universales. Desde marzo de 2008, Aparejadores de Madrid asumió libre y voluntariamente el compromiso de formar parte de la Asociación Española del Pacto Mundial de las Naciones Unidas como miembro activo.

### FUNDACIÓN+FAMILIA

La implantación del modelo de Empresa Familiarmente Responsable concebido por la Fundación MásFamilia para diseñar e implantar estrategias de Responsabilidad Social Empresarial, ha supuesto una ponderación del valor de la conciliación de la vida familiar y laboral en Aparejadores de Madrid beneficiando a empleados y colaboradores y contribuyendo a hacer una sociedad más justa y con mayores cuotas de salud, bienestar y calidad de vida. Para lograr la máxima utilidad de los Sistemas de Gestión, las normas se ven modificadas a lo largo del tiempo y las entidades en general, y el Colegio en particular, tienen que esforzarse en modificar aspectos de su gestión hacia la mejora. Este es el caso de la Norma de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable, que en esta auditoría de recertificación, ha cambiado su versión a EFR 1000-1, edición 3 y a la que el Colegio se ha adaptado con éxito. A finales de 2017, Det Norske Veritas ha llevado a cabo la auditoría de seguimiento y se han puesto de manifiesto el cumplimiento de dicho modelo por parte del Colegio, desde su implantación en el año 2007.



### FORÉTICA

Forética es la asociación de empresas y profesionales de la Responsabilidad Social Empresarial que tiene como misión fomentar la cultura de la gestión ética y la responsabilidad social dotando a las organizaciones de conocimiento y herramientas útiles para desarrollar con éxito un modelo de negocio competitivo y sostenible. En 2017 se ha llevado a cabo la auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable basado en la NORMA SGE21. Este modelo de gestión constituye una respuesta de las organizaciones a los retos de transparencia, integridad y sostenibilidad que el Colegio ha manifestado con la certificación por parte de la entidad Det Norske Veritas del sistema de gestión.

### MADRID EXCELENTE

Madrid Excelente es la marca de garantía del Gobierno de la Comunidad de Madrid para reconocer y certificar la calidad y la excelencia en gestión de las empresas con el fin de fomentar la competitividad del tejido empresarial. El sello Madrid Excelente no se fija en un producto o servicio, sino que analiza la calidad global de la gestión de la empresa; es decir, la organización es observada a 360 grados. En mayo de 2017 se ha llevado a cabo satisfactoriamente la evaluación de seguimiento de la marca de garantía de Madrid Excelente por parte de AENOR.

### 8.4. Precolegiación

El Colegio de Madrid ofrece a todos los alumnos de la ETSEM de la Universidad Politécnica de Madrid la posibilidad de precolegiarse de manera gratuita y acceder a la gran mayoría de los servicios del Colegio. La duración máxima de la situación de "Precolegiado" es hasta la finalización de los estudios. Por medio de la precolegiación se tiene derecho a la utilización de los servicios colegiales, excepto, naturalmente, aquellos en los que la legislación y los estatutos exijan la titulación. Los Estudiantes Precolegiados también recibirán los medios de difusión del Colegio - la Revista BIA, el Boletín Informativo Digital o Newsletter y la Actualidad Colegial mediante correo electrónico - y podrán acceder al Portal del Colegiado. A cada Estudiante Precolegiado se le asignará un número que le servirá para el uso de los diferentes servicios colegiales, así como una contraseña para acceder al Portal del Colegiado dentro de la página web corporativa.



### ¿Cómo precolegiarse?

Para precolegiarse basta cumplimentar el impreso correspondiente y enviarlo, junto con el justificante de matriculación en cualquier asignatura, al Colegio mediante correo electrónico ([buzoninfo@aparejadoresmadrid.es](mailto:buzoninfo@aparejadoresmadrid.es)) o correo postal (c/ Maestro Victoria 3, - 28013 Madrid).

Para más información: 917 014 500

### 8.5. Ventajas de la Precolegiación

El Estudiante Precolegiado, desde el instante en que se da de alta, se beneficia de las siguientes ventajas y servicios:

#### Gabinete de Orientación Profesional

- Posibilidad de realizar prácticas formativas extracurriculares en empresas nacionales y multinacionales de primer orden, inscribiéndose en el Curso de acceso al Mercado Laboral. Curso gratuito que pretende explicar al alumno las diferentes salidas profesionales que tienen estos estudios, así como gestionar prácticas formativas extracurriculares.
- Información sobre concursos públicos, ofertas de empleo público, empleo en otros portales, etc.
- Atención personalizada en lo relativo a elaboración del CV, detección de competencias profesionales, trabajo en el extranjero, entrevistas de trabajo, empleo a través de las RRSS...
- Asesoramiento sobre las diferentes salidas profesionales que el mercado laboral ofrece y la conexión con el perfil profesional de cada uno.
- Asistencia a conferencias mensuales que organiza el Gabinete relacionadas directamente con la empleabilidad.





### Formación

- Acceso en condiciones especiales al programa formativo del Colegio compuesto por más de 100 acciones formativas anuales (cursos presenciales y en formato e-learning, jornadas técnicas, seminarios, etc.), divididas en 9 áreas de conocimiento.
- Asignación de 2 medias becas para estudiantes de la ETSEM (la mitad del importe del curso impartido) en la mayoría de acciones formativas organizadas.
- Posibilidad de adquirir las publicaciones del fondo editorial del Colegio beneficiándose de los mismos precios especiales establecidos para los Colegiados.
- En 2013, inició su andadura empresarial el proyecto AREA BUILDING SCHOOL, S.L., mediante la firma de sus estatutos y órganos de dirección aportados al 50% por los Colegios de Aparejadores de Madrid y Barcelona, convirtiéndose así en una realidad avalada por el Consejo General de la Arquitectura Técnica como plataforma educativa en formato 100% e-learning para todos los profesionales de la edificación, arquitectura y construcción.
- En 1981 el Colegio creó la Fundación Escuela de la Edificación que hoy día es el referente en la formación de posgrado en Ingeniería de Edificación.

### Gabinete Técnico: Áreas de Actividad

En el Gabinete Técnico se integran las siguientes asesorías:

- Tecnológica
- Prevención de Incendios
- Seguridad y Salud
- Subvenciones y Ayudas a la Rehabilitación Eficiente.



- Técnica de Control

A través del Gabinete se unifican los contenidos, criterios técnicos y normativas de aplicación de las distintas actuaciones profesionales para ofrecer un mejor servicio de asesoramiento e información al colegiado. Entre sus misiones destaca el análisis e interpretación de nuevas normativas, así como las ya existentes que afectan a nuestra actividad, la asistencia a colegiados, la elaboración de documentación técnica y redacción de artículos.

### **Biblioteca y Centro de Documentación**

- Libre acceso para consulta en sala de todos los fondos disponibles, compuestos por más de 11.500 libros, 122 revistas vivas, 370 revistas muertas, suscripción a Norweb, 803 materiales especiales, una serie de recopilaciones y disposiciones legislativas, etc.

### **Proyectoteca**

Libre acceso al completo fondo de proyectos-tipo seleccionados por el Servicio de Asesoramiento Técnico, con la intención de orientar a los Colegiados y Precolegiados en la realización de sus propios proyectos y estudios.

### **Atención al Precolegiado**

Servicio que gestiona todas las consultas de los Precolegiados en materia de:

- Colegiación: altas, bajas, reingresos, modificaciones a la base de datos colegiales.
- Modificación de datos personales y de contacto.
- Emisión de todo tipo de certificados colegiales.
- Entrega de todo tipo de impresos.
- Entrega de contraseñas para el Portal del Colegiado.





**JORNADAS  
DE EMPRESA**



**JORNADAS  
DE LA  
EDIFICACIÓN**



### Jornadas de Empresa

Participación gratuita en estas jornadas que, son organizadas por las propias compañías y difundidas a través de los medios de comunicación habituales del Colegio, se desarrollan de forma periódica, y sirven para enriquecer la relación prescriptor/ fabricante, en torno a cuestiones técnicas y novedosas de interés para el Colegiado, relacionadas con aquellos campos en los que las empresas puedan aportar un amplio conocimiento, experiencia y valor añadido.

### Jornadas de la Edificación

El Colegio manteniendo su política activa de difusión de temas de actualidad, desarrolla una serie de Jornadas de la Edificación, que se convierten en un foco dinámico de encuentro, donde los profesionales y organizaciones pueden plantear, exponer e intercambiar conocimientos, ideas y experiencias de los diferentes sectores implicados, sobre temas claves para el presente y futuro de la edificación. Mediante la participación de ponentes de prestigio, los Colegiados y Precolegiados tienen la oportunidad de ponerse al día sobre estos temas y, al mismo tiempo, pueden intervenir en un debate abierto junto a los expertos que participan en la mesa redonda.

### Actividades Culturales, Deportivas y de Ocio

Posibilidad de participar en todas las actividades culturales organizadas por el Colegio (exposiciones, visitas a museos, torneos, concursos, viajes, etc.), beneficiándose de precios y condiciones especiales similares a las de los Colegiados.

### Descuentos y ventajas exclusivas para los Colegiados

Con el objeto de ofrecer a los Colegiados descuentos y ventajas exclusivos en adquisición de productos y servicios de interés para la profesión se han establecido y renovado convenios de colaboración con diversas empresas. Dichos acuerdos ofrecen ventajas que abarcan un amplio espectro de servicios como portales de internet para establecer vínculos comerciales en el sector, entidades financieras y de seguros de salud, software profesional, telefonía móvil, servicios para el automóvil, etc.



### 8.6. Asesorías

Los Precolegiados tienen la posibilidad de realizar consultas a las asesorías colegiales en las siguientes materias:

#### ASESORÍAS

##### Asesoría Tecnológica

Desde la Asesoría Tecnológica se desarrollan, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Análisis e interpretación de normativa de aplicación a nuestra actividad.
- Asesoramiento a colegiados en diversos temas:
  - Técnicos.
  - Actuaciones profesionales.
  - Información, en general, para la tramitación de licencias de actividad, cambio de uso, proyectos de adecuación, de rehabilitación, etc.
  - Normativa específica, cómo y cuándo aplicarla.
  - Control de calidad.
  - Gestión de residuos.
  - Medio ambiente.
  - Eficiencia energética.
  - Sistemas constructivos y materiales.
- Asesoramiento a particulares, organismos y profesionales no colegiados.
- Asesoría de Subvenciones, y Ayudas a la Rehabilitación eficiente.
- Redacción, elaboración y actualización de Documentación Técnica.

## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid



### Asesoría Técnica de Control

Desde la Asesoría Técnica de Control se pretende dar un servicio global de información al colegio y al público en general, a través de dos facetas: el Asesoramiento Técnico (se resuelven las dudas referentes a actuaciones profesionales así como las incidencias de expedientes colegiales) , y el Control Técnico de Visados (seguimiento y subsanación previa de posibles errores en la documentación de visado).

### Prevención de Incendios

En las consultas efectuadas, la base principal la constituye la aclaración de la normativa actual, especialmente en lo que tiene referencia con el CTE, ya que un aspecto muy importante y que en buena medida causa dudas es el hecho que desde marzo de 2006 en que apareció este texto legal se han producido varias modificaciones en el contenido del Documento Básico "DB SI Seguridad contra incendios". Esto crea, en el día a día del trabajo profesional, un cierto laberinto de interpretaciones al haberse producido cambios en la norma en periodos cortos de tiempo.

### Seguridad y salud

Desde la Asesoría de Seguridad y Salud se pretende orientar a los profesionales en los modos de actuación dentro del campo de la prevención, conjugando la parte técnica-constructiva, con la prevención, normativa y práctica. De igual forma se informa de los cambios legislativos en materia de prevención de riesgos laborales y sus incidencias dentro del sector de la construcción así como las pautas necesarias a seguir para cubrir las obligaciones estipuladas.



### Servicio de asesoramiento en caso de accidente en la obra

Este servicio da respuesta a una demanda del colectivo en todo lo referente a la forma de proceder del arquitecto técnico cuando, en una de sus obras, se produce un accidente laboral de algún trabajador. Se ofrece asesoramiento técnico y jurídico inmediato al colegiado informándole de sus responsabilidades y cometidos así como de los procedimientos judiciales y administrativos que se generan con el siniestro, y se realizan los informes oportunos por parte de técnicos especialistas, pudiendo colaborar además con el afectado en la elaboración de los Informes de investigación del accidente que le fueran requeridos. El asesoramiento se extiende a todos los ámbitos en que el Colegiado tiene que actuar ante una situación de siniestro laboral, Juzgado, Inspección, Instituto Regional de Seguridad y Salud, Policía, compañías de seguros, etc.



### Urbanística

Se trata de un servicio imprescindible en la actuación del Colegiado debido a la numerosa y cambiante legislación que ha de ser tenida en cuenta a la hora de realizar cualquier actuación relacionada con las normativas y ordenanzas urbanísticas de los distintos ayuntamientos. Este servicio responde a cuestiones tales como las relativas a la calificación urbanística, aplicación de normativa, tramitación de licencias, gestión de suelo, planeamiento en tramitación y demás consultas de carácter urbanístico.

### Jurídica

Labor fundamental de la Asesoría Jurídica se centra en atender las numerosas consultas que son formuladas por los Colegiados, en orden a la resolución de los diferentes problemas que surgen a la hora de visar una intervención profesional, o problemas originados con propiedades, técnicos, constructores, otros Colegiados, así como, con carácter general, todo lo referente al ejercicio de la profesión de arquitecto técnico.

### Laboral

Esta asesoría resuelve las consultas que son formuladas por los Colegiados en materia laboral, y asesora en la interposición de las reclamaciones judiciales oportunas en defensa de los intereses de los mismos, como ante el Organismo de Conciliación (SMAC) o los Juzgados de lo Social. Se atienden las múltiples cuestiones que emanan de la reglamentación en torno a la contratación laboral, así como, las dudas referentes a despidos, liquidaciones por baja voluntaria y por fin de contrato, y reclamaciones de salarios o liquidaciones y en lo relativo a prestaciones por jubilación, invalidez y por desempleo.

### Fiscal

La utilidad de esta asesoría para el Colegiado se desprende de la necesidad de estar informado de los cambios y actualizaciones continuas que, tanto por las propias normas legales como por las consultas, resoluciones y sentencias de los tribunales se van produciendo en torno a la actividad profesional. Asimismo son importantes los recordatorios permanentes de los plazos de las declaraciones más significativas, para evitar las actuaciones de la Administración propiciadas por la mera falta de presentación de las mismas.





### Desarrollo Empresarial

El funcionamiento de esta asesoría está tutelado por técnicos seniors de SECOT (Asociación de Seniors Españoles para la Cooperación Técnica), quienes prestarán el apoyo técnico y asesoramiento necesario para la puesta en marcha y consolidación de nuevas empresas.

### Servicio de Inspección

En 2012 se creó el nuevo de Servicio de Inspección cuya labor es velar por la existencia de la figura del Director de Ejecución en aquellas obras en que sea legalmente exigible, así como notificar a las Comunidades de Propietarios que realizan obras de poca entidad sin la contratación de la figura del Coordinador de Seguridad y Salud.

Estas notificaciones están dando lugar a una información, no solo a las Comunidades que realizan las obras, sino también a los Administradores de Fincas que se ponen en contacto con el Colegio para una información más detallada sobre las obligaciones de la Comunidad en materia de Seguridad y Salud. Se está haciendo una remisión a estos Administradores de la “Guía Práctica para la Gestión Preventiva de las obras en las comunidades de vecinos” que en su día editó el Colegio junto con el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 8.7. Fundación Escuela de la Edificación

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid, en colaboración con la Fundación Escuela de la Edificación, llevan a cabo una serie de programas máster presenciales y cursos de especialidad que tienen como objetivo facilitar el desarrollo profesional de los técnicos especialistas en ingeniería de edificación, dotándoles, mediante una formación rigurosa y extensa, de unos conocimientos actualizados y al más alto nivel. Los Estudios Superiores en Ciencias e Ingeniería de Edificación, fruto del convenio de colaboración con la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), están estructurados en módulos, lo que permite al alumno elegir su itinerario académico para obtener el título de máster que más se adecúe a su perfil y por otro lado, la posibilidad de cursar determinadas materias sin necesidad de matricularse en el programa completo.

#### Programas Máster:

- Máster Inmobiliario “Asset, Property & Real Estate Management” (MIP).
- Máster de Gestión de Proyecto y de Construcción. “Project Construction Management” (MPM).
- Máster en Gestión de Activos Inmobiliarios y Servicios “Facility Management” (MFM).



- Máster en Instalaciones de Edificación (MIE).
- Máster en Recuperación y Gestión del Patrimonio Construido (MRP).
- Máster en Gestión Energética en Edificación. "Energy Management".
- Máster en Climatización.
- Máster en Estructuras de la Edificación.
- Programa de Estudios Superiores BIM.
- Máster BIM Manager Instalaciones MEP.
- Máster BIM Manager Estructuras.
- Máster BIM Manager Construcción.
- Máster Inmobiliario Profesional

### Programas de especialización:

- Curso de Especialidad en El Perfeccionamiento de La Coordinación de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- Cursos de preparación de oposiciones para las administraciones públicas.
- Curso de Experto en Certificación Energética de Edificios.
- Curso de Experto en Auditoría y Gestión Energética en la Edificación.
- Curso de Experto en Instalaciones y Sistemas en Edificación para la Mejora Energética de Los Edificios.
- Curso de Especialidad en Interiorismo.
- Curso de experto Técnico BIM, BIM Manager, BIM Instalaciones MEP y BIM Estructuras.
- Curso de Experto en Mediación en la Construcción.



- Curso de experto en valoración internacional de activos.
- Curso de experto en planeamiento y gestión urbanística.
- Curso de experto en análisis, optimización y gestión inmobiliaria.
- Curso de experto en dirección inmobiliaria.

### Plataforma para la formación de la Arquitectura Técnica.

El COAATM se ha incorporado al grupo de formación colaborativa integrada por los 48 Colegios de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de España. Esta plataforma nace de la colaboración entre COAATies con objeto de dar respuesta a las necesidades los Colegiados aunando esfuerzos, y facilitando el acceso a una oferta formativa homogénea, amplia, de calidad y económica.

Todos los colegiados de los Colegios integrantes de esta Plataforma, acceden a los cursos programados por videoconferencia independientemente del lugar en que se celebre la actividad.

### 8.8. Otros Servicios para el Colegiado

#### El Colegio Digital

Herramientas informáticas que posibilitan el acceso a gran parte de los servicios sin necesidad de desplazarse físicamente a la sede colegial:

- Foros temáticos de discusión, nuevo canal de comunicación y relación donde se puede intercambiar, sugerir, aportar y opinar sobre cualquier información de interés relacionada con la profesión en relación con las siguientes materias: Tecnología, Seguridad y Salud y Legal (engloba cuestiones de carácter laboral, fiscal, de funcionarios y jurídico general).
- Tramitación digital de certificados.
- Inscripción a cursos y actividades culturales.
- Tramitación de solicitudes de alta y baja, modificación de las «aspiraciones laborales» y actualización del currículo de cada interesado en el Servicio de Bolsa de Trabajo.





### Correo electrónico usuario@aparejadoresmadrid.org

Además, los Colegiados tienen la posibilidad de disponer de una cuenta de correo electrónico de forma totalmente gratuita con dominio propio del Colegio (aparejadoresmadrid.org) que le permite, entre otras ventajas, acceder de manera rápida y directa información de sus trámites internos.

### Visado de actuaciones profesionales

Ante la entrada en vigor del Real Decreto 1000/2010, el día 1 de octubre de 2010 y la desaparición de aquellas garantías de calidad y protección jurídica que el visado obligatorio aportaba a las actuaciones profesionales, con el fin de evitar el posible intrusismo profesional, el Colegio ha adaptado su oferta de servicios para el Colegiado, estableciendo unos nuevos mecanismos y figuras que garanticen las coberturas y seguridad, tanto para el técnico, como para la sociedad en general.

### La Agencia de Certificación Profesional, ACP

A través de la Agencia de Certificación Profesional (ACP) se obtiene una certificación que acredita que un profesional es competente para llevar a cabo una actividad determinada y aporta una diferenciación en cualquier proceso de selección, ante la empresa pública o privada, lo que permite ser más competitivo y mejorar y potenciar el CV.

La ACP certifica especialidades del proceso de la edificación según la experiencia, formación, ética y nivel de competencias del profesional. Además se tienen en cuenta aspectos generales, tales como las buenas prácticas realizadas o méritos y publicaciones.

La evaluación de todos estos aspectos incluye la verificación de la titulación, formación y experiencia del profesional a través de la documentación presentada, la confirmación de estos datos a través de las referencias presentadas, un examen y una entrevista para poder obtener la certificación.

ACP cuenta con diversas especialidades de certificación:

- Consultor Técnico en Edificación
- Auditor Energético en Edificación
- Director de Ejecución de la Obra
- Coordinador de Seguridad y Salud





## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid

- BIM Manager

La ACP es la primera entidad de certificación del sector de la edificación en nuestro país, creada conjuntamente por los Colegios de Aparejadores de Madrid y Barcelona, además de ser la primera entidad acreditada por ENAC para la certificación de personas.

La certificación ACP es la forma de reconocer la capacidad y competencia de un profesional del sector de la edificación y la arquitectura y en base a la normativa ISO 17024. Un sistema de certificación completo, riguroso, que aporta confianza y lo convierte en un vehículo de competitividad y de reputación.

### Certificado de Control Profesional

Este nuevo Certificado aporta garantía y cobertura técnica y jurídica al Colegiado en sus actuaciones profesionales, acredita su identidad y habilitación profesional, avala su trabajo y le ofrece una serie de servicios de valor añadido. Además de velar por su status profesional, este Certificado evita el intrusismo y defiende a la profesión, ya que el Colegio adquiere una responsabilidad subsidiaria sobre los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto al presentarse y certificarse el trabajo profesional y que guarden relación directa con los elementos sometidos a control. Aquellos Colegiados que deseen obtener un Certificado de Control Profesional de la documentación técnica derivada de sus actuaciones profesionales tendrán derecho al uso de los siguientes servicios colegiales para la citada actuación:

- Custodia y archivo de la documentación técnica durante los plazos legales previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
- Comunicación y tramitación al Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por el colegiado.
- Servicio Saga (actuación y gestión de accidentes) gratuito.
- Asesoramiento técnico y jurídico derivado de dicha actuación profesional, incluyendo reclamación de honorarios en vía judicial y defensa en caso de reclamaciones infundadas cuya cobertura o aseguramiento haya sido excluido de la póliza de responsabilidad civil profesional por la compañía que asegure la actividad profesional del colegiado.
- Acceso al seguro de prima única por obra para colegiados con baja actividad.



## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid



Este Certificado de Control Profesional puede ser solicitado tanto por quien encarga la actuación como por el propio técnico colegiado, garantizando así la calidad de los trabajos frente a los Ayuntamientos, otras Administraciones o terceros. El visado obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el RD 1000/2010, también incluirá la emisión del Certificado de Control Profesional.

### Servicio de Visados

Este Departamento cuenta con puestos de atención directa al Colegiado para la tramitación, gestión e información del visado de actuaciones profesionales de los diferentes expedientes así como el seguimiento y consultas del mismo.

### Visado Digital

Con la implantación del Visado Digital el Colegio ofrece a los colegiados (usuarios) las herramientas necesarias que permitan realizar la gestión de visado de sus actuaciones profesionales telemáticamente, sin necesidad de desplazarse físicamente al Colegio. Las ventajas de este procedimiento son:

- Disponibilidad de los servicios las 24 horas al día.
- Seguridad en los documentos tramitados.
- Acceso a los históricos de los visados.
- Ahorro de espacio y en gastos de impresión y encuadernación.

### Sociedad Técnica de Tramitación

#### Gestión de licencias y declaraciones responsables

El Colegio cuenta con una entidad colaboradora urbanística del Ayuntamiento de Madrid, Sociedad Técnica de Tramitación (STT), inscrita en el Registro de entidades colaboradoras urbanísticas de la Comunidad de Madrid y autorizada por el Ayuntamiento de Madrid. STT, sociedad perteneciente 100% al Colegio de Aparejadores, está además acreditada por ENAC y certificada por AENOR y Madrid Excelente. Su labor consiste en la tramitación de licencias y declaraciones responsables de actividades en el municipio de Madrid. Cuenta para ello con un excelente grupo de profesionales altamente cualificados y muy especializados para estas tramitaciones. Se realiza una labor de asesoramiento integral durante todo el proceso de tramitación, e incluso antes de iniciarse su tramitación, para la redacción del proyecto. Se informa sobre la viabilidad de los proyectos y sus requisitos urbanísticos y sectoriales.





### Correduría de Seguros STA

El Colegio dispone de la sociedad STA, Soluciones Técnicos Aparejadores Correduría de Seguros S.L., que ejerce las labores de corretaje y mediación de seguros profesionales de construcción. Esta Correduría, certificada y participada íntegramente por el Colegio, obtuvo por parte de la Dirección General de Seguros y Fondo de Pensiones la autorización administrativa, teniendo como objetivo cubrir las necesidades de aseguramiento del colectivo, prestando un servicio eficaz de asesoramiento profesional individualizado a todos los colegiados en contratación y formalización inicial de cada seguro, orientación en caso de siniestro, así como en la posterior asistencia al asegurado. Así mismo el servicio de STA pretende extenderse a todos los profesionales y empresas del sector (Seguro de responsabilidad Civil decenal, Todo Riesgo Construcción, etc). El estudio y análisis en profundidad del sector asegurador ha propiciado la suscripción de acuerdos con las principales compañías y grupos aseguradores ofreciendo nuevas soluciones, estudios personalizados e integrales y todos los productos de seguros especializados existentes en el mercado, con la información necesaria sobre las condiciones del contrato que conviene suscribir, el ofrecimiento de las coberturas más adecuadas de acuerdo con los criterios profesionales, garantizando la eficacia de los servicios de cada póliza. El objetivo de STA es posicionarse como empresa referente de la mediación y corretaje en el sector de la construcción. Para ello vamos a contar con un equipo de profesionales cualificados y formados, con una dilatada experiencia en el sector.

### SANITAS

El Colegio mantiene contratada una póliza colectiva con esta entidad para colegiados y parientes en primer grado, con unas primas y condiciones especiales para el colectivo.

### CATALANA OCCIDENTE

El Colegio ha desarrollado una póliza con la prestigiosa compañía de seguros CATALANA OCCIDENTE, para dar servicio a la Responsabilidad Civil de los técnicos. Una póliza donde los límites y las garantías son las mejores del mercado.

### LLOYD'S

STA trabaja con la agencia de suscripción de Riesgos MBI, para agilizar y flexibilizar la búsqueda de alternativas en el seguro de Responsabilidad civil de nuestros aparejadores. Esta fórmula nos permite llegar a todas las actividades y necesidades de nuestro técnicos y así poder realizar seguros a la medida.

## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid



### MUSAAT

Es la Mutua que ofrece a los colegiados sobre todo productos relacionados con los seguros de construcción, fundamentalmente, de Responsabilidad Civil Profesional (RCP). En este caso, ha creado un producto de RCP por Obra innovador en el mercado y que ofrece una alternativa aseguradora a un amplio sector de aparejadores. Además, es nuestra compañía de referencia a la hora de contratar el Seguro Decenal de Daños.

### Previsión mutua

### PREMAAT

Es una entidad aseguradora sin ánimo de lucro, basada en los principios de solidaridad, equidad y suficiencia. La pertenencia a esta mutua pretende tener carácter alternativo o complementario al sistema público de la Seguridad Social para el ejercicio libre de la profesión. Actualmente, pueden ser mutualistas los aparejadores, arquitectos técnicos, ingenieros y graduados en edificación, sus familiares y los empleados de las Instituciones de Arquitectura Técnica. Por este motivo, pueden afiliarse a PREMAAT los hermanos, los hijos, el cónyuge y los hijos de éste. Además de aquellas personas que estén relacionadas, de algún modo, con el mundo de la Arquitectura Técnica, como son los empleados de las instituciones colegiales.

PREMAAT acompaña a los aparejadores, arquitectos técnicos, ingenieros y graduados en edificación a lo largo de toda su vida, ofreciéndoles prestaciones y servicios para ellos y sus familiares. Estas coberturas abarcan desde un subsidio por nupcialidad o natalidad hasta la pensión de jubilación o invalidez, entre otras prestaciones. Hay algunas contingencias que, por el principio de solidaridad, están cubiertas por el Fondo de Prestaciones Sociales, como la Orfandad o los hijos minusválidos.

### 8.9. Relación Institucional

#### Área de Docencia

El Área de Docencia tiene como objetivo principal optimizar la relación del Colegio con los alumnos que cursan los diferentes estudios de grado en Ingeniería de Edificación, que serán los futuros profesionales y colegiados en los próximos ejercicios, a cuyo fin establece los necesarios cauces de comunicación con alumnado y profesorado. Actualmente los principales proyectos de dicha Área son:

- Espacio Europeo de Educación Superior.

## Representación Profesional: El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid



- Relaciones del Colegio con las universidades de su ámbito de influencia.
- Observatorio de necesidades de formación.
- Análisis de perfiles profesionales emergentes y propuestas de programas formativos que las desarrollan.
- Desempeño profesional adaptado al Código Técnico de la Edificación.
- Fomento de la movilidad estudiantil, a nivel nacional e internacional.

### Comisión Mixta

Está formada por dos representantes de cada una de las instituciones, nombrados por la ETSEM y la Junta de Gobierno del Colegio, respectivamente, tiene como objetivos:

- Promover y defender la Arquitectura Técnica y a los profesionales que integran el colectivo de los aparejadores, arquitectos técnicos y graduados en edificación.
- Promover las relaciones de carácter científico, técnico y cultural entre la Escuela y el Colegio.
- Desarrollar actividades de investigación y de formación en materias de interés común para ambas instituciones.
- Promover la colegiación de los futuros Arquitectos Técnicos en el Colegio.
- Promover el intercambio recíproco de información sobre investigación, libros, publicaciones, cursos de formación, bibliografía, seminarios y otras materias de interés para las dos instituciones.



## 9

# *Información de Interés*



### 9.1. Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid

#### 9.1.1. Direcciones y Teléfonos

##### Grados

Teléfono 91 067 00 05

Localización: Pº Juan XXIII, 11. Horario de 9h a 14h.  
Edificio B. Autobús 132, F, C1, C2. Metro: Vicente Aleixandre (L6).

##### Acceso:

Web: [www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/Acceso](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/Acceso)

Correo: [acceso.universidad@upm.es](mailto:acceso.universidad@upm.es)

##### Admisión:

Web: [www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar)

Correo: [admisioingrado@upm.es](mailto:admisioingrado@upm.es)

##### Matrícula:

Web: [www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/Matriculacion](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Ingresar/Matriculacion)

Correo: [gestion.academica@upm.es](mailto:gestion.academica@upm.es)

##### Becas:

Web: [www.upm.es/FuturosEstudiantes/BecasAyudas](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/BecasAyudas)

Correo: [becas.mec@upm.es](mailto:becas.mec@upm.es)



##### Másteres

Localización: Pº Juan XXIII, 11. Edificio C. Horario de 9h a 14h.  
Autobús 132, F, C1, C2. Metro: Vicente Aleixandre (L6).

Teléfono: 91 067 00 17

Web: [www.upm.es/Estudiantes/Estudios\\_Titulaciones/EstudiosMaster](http://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/EstudiosMaster)

Correo: [tramitacion.master.oficial@upm.es](mailto:tramitacion.master.oficial@upm.es)





### Doctorados

Localización: Pº Juan XXIII, 11. Edificio C. Horario de 9h a 14h.  
Autobús 132, F, C1, C2. Metro: Vicente Aleixandre (L6).  
Teléfono: 91 067 00 42  
Web: [www.upm.es/Estudiantes/EstudiosTitulaciones/EstudiosDoctorado](http://www.upm.es/Estudiantes/EstudiosTitulaciones/EstudiosDoctorado)  
Correo: [doctorado@upm.es](mailto:doctorado@upm.es)

### Titulaciones Propias

Localización: Pº Juan XXIII, 11. Edificio B y C. Horario de 9h a 14h.  
Autobús 132, F, C1, C2. Metro: Vicente Aleixandre (L6).

#### Grado Propio

Teléfono: 91 067 00 14  
Web: [www.upm.es/Estudiantes/Estudios\\_Titulaciones/EstudiosPropiosGrado](http://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/EstudiosPropiosGrado)  
Correo: [titulos.propios@upm.es](mailto:titulos.propios@upm.es)

#### Posgrado

Teléfono: 91 067 00 16  
Web: [www.upm.es/Estudiantes/Estudios\\_Titulaciones/EstudiosPosgrado](http://www.upm.es/Estudiantes/Estudios_Titulaciones/EstudiosPosgrado)  
Correo: [titulos.propios@upm.es/cepade@upm.es](mailto:titulos.propios@upm.es/cepade@upm.es)



#### Formación Continua

Teléfono: 91 067 00 14  
Web: [www.upm.es/fcontinua](http://www.upm.es/fcontinua)  
Correo: [formacion.continua@upm.es](mailto:formacion.continua@upm.es)

### Servicio de Internacionalización

Localización: Pº Juan XXIII, 11. Edificio B y C. Horario de 9h a 14h.  
Autobús 132, F, C1, C2. Metro: Vicente Aleixandre (L6).  
Teléfono: 91 067 01 50





Webs:

[www.upm.es/FuturosEstudiantes/AtencionAlumno](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/AtencionAlumno)

[www.upm.es/FuturosEstudiantes/Movilidad](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/Movilidad)

[www.upm.es/FuturosEstudiantes/BecasAyudas/Becas/BecasMovilidad](http://www.upm.es/FuturosEstudiantes/BecasAyudas/Becas/BecasMovilidad)

Correo: [secretaria.vinternacional@upm.es](mailto:secretaria.vinternacional@upm.es)

### Prácticas Académicas

COIE (Centro de Orientación e Información de Empleo). Horario: 9h a 14h.

Localización: Pº Juan XXIII, 11 28040 Madrid.

Metro: Vicente Aleixandre (L6).

Teléfono: 91 067 00 05

Webs: [www.coie.upm.es](http://www.coie.upm.es)

Correo: [coie.practicas@upm.es](mailto:coie.practicas@upm.es)

Los datos y direcciones de correo electrónico de la Universidad publicados en el directorio sirven únicamente a finalidades académicas y administrativas, y su empleo para otro uso distinto será contrario a la LO 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





## 9.2. Escuela Técnica Superior de Edificación de Madrid

### 9.2.1. Ubicación y entorno



La ETSEM se encuentra situada en la CIUDAD UNIVERSITARIA de Madrid. Es una zona en el noroeste de la ciudad, dónde se ubican la mayor parte de las facultades y escuelas de la Universidad Complutense de Madrid y de la Universidad Politécnica de Madrid, así como más de una treintena de Colegios Mayores e Instalaciones de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. En esta área de marcado ambiente universitario existen, además de las facultades y rectorados, numerosas residencias de estudiantes, colegios mayores, tres polideportivos, un jardín botánico y extensas zonas verdes.

**Ciudad Universitaria de Madrid**  
**Avda. Juan de Herrera, 6. 28040 Madrid**  
**Teléfono: 91 067 52 00**  
**[www.edificacion.upm.es](http://www.edificacion.upm.es)**

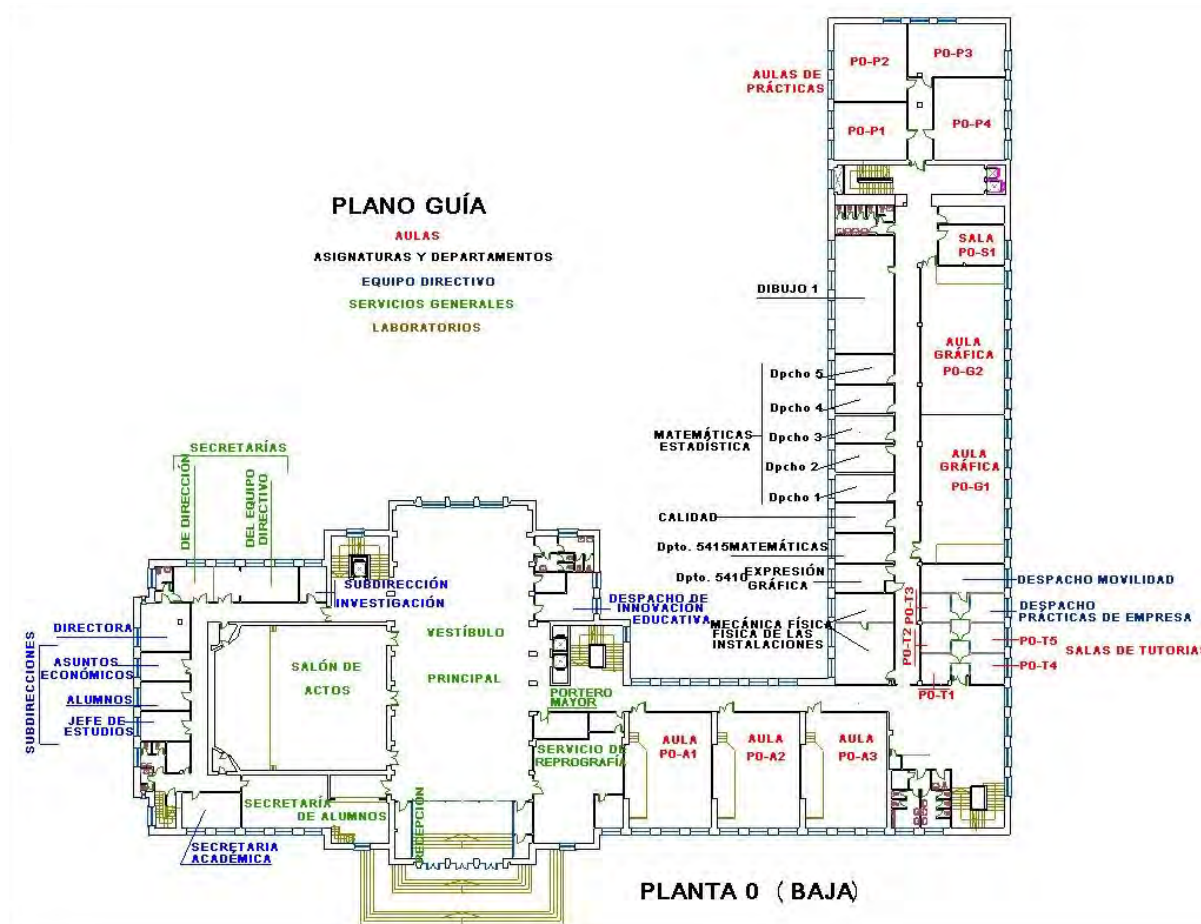
La zona está muy bien comunicada, especialmente a través del metro de la ciudad universitaria, situado a escasos metros de la Escuela.

#### Medios de Transporte:

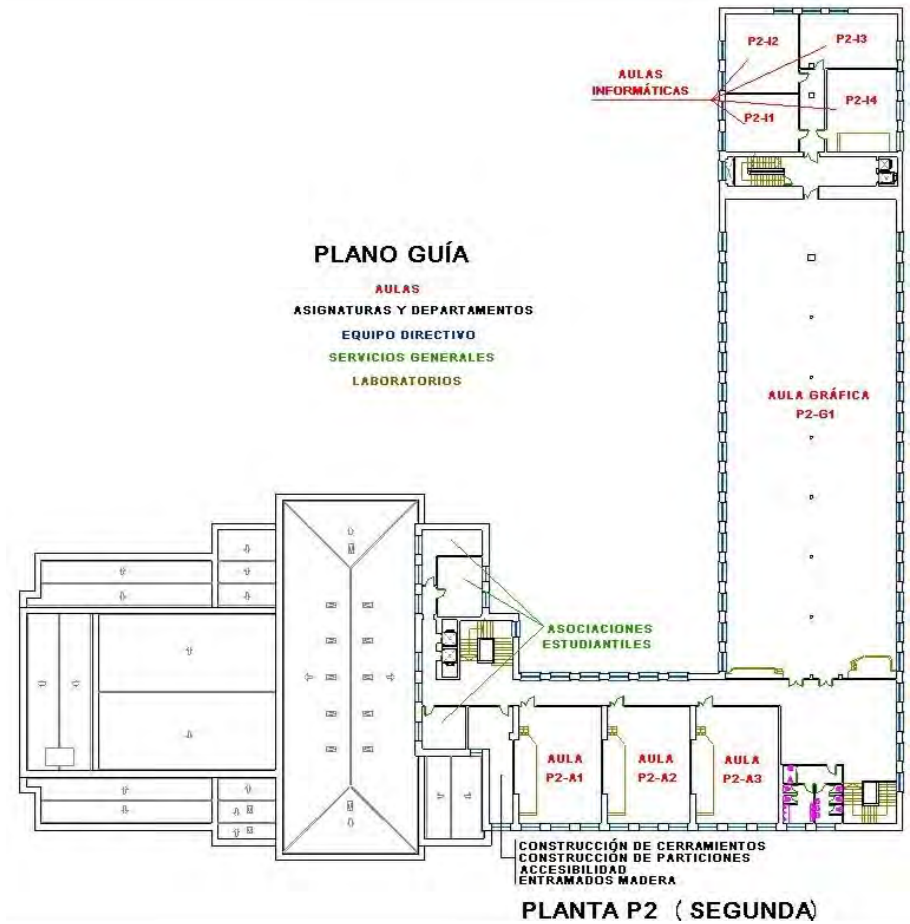
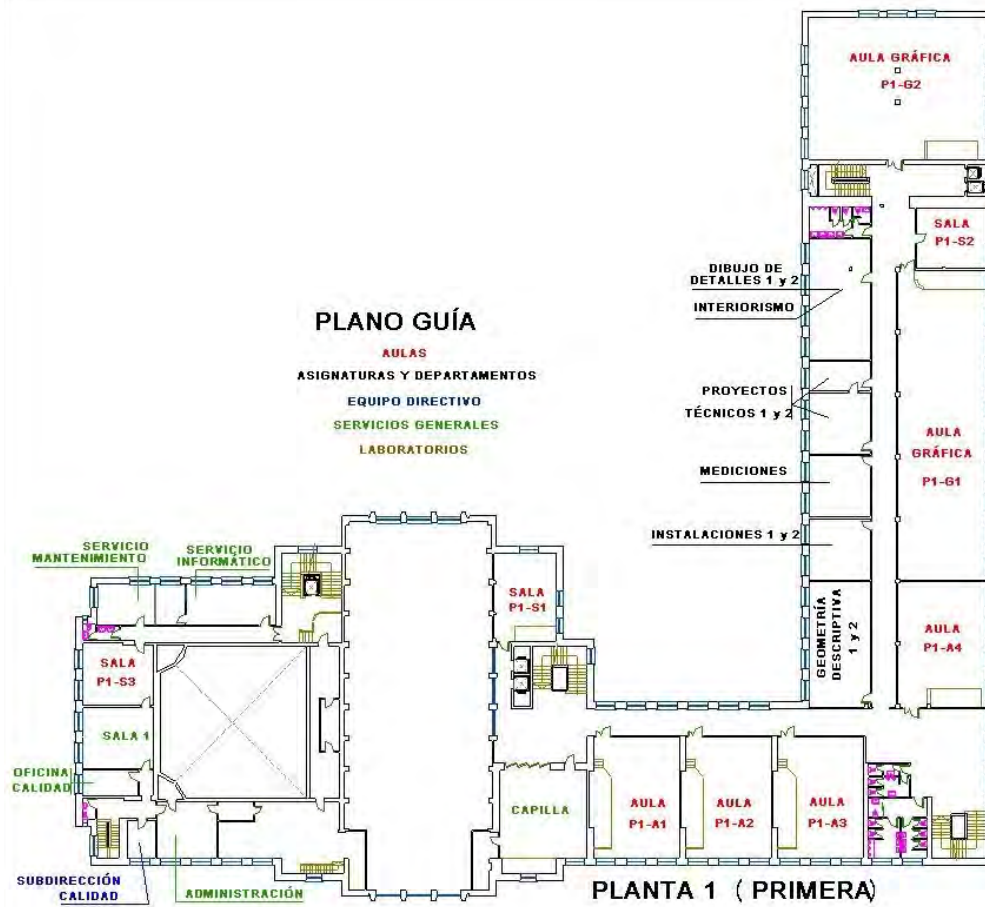
**Autobuses EMT: Líneas U, 46, 160, 161, N20 y N28**

**Metro: Línea 6**

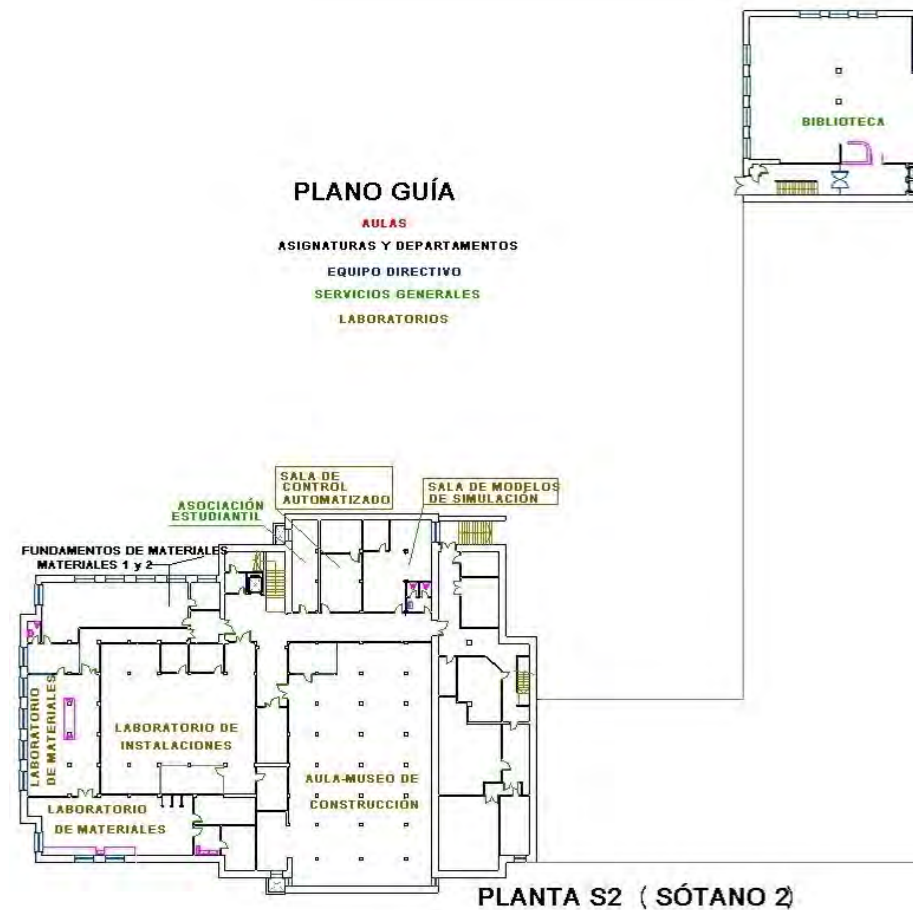
9.2.2.- Distribución de Espacios



Guía Docente 2018 - 2019









### 9.2.3 Direcciones y Teléfonos (ETSEM)

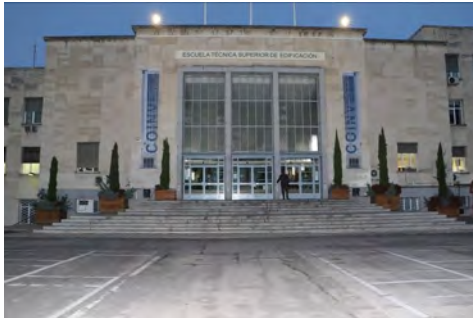
#### Dirección y secretarías

<b>DIRECTOR DE LA ESCUELA</b>	<b>75203</b>	
Secretaria del DIRECTOR	<b>75202</b>	
SECRETARIA <b>ACADÉMICA</b> de la Escuela – Secretaría EQ.DIR	<b>75205</b>	75204
SUBDIRECCIÓN de <b>ESTUDIANTES. ASUNTOS ECONÓMICOS y PATRIMONIO</b> – Gestión Económica	<b>75209</b>	75208
SUBDIRECCIÓN de <b>ESTUDIANTES y RELACIONES INTERNACIONALES</b> – Oficina MOVILIDAD	<b>75213</b>	75212
SUBDIRECCIÓN de <b>INVESTIGACIÓN, DOCTORADO y POSGRADO</b> - Secretaría EQ.DIR	<b>75211</b>	75210
SUBDIRECCIÓN de <b>ORDENACIÓN, ESTRATEGIA ACADÉMICA y CALIDAD</b> - Secretaría EQ.DIR	<b>75207</b>	75206
SUBDIRECCIÓN de <b>RELACIONES INSTITUCIONALES y COMUNICACIÓN</b> – Oficina Prácticas de Empresa	<b>75215</b>	75214
ADJUNTO al DIRECTOR – Secretaria EQ.DIR	<b>75240</b>	75206
ADJUNTO de <b>HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</b> para estudiantes	<b>75242</b>	
DELEGADA del Director para <b>COOPERACIÓN AL DESARROLLO y ACREDITACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>75491</b>	
Secretaría de EQUIPO DIRECTIVO – Subd. Jefe de Estudios – Subd. Doctorado	<b>75206</b>	75204

#### Asignaturas

<b>ADE PROFESORES</b> Administración y Dirección de Empresas – Doble Grado	<b>75243</b>	
<b>ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA</b>	<b>75324</b>	
<b>CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN</b>	<b>75344</b>	
<b>CONSTR. DE CERRAMIENTOS DE FACHADA Y CUBIERTAS</b> - Entramados de Madera	<b>75326</b>	
<b>CONSTR. DE ESTRUCTURAS DE ACERO</b>	<b>75322</b>	
<b>CONSTR. DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN</b> – Construcción Popular Española	<b>75316</b>	
<b>CONSTR. DE FÁBRICAS Y REVESTIMIENTOS</b>	<b>75315</b>	
<b>CONSTR. DE PARTICIONES INTERIORES Y ACABADOS</b> - Accesibilidad Universal Aplicada a la Edificación	<b>75335</b>	
<b>CONSTR. SOSTENIBLE</b>	<b>75336</b>	
<b>DIBUJO ARQUITECTÓNICO I y II</b> - Dibujo Arquitectónico con Técnicas Digitales – Introducción al BIM	<b>75302</b>	<b>75310</b>
<b>DIBUJO DE DETALLES ARQUITECTÓNICOS I y II</b> - Interiorismo	<b>75317</b>	<b>75323</b>
<b>ECONOMÍA DE LA EMPRESA</b>	<b>75318</b>	
<b>ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATION</b> – Destrezas Orales - Nivelación de Inglés	<b>75331</b>	





EQUIPOS DE OBRAS Y MEDIOS AUXILIARES	75327		
ESTADÍSTICA	75312		
FÍSICA DE LAS INSTALACIONES - LABORATORIO	75307	75294	
FUNDAMENTOS DE MATERIALES, QUÍMICA Y GEOLOGÍA - LABORATORIO	75304	75283	
GEOMETRÍA DESCRIPTIVA I y II - Geometría de las Superficies Constructivas	75303	75311	
GESTIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO	75341		
HISTORIA DE LA CONSTRUCCIÓN	75328		
HORMIGÓN ESTRUCTURAL	75738		
INSTALACIONES I y II – Aula Taller LABORATORIO	75321	75325	75293
INTRODUCCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN	75309		
LEGISLACIÓN APLICADA A LA EDIFICACIÓN	75313		
LEGISLACIÓN URBANÍSTICA	75346		
MANTENIMIENTO	75345		
MATEMÁTICAS I y II Despachos 1, 2, 3 y 4	75301	75306	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN I y II - LABORATORIO	75308	75314	75283
MECÁNICA FÍSICA - LABORATORIO	75305	75294	
MEDICIONES Y PRESUPUESTOS	75332		
PATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN	75739		
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS I y II	75333	75340	
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD I y II - Competencias en la Dirección de Proyectos	75334	75343	
PROYECTO FIN DE GRADO	75353		
PROYECTOS TÉCNICOS I y II	75330	75337	
RESISTENCIA DE MATERIALES Y ELASTICIDAD	75320		
TOPOGRAFÍA I y II	75319	75329	
VALORACIONES, TASACIONES Y PERITACIONES JUDICIALES	75342		

### Administración y Servicios

ADMINISTRACIÓN Servicio de GESTIÓN ECONÓMICA	75228	75206
Aula de INFORMÁTICA (Estudiantes)	75275	





Aula- <b>MUSEO</b> DE CONSTRUCCIÓN	<b>75284</b>		
<b>BIBLIOTECA</b> de la Escuela – PRÉSTAMO	<b>75220</b>	75269	
Departamento <b>D050</b> MATEMÁTICA APLICADA Sección Departamental	<b>75295</b>		
Departamento <b>D080</b> “ <b>CONSTRUCCIONES</b> ARQUITECTÓNICAS Y SU CONTROL” – Director DPTO	<b>75280</b>	75281	
Departamento <b>D090</b> “ <b>TECNOLOGÍA</b> DE LA EDIFICACIÓN” – Director DPTO	<b>75290</b>	75291	
Departamento <b>D240</b> LINGÜÍSTICA APLICADA Sección Departamental	<b>75296</b>		
Laboratorio ACÚSTICA APLICADA	75452		
Laboratorio MODELOS DE SIMULACIÓN y MULTIMEDIA	75448		
Oficina de <b>CALIDAD</b> – Gestión de PERSONAL - Administradora del Centro	<b>75218</b>	75227	75236
Oficina de <b>MOVILIDAD</b> DE ESTUDIANTES, PAS y PDI – Subd. Relaciones Internacionales	<b>75221</b>	75212	
Oficina de <b>POSGRADO</b> – Grado Propio INMOBILIARIO	<b>75223</b>	75249	
Oficina de <b>PRACTICAS</b> EN EMPRESA – Subd. Comunicación	<b>75222</b>	75214	
Oficina de <b>PROMOCIÓN</b> Y DESARROLLO – Periodista	<b>75278</b>		
Portero MAYOR	<b>75250</b>		
<b>RECEPCIÓN</b> de la Escuela – CENTRO <b>ETS de Edificación</b> – Seguridad	<b>75234</b>	<b>75200</b>	75235
Sala <b>UNO</b> Reuniones - Sala de JUNTAS	<b>75245</b>	75244	
SECRETARÍA DE <b>ALUMNOS</b> .- REGISTRO	<b>75224</b>	75237	
Servicio de <b>BAR CAFETERÍA</b> -Comedor de PERSONAL	<b>75232</b>	75246	
Servicio de <b>INFORMÁTICA</b>	<b>75233</b>		
Servicio de <b>LIBRERÍA / PAPELERÍA</b>	<b>75248</b>		
Servicio de <b>LIMPIEZA</b>	<b>75247</b>		
Servicio de <b>MANTENIMIENTO</b>	<b>75229</b>		
Servicio de MEDIOS <b>AUDIOVISUALES</b> DE AULAS	<b>75231</b>		
Servicio de <b>REPROGRAFÍA</b> Y PUBLICACIONES,	<b>75230</b>		

### Asociaciones Delegación de Alumnos y Tuna

ASOCIACIÓN CULTURAL	<b>75495</b>
CLUB DEPORTIVO	<b>75496</b>
<b>DELEGACIÓN DE ALUMNOS</b>	<b>75219</b>
TUNA de la Escuela	<b>75497</b>



El alumno que desee obtener una información más amplia o personalizada puede consultar las páginas web de la Escuela o de la Universidad ([www.edificacion.upm.es](http://www.edificacion.upm.es) y [www.upm.es](http://www.upm.es)) y/o acudir al correspondiente Servicio de la Universidad o de la Escuela donde podrá conocer aquellos temas que le resulten más útiles e interesantes. En este sentido adjuntamos algunos datos informativos que pueden ser de gran utilidad.

#### 9.2.4. Profesorado

	DPTO	Cat
AGUILERA BENITO, Patricia	D090	Asociado
ALAMILLO SANZ, Juan Francisco	D080	Asociado
ALONSO VERA, Juan Antonio	D090	TEU
ARBAIZA BLANCO-SOLER, Silvia	D080	TEU
ARIAS ARRANZ, David	D080	Asociado
ARRIBAS LORES, M <sup>a</sup> del Amor	D080	Asociado
BACH BUENDÍA, Isabel	D090	TEU
BALCÁZAR FERNÁNDEZ, Agustín	D090	TEU
BARTOLOMÉ ALONSO, Manuel	D080	Asociado
BELTRÁN BENGOCHEA, Luis Felipe	D080	TEU
BLASCO LAFFÓN, Begoña	D090	TU
CABALLOL BARTOLOMÉ, David	D080	TU
CABRERA SAIZ, Tomás	D090	TEU
CACHERO ALONSO, Gemma	D080	TEU



## 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
CAPITÁN GÓMEZ, José Ángel	D050	Ayudante Doctor
CARRASCO ANDRÉS, Fidel	D090	Asociado
CARRILLO ALONSO, Luis	D090	Asociado
CASTRO JIMÉNEZ, José Luis	D090	Ad Honorem
CHÁVARRI CARO, Fco. de Borja	D080	TEU
COBO ESCAMILLA, Alfonso	D090	CEU
CUEVAS CAVA, M <sup>a</sup> Victoria	D050	TU
DELGADO TÉLLEZ DE CEPEDA, Marina	D050	Contratado Doctor
DÍAZ-GUERRA PÉREZ, Jorge	D080	TEU
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, Miguel	D240	Ayudante Doctor
FERNÁNDEZ MARTÍN, Rafael	D090	TU
FERNÁNDEZ PÉREZ, Trinidad	D240	TU
FERNÁNDEZ VALDÉS, José M <sup>a</sup>	D090	TEU
FLÓREZ DE LA COLINA, M <sup>a</sup> Aurora	D090	TU
FUENTE JURIDIAS, Raúl	D080	Asociado
GARCÍA ACEBES, Florián	D090	TEU
GARCÍA ANDUIZA, Jacobo	D080	Asociado
GARCÍA GARCÍA, Alfonso	D090	TU
GARCÍA GUTIÉRREZ, Inmaculada	D090	TEU

## 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
GARCÍA LÓPEZ DE LA OSA, Gregorio	D080	Asociado
GARCÍA MUÑOZ, Julián	D080	TUi
GIL CARRILLO, Francisco	D080	Asociado
GIL LÓPEZ, Tomás	D090	TU
GÓMEZ SANZ, Pilar	D090	TEU
GONZÁLEZ CORTINA, Mariano	D080	CEU
GONZÁLEZ GARCÍA, M <sup>a</sup> Nieves	D080	TU
GONZÁLEZ GIRALDA, Carlos	D090	Asociado
GONZÁLEZ RODRIGO, Sonsoles	D080	TEU
GONZÁLEZ YUNTA, Francisco	D090	TEU
HERRERO DEL CURA, Sofía	D090	TU
HIGUERA GUTIÉRREZ, Inés	D090	TEU
HOSOKAWA MENÉNDEZ, Kenzo Jorge	D090	Asociado
IZQUIERDO GRACIA, Luis Carlos	D080	TEUi
IZQUIERDO GRACIA, Pilar Cristina	D080	TEU
LLAURADÓ PÉREZ, Nuria	D090	TEU
LÓPEZ MEDINA, José Antonio	D090	Ayudante
LÓPEZ SÁNCHEZ, M <sup>a</sup> Natividad	D080	Asociado
LÓPEZ ZALDÍVAR, Óscar	D090	Ayudante Doctor

## 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
LÓPEZ-ASIAÍN MARTÍNEZ, Juan	D090	TEUi
LÓPEZ-IZQUIERDO BOTÍN, M <sup>a</sup> Coro	D090	TEU
LÓPEZ-IZQUIERDO BOTÍN, M <sup>a</sup> Pía	D080	TEU
LOZANO DÍEZ, Rafael Vicente	D090	Asociado
LUQUE VEGA, Juan Antonio	D050	Asociado
MAGDALENA LAYOS, Fernando	D080	Asociado
MARÍN MORENO, Pascual	D090	TEU
MARÍN PALMA, Ana M <sup>a</sup>	D080	Asociado
MARTÍN HORCAJO, Luisa	D050	TEU
MARTÍNEZ PÉREZ, Inmaculada	D080	Asociado
MATA GUARDIOLA, Beltrán de la	D090	Asociado
MAYOR LOBO, Pablo Luis	D090	TU
MORALES RUIZ, Juan José	D050	CU
MORALES SEGURA, Mónica	D080	Ayudante Doctor
MOREU DE LA VEGA, Covadonga	D090	Asociado
MORÓN FERNÁNDEZ, Carlos	D090	CU
MOURE MARTÍN, Juan	D090	TEU
MUÑOZ SUDUPE, Francisco	D090	TEU
NAVARRO CANO, Nieves	D080	TU

## 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
ORBANEJA JIMÉNEZ, Juan José	D090	Asociado
PALMERO CABEZAS, Pedro José	D080	TEU
PENDÁN DE LA FUENTE, José Antonio	D090	Asociado
PÉREZ GONZÁLEZ, Rafael	D090	Asociado
PEREZ PEDRERO, Juan	D080	Asociado
PÉREZ RAPOSO, Álvaro	D050	Contratado Doctor
PÉREZ ROMERAL, Andrés	D090	TEU
PÉREZ ZAPATA, Carlos	D090	TEU
PERNAUTE GIL, M <sup>a</sup> Luisa	D080	TEU
PICAZO IRANZO, Álvaro	D090	TEU
PIÑA RAMÍREZ, Carolina	D080	Asociado
PITA ANDREU, Javier	D090	Contratado Doctor
PORRAS AMORES, César	D080	Ayudante Doctor
PRIETO BARRIO, M <sup>a</sup> Isabel	D090	TU
REDONDAS MARRERO, María Dolores	D050	Contratado Doctor
RÍO MERINO, Mercedes del	D080	CU
RIVERA PRADILLO, Julio Jesús	D080	Asociado
RODRÍGUEZ AYBAR, Aída	D080	TEUi
RODRÍGUEZ AYBAR, Marta	D080	Asociado

## 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
RODRÍGUEZ DELGADO, Fco. Javier	D080	TEU
RODRÍGUEZ DELGADO, José Antonio	D080	CEU
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, Antonio	D080	TU
ROJAS TORRALBA, Carlos de	D080	TEU
ROMERO NIETO, Carmen	D080	TEU
ROS SERRANO, Antonio	D080	TEU
ROSA GARCÍA, Pilar de la	D080	Asociado
SAIZ SAIZ, Alejandro Amador	D080	TEU
SÁNCHEZ MORO, Eugenio	D090	TEU
SÁNCHEZ PÉREZ, José Luis	D080	TEUi
SANCHO DE PEDRAZA, José Emilio	D080	TEU
SANTA CRUZ ASTORQUI, Jaime	D090	TU
SANTIAGO LÓPEZ, Joaquín	D240	TEU
SANZ CONTRERAS, M <sup>a</sup> del Carmen	D090	TEU
SARDÁ MARTÍN, Víctor	D080	TU
SEPULCRE AGUILAR, Alberto	D080	TUi
SERRANO PÉREZ, Bárbara	D080	Asociado
SIERRA LLAMAS, Marta María	D090	TEU
SIGUERO CALVO, M <sup>a</sup> de la Paz	D080	TEU

# 9

## Información de Interés



	DPTO	Cat
SOLAR SERRANO, Patricia del	D080	Asociado
TENDERO CABALLERO, Ricardo	D080	TEU
TERÁN CARRASCO, Adolfo	D090	TEU
VALIENTE LÓPEZ, Mercedes	D090	CEU
VERDÚ VÁZQUEZ, M. Amparo	D090	TUi
VIDALES BARRIGUETE, Alejandra	D090	Asociado
VILLORIA SÁEZ, Paola	D080	Ayudante Doctor
VIÑAS ARREBOLA, Carmen Matilde	D090	TU
ZAVALA GARCÍA-LOYGORRI, Jaime M <sup>º</sup>	D090	TEU

