

**CENTRO:** ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA CIVIL  
**SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO:**

**1.- TÍTULO DEL PROYECTO: PLAN DE COMUNICACIONES 2018-19**

**1. RESUMEN** (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):

Participar en la organización, adaptación y puesta en marcha del Plan de Comunicaciones del Centro para el curso 2018-19.

Aportando la visión del alumno y colaborando directamente en la gestión y relación con la Delegación de Alumnos. Especialmente en lo que se refiere a las actividades y acciones de la comunicación cuyos receptores sean los alumnos

Las competencias que desarrollará el alumno durante el trabajo indicado serán, entre otras:

- CT1 Trabajar en un contexto cambiante adaptándose nuevos entornos.
- CT2 Poseer habilidades de trabajo en equipo.
- CT3 Poseer habilidades para trabajar en situaciones carentes de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas y aportando creatividad.
- CT4 Tomar iniciativas y mostrar espíritu emprendedor, liderazgo, dirección, gestión de equipos y proyectos.
- CG1 Trasmitir de forma efectiva a los compañeros y al público en general ideas, cuestiones reales, problemas y soluciones, relacionados con la especialización elegida.
- CG2 Utilizar programas informáticos y tecnologías de la información.
- CG3 Organizar y planificar.
- CG7 Mantener un comportamiento ético en la actividad profesional.
- CG8 Demostrar capacidad de comunicación oral y escrita en lengua inglesa.

**2. RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: J. Ramón Sánchez Lavín (Adjunto a Dirección)**

**3. FUNCIONES A REALIZAR:**

Colaborando en el equipo de Dirección en:

- Definición de Objetivos.
- Elaboración del Plan, programas y actuaciones, especialmente en aquellas que tengan a los alumnos como principales receptores de las acciones.
- Desarrollo de procesos, indicadores de medida y organización de las herramientas existentes.
- Participación en el desarrollo de nuevas herramientas para medir el grado de avance y los resultados obtenidos.
- Puesta en marcha de las actuaciones que se deriven de aplicar el Plan, en especial

aquellas que tengan a los alumnos como principales receptores de las mismas.

- Seguimiento de las actuaciones que se deriven de aplicar el Plan, en especial aquellas que tengan a los alumnos como principales receptores de las mismas.
- Análisis, control y propuesta de modificación de aquellas actuaciones que se determine que no cumplen con los objetivos esperados.
- Puesta en marcha y seguimiento de las modificaciones aprobadas.
- Relación con la Delegación de Alumnos participando dentro de las gestiones que en el ámbito de este tema se desarrollen con la Delegación.

A continuación se recoge un ejemplo de una acción determinada.

De acuerdo con el Plan de Comunicaciones se han determinado una serie de acciones para difundir: "Noticias de la Actividad del Centro".

Entre estas acciones esta la realización de conferencias y charlas por empresas y profesionales externos al mismo, los miércoles de 13:30 a 14:30.

El nº de alumnos de 3º y 4º curso es bajo, cifrándose este en torno a 40 alumnos de media.

Se pretende como uno de los objetivos marcados para estos eventos: "Mejorar la asistencia de los alumnos a las conferencias de los Miércoles".

Para ello se han determinado los actores interesados y los canales de comunicación para relacionarse con ellos desde Dirección.

**Objetivo (códigos):**

1 Alumnos	5, 8, 12, 14, 15
2 PDI Profesionales Ing.	5, 8, 12, 14, 15
6 Civiles	13
8 Empresas del Sector	13
10 UPM	13

**CANAL IDENTIFICADO**

- 1 Encuestas de Satisfacción
- 2 Conferencias en el Centro
- 3 Cursos en el Centro
- 4 News Letter del Centro
- 5 Página Web del Centro
- 6 Exposiciones en el Centro
- 7 Ferias en el Centro
- 8 Twitter
- 9 LinkedIn
- 10 You Tube
- 11 Instagram
- 12 Correo electrónico corporativo
- 13 Correo electrónico
- 14 Proyector Hall
- 15 Delegación de alumnos
- 16 Expositor físico de documentos



**CENTRO:** ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIERIA CIVIL  
**SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO:**

**1.- TÍTULO DEL PROYECTO:**

**"VERIFICACION, ACTUALIZACION Y MEJORAS EN LA ORGANIZACION Y GESTION DEL INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO".**

**1. RESUMEN** (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):  
Colaboración en la actualización del inventario actual de Hardware y Software que el centro suministra a alumnos y profesores.

Respecto al Hardware:

- Colaboración con la Subdirección Económica del Centro, en la verificación del inventario, estado y adecuación de equipos y medios.
- Recopilación de nuevas necesidades de hardware y/o equipos en laboratorios, centros de cálculo, etc.
- Establecimiento de un Plan de mantenimiento y/o renovación en su caso, en función de todo lo anterior.

Respecto al software:

- Colaboración en la realización del inventario de programas que el centro pone a disposición de alumnos y profesores, indicando: programa, versión y características, responsable en el centro, relación con la empresa propietaria del mismo, acuerdos, etc.
- Seguimiento y control del uso de los medios puestos a disposición desde el centro y actualización de los mismos.
- Colaboración en la elaboración y realización de encuestas de satisfacción de los diversos colectivos del Centro, con la necesaria precaución de manejo de datos no identificables por el becario, al poder estos resultar sensibles.

Las competencias que desarrollará el alumno durante el trabajo indicado serán, entre otras:

- CT1 Trabajar en un contexto cambiante adaptándose nuevos entornos.
- CT2 Poseer habilidades de trabajo en equipo.
- CG1 Transmitir de forma efectiva a los compañeros y al público en general ideas, cuestiones reales, problemas y soluciones, relacionados con la especialización elegida.
- CG2 Utilizar programas informáticos y tecnologías de la información.
- CG3 Organizar y planificar.

**2. RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:** Rafael Martínez Alonso (Subdirector de Asuntos Económicos)

**3. FUNCIONES A REALIZAR:**

Colaborando en el equipo de Dirección en:

- Toma de datos y verificación de estado de elementos.

- Evaluación de las necesidades de equipos.
- Evaluación de necesidades de software.
- Optimización de medios (equipos) en los distintos espacios disponibles.

**4. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:**

Se estima una dedicación media de 3 horas al día durante los meses de septiembre a febrero, hasta completar las 360 horas.

**5. FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:**

Madrid, a                                 de                                 de 2017

(FIRMA)

**CENTRO:** ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA CIVIL  
**SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO:**

**1. TÍTULO DEL PROYECTO:** PLAN DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD A LA ETSIC

**2. RESUMEN** (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):

Participar en la elaboración de un Plan de Mantenimiento del Edificio de la ETSIC. Revisión de la Seguridad y planes de Evacuación y de la Accesibilidad al edificio de la ETSIC.

El alumno participara en la elaboración del Plan y las Revisiones dirigido desde Dirección. Para ello se le dará acceso a la información existente de planos, Trabajos Fin de Grado. Deberá desarrollar en formato BIM la representación del Edificio de la Escuela introduciendo los datos del Plan de mantenimiento, Instalaciones etc., así como las posibles soluciones a algunos problemas de seguridad detectados en proyectos de TFG de algunos compañeros suyos.  
Las Competencias que adquirirá el alumno son:

- Trabajo en equipo.
- Organización y elaboración de toma de datos.
- Tomar conocimiento de la Legislación y Normativas.
- Aprendizaje de Representación Digital en formato en BIM con programas de Bentley.

**3. RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:**  
Ángel E. Moya Hernán-Gómez, Subdirector de Alumnos, Innovación y Calidad.

**4. FUNCIONES A REALIZAR:**  
Ayudando a la Dirección del Centro en :

- Revisión y recopilación de la documentación del edificio y de los Trabajos Fin de Grado.
- Búsqueda de Planes de Mantenimiento, Normativa de Accesibilidad y de Seguridad.
- Aprendizaje de Programas BIM de Bentley para la construcción informática del Edificio.
- Participación en las reuniones de toma de decisiones de los Planes de mantenimiento, de seguridad y accesibilidad, aportando la visión del alumno.
- Participación en la elaboración y reproducción de la Documentación de los Planes.
- Comprobación de los datos en la elaboración de los planes.

**5. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:**

Se estima una dedicación media de 3 horas al día hasta completar las 360 horas.

Las tareas principales del alumno serán:

- La toma de datos de la Documentación y del edificio físico.
- Elaboración informática en formato BIM 3D del edificio con los datos obtenidos.

**6. FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:**

Madrid, a 26 de abril de 2017

(FIRMA)