POLITÉCNICA
"Ingeniamos el futuro"

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

BECA COLABORACIÓN UPM 2018/19

CÓDIGO:

CENTRO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA CIVIL

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirección de Alumnos, Innovación y Calidad

TÍTULO DEL PROYECTO: CONTINUACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO Y ACCESIBILIDAD A LA ETSIC

RESUMEN

Continuar en la elaboración del 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, no realizados en la anterior convocatoria.
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 realizados en la anterior convocatoria y Trabajos Fin de Grado. Deberá terminar de 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.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:

Ángel E. Moya Hernán-Gómez, Subdirector de Alumnos Innovación y Calidad.

FUNCIONES A REALIZAR:

Ayudar a la Dirección del Centro en:

- Actualizar el Plan de Mantenimiento de la anterior convocatoria, revisar la Normativa de Accesibilidad y de Seguridad.
- Uso de Programas de BIM, si es posible, para la construcción informática del Edificio con sus instalaciones.
- Participación en las reuniones de los Planes de mantenimiento y accesibilidad, aportando la visión del alumno.
- Participación en la reproducción y actualización de la Documentación de los Planes.
- Comprobación de los datos, instalaciones etc. en la elaboración de los planes.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:

Se estima una dedicación media de 3 horas al día hasta completar las 275 horas. Desde octubre de 2018 a marzo de 2019

Las tareas principales del alumno serán:

- La toma de datos de las instalaciones del edificio físico e incluirlas en el edificio virtual.
- Procurar la Elaboración en formato BIM 3D del edificio con los datos obtenidos.
- Revisar el Plan de Mantenimiento incluyendo aquellas revisiones que falten.

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de junio de 2018

(FIRMA)

POLITÉCNICA
"Ingeniamos el futuro"

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

BECA COLABORACIÓN UPM 2018/19

CÓDIGO:

CENTRO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA CIVIL

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirector de Asuntos Económicos e Infraestructura

TÍTULO DEL PROYECTO: ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA ALUMNOS TFG

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

Participar en la Organización, adaptación y puesta en marcha de una serie de Propuestas y Actividades de mejora alrededor de la asignatura de Trabajo Fin de Grado, para el curso 2018-19.

Aportará la visión del alumno y colaborará directamente en la gestión y elaboración de las actividades, asi como la relación con la Delegación de Alumnos. Especialmente en lo que se refiere a las actividades y acciones a realizar, dado que los principales receptores serán los alumnos.

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

CT1 Trabajar en un contexto cambiante adaptándose a nuevos entornos.

CT2 Poseer habilidades de trabajo en equipo.

CT3 Poseer habilidades para trabajar en situaciones carentes de formación y bajo presión, teniendo nuevas ideas y aportando creatividad.

CT4 Tomar iniciativas y mostrar espíritu emprendedor, liderazgo, dirección, gestión de equipos y proyectos.

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 tecnología 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.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:

Rafael Martínez Alonso, Subdirector de Asuntos Económicos e Infraestructura.

FUNCIONES A REALIZAR:

Colaborar con 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 medidas y organización de las actividades existentes.

. Participación en el desarrollo de herramientas para medir el grado de avance y los resultados obtenidos.

. Puesta en marcha de las actividades.

. Seguimiento de las actuaciones.

. 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 de las acciones previstas:
Gamificación y actualización de la gestión de la asignatura Trabajo Fin de Grado dentro de la Plataforma MOODLE, en la ETSIC.

PROCESO

1. Publicación de Normativa de TFG semestral.
2. Entrega de Hoja de Compromiso en la secretaría.
3. Búsqueda de los tutores y acuerdo de alcance del TFG entre alumno y tutor.
4. Firma de Hoja de inicio del TFG (fuera de Moodle) por el alumno y el tutor y entrega al coordinador. Fecha de inicio del TFG.
5. Matriculación de Alumnos (Secretaría de Alumnos).
6. Carga en Moodle de alumnos matriculados en TFG.
7. Aceptación de Normativa TFG anual por el alumno en Moodle.
8. Aceptación Guía de la asignatura TFG por el alumno en Moodle.
9. Clases de TFG. Avisos y carga de documentación en Moodle por el coordinador.
10. Carga del Tutor, Título del TFG y fecha de inicio del TFG, realizada por el alumno en Moodle.
11. Aviso al tutor (email desde Moodle) y aceptación de este en Moodle ▯ Fecha de aceptación.
12. Tabla de Alumnos-Tutores- Titulo del Proyecto- Fecha de aceptación – Fecha de inicio del TFG.
13. Carga semanal de la Asistencias a conferencias de los alumnos.
14. Examen tipo Test de TFG.
15. Evaluación de Test (3 Puntos s/10)
16. Evaluación del nº de asistencias a conferencias (2 Puntos s/10).
17. Visto bueno del tutor para la presentación del TFG en Moodle.

18. Informe del tutor (optativo) en Moodle.
19. Presentación de TFG en la Secretaría por el alumno.
20. Filtro para la defensa:

    Estar matriculado.

    VB del tutor

    Tiempo desde la fecha de aceptación o desde la fecha de inicio del TFG > 8 meses.
21. Preparación Tribunales por el coordinador. Datos: Alumno-Tutor-Tribunal-Fecha de defensa (Datos en excell).
22. Publicación Tribunales (cargados desde excell): Moodle – Web - Tablón.
23. Realización de las defensas.
24. Carga de Notas (Apolo).
25. Actas (Apolo) en secretaria. Datos en excell de Alumnos-Tutor-Titulo del proyecto.
26. Base de Datos.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:

Se estima una dedicación media de 3 horas día, durante los meses de octubre a marzo. Hasta completar 275 horas.

Algunas de las tareas a realizar por el becario y que han sido identificadas son:

- Asistencia a reuniones de preparación, aportando la visión del alumno.
- Colaboración en el desarrollo de las actividades.
- Utilización de medios digitales para la carga y seguimiento de noticias y eventos asociados a las actividades programadas.
- Gestión de eventos y su difusión de acuerdo con lo establecido en las acciones.
- Asistencia y seguimiento de eventos con toma de datos para obtención de indicadores de eficacia.
- Colaboración en el diseño, difusión y realización de encuestas y medida de la satisfacción de interesados en cada una de las acciones.
- Trabajos conjuntos con la Delegación de Alumnos en la propia Delegación, con el fin de reconocer las necesidades de los alumnos, así como los medios óptimos para establecer una comunicación fluida con ellos.

ETC...

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de junio de 2018

(FIRMA)

CÓDIGO:

CENTRO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA CIVIL

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirección de Ordenación Académica

TÍTULO DEL PROYECTO: ACTUALIZACIÓN, REVISION Y GESTION DEL PLAN DE EVACUACIÓN DE LA E.T.S. DE INGENIERÍA CIVIL

RESUMEN

El edificio protegido de la E.T.S. de Ingeniería Civil, puede plantear problemas para realizar obras que acondicionen o mejoren una evacuación eficiente del oficio.
Se plantea una revisión del plan de Evacuación existente para comprobar y actualizar sus datos y ver la viabilidad de su ejecución.
Se propone realizar un simulacro de evacuación real del edificio durante el próximo curso 2018-19.
El alumno participara en la revisión, actualización, reuniones de dirección de preparación de evacuación y el apoyo en dirección de obras si fueran necesarias para mejorar la evacuación del edificio
Para ello se le dará acceso a toda la información que se tiene del actual Plan de Evacuación, y con el apoyo de la Dirección se encargará de hacer las actuaciones necesarias para finalizar con una simulación real de una evacuación del edifico.
Las Competencias que adquirirá el alumno son:

- Conocimiento de la Normativa, Gestión y Organización de proyectos y Planes..
- Obtener habilidades de trabajo en equipo.
- Redacción de manuales de información.
- Organización de la información necesaria de un Plan de evacuación.
- Utilización de programas informáticos.
- Toma de iniciativas en organización y gestión.
- Trabajo en contexto cambiante adaptándose a nuevos entornos.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:

Maria Angeles Quijano Nieto, Subdirector de Ordenación Académica, Posgrado e Investigación.

FUNCIONES A REALIZAR:

Colaboración con el Equipo de Dirección en:

- Revisión del Plan de Evacuación, revisión de la Normativa.
- Revisión e información de las personas responsables en la ejecución del Plan de Evacuación.

- Participación en las reuniones de los Planes de Evacuación, Revisión de la accesibilidad, del edificio para facilitar su Evacuación.
- Participación en la reproducción y actualización del Plan y su información
- Comprobación de los datos, instalaciones etc.
- Asistencia a las reuniones para mejorar las zonas con problemas de evacuación.
- Apoyar a la dirección de las obras de adecuación para el Plan de Evacuación.
- Preparación de una simulación de evacuación, con las personas responsables y su organización.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:

Se estima una dedicación media de 3 horas al día hasta completar las 275 horas. Desde octubre de 2018 a marzo de 2019

Las tareas principales del alumno serán:

- La toma de datos de las instalaciones del edificio físico y su revisión y estado según el Plan de Evacuación.
- Utilización de medios digitales para la actualización del Plan.
- Elaboración de medidas y desarrollo de una evacuación.
- Participación en la Formación e Información de los responsables de la Evacuación.
- Participación en las reuniones para ejecutar un Plan de evacuación
- Organización y desarrollo de una simulación de evacuación del edificio.

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de junio de 2018

(FIRMA) P.A.