



SOLICITUD DE ACTIVIDAD FORMATIVA PARA SU INCLUSIÓN EN EL CATÁLOGO ESPECÍFICO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS ACREDITABLES EN TITULACIONES DE GRADO¹

- Denominación de la actividad:

**Curso de JEFES DE OBRA
AGENTE INTEGRADOR DEL PROCESO CONSTRUCTIVO**

- Grupo de actividad al que pertenece, según catálogo:

Actividades Universitarias Culturales
Grupo **C3**. Cursos y talleres Culturales, Científicos y Tecnológicos

- Curso académico:

Curso 2013-2014 y posteriores

- Organizado por:

Cátedra Universidad Empresa **CMS Construcciones**
Escuela Técnica Superior de EDIFICACIÓN de la UPM

- Lugar de impartición:

Aula de Practicas P0:P3 de la ETS de Edificación (UPM)

- Número de créditos europeos ²:

Un (1) crédito

- Número de total de horas de la actividad:

Veinte (20) horas presenciales y diez (10) horas de trabajo

- ¿Debe el alumno abonar algún tipo de matrícula por inscribirse en esta actividad, aparte de lo correspondiente al reconocimiento de los créditos?

No, es gratuito

- Número de plazas ofertadas:

Treinta (30) plazas

¹ Según el art. 12 del RD 1393/2007, actualizado según el RD 861/2010, de 2 de junio, “los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del al menos 6 créditos europeos.”

² El nº de créditos que se pueden reconocer está limitado en cada uno de los grupos de actividades con que se estructura el Catálogo General, según lo siguiente: D-1: 3; D-2: 3; D-3: 1; D-4: 2; D-5: 2 / C-1: 2; C-2: 2; C-3: 3; C-4:2 / S-1: 1; S-2: 2; S-3: 3; S-4: 6 (nº máximo reconocible en cada curso académico)

- Fechas de celebración:

Dos convocatorias anuales, la 1ª en noviembre y la 2ª en marzo

- Horario de la actividad.:

De 16:00h a 20:00h de lunes a jueves

- DIRECTORA de la actividad:

Dª Gemma CACHERO ALONSO
Profesora Titular de la ETS de Edificación de la UPM

- COORDINADOR de la actividad:

Dª Gemma CACHERO ALONSO

- PROFESORES participantes:

D. Francisco DOMÍNGUEZ CORDÓN (Director zona CMS)
D. Ignacio MONJE GARCÍA (Director zona CMS)
D. José Ángel ORTIZ CASADO (Jefe de grupo)
D. Fernando HERNANZ DE DUEÑAS (Director Dpto. de compras)

- SECRETARÍA persona de contacto:

Dª Gemma CACHERO ALONSO

- Correo electrónico @upm.es:

gemma.cachero@upm.es

- Dirección web:

www.edificacion.upm.es

- Teléfono de contacto:

91 336 76 23

- Fax:

91 336 76 37

- Requisitos o conocimientos previos (recomendados):

Haber cursados las asignaturas de Construcción,
Haber superado el 50% de la carga lectiva del Plan de Estudios

- Estudiantes a los que va dirigido (nivel o cursos en los que deben estar):

Estudiantes de GRADO
Estudiantes de la ETS de Edificación

Procedimiento de evaluación de la actividad³:

Elaboración de un trabajo al finalizar el curso.
Asistencia obligatoria.

- Información e inscripciones:

Despacho de la Unidad Docente de PLANIFICACIÓN
Despachos de la Cátedra U-E CMS

- Observaciones o breve memoria de la actividad:

El curso se impartirá en la ETS de Edificación de Madrid por personal técnico de la empresa constructora CMS. Se realizará en cinco sesiones de cuatro horas de duración. Habrá dos convocatorias que se impartirán durante el curso académico correspondiente, Preferentemente va dirigido a los alumnos ETSEM. Será un curso eminentemente práctico.

- Objetivos de la actividad:

- 1-Analizar la función del Jefe de Obra como coordinador de todos los agentes que intervienen en el proceso de construcción y su entorno.
- 2-Instruir a los futuros Jefes de Obra en todas aquellas actividades que no se imparten en su formación académica y que van a tener que afrontar a diario en el desarrollo de su profesión.
- 3- Entender las relaciones humanas como factor básico para el desarrollo del trabajo diario del Jefe de Obra.

- Competencias (transversales o específicas) y resultados de aprendizaje que se desarrollan:

- 1- Gestionar la información en el ámbito de las técnicas aplicadas a planificación y programación de obras. Competencias que permitan localizar, evaluar y usar la información con eficacia y efectividad
- 2- Conocimiento de los conceptos y operaciones que se deben realizar en toda planificación, y que generarán un programa de proyecto.
- 3- Conocimiento de los recursos que se asignarán a la ejecución de las actividades del proyecto.
- 4- Analizar y calcular los tiempos invertidos en la ejecución de los proyectos

³ Todas las propuestas se que incluyan en estos catálogos deben contemplar:

- a) La elaboración de proyectos, informes o materiales que sean evaluables, o
- b) La realización de pruebas de evaluación, o
- c) La participación en representaciones, ensayos, exposiciones o competiciones, o
- d) Cualquier otro tipo de demostración por parte del estudiante del correcto seguimiento y desarrollo de la actividad incluida en el Catálogo.

- Material / documentación / recursos necesarios:

Documentación, fotocopias, ordenador, proyector y pantalla.

- Actividades previstas o complementarias:

Ejercicios prácticos y resolución de ellos por parte de los alumnos.

- PROGRAMA de contenidos de la actividad:

TEMARIO PROGRAMA

Primer día

- Introducción al curso.

- Objetivos del curso.
- Breve definición de Jefe de Obra, funciones, actividades y responsabilidades.

- Relaciones humanas o personales.

- Conocer ante quién se encuentra el JO:
 - Ayudante de obra
 - Encargado, capataz,....
 - Jefes
 - Departamentos propios de la empresa
 - Propiedad
 - Dirección Facultativa
 - Empresas subcontratas
 - Comerciales
 - Compañías suministradoras
 - Obras y vecinos colindantes
 - Propietarios de las viviendas
- Trato personal con cada uno de ellos.
- Problemas de índole humana.

Segundo día

- Trabajo en equipo. Organización del tiempo. Organización del equipo de obra.

- Responsabilidades del JO:
 - En seguridad
 - En calidad
 - Técnicas
 - Económicas
 - Personales
- Organización de los tajos de la obra
- Organización de los diferentes equipos, incluido el equipo de obra
- Organización del propio tiempo
- Capacidad de escuchar
- Delegar
- Superar las situaciones de estrés

Tercer día

- Liderazgo y motivación.
 - Liderar con eficacia un grupo
 - Crear equipo
 - Animar e impulsar al equipo

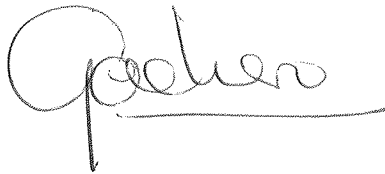
Cuarto día

- Negociación.
 - Conocer cuándo y en qué momentos el JO está negociando.
 - Preparación y organización de una reunión.
 - Conocer qué objetivo y fin se busca.
 - Tipos de reunión según objetivos y oponentes.
 - Identificar el rol y los objetivos del oponente.
 - Definir la estrategia y tácticas a seguir.
 - Una vez finalizada la negociación, revisión de los resultados alcanzados.

Quinto día

- Ejercicios prácticos y resolución de ellos por parte de los alumnos.
- Sesión audiovisual de ejemplos prácticos y reales de obra.

Coordinador/Responsable
de la actividad



Fdo.: Gemma Cachero Alonso

Subdirector Jefe de Estudios
ETS de EDIFICACIÓN,



Fdo.: Adolfo Terán Carrasco

Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado
Adjuntía de PLANIFICACIÓN ACADÉMICA.
Unidad de Ordenación Académica
Jefa de Negociado: D^a **Carmen Moreno Vieco**
carmen.moreno@upm.es
Teléfonos 91 336 59 11 / 38 03

