

# INTERCAMPIUS

*Estimados compañeros/as,*

*Como Delegada de Alumnos 2005/2006, os quiero dar la más sincera bienvenida a nuestra Universidad.*

*En Delegación creemos que es importante mantener contacto directo con nuestros compañeros, y hemos querido hacer ese primer contacto, este curso, mediante esta revistilla.*

*Este número de la revista Intercampus está realizado por compañeros de la Delegación de Alumnos de nuestra Universidad y, como en años anteriores, se pretende que sea una guía rápida de consulta sobre temas que sean del interés de todos nosotros.*

*Aquí podréis encontrar información que os puede ser de utilidad como puede ser normativa universitaria, becas, bibliotecas, así como algunos servicios que ofrece nuestra Universidad.*

*Que tengáis todos un buen comienzo de curso y se cumplan todas vuestras expectativas y por supuesto, recordad que en Delegación estamos para informaros así como para recibir vuestras opiniones, sugerencias y comentarios.*

*¡Si quieres, nos vemos!*

*Leonor Menéndez Fernández*

# Delegaciones de Alumnos de Centros

## CAMPUS CIUDAD UNIVERSITARIA

### E.T.S. ARQUITECTURA.

Avda Juan de Herrera, 4. 28040 Madrid  
91 336 65 01

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 65 05

**Correo-e:** daetsam@aq.upm.es

**WEB:** <http://www.aq.upm.es/daetsam/>

#### Transporte:

Autobuses: 46 83

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

### E.T.S.I. AERONÁUTICOS

Plaza Cardenal Cisneros, 3  
28040 Madrid

91 336 63 00 - 91 336 63 01

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 62 96

**Correo-e:** delegata@zeppelin.aero.upm.es

#### WEB:

[www.aero.upm.es/es/alumnos/delegacion](http://www.aero.upm.es/es/alumnos/delegacion)

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 132, G

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6),  
Moncloa (Líneas 3 y 6)

### E.T.S.I. AGRÓNOMOS

Avda. Complutense, s/n.  
28040 Madrid

91 336 56 00

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 56 17

#### Correo-e:

delegacionalumnos.agronomos@upm.es

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 132, G, 133, 83  
Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

### E.T.S.I. CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Ciudad Universitaria, s/n. 28040 Madrid  
91 336 67 27

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 67 78

#### Correo-e:

delegacion.alumnos@caminos.upm.es

#### Transporte:

Autobuses: G, F  
Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

### E.T.S.I. MONTES

Ciudad Universitaria, s/n. 28040 Madrid  
91 336 67 27

#### Delegación de Alumnos:

Tel.: 91 336 71 16

Fax: 91 543 95 57

**Correo-e:** dam@montes.upm.es

**WEB:** <http://da.montes.upm.es/>

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 132, G, F, I  
Metro: Metropolitano (Línea 6)

### E.T.S.I. NAVALES.

Avda. Arco de la Victoria, s/n  
28040 Madrid.

91 336 71 40 - 91 336 71 78

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 71 79

**Correo-e:** delaln@etsin.upm.es

#### WEB:

<http://www.etsin.upm.es/asoc/pagina/>

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 132, G

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6),  
Moncloa (Líneas 3 y 6)

### E.T.S.I. TELECOMUNICACIÓN

Ciudad Universitaria, s/n. 28040 Madrid

91 336 72 34 - 91 336 72 36

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 72 23

**Correo-e:** dat@dat.etsit.upm.es

**WEB:** <http://www.dat.etsit.upm.es/>

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 132, F, G, I, U

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

### E.U. ARQUITECTURA TÉCNICA

Avda. Juan de Herrera, 6  
28040 Madrid

91 336 76 36 - 91 336 76 00

#### Delegación de Alumnos:

Tel.: 91 336 75 82

Fax: 91 336 32 50

**Correo-e:** dele.alu@euatm.upm.es

#### WEB:

<http://www.aparejadoresinformados.org/>

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 83, 132, 133, 46

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6),  
Moncloa (Líneas 3 y 6)

### E.U.I.T. AERONÁUTICOS

Plaza Cardenal Cisneros, s/n  
28040 Madrid

91 336 75 04

#### Delegación de Alumnos:

Tel./Fax: 91 336 74 71

**Correo-e:** da.euita@euita.upm.es

#### Transporte:

Autobuses: 82, 83, 132, 133, 46, G

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6),  
Moncloa (Líneas 3 y 6)

### E.U.I.T. AGRÍCOLAS

Ciudad Universitaria, s/n. 28040 Madrid  
91 336 54 00

#### Delegación de Alumnos:

Tel./Fax: 91 336 54 24

**Correo-e:** deleagricolas@agricolas.upm.es

#### Transporte:

Autobuses: 62, 82, 83, 132, 133, G

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

### E.U.I.T. FORESTAL

Av. Ramiro de Maeztu, s/n  
28040 Madrid

91 336 76 52

#### Delegación de alumnos:

Tel./fax: 91 336 79 52

**Correo-e:** delegacion.forestales@upm.es

#### Transporte:

Autobuses: 132, 82, 62, 45, F, G, I,  
Circular

Metro: Ciudad Universitaria,  
Metropolitano (línea 6)

### FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

C/ Martín Fierro, s/n. 28040 Madrid  
91 336 40 00

#### Delegación de Alumnos:

Tel: 91 336 40 38

Fax :91 544 13 31

**Correo-e:** delegacioninef@gmail.com

#### Transporte:

Autobuses: 46, 83.

Metro: Ciudad Universitaria (Línea 6)

## CAMPUS CENTRO

### E.T.S.I. INDUSTRIALES

José Gutiérrez Abascal, 2. 28006 Madrid  
91 336 60 00

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 30 84

**Correo-e:** dealealum@etsii.upm.es

**WEB:** <http://dealealum.etsii.upm.es/>

#### Transporte:

Autobuses: 7, 12, 14, 27, 40, 45,  
Circular

Metro: Nuevos Ministerios (Líneas 6 y 8),  
República Argentina (Línea 6), Gre-  
gorio Marañón (Líneas 7 y 10)

RENFE: Nuevos Ministerios

### E.T.S.I. MINAS

Ríos Rosas, 21. 28003 Madrid  
91 336 70 71 - 91 336 70 20

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 70 32

**Correo-e:** delegalum@minas.upm.es

**WEB:** <http://delegacion.minas.upm.es/>

#### Transporte:

Autobuses: 45, 12  
Metro: Ríos Rosas (Línea 1)

### E.U.I.T. INDUSTRIALES

Ronda de Valencia, 3. 28012 Madrid  
91 336 76 99

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 76 83

**Correo-e:** delegacioneuiti@hotmail.com

**WEB:** <http://www.euiti.upm.es/estudiantes/da/da.html>

#### Transporte:

Autobuses: 26, 34, 36, 41, 119,  
Circular

Metro: Embajadores (Línea 3)

RENFE: Embajadores

### E.U.I.T. OBRAS PÚBLICAS

Alfonso XII. 3 y 5. 28014 Madrid  
91 336 77 43 - 91 336 77 30

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 79 53

**Correo-e:** da.op@hotmail.com

#### Transporte:

Autobuses: 10, 14, 19, 24, 26, 32, 37, 54,  
57, 59, 68, 69, 85, 86, 102, 140, 141

Metro: Atocha Renfe (Línea 1)  
RENFE: Atocha

## CAMPUS MONTEGANCEDO

### FACULTAD DE INFORMÁTICA

Campus Montegancedo, s/n  
28660 Boadilla del Monte. Madrid  
91 336 73 99 - 91 336 74 01

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 74 10

**Correo-e:** dafi@zipi.fi.upm.es

**WEB:** <http://da.fi.upm.es>

#### Transporte:

Autobuses: 591 (Aluche - Facultad  
Informática), 573 (Moncloa - Boadilla),  
571 (Campamento - Boadilla), 574  
(Aluche - Boadilla por Ciudad Imagen)

## CAMPUS SUR

### E.U.I.T. TELECOMUNICACIÓN

Camino de Arboleda, s/n

Campus Sur

28031 Madrid.

91 336 77 79 - 91 336 79 80

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 77 71

**Correo-e:** da@euiti.upm.es

#### Web:

<http://www.euiti.upm.es/06.alumnos/delegaciondealumnos.htm>

#### Transporte:

Autobuses: 63, E, 54, 145, 58, 103,  
142, 143

Metro: Sierra Guadalupe (Línea 1)

### E.T.S.I. TOPOGRAFÍA GEODESIA Y CARTOGRAFÍA

Camino de Arboleda, s/n

Campus Sur

28031 Madrid

91 336 91 22 - 91 336 79 15

#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 79 31

**Correo-e:** delegacion@datopo.com

#### Transporte:

Autobuses: 63, E, 54, 145, 58, 103,  
142, 143

Metro: Sierra Guadalupe (Línea 1)

### E.U. INFORMÁTICA

Camino de Arboleda, s/n

Campus Sur

28031 Madrid

91 336 79 03 - 91 336 79 04

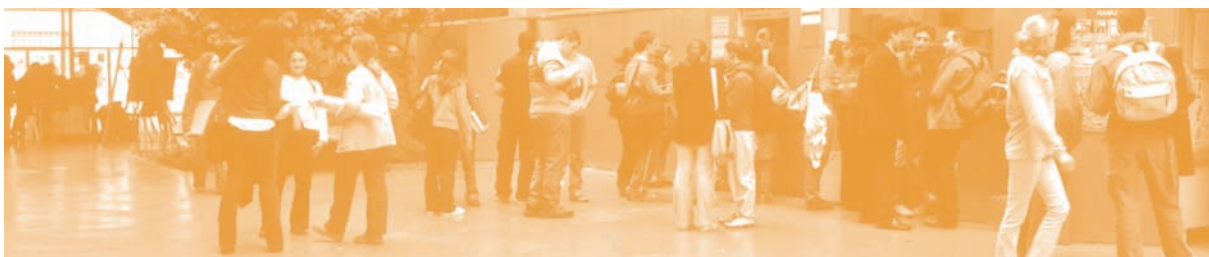
#### Delegación de Alumnos:

Tel./fax: 91 336 78 99

**Correo-e:** da@dalum.eui.upm.es

#### Transporte:

Autobuses: 63, E, 54, 145, 58, 103,  
142, 143





# Delegación de Alumnos

## ¿QUÉ ES LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS?

Esta es una pregunta sencilla y difícil de responder a la vez. Si nos atenemos a lo que dice el apartado primero del artículo 126 de los estatutos de la UPM:

*“La Delegación de Alumnos estará constituida por todos los representantes de estudiantes de la Universidad Politécnica de Madrid y coordinará y canalizará la representación de los alumnos en el marco de la misma”*

Pero esta definición se queda demasiado corta, sobre todo porque no recoge el valor principal que ha sido estandarte de la Delegación a lo largo de sus más de 20 años de existencia: la ilusión y ganas de trabajar de forma totalmente desinteresada de los alumnos que forma parte de ella.

La función principal de la Delegación es la de representar a todos los estudiantes de la Universidad en el marco de la misma. Esto es, luchar por nuestros derechos y velar por nuestros intereses. Se trata de una

ardua labor, únicamente recompensada por la satisfacción de saber que se está trabajando por algo que merece la pena. Pero no os quiero pintar la Delegación como un calvario lleno de sacrificios, sino todo lo contrario. Es un lugar de encuentro donde se conoce una amplia gama de personas y donde siempre hay hueco para debatir sobre cualquier tema. Es un lugar donde se hacen amigos, porque la esencia de la Delegación es el trabajo en equipo para lograr un bien común: una Universidad mejor.



Pero a parte de la labor representativa, la Delegación realiza otras muchas funciones, como son:

- **Participar en encuentros nacionales e internacionales de estudiantes.**
- **Editar boletines informativos.**
- **Conceder ayudas de comedor.**
- **Organizar foros de empleo**

Y todas otras aquellas que se te ocurran.

Pero para que todo esto funcione, nos hace falta alguien imprescindible: tú. Tu colaboración es de vital importancia. No hace falta tener una gran cantidad de conocimientos, ni invertir mucho tiempo. Cada uno da lo que puede de sí mismo, y eso es suficiente. No tienes que preocuparte por cometer equivocaciones, todos somos humanos. Lo importante es participar y dejar tu impronta en la Universidad. Desde aquí te animo a que te atrevas a dar un paso adelante y demostrar lo que vales, siendo miembro de la Delegación. Estamos deseando contar contigo.

**¡Defiende tus derechos!**  
**Sé representante de alumnos**

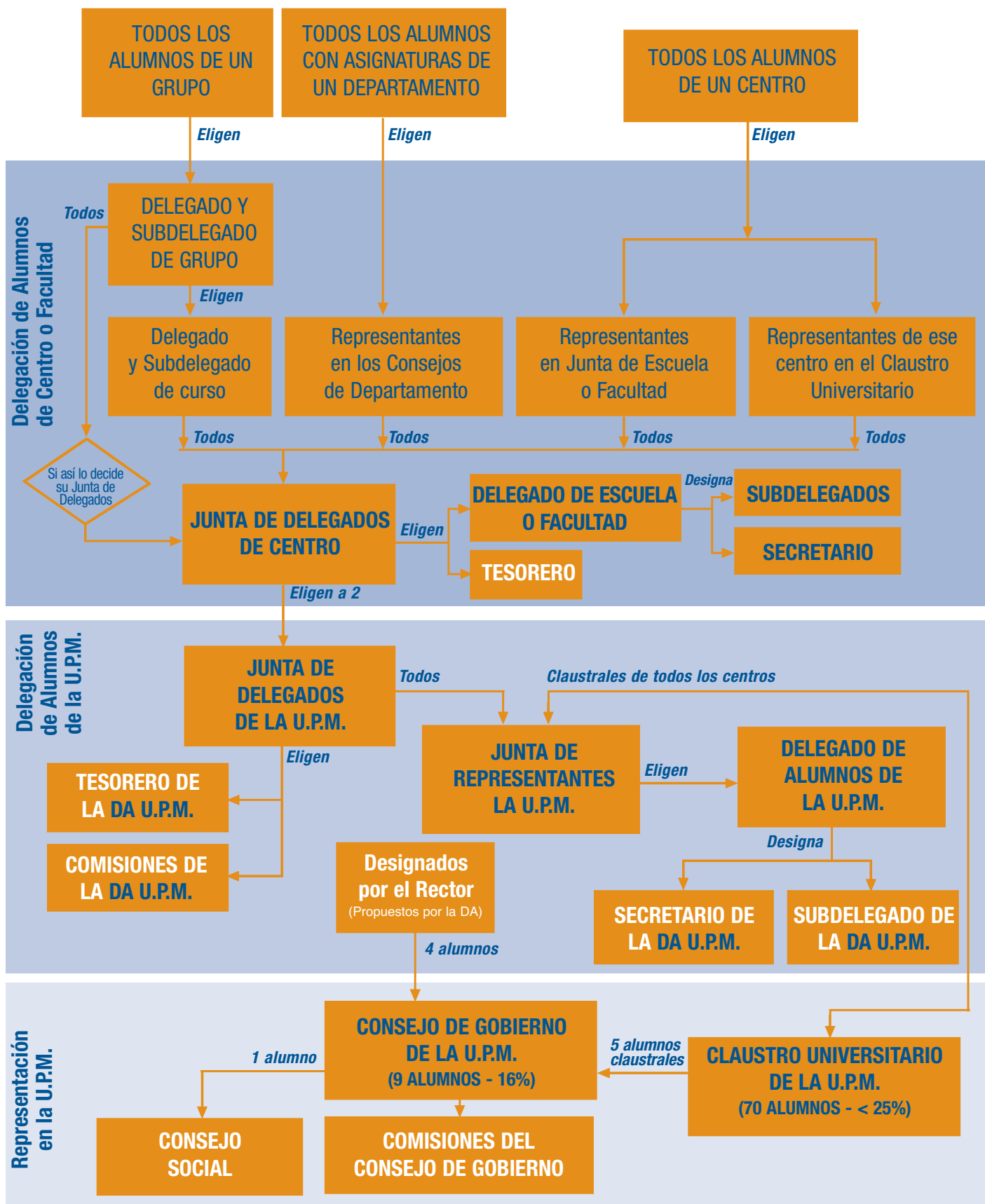
## Elecciones a Representantes de Alumnos

A continuación podéis ver las fechas de las elecciones a representantes de alumnos para el próximo curso académico.

Las fechas son las siguientes:

- Del **16 al 20 de octubre** de 2006, Delegados de Curso y Grupo.
- El **3 de noviembre de 2006**, Junta de Escuela o Facultad, Representantes en el Consejo de Departamento y Representantes de alumnos en el Claustro Universitario.
- El **8 de noviembre de 2006**, Delegado de Escuela o Facultad y Junta de Delegados de la U.P.M.
- El **28 de noviembre de 2006**, elección de Vicepresidente segundo de la mesa del Claustro, Representantes de alumnos del Claustro Universitario en la Comisión Electoral Central y en el Consejo de Gobierno.
- El **30 de noviembre de 2006**, Delegado de Universidad.

# Organigrama de la Delegación de Alumnos



# Delegados de Alumnos

Desde que hace allá por el año 1983 se creara la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid, unos pocos han sido los locos que han ocupado la poltrona del Delegado de

Universidad, y no por lo cómoda que es, la verdad sea dicha. He aquí la lista de todos los Delegados que han estado el frente de esta Delegación. Nuestro reconocimiento, apoyo y cariño.

Año	Nombre	Centro
1983-1984	José María Hernández García	E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos
1984-1985	Manuela Maza Ruiz	E.T.S.I. Aeronáuticos
1985*	María Del Mar Hernández	E.U. Arquitectura Técnica
1986*	Roberto Pintos Iglesias	E.T.S.I. Aeronáuticos
1986	Luis del Pino González	E.T.S.I. Telecomunicación
1986-1987	Félix García Lausín	E.T.S.I. Telecomunicación
1987-1988	Francisco Román Reyes	E.T.S.I. Minas
1988-1989*	David Cervigón Fernández	E.T.S.I. Agrónomos
1989-1990	Carlos San Gregorio Larriba	E.T.S. Arquitectura
1990-1991	Luis Rodolfo Zabala	E.T.S.I. Navales
1991-1992	Alejandro Gómez	E.T.S.I. Telecomunicación
1992-1993	Cecilio Luis Segura Martínez	E.T.S.I. Agrónomos
1993-1994	Andrés Rodríguez Salcedo	E.U.I.T. Aeronáutica
1994-1995	Luis Rodolfo Zabala	E.T.S.I. Navales
1995-1996	Abraham Gil Usero	E.T.S.I. Montes
1996-1997	Javier Hernaiz Gutiérrez	F. Informática
1997-1998	Antonio Bellido Martínez	E.T.S. Arquitectura
1998-1999	José Francisco Sáez Rubio	E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos
1999-2000	Jerónimo Órtola Vidal	E.U.I.T. Industrial
2000-2001	Óscar Aguado Tévar	E.T.S.I. Minas
2001-2002	Gregorio Avelino Morín Blanco	E.T.S.I. Navales
2002-2003	Gregorio Avelino Morín Blanco	E.T.S.I. Navales
2003-2004	Francisco Expósito Gutiérrez	E.U.I.T. Telecomunicación
2004-2005	Miguel Ángel Fuertes Recuero	E.T.S.I. Industriales
2005-2006	Leonor Menéndez Fernández	E.T.S.I. Navales

\*No finalizó su mandato.

## Fiestas Patronales de las Escuelas y Facultades

ETS ARQUITECTURA	NO TIENEN	
ETSI AERONÁUTICOS	10 DICIEMBRE	NTRA. SRA. DE LORETO
ETSI AGRÓNOMOS	15 MAYO	SAN ISIDRO
ETSI CAMINOS	12 MAYO	SANTO DOMINGO DE LA CALZADA
ETSI INDUSTRIALES	19 MARZO	SAN JOSÉ
ETSI MINAS	4 DICIEMBRE	SANTA BARBARA
ETSI MONTES	4 OCTUBRE	SAN FRANCISCO DE ASÍS
ETSI NAVALES	16 JULIO	VIRGEN DEL CARMEN
ETSI TELECOMUNICACIÓN	29 SEPTIEMBRE	SAN GABRIEL
FACULTAD DE INFORMÁTICA	NO HAY DÍA FIJO	
ARQUITECTURA TÉCNICA	NO HAY	
EUIT AERONÁUTICA	10 DICIEMBRE	NTRA. SRA. DE LORETO
EUIT AGRÍCOLA	15 MAYO	SAN ISIDRO
EUIT FORESTAL	28 ENERO	SANTO TOMÁS DE AQUINO
EUIT INDUSTRIAL	19 MARZO	SAN JOSÉ
EUIT OBRAS PÚBLICAS	12 MAYO	SANTO DOMINGO DE LA CALZADA
EUIT TELECOMUNICACIÓN	29 SEPTIEMBRE	SAN GABRIEL
EUIT TOPOGRAFÍA	26 ABRIL	SAN ISIDORO
EU INFORMÁTICA	NO HAY DÍA FIJO	

# Representantes de Alumnos

## **DELEGADO DE GRUPO O ESPECIALIDAD**

Sirve de enlace entre los alumnos de un grupo y los profesores, asumiendo el papel de portavoz de del grupo.

## **DELEGADO DE CURSO**

Es el representante de los alumnos de un curso y coordina a los delegados de grupo y/o especialidad. Cuando un problema afecta a más de un grupo le corresponde intervenir al delegado de curso.

## **REPRESENTANTE EN EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

Participa con el resto del departamento en la gestión y administración del mismo. Es el lugar donde se debaten todos los temas que afecten a la docencia de las asignaturas. Tenemos un 20% de representación.

## **REPRESENTANTE JUNTA DE CENTRO**

Es el máximo órgano de gobierno de la Escuela, donde se discuten y aprueban los asuntos más importantes que afectan a la misma, como por ejemplo, los planes de estudio. Tenemos un 24% de representación.

## **REPRESENTANTE EN CLAUSTRO**

El Claustro es el máximo órgano de representación, al que corresponde supervisar la gestión de la Universidad y definir las líneas generales de actuación en la vida universitaria. Tenemos un 23% de representación.

## **JUNTA DE DELEGADOS DE CENTRO**

Es el máximo órgano de representación de los estudiantes del centro correspondiente; está formada por todos los anteriores salvo por los delegados de grupo.

## **DELEGADO DE ESCUELA**

Ostenta la representación de la Delegación de Alumnos de Centro y ejerce su dirección.

## **JUNTA DE DELEGADOS DE LA UPM**

Está formada por 2 representantes de cada Centro. Es el órgano de gobierno ordinario de la Delegación de Alumnos. Mantiene en contacto a los representantes de los distintos centros.

## **JUNTA DE REPRESENTANTES DE LA UPM**

Elige al Delegado de Universidad. Está formada por todos los representantes estudiantiles en Claustro y los miembros de la Junta de Delegados de la U.P.M.

## **REPRESENTANTES EN EL CONSEJO DE GOBIERNO**

Es el máximo órgano de gobierno de la Universidad. Establece las líneas estratégicas y programáticas de la misma. En él hay 9 alumnos. Tenemos un 16% de representación.

## **DELEGADO DE LA UPM**

Es el máximo representante de alumnos de la Universidad. Canaliza y coordina la representación de los alumnos en el marco de la misma.



# Movilidad

## Estudiantil

### PROYECTO GOYA-LEONARDO

#### ¿En qué consisten?

Son becas para la realización de prácticas en empresas europeas dirigida a los estudiantes universitarios de la Comunidad de Madrid.

Financiadas por la Consejería de Educación de la CAM y la Comisión Europea, a través de la Agencia Nacional Leonardo da Vinci.

El periodo de solicitud de las Becas Goya-Leonardo en su quinta convocatoria se abrió el 18 de abril de 2006 y finaliza el 28 de febrero de 2007. (Proyecto Goya - Leonardo V)

Este año hay disponibles un total de 140 becas, con una dotación de 2.790 euros por un periodo de tres meses de estancia en la empresa.

Dicha cantidad se abonará al beneficiario en su totalidad, en dos pagos. Los conceptos que cubre dicho importe son: viaje, gastos de alojamiento y manutención. Además, la Oficina Goya-Leonardo se encargará de gestionar un seguro de responsabilidad civil para cada beneficiario.

Se enmarcan dentro del programa Leonardo Da Vinci II de la Comisión Europea, y participan 12 universidades de la Comunidad de Madrid.

#### ¿Quién puede solicitar una beca Goya-Leonardo?

Para optar a una Beca Goya-Leonardo es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en alguna de las Universidades de la Comunidad de Madrid adscritas al Proyecto Goya para cursar estudios de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, licenciado, ingeniero, arquitecto o doctorado.
- No haber disfrutado con anterioridad de una beca Leonardo.
- No estar disfrutando simultáneamente de otra beca oficial procedente de fondos europeos (por ejemplo, una beca Erasmus).

#### Presentación de solicitudes

Para formalizar la solicitud, hay que cumplimentar el formulario que se encuentra en la página web del proyecto:

**<http://www.upcomillas.es/becasgoya>**

**e-mail: [becas.goya@upcomillas.es](mailto:becas.goya@upcomillas.es)**

El resto de documentación requerida se entregará cuando el candidato sea preseleccionado para una oferta, previo requerimiento por parte de la oficina Goya-Leonardo:

**Becas Goya-Leonardo**

**Universidad Pontificia Comillas**

**Alberto Aguilera, 23**

**28015 - Madrid**

Esta documentación deberá remitirse en un plazo máximo de 15 días desde la realización de "solicitud de beca" a través de la página web del proyecto.

### PROGRAMA SÓCRATES-ERASMUS

#### ¿Qué es?

Es un programa de la Unión Europea cuyo fin es el de fomentar la movilidad de los estudiantes y la cooperación en el ámbito de la enseñanza superior, que permite llevar a cabo un período de estudios en otro Estado miembro y recibir un reconocimiento pleno de dichos estudios en la U.P.M.

#### Condiciones y Requisitos

- Estar matriculado en la UPM para la obtención del título de diplomado o ingeniero técnico, licenciado, ingeniero, arquitecto o doctorado.
- Haber superado el primer curso de estudios universitarios en el momento de presentación de la solicitud.
- Ser ciudadano de uno de los 25 países de la Unión Europea, de Islandia, Liechtenstein y Noruega o de un país candidato a la adhesión: Bulgaria, Rumanía y Turquía o ciudadanos de otros países a condición de que posean el estatuto de residente permanente, de apátrida o refugiado.
- No haber disfrutado de una beca Erasmus con anterioridad.
- El intercambio no se podrá realizar para cursar asignaturas suspensas.
- El estudiante deberá poseer un conocimiento suficiente de la lengua en la que se impartirán los cursos a los que vaya a asistir.

#### Solicitudes y cuantía de la beca

Las solicitudes se presentarán por duplicado, y se pueden obtener a través de la página web de la UPM.

Se entregará en los registros de cada Centro y en las demás formas establecidas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El importe de la ayuda está destinado a cubrir los gastos adicionales que supone estudiar en el extranjero, tales como: gastos de viaje, diferencia del coste del nivel de vida del país de acogida y preparación lingüística

#### Para más información

- Oficinas Erasmus de los Centros de la U.P.M.:

**<http://www.upm.es/alumnos/intercambios/documentos/COORDINADORES2006-07.pdf>**

- Servicio de Atención al Alumno y Extensión Universitaria

Oficina de Movilidad de Estudiantes

Paseo Juan XXIII, 11. 28040 Madrid

Tfno.: 91-3367986/6018 - Fax: 91-3367980

**E-mail: [erasmus@upm.es](mailto:erasmus@upm.es)**

También podéis visitar:

**[http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/erasmus/erasmus\\_es.html](http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/erasmus/erasmus_es.html)**

# Movilidad Estudiantil

## INTERCAMBIOS SICUE / BECAS SENECA

El sistema de intercambio entre Centros universitarios españoles (SICUE), pretende incrementar la diversidad y la amplitud de la oferta educativa en la enseñanza superior, potenciar las facilidades para que una parte de los estudios universitarios puedan seguirse en Universidades distintas a las que el estudiante esté matriculado, con reconocimiento inmediato en su expediente académico de los créditos cursados.

### Beneficiarios

Los alumnos matriculados en Universidades Públicas españolas que se hallen cursando estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales de Diplomado, Ingeniero o Arquitecto Técnico o los de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto. También podrán ser beneficiarios los estudiantes matriculados en Universidades o Centros adscritos de enseñanza superior cuya entidad titular carezca de ánimo de lucro.

Para asegurar que el estudiante conoce bien su sistema docente, este intercambio deberá realizarse una vez se haya superado en la Universidad de origen lo siguiente:

- Planes renovados: Un mínimo de 30 créditos y estar matriculado en 30 créditos más en Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica; 90 créditos y estar matriculado en 30 créditos más en Licenciaturas, Ingeniería y Arquitectura.
- Planes no renovados: tener superados en su Universidad de origen como mínimo la mitad de las asignaturas del primer curso de la titulación en Diplomaturas e Ingenierías o Arquitecturas Técnicas y el equivalente a curso y medio en Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas, y estar matriculado en no menos de la mitad de asignaturas del equivalente a un curso académico.

### Características

Se establecerán acuerdos bilaterales entre las distintas Universidades para determinar los centros, titulaciones, oferta de plazas y duración del intercambio. La estancia en la universidad de destino tendrá una duración de 3, 4, 6 ó 9 meses. Un mismo beneficiario no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma universidad, ni más de uno en cada curso académico.

### Solicitudes

Las universidades divulgarán la convocatoria entre sus estudiantes.

Los estudiantes que reúnan los requisitos y deseen participar en el programa de movilidad SICUE deberán presentar la documentación, en el lugar que determine su Universidad de origen. Plazos: 1 al 20 de febrero de 2006, en todas las universidades.

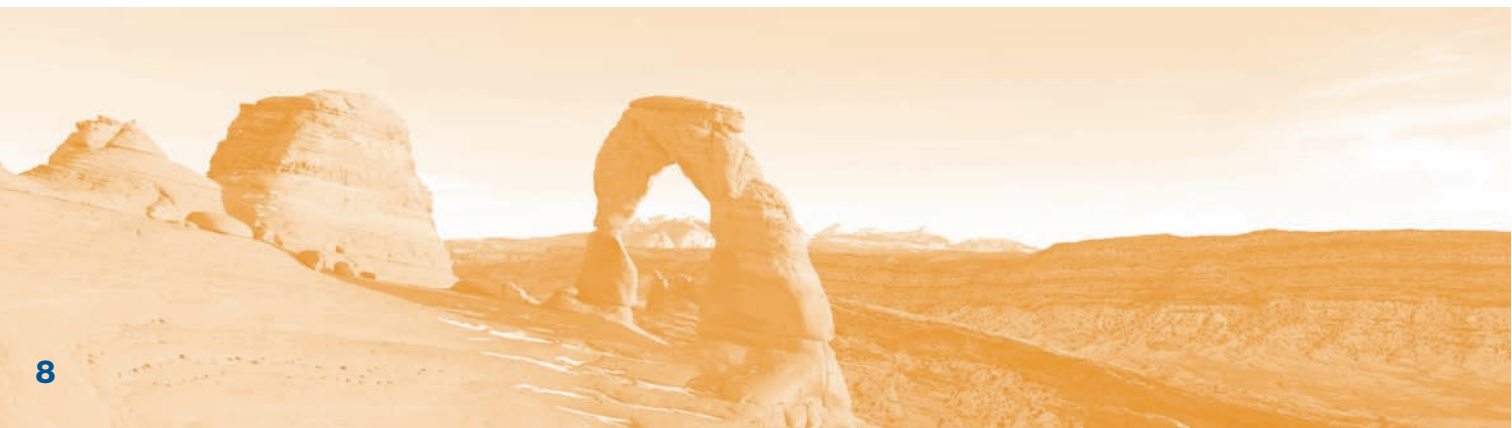
### Becas SENECA

Para obtener una beca SENECA será requisito imprescindible haber obtenido una plaza de movilidad a través del programa SICUE. La nota media del expediente acumulado deberá ser igual o superior a 1,5 puntos en todas las titulaciones, salvo en las enseñanzas técnicas que será 1,2.

Para más información consultar en:

[http://www.upm.es/alumnos/intercambios/sicue\\_seneca.html](http://www.upm.es/alumnos/intercambios/sicue_seneca.html)

<http://www.mec.es/univ/>





# Movilidad

## Estudiantil



### PROGRAMA ATHENS

#### Objetivos

Facilitar el intercambio entre estudiantes, profesores e investigadores a lo largo de las Universidades Tecnológicas europeas y participar juntos bajo los programas de desarrollo y enseñanza de las tecnológicas Europeas, además de la posibilidad a los estudiantes que vienen de una institución el conocimiento de otro sistema educativo.

#### Inscripción y organización

Los cursos propuestos para el ATHENS Session se efectuarán durante el mes de Marzo y la preinscripción se llevará a cabo durante el mes de febrero (normalmente).

#### Costes

El estudiante o la Universidad de procedencia debe correr con todos los gastos menos la matrícula del curso. De la misma manera existen BECAS ATHENS para el viaje y el alojamiento.

Los idiomas de los cursos son francés, inglés, español y alemán.

Para más información:

<http://www.intersek.ntnu.no/athensreg/default.htm>

### BECAS FARO

Faro es un programa de becas para realizar prácticas en empresas europeas integrado en el Programa Leonardo da Vinci de la UE. Está destinado a universitarios españoles que se encuentren en los últimos años de carrera.

Este proyecto está financiado por el Ministerio de Educación y Ciencia y por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea.

Para más información: <http://www.becasfaro.net/>

### BECAS ARGO

El Proyecto Argo, desarrollado en el marco del Programa Europeo de Movilidad Leonardo da Vinci, está dirigido a titulados universitarios de cualquier universidad española pública o privada. Este Proyecto ofrece prácticas formativas en empresas europeas con una duración media de 6 meses, existiendo la posibilidad de prorrogar las mismas hasta un máximo de 12 meses.

Las ofertas serán siempre de países de la Unión Europea así como otros países elegibles, excepto España, al tratarse de un proyecto de estancias y de movilidad.

La página web del proyecto: [www.becasargo.net](http://www.becasargo.net)



# Direcciones de Interés

Aquí tenéis algunas direcciones de internet que os pueden resultar de utilidad:

La primera y más importante:

<http://www.da.upm.es/>

Aquí podréis encontrar todo tipo de documentación, enlaces de interés, noticias, becas y ayudas,... y lo que no encontréis, tenéis nuestras direcciones de contacto para poder preguntárnoslo.

Por supuesto la dirección de la Universidad:

<http://www.upm.es/>

Os recomendamos que dediquéis un tiempo a ver esta página, ya que contiene mucha información de proyectos, acuerdos, becas,... que nunca averiguaríais si no es aquí.

Destacamos las páginas de actividades Culturales y Deportivas

<http://www.upm.es/servicios/culturales/>

<http://www.upm.es/servicios/deportes/>

También los links a las páginas web de todos los centros de la UPM

<http://www.upm.es/centros/>

Por último, dentro de las páginas de nuestra Universidad, os recomendamos una visita a:

## Más direcciones útiles:

<http://www.madrid.org/universidades/> Información sobre Universidades de la CAM

<http://www.guiadelocio.com/> Todo el Ocio en Madrid (cines, conciertos, exposiciones...)

<http://www.emtmadrid.es/> Si todavía te cuesta coger un autobús en Madrid, con esta web se resolverán tus problemas.

<http://www.metromadrid.es/> Metro de Madrid

<http://www.renfe.es/cercanias/madrid/> Red de cercanías en Madrid

<http://www.mtas.es/injuve/> Instituto de la Juventud

<http://www.e-curricula.com/> Para los que estéis ya buscando empleo

<http://www.munimadrid.es/> Para información general (bibliotecas, centros de planificación familiar...)



# Estudia con seguridad

## manual de SALUD LABORAL PARA ESTUDIANTES

El estudio, como cualquier actividad humana que suponga esfuerzo, puede hacerse de forma saludable y segura o, por el contrario, puede conllevar riesgos para la salud física y psíquica de las y los estudiantes.

Mientras eres estudiante no te es de aplicación la normativa de **salud laboral**. Esta es de aplicación a los trabajadores por cuenta ajena en situación de dependencia.

Sin embargo... **TU SALUD CUENTA**

- Puedes tener problemas de salud si no adquieres unas prácticas saludables en el aula, ante la mesa de estudio, ante el ordenador...
- Tú eres el principal responsable de tu salud y debes adquirir hábitos adecuados durante tu etapa de estudiante, debiendo observar las instrucciones pertinentes para la utilización de equipos y maquinarias, la adopción de las adecuadas posturas corporales y cuantas otras estén dirigidas a la preservación de tu salud de hoy y de mañana.
- Porque tú salud cuenta, la Universidad está comprometida en mejorar progresivamente las condiciones de salud y seguridad en todas sus instalaciones y actividades.

Además...

- En tu futura actividad profesional, muy probablemente tendrás responsabilidades en la organización y condiciones del trabajo de muchas personas en la empresa, organismo o universidad en la que trabajes. Por tanto lo serás también en gran medida de su salud y seguridad.
- Como profesional estarás expuesto a riesgos cuya prevención debes conocer desde hoy.

Tú eliges. Puedes estudiar con garantías para tu salud y seguridad o arrostrar riesgos para tu integridad física y psíquica de hoy y de mañana. Y mañana puedes ejercer tu profesión con conocimiento y responsabilidad respecto a la prevención de riesgos o de forma ignorante e irresponsable. Tú decides.

### PERO...¿QUÉ ES LA SALUD LABORAL?

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la salud es el completo bienestar físico, mental y social. **Y no solamente la ausencia de enfermedad.**

La relación entre muchas enfermedades y el trabajo se estableció desde hace más de 2400 años por Hipócrates. El término "salud laboral" hace referencia a la relación existente entre la actividad humana (trabajo) y su incidencia en la salud e integridad física de las personas. La salud laboral depende de la organización del trabajo, de la formación de las y los trabajadores, del tipo de esfuerzos físicos que se realizan, de las sustancias y contaminantes a los que se está expuesto en el proceso productivo, de las medidas de seguridad y gestión de la prevención que adopte la empresa y de una larga lista de cuestiones, entre las que cabe destacar el protagonismo en la prevención de los afectados mediante la participación activa de los trabajadores y sus representantes.

Los accidentes de trabajo y las enfermedades graves asociadas al trabajo son la punta del iceberg del daño laboral. Lo que está en juego, además de

nuestra vida, es nuestro derecho a disfrutar de una vida plena.

Salud laboral es apostar porque el trabajo se organice de una forma respetuosa con la vida, la salud y el pleno desarrollo de las personas.

### SALUD LABORAL, UN RETO PENDIENTE

La protección de la salud de las personas que trabajan sigue siendo un problema sin resolver. España está, desgraciadamente, a la cabeza de la Unión Europea en siniestralidad laboral. Los datos de 2005 facilitados por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales son dramáticos.

En España, en 2005 murieron por accidente de trabajo 3 personas al día y más de 4 por cada día laborable. Miles de personas quedaron en situación de incapacidad temporal o permanente por la misma causa. Evidentemente, más allá del coste económico que esto supone, ni las muertes, ni la incapacidad, ni el dolor y el sufrimiento humanos pueden ser tasados económicamente.

En resumen, en pleno siglo XXI todavía hay personas que enferman y mueren por causa de su trabajo. Esto es inaceptable, más aún cuando **la solución está en nuestras manos.**

Los daños a la salud no son fruto de la casualidad. No se puede admitir que los accidentes o las enfermedades profesionales sean algo *normal* o *habitual* en según qué trabajos u oficios.

Es difícil, por no decir imposible, encontrar situaciones de riesgo que no admitan algún tipo de medida de prevención. En el origen de accidentes y enfermedades profesionales siempre es posible encontrar causas.



La protección de la salud es un derecho de todos, que debe ser garantizado por los empresarios y un compromiso para el Estado. Prevenir los riesgos del trabajo, es una obligación legal de las empresas e instituciones, pero la prevención no puede ser eficaz ni útil sin la atención permanente a las situaciones de riesgo y el compromiso activo de todas las personas implicadas.

Por ello, es necesario promover la cultura preventiva en nuestra universidad. De tal manera que los estudiantes, el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios y los responsables de la Universidad Politécnica se impliquen de manera natural en la construcción de un clima de estudio y de trabajo seguro, donde lo normal sea **hacer las cosas bien**.

Hacer prevención útil supone integrarla en la cultura de nuestra Universidad a todos los niveles.

## QUEREMOS UNA POLITÉCNICA SEGURA Y SALUDABLE

En la U.P.M., se matricularon 38.735 estudiantes en el curso 2005-2006, utilizaron y coincidieron en las aulas, instalaciones, laboratorios, bibliotecas, salas de ordenadores, salones de actos, viales, jardines, cafeterías... y compartieron una parte de los riesgos para la salud y la seguridad en los lugares de trabajo con las personas empleadas en la Universidad: 3.326 Personal Docente e Investigador (P.D.I.), 1.048 Personal Funcionario de Administración y Servicios y 1.199 Personal Laboral de Administración y Servicios (P.A.S.), conformando una comunidad universitaria de casi 46.000 personas; cifra que se incrementa hasta casi las 50.000 personas si tenemos en cuenta a los visitantes coyunturales, trabajadores de otras empresas o contratados que prestan sus servicios en dichos recintos y espacios, etc.

Por ello, la Universidad Politécnica está comprometida en el desarrollo de acciones en ejecución de su "**Política de prevención de riesgos laborales**" que abarcan al conjunto de la comunidad universitaria, ya que, aunque tú no seas destinatario directo de esta acción, todas las mejoras que se aporten a los locales, a las instalaciones, a los equipamientos, a los sistemas de emergencia y de seguridad antiincendios, etc. redundan también en beneficio tuyo.

Los programas de prevención demandan grandes recursos económicos, culturales y humanos que exigen un esfuerzo sostenido siempre y en particular durante los próximos años.

Tú puedes beneficiarte de las mejoras en salud y seguridad en la UPM y debes colaborar en los avances. La participación y compromiso de cada estudiante y de la representación estudiantil en la tarea son imprescindibles.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UPM

La Universidad Politécnica de Madrid en la reunión de su Consejo de Gobierno celebrada el día 30 de marzo de 2006, aprobó la siguiente Declaración en materia de Prevención de Riesgos Laborales y que resultará de aplicación en todas sus dependencias:

La Universidad Politécnica de Madrid **considera que** las personas son su patrimonio más valioso, **por lo que se compromete a promover todas aquellas iniciativas orientadas a la mejora continua de las condiciones de trabajo y al establecimiento de una verdadera cultura preventiva en su seno, de carácter científico, integral, integrado y participativo, con el objetivo de elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.**

La Universidad Politécnica de Madrid, integrará la prevención de riesgos laborales **en el conjunto de sus actividades, ya sean docentes, investigadoras o administrativas, así como en todos los niveles jerárquicos de su estructura organizativa, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.**

La Universidad Politécnica de Madrid **garantizará la consulta y participación de sus trabajadores, bien directamente o a través de sus representantes, en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, creando y manteniendo cauces de comunicación eficaces.**

La Universidad Politécnica de Madrid, **como Institución docente, promoverá y garantizará la formación continua de sus trabajadores sobre los medios, medidas y conductas seguras a adoptar para la correcta prevención de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, aportando a cada trabajador toda la información existente, que sea precisa, para las actividades que éste desarrolle.**

**Para alcanzar todos estos objetivos, la Universidad Politécnica de Madrid, programará y asignará los recursos que resulten necesarios para la implantación y aplicación de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**

## LA CULTURA PREVENTIVA EN LA POLITÉCNICA

Proteger la salud es también mejorar la calidad ambiental. Por esta razón y por convicción, la Politécnica está comprometida con la protección de la naturaleza y adopta el criterio de sostenibilidad en todas sus actividades.

Por ello promueve que sus estudiantes valoren la importancia de la prevención y la sostenibilidad y adquieran durante sus estudios las habilidades prácticas para aplicarlos en su quehacer profesional futuro.

El trabajo (y el estudio) seguro y saludable forma parte de una nueva generación de derechos y obligaciones sociales y cívicos. Lograrlo es una prioridad política y social de primer orden. Hoy tenemos conocimientos y medios científicos y técnicos suficientes para conseguirlo.

Adquirir, impulsar y desarrollar la Cultura de la Prevención forma parte de la formación académica y profesional del siglo XXI.

### PONTE EL CHIP DE LA SEGURIDAD...

Empieza a familiarizarte con la prevención de los riesgos laborales porque:

- Es importante que tus actuaciones dentro de la Universidad no entorpezcan el desarrollo de la acción preventiva, por lo que tienes que seguir las pautas que se establezcan en este sentido.
- Sigue escrupulosamente toda la normativa de uso de los laboratorios y las indicaciones de la persona responsable.

Participa de forma activa y responsable en la prevención de riesgos observando las siguientes recomendaciones:

1. Informa a tus profesores o al personal de tu Centro de aquellos problemas o riesgos que detectes.
2. Conoce y respeta las señales y advertencias de seguridad: los avisos

de carga máxima, carteles de área restringida, señales de peligro y prohibición de entrada, alertas luminosas o alarmas sonoras y similares se han instalado tras una consideración cuidadosa. Su mensaje no debe ser ignorado.

3. Memoriza y cumple todas las instrucciones de seguridad, tanto verbales como escritas. Por ejemplo, no has de entrar a un laboratorio o a un almacén en ausencia de la persona responsable correspondiente a menos que tengas autorización específica. El uso inadecuado de aparatos y de maquinaria puede tener resultados fatales. No utilices ningún material o instalación sin obtener previamente instrucciones específicas de un profesor o supervisor acerca de las operaciones que deben ser realizadas y las precauciones que se adoptarán.
4. Comunica a la persona responsable (personal académico o técnico) cualquier equipo que falle o esté dañado. No intentes repararlo por tu cuenta. Los aparatos que manipules no deben ser modificados sin el permiso de tu responsable.
5. Debes mantener tu área de trabajo ordenada y en condiciones seguras. Al final de la actividad diaria deja el área en condiciones adecuadas. Al final de un experimento o de un proyecto, limpia todo el material que has utilizado de modo que no queden restos de sustancias que puedan crear un peligro potencial para otros usuarios.
6. Las puertas de seguridad deben permanecer cerradas. No pongas cuñas ni intentes sujetarlas de otra manera para que queden abiertas. En caso de que no cerraran solas comunícaselo a un miembro del personal.
7. Los pasillos y escaleras deben permitir la circulación segura y el uso de las rutas de evacuación ante emergencias. No deben ser utilizados como almacenes o como vestuarios improvisados.

8. El acceso a los equipos de extinción de incendios no se debe obstruir, dificultar o impedir. Nunca utilices los equipos para otros fines que no sean los de apagar un fuego.
9. En las instalaciones, pasillos, laboratorios y recintos no corras, no lances objetos, ni hagas cualquier movimiento que pueda desestabilizar o dañar a un tercero. Incluso en una emergencia, es generalmente más seguro caminar rápidamente que correr.
10. Para evitar caídas y deslizamientos, ten cuidado ante desniveles, pasos y escaleras y ante actividades de limpieza. Cualquier líquido derramado en el suelo se debe absorber inmediatamente.
11. Fuera de la jornada normal no debes trabajar en edificios del campus sin el permiso correspondiente, excepto en bibliotecas o salas de ordenadores. Si tienes permiso, no debes trabajar en solitario o emprender ningún trabajo experimental a menos que sea supervisado por un miembro del personal de la Universidad.
12. No realices actividades experimentales fuera del edificio o espacio habitual dedicado a tal efecto sin obtener permiso de tu profesor o profesora. Debes conocer las medidas de emergencia de esa área. Las prácticas en empresas y las salidas de estudio estarán sujetas a esta misma norma.
13. Antes de participar en una actividad nueva, deberás recibir información sobre los riesgos que pueda comportar.

La U.P.M. desarrolla programas específicos para la mejora progresiva de la prevención de riesgos y la seguridad de todos, pero tu puedes contribuir con los profesores y personal de administración y servicios a hacer un mundo más seguro.

## ESTUDIA CON CABEZA

1. Pide información sobre las **medidas a adoptar en caso de emergencia** de las instalaciones que uses, documéntate sobre **los riesgos** de las actividades que realices. Demanda los **folletos sobre prevención de riesgos en los laboratorios** que en breve van a publicarse. Te serán de gran utilidad práctica para prevenir los riesgos mecánicos, eléctricos y químicos.
2. Procura las condiciones óptimas de tu entorno personal o familiar de estudio y observa las **buenas prácticas**:

- La estancia tenga una buena renovación de aire y una temperatura agradable.
- La iluminación debe ser suficiente. Siempre que sea posible elige la luz natural. Tanto la artificial como la natural deben utilizarse de forma indirecta, no deben incidir directamente en los ojos y deben provenir del lado contrario de la mano con la que escribes (por la izquierda para los diestros y por la derecha para los zurdos).
- La mesa debe ser de tamaño suficiente para colocar el material que necesites tener a mano para que la superficie de trabajo sea amplia y cómoda.

- Apoya la parte inferior de la espalda en el respaldo de la silla y procura mantener la posición de los muslos formando ángulo recto con el pecho.
3. Cuando utilices **ordenadores o pantallas de visualización de datos (PVD)**, ten en cuenta que su uso inadecuado puede producirte dolores de espalda, lesiones por movimientos repetidos u otras lesiones músculo-esqueléticas. Si no se adoptan medidas preventivas, estos problemas de salud se agravan. Su causa puede ser el deficiente diseño del equipamiento asociado -como las sillas-, el espacio insuficiente, la falta de formación o el no introducir pausas regulares en el trabajo con pantallas. El trabajo con pantallas no daña los ojos de forma permanente, sin embargo muchas personas que trabajan con PVD manifiestan tener vista cansada o tensión en los ojos. La prevención básica consiste en:

- Usa mobiliario adecuado: silla con respaldo, superficie de trabajo amplia y cómoda, iluminación suficiente. Apoya los antebrazos en la mesa al usar los periféricos.
- Procura situar la pantalla del ordenador a una distancia de los ojos mayor de 40 cms.

- Organiza el trabajo de manera flexible: interrumpe el trabajo con PVD de forma periódica y alternarlo con otras tareas. Todo ello facilita el control de ritmos, posturas y tiempos por tu parte.

Infórmate, aumenta tus conocimientos, experimenta e investiga las posibles mejoras para estudiar de forma saludable y segura.

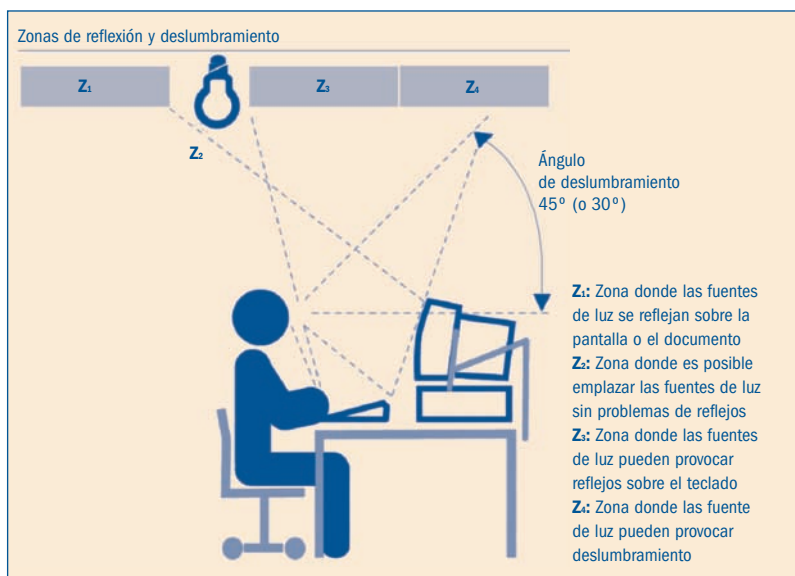
## UNA FORMACIÓN INDISPENSABLE EN CUALQUIER PROFESIÓN

Pronto trabajarás en una empresa u organismo y pondrás en práctica lo que estás aprendiendo en la Escuela.

En tu futuro profesional tendrás derecho a ser destinatario de una adecuada protección de tu salud. Además, es muy posible de que seas responsable en mayor o menor grado de garantizar la prevención de riesgos de otras personas. Muchas de tus decisiones tendrán repercusiones en la salud y la seguridad de quienes trabajen contigo.

La sociedad, los trabajadores, los sindicatos, las administraciones y las empresas exigen de forma creciente analizar las condiciones de trabajo para detectar los riesgos para la salud que generan, impulsar y coordinar el proceso participativo de la prevención, estudiar y proponer medidas de eliminación de los riesgos. Lo que supone nuevas capacidades profesionales que el mercado exige cada vez más de los profesionales universitarios. Por ello debes formarte en la prevención de riesgos laborales.

Hoy la prevención de riesgos laborales constituye un área de investigación por la que se interesan un creciente número de profesionales.



**DATOS DE CONTACTO**  
**Servicio de Prevención de**  
**Riesgos Laborales de la U.P.M.**  
**Teléfonos:**  
**91 336 5907 / 91 336 6023**



# Normativas

## acerca de...

### Normativa de Permanencia

Entendemos como Normativa de Permanencia aquella normativa que regula la permanencia en la U.P.M. de todos sus estudiantes. Es importante que conozcas, sobre todo si comienzas tu paso por la Universidad, las condiciones que establece la normativa para poder asegurarte tu estancia en la UPM.

Así, por ejemplo, la normativa marca que para continuar los estudios en cualquier Centro de la UPM después del primer año, el alumno debe aprobar, al menos, seis créditos de las asignaturas de primero o una asignatura anual completa para aquellos Centros que todavía cuentan con planes viejos. La segunda condición es que, al cabo del segundo año, el alumno debe haber aprobado al menos el 60% de todas las asignaturas de primer curso. Una vez superado estos dos requisitos el alumno "consolida" definitivamente su estancia en la Universidad.

Aún así, aquellos alumnos que no hayan superado alguno de estos dos requisitos tienen derecho a solicitar a la Junta de Compensación del Centro, por una sola vez, un "año de gracia" para poder, durante ese curso, cumplir los requisitos que establece la Normativa.

Por último, y esto es importante, debes saber que a diferencia de otras muchas Universidades españolas, la UPM cuenta con número ilimitado de convocatorias de examen para superar las asignaturas.

Para cualquier duda que te pueda surgir sobre la permanencia no dudes en ponerte en contacto con la Delegación de Alumnos de tu Centro.

Podrás encontrarla en el sobre de matrícula, pero de todos modos, aquí tienes un enlace electrónico:

[http://www.upm.es/normativa/normativa\\_alumnos.html](http://www.upm.es/normativa/normativa_alumnos.html)

### Exámenes Extraordinarios Fin de Carrera

Dentro de la Normativa de Matriculación que se aprueba todos los años, aparece un epígrafe muy importante que es el que habla de los **Exámenes Extraordinarios Fin de Carrera**. ¿qué no sabes lo que es?, pues muy sencillo; un ejemplo práctico: imagínate que te quedan tres asignaturas anuales para acabar la carrera (¡suerte la tuya porque al resto....!), y que es, por ejemplo, la primera vez que te matriculas en ellas, pues, gracias a estos exámenes extraordinarios fin de carrera, podrás presentarte a la convocatoria de febrero sin tener que esperar a aprobarlas en la convocatoria de junio. Es decir, lo que hacen estos exámenes es que te permiten, en el caso de

que te queden pocas asignaturas para acabar, adelantar en el tiempo la posibilidad de aprobar estas asignaturas y así poder terminar la carrera antes, después de presentar el Proyecto o Trabajo Fin de Carrera.

Es importante que te informes bien en la Secretaría de Alumnos de tu Centro, porque es la competente en la regulación de estos exámenes (número de asignaturas, fechas, plazos de presentación de solicitudes) es la propia Escuela o Facultad, a través de su Junta de Centro.

Para acceder a toda la normativa de matriculación.

[http://www.upm.es/normativa/normativa\\_alumnos.html](http://www.upm.es/normativa/normativa_alumnos.html)

### Bolsas de Viaje

La Universidad Politécnica de Madrid es consciente de que la formación integral de sus estudiantes exige complementar las actividades docentes con otro tipo de aprendizaje y experiencias que, por diversas razones, tiene difícil cabida en aulas y laboratorios de nuestros Centros.

Nuestra Universidad debe responder a esas necesidades organizando actividades y apoyando las iniciativas de los estudiantes que puedan contribuir a enriquecer su formación como personas, tanto en el entorno de los Centros y de la Universidad Politécnica de Madrid, como en cualquier otro lugar en que se produzcan acontecimientos, congresos, encuentros, intercambios o cualquier otro tipo de eventos que puedan contribuir a dicha formación.

Para contribuir a este propósito y ayudar a los estudiantes en sus desplazamientos (nacionales e internacionales) para asistir a eventos o actividades, a realizar tareas, trabajos o estudios que respondan a los objetivos ya mencionados, funciona el Centro de Gasto denominado Bolsas de Viaje, cuyos fondos se asignarán como ayuda a los desplazamientos para realizar una

actividad de formación. Toda la información sobre bolsas de viaje la podéis encontrar en:

[http://www.upm.es/laupm/organos\\_gobierno/normativa/bolviaje.html](http://www.upm.es/laupm/organos_gobierno/normativa/bolviaje.html)

#### REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán solicitar Bolsas de Viaje los alumnos matriculados en primer y segundo ciclo en los Centros de esta Universidad.

La Bolsa de Viaje es personal e intransferible.

Cuando el período de intercambio o estancia abarque más de un curso académico, el alumno deberá estar matriculado durante todo el período de intercambio.

#### LÍMITES

El número máximo de bolsas de viaje que un alumno puede disfrutar, en un curso académico, son dos, siempre que sean para actividades distintas.

# Biblioteca Universitaria

Durante los últimos exámenes de febrero, mayo, junio, septiembre y diciembre todos los estudiantes de las Universidad Politécnica han tenido la oportunidad de estudiar en algunas de las bibliotecas que, con horario especial, abrieron sus puertas durante esas fechas. En periodo de exámenes, varias bibliotecas prorrogan su horario hasta las 24:00 h. Y los sábados, domingos y festivos de 9:00 a 24:00 h. En el 2005 estas bibliotecas han sido ETSI MINAS, ETSI AGRÓNOMOS, ETS ARQUITECTURA, EUIT TOPOGRÁFICA, ETSI TELECOMUNICACIONES. Cualquier alumno de la UPM puede acudir a cualquier biblioteca ya sea durante el horario normal o ampliado (en este caso se le pedirá el carné de la UPM)

Más información de horarios y fechas:

<http://www.da.upm.es> o en <http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/noticias/Doc2005040801.html>

Junto a esta iniciativa, todas las bibliotecas de los Centros de la UPM ofrecen sus servicios de préstamo de libros, trabajos (no revistas), y consulta de todo tipo de información, para todos los estudiantes de la Universidad Politécnica sin más que presentar el carné de la UPM.

No olvides que desde hace cuatro cursos, puedes con este carné, sacar libros de cualquier biblioteca de la UPM independientemente del Centro al que pertenezcas. Las condiciones son las mismas en todas las bibliotecas

(Reglamento <http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/informacion/reglamentos.html>) y dependerán del tipo de libro que quieras llevarte. Además, a través del catálogo: (<http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/catalogo/catalogo.html>) todas las gestiones de renovación, anulación o reserva de libros la podrás realizar *on-line*, para lo que necesitas conocer tu ID (número de tu carné) y tu PIN. INFÓRMATE en Secretaría o en la Biblioteca.

Dentro del servicio de Unicorn podrás también:

- Realizar consultas rápidas sobre el funcionamiento de la biblioteca y sus servicios, ayuda en la localización de fondos, etc.
- Asistencia a los usuarios en las búsquedas en el catálogo automatizado de la UPM.
- Búsquedas en bases de datos.
- Consulta de libros y revistas a texto completo
- Localización de documentos en otras bibliotecas o centros a través de Internet o a través de búsquedas manuales.

Más información en:

<http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/>

**PARA CUALQUIER CONSULTA, NO DUDES EN ACUDIR A LA BIBLIOTECA DE TU CENTRO**

## Reglamento de préstamo de la Biblioteca de la U.P.M.

### TIPO DE MATERIAL

MATERIAL	ALUMNOS	PROFESORES	RENOVACIÓN	SANCIÓN
Monografías	7 días	120 días	1	2 días por día de retraso en la devolución
Manuales	7 días	7 días	no	3 días por día de retraso en la devolución
Material anejo	7 días	120 días	1	2 días por día de retraso en la devolución
Vídeos	1 día	1 día	no	2 días por día de retraso en la devolución
Referencia	no se presta	no se presta		
Revistas	no se presta	no se presta		
Monografía fin de semana*	de viernes a lunes	de viernes a lunes	no	4 días por día de retraso en la devolución

\* para aquellas bibliotecas que tengan este tipo de material.

Pueden existir ejemplares concretos que no se presten (NO que no circulen) de cualquiera de los tipos de material, dependiendo de la demanda, de que sean ejemplares de ediciones agotadas, etc...

### PERIODO DE PRÉSTAMO POR TIPO DE USUARIO

TIPO DE USUARIO	VÍDEOS	MANUALES	MONOGRAFÍAS Y MATERIAL ANEJO	Nº ÍTEM
Alumnos	1 día	7 días	7 días	2
Profesores y PAS del centro	1 día	7 días	120 días	8
Profesores y PAS de la UPM	1 día	7 días	30 días	5
PFC-TFC	1 día	7 días	14 días	2
Investigadores	1 día	7 días*	30 días	4
Otros	no	7 días*	14 días	2

\* El número de días podrá reducirse de forma automática a 3 días cuando se supere un número determinado de reservas sobre el manual.

# Biblioteca Universitaria

## RESERVAS

Los alumnos, profesores y PAS del Centro podrán solicitar un máximo de 2 reservas de manuales, monografías y material anejo de cualquier Biblioteca de la UPM siempre que no estén reservadas y no haya expirado el plazo de devolución. Los videos quedan excluidos del servicio de reservas.

## RENOVACIONES

Las renovaciones se podrán hacer una sola vez y por el mismo período de préstamo, siempre que dichas obras no hayan sido reservadas por otro usuario.

Para renovar un préstamo es requisito imprescindible que no haya vencido.

## RESTRICCIONES

Ocasionalmente cuando las obras susceptibles de préstamo reciban un número determinado de reservas su período de

préstamo se verá restringido. Con carácter general cuando los manuales reciban más de 4 reservas, su préstamo se reducirá de 7 a 3 días. En el caso de las monografías, cuando reciban más de una reserva, su período de préstamo se reducirá para el Personal Docente y Personal de Administración y Servicios, pasando de 120 a 30 días.

## VACACIONES

En los períodos de vacaciones: Navidad, Semana Santa y Verano, existirá un préstamo especial, exclusivamente para los alumnos, restringido a las obras de la biblioteca a las que pertenece el alumno. Este tipo de préstamo no se podrá renovar.

Para más información:

<http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/informacion/reglamentos.html>

# Red de Bibliotecas Públicas de Madrid

### **Biblioteca Pública Centro Pedro Salinas (Madrid / Centro)**

Dirección: Plaza Puerta de Toledo, 1  
Teléfono: 91 366 54 07  
METRO Puerta de Toledo (L5)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Regional de Madrid Joaquín Leguina**

Dirección: C/ Ramírez de Prado, 3  
Teléfono: 91 720 88 50  
METRO Delicias(L3) Méndez Álvaro(L6)  
Lunes a viernes, de 9 a 21 h.

### **Biblioteca Pública Pan Bendito (Madrid / Carabanchel)**

Dirección: C/ Camino Viejo de Leganés, 188  
Teléfono: 91 560 05 90  
METRO Pan Bendito (L11)  
Lunes a viernes, de 9 a 14 h., y de lunes a jueves, de 15:30 a 20:30 h.

### **Biblioteca Pública Central (Madrid / Chamberí)**

Dirección: C/ Felipe el Hermoso, 4  
Teléfono: 91 445 97 82  
METRO Iglesia (L1), Quevedo (L2), Alonso Cano (L7)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45 h.  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Rafael Alberti (Madrid / Fuencarral - El Pardo)**

Dirección: C/ Sangenjo, 38  
METRO Herrera Oria (L9)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Hortaleza (Madrid / Hortaleza)**

Dirección: C/ Abertura, s/n  
METRO Parque de Santa María (L4)  
Lunes y martes, de 16:00 a 21:00 horas.  
Miércoles, jueves y viernes: de 08:30 a 21:00 horas.

### **Biblioteca Pública Latina Antonio Mingote**

Dirección: C/ Rafael Finat, 51  
METRO Aluche (L5)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Acuña**

**(Madrid / Moncloa - Aravaca)**  
Dirección: C/ Quintana, 9  
METRO Argüelles (L3,L4,L6)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 (salvo Julio y Agosto)

### **Biblioteca Pública Moratalaz (Madrid / Moratalaz)**

Dirección: C/ Corregidor Alonso de Tobar, 5  
METRO Artilleros (L9)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábado de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Vallecas (Madrid / Puente de Vallecas)**

Dirección: Av. Rafael Alberti, 36  
METRO Miguel Hernández (L1)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Retiro (Madrid / Retiro)**

Dirección: C/ Doctor Esquerdo, 189  
METRO Conde Casal (L6), Pacífico (L1,L6)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Concha Espina (Madrid / Salamanca)**

Dirección: C/ Nuñez de Balboa, 95  
METRO Nuñez de Balboa (L9,L5), Avda América (L4,L6,L7,L9)

### **Biblioteca Pública Menéndez Pelayo (Madrid / Salamanca)**

Dirección: Plaza América Española, 2  
METRO Ventas (L2,L5)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Manuel Alvar (Madrid / Salamanca)**

Dirección: C/ Azcona, 42  
METRO Diego de León (L4,L5,L6)  
Lunes a viernes de 8:30 a 20:45 h. Sábados de 9 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública Canillejas (Madrid / San Blas)**

Dirección: C/ Musas, 11  
METRO Las Musas (L7)  
Lunes, jueves y viernes, de 9 a 14 h.  
Lunes, martes, miércoles y jueves, de 16:00 a 20:30

### **Biblioteca Pública Usera "José Hierro" (Madrid / Usera)**

Dirección: Avda. Rafaela Ybarra, 43  
METRO Plaza Elíptica (L6, L11), Usera (L6)  
Lunes a viernes, de 08:30 a 20:45  
Sábados, de 09:00 a 13:45 h.

### **Biblioteca Pública María Moliner (Madrid / Villaverde)**

Dirección: C/ Villalongo, 16  
Autobuses 22, 76, 86, 130, 131  
RENFE Puente Alcocer (C5)



# Correo de Alumnos

Aunque los usuarios no son demasiados, todo alumno matriculado en la UPM tiene derecho a una cuenta de correo electrónico. Para poder abrir una nueva cuenta, hay que ir a la página <http://www.correo.alumnos.upm.es> o bien entrar desde la página de la delegación de alumnos <http://www.da.upm.es> y pinchar en el icono 'correo alumnos'

## LA SOLICITUD DE ESTA CUENTA SE LLEVA ACABO MEDIANTE LOS SIGUIENTES PASOS

### 1) Solicitud del servicio vía Web

Para comenzar deberá identificarse como alumno de la universidad a través de su número de DNI y centro al que se encuentra adscrito. Para comprobar su identidad deberá facilitar su número PIN que se le adjunta con la tarjeta de la universidad. En caso de que no posea un número puede solicitarlo en la secretaría de su centro. En el primer paso de la solicitud, deberá escoger un identificador de una lista que generaremos automáticamente. Con él podrá acceder al sistema. Se le asignará por tanto una dirección de correo de la forma: **identificador@alumnos.upm.es**. También deberá elegir una contraseña. Por motivos de seguridad, ésta debe tener un máximo de 8 caracteres y un mínimo de 6, además de contener al menos una letra y un número. Al darse de alta en el servicio usted se compromete a aceptar una serie de Normas o Condiciones de Uso del Servicio que deberá observar al hacer uso de su cuenta.

### 2) Entrega del impreso de la solicitud

Si usted pertenece a los centros ETSI Telecomunicación o ETSI Arquitectura no puede darse de alta usando su pin. Por ello se habilita un alta mediante la entrega del impreso de

solicitud con las condiciones de uso debidamente firmado. El impreso de la solicitud firmado deberá entregarlo en el registro de su centro o directamente en el registro general del rectorado de la U.P.M. (C/ Ramiro de Maeztu, 7). Una vez realizadas las comprobaciones oportunas se dará el alta definitiva al buzón de correo. Este proceso habitualmente se completará en los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

## CUOTA DE DISCO

La cuota de disco es la capacidad máxima de la que dispondrá para recibir sus mensajes y guardar copias de los mismos.

Dispondrá de 10 Megabytes para su buzón de correo. Para la interfaz web dispondrá de hasta 5 Mb para guardar copias de mensajes enviados.

La permanencia máxima de un mensaje en el buzón es de 90 días, pasados los cuales se eliminará.

Además, esta cuenta puede configurarse tanto en Eudora como en Outlook Express, en el apartado 'ayuda' se indica la forma de hacerlo.

Por otra parte, la cuenta está supeditada a unas determinadas condiciones de uso, tales como: cuenta personal e intransferible, los usuarios serán los responsables de las actividades del correo (el documento completo puede consultarse también en el apartado 'ayuda'). Las condiciones pueden sufrir cambios en el tiempo, que serán publicados en la página web de la Universidad.

En caso de duda, se puede consultar en:  
**administrador@alumnos.upm.es**





El COIE (**Centro de Orientación e Información de Empleo**) es un programa dirigido por una parte a titulados en busca del primer empleo, con objetivo básico informar y orientar sobre la inserción en el mercado laboral, y por otra también a estudiantes de los últimos cursos de carrera o con el 50% de los créditos aprobados para realizar prácticas en empresas.

Para ello, desarrolla dos líneas principales de actuación:

### 1. Unidad de EMPLEO

Los titulados se inscriben para tener acceso a las ofertas de empleo recibidas en nuestro centro, al mismo tiempo, las empresas podrán disponer de un eficaz servicio para cubrir sus puestos de trabajo.

### 2. Unidad de PRÁCTICAS

Se podrán inscribir los alumnos que cumplan los requisitos anteriores matriculados de cualquier titulación de la Universidad Politécnica de Madrid.

Otros servicios que ofrece el COIE en relación con los universitarios:

- Cursos sobre técnicas de búsqueda de empleo.

- Seminarios para jóvenes emprendedores.
- Utilización del fondo documental sobre temas de empleo.

La sede del COIE de la Universidad Politécnica de Madrid se encuentra en:

Rectorado UPM Edificio "B"  
Paseo de Juan XXIII, nº 11  
28040 Madrid  
Tel.: 91 336 62 32  
91 336 62 20  
Fax: 91 336 79 76  
Metro: Metropolitano (línea 6)

El horario es de 9 a 14 y de lunes a viernes.

Pero un método de acceso más rápido es a través de la página:

<http://www.coie.upm.es>  
[coie@upm.es](mailto:coie@upm.es)

Sólo hay que hacer clic en CANDIDATOS, darse de alta e introducir currículum y de esta forma se podrá tener acceso a todas las ofertas de trabajo y prácticas que se inserten a través de la base de datos del COIE.

### CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

*Real Decreto 1497/1981 de 19 Junio*  
*Real Decreto 1845/1994 de Septiembre*

Con este convenio no existe relación laboral, por tanto no hay Seguridad Social. La empresa suscribirá una póliza de seguros de responsabilidad civil, muerte y accidente.

La aportación económica que la empresa da al alumno no tiene establecida la cantidad concreta, ahora mismo se acepta un mínimo de 360 €/mes.

Esta aportación se puede realizar de diferentes maneras:

1. A través del C.O.I.E. La empresa realiza el pago directamente al alumno, sin coste alguno.
2. La empresa realiza el pago al alumno, a través de la **O.T.T. (Oficina de Transferencia de Tecnología)** sin que ello suponga coste alguno.
3. Por la **Fundación General de la U.P.M.**, que resta el 16% de la cantidad total pagada al alumno, por las gestiones.

El I.R.P.F. se descuenta un 2% o 3%, que es lo que marca Hacienda en cualquiera de los tres casos.

# Asociaciones Estudiantiles

Aparte de la Representación Estudiantil, también existen otros medios de participación activa en la universidad.

Si no quieres quedarte fuera del ambiente, ¡apúntate a alguna de estas Asociaciones! el número es muy amplio y la temática muy variada:

- Investigación y desarrollo
- Cine
- Club deportivo
- Cultural
- Deportiva
- Medio Ambiente
- Fotografía
- Hobby y juegos
- Espeleología
- Informática
- Junior-empresas
- Profesional
- Prensa
- Intercambio
- Música y baile
- Montaña y aventura
- Teatro
- Humanitarias
- Tunas

Dentro de cada uno de estos grupos hay un número considerable de Asociaciones repartidas por las Escuelas y Facultades, del orden de 6 o 7 Asociaciones por cada uno de los Centros de la UPM.

El listado completo de las Asociaciones de la UPM se pueden consultar en la página <http://www.upm.es/alumnos/asociaciones>, donde también se pueden ver los requisitos necesarios para formar una Asociación en la Universidad, impresos de solicitud, los procedimientos para solicitar una subvención durante el próximo curso y los impresos de justificación del curso anterior.

Las Asociaciones de Estudiantes de la U.P.M. se regulan por el Decreto 2248/1968 de 20 de Septiembre y la Orden de 9 de noviembre de 1988 por la que se aprueban las normas para la constitución, funcionamiento y registro de las Asociaciones de Estudiantes.

Para **constituir una asociación** de estudiantes necesitas entregar la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones de la U.P.M.
2. Estatutos por triplicado con tres firmas, al menos, de los miembros que figuran en el Acta Constitucional. (Existe un modelo en la Sección de Extensión Universitaria.)
3. Certificado del Secretario del centro que acredite que los alumnos promotores del acta fundacional están matriculados en el centro.

4. Visto Bueno del Subdirector con competencias en Extensión Universitaria a la creación de la Asociación.

Toda esta documentación debe entregarse en la Sección de Extensión Universitaria. Registro de Asociaciones. Pº Juan XXIII nº 11, 1º planta. (Rectorado B) Si los estatutos se ajustan a lo previsto en la legislación, el Rector dará su aprobación.

Para más información, no dudes en dirigirte a la dirección indicada o llamar al teléfono: 91 336 79 84-88 o indistintamente al 91 336 62 54.

Una vez que la asociación ha sido aprobada, se puede obtener el C.I.F.

Las asociaciones sin ánimo de lucro están obligadas a declarar IVA, en tanto no hayan recibido la declaración de exención, que se debe solicitar previamente en la Delegación de Hacienda que corresponda a su domicilio social.

Las **ayudas y subvenciones** para una asociación las podemos dividir en tres tipos las fuentes de financiación:

## a. Financiación pública

- La Universidad Politécnica de Madrid en el primer trimestre del curso académico hace una convocatoria de subvenciones para las asociaciones registradas en la Universidad.
- Ayuntamiento de Madrid. Generalmente el primer trimestre de cada año hay una convocatoria de subvenciones para ONG y para asociaciones con fines sociales.
- Consejería de Educación y Cultura. Comunidad de Madrid. Generalmente

el primer trimestre de cada año hay una convocatoria de subvenciones que se publica en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La Universidad Politécnica de Madrid a través de la información que se recibe del Centro Regional de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid os mantendrá informados sobre las subvenciones y actividades que se convoquen. También se enviará toda la información interesada para las asociaciones que aparezca en el B.O.E. y en el B.O.C.A.M.

## b. Financiación Privada

Aunque cada vez es más difícil conseguir patrocinadores, es una fuente de financiación que no debéis descartar acudir a pedir ayuda a empresas relacionadas con la actividad a realizar o Cajas o Bancos que puedan estar interesados en patrocinar vuestra actividad.

## c. Recursos Propios

Las cuotas de los socios y las donaciones o prestaciones que recibáis tanto en dinero como en material.

Las asociaciones deberán conservar los documentos justificativos de los ingresos y gastos (facturas y recibos) que sirvan de soporte contable al libro de caja, y muy especialmente las facturas para justificar ante la Universidad el empleo dado a las subvenciones recibidas.

Deberá cuidarse que las facturas contengan los requisitos establecidos en el R.D. 240/85, de 18 de Diciembre.

## Algunas direcciones de interés

**Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.**  
Plza. de la Villa, s/n.  
Tel.: 588 32 95.

28045 - Madrid  
Tel.: 91 537 17 54  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h.

**Registro de Asociaciones de la U.P.M.**  
Vicerrectorado de Gestión Académica,  
Sección de Extensión Universitaria  
Pº Juan XXIII nº 11, 1ª Planta  
28040 - Madrid  
Tel.: 91 336 79 84 / 62.54  
Horario: Lunes a Viernes de 9 a 14 h.

**Registro Asociaciones (ámbito nacional)**  
Ministerio del Interior  
C/ Amador de los Ríos 7  
28040 - Madrid  
Teléfono: 91 308 08 79  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h.

**Registro Asociaciones (ámbito regional)**  
Delegación Gobierno de Madrid  
C/ García de Paredes 65

**Delegación Provincial de Hacienda**  
C/ Guzmán el Bueno 132, 2º  
28003 - Madrid  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h.

**Consejería de Educación y Cultura**  
Plaza de España 8  
28008 - Madrid  
Tel.: 91 580 25 00 / 26 00 / 40 00 / 42 23  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h.

**Ministerio de Educación y Cultura**  
Plaza del Rey s/n  
28004 - Madrid  
Teléfono: 91 532 50 89 - 91 522 11 00 / 90 10  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h.

**Centro Regional de Información y Documentación Juvenil**  
C/ Caballero de Gracia 32  
28013 - Madrid  
Tel.: 91 531 39 60  
Horario: Lunes a viernes de 9 a 14 h. y de 17 a 20 h.

**Consejo de la Juventud de la Comunidad de Madrid**  
C/ Fernando VI nº 19, 1ª Dcha.  
28004 - Madrid  
Teléfono: 91 308 45 49

**Consejo de la Juventud de España**  
Plaza Comendadoras nº 6  
Teléfono: 91 521 20 19



# Programa de Asistencia Psicológica



Ya está en marcha el Programa de Asistencia Psicológica para alumnos de la U.P.M. Para contactar con Ángeles García la psicóloga del Programa y pedir cita, tenéis que hacerlo en una de las siguientes direcciones de correo electrónico:

**psicologia@medycsa.com**  
**angellison@cop.es**

En la tabla siguiente viene representado las Escuelas a las que dará el servicio con una periodicidad de dos semanas. Las Escuelas en **negrita** son en las que ella tiene asignado un despacho para que os atienda. El calendario del Programa es el siguiente:

Semana del mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª y 3ª	<b>E. U. I. T. de Telecomunicación</b> E. U. de Informática E.U.I.T. Topográfica Centro Superior de Diseño de Moda	<b>Facultad de Informática</b>	<b>E.T.S.I. Aeronáuticos</b> E. U. I. T. Aeronáutica E. T. S. I. Navales	<b>E.T.S.I. Agrónomos</b> E. U. I. T. Agrícola	<b>E.T.S. de Arquitectura</b> E. U. de Arquitectura Técnica Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
2ª y 4ª	<b>E. T. S. I. Montes</b> E.T.S.I. Telecomunicación E. U. I. T. Forestal	<b>E. U. I. T. Industrial</b> E. U. I. T. Obras Públicas	<b>E. T. S. I. Industriales</b>	<b>E.T.S.I. Minas</b>	<b>E. T. S. I. Caminos</b>

Esperamos que os sea de utilidad.

## Ambulancia

¿¿Es un avión?! ¿¿Es un pájaro?! Ninguna de las dos cosas, se mueve por tierra y surca las calles de la Ciudad Universitaria, la mayoría del tiempo silenciosa, eso es buena señal, se encuentra atenta, sigilosa y pendiente de nuestra salud. Fíjate, muéstrate atento, es blanca, es una furgoneta con rayas naranjas y amarillas y lleva nuestro logo junto al de la UNED y el de la Complutense, de vez en cuando nos asombra y sorprende ruidosa, eso es mala señal, algo le ocurre a alguno de nuestros compañeros!!!.

**La ambulancia** nos cuida, vela por nuestra salud y nuestros accidentes. Está pendiente de nosotros de **8:30h a 20:00h de lunes a viernes** y con un solo telefonazo se presentará allá donde la necesitemos. Ya sabes, si este es tu caso o el de un compañero, localízala en el teléfono **91 508 08 02**, la tendréis en el Centro en un instante. Inmediatamente no podéis olvidar que hay que comunicarle al Consorcio la solicitud realizada en el teléfono **91 394 63 81**.

Si vas a montar alguna fiesta en la Universidad, o cualquier actividad que suponga una aglomeración, cuenta también con



ellos, es importante, de ese modo podrán estar más pendientes y ayudarte si los necesitas con la mayor celeridad posible.

*Es necesario agradecer al Consorcio de la Ciudad Universitaria y a FREMAP el que podamos contar con este servicio ¡¡¡GRACIAS!!!*

# Planificación Familiar



## CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID

Los Centros de Planificación Familiar son servicios que facilitan asesoramiento y asistencia médica en materia de sexualidad y anticoncepción.

### ¿Qué servicios prestan?

- Orientación para la elección del método anticonceptivo que mejor se ajuste a tus necesidades. Debes de plantearle que la elección del método anticonceptivo tiene mucha importancia para la buena salud de la pareja. Cuando decidas tener relaciones sexuales con penetración, el tener elegido un método es fundamental, así evitaremos engaños y los apuros de última hora. Una vez elegido el método anticonceptivo, el profesional del centro de planificación os va a asesorar de los pros y contras, pero desde el punto de vista de tu salud. El método elegido dependerá fundamentalmente de ti y tus circunstancias particulares (estado de salud, edad, peso, etc.). En el caso de que quieras tomar la píldora anticonceptiva, te realizarán una serie de pruebas y exploraciones para disminuir los posibles riesgos.
- Reconocimientos ginecológicos, citologías y exploración de las mamas, muy importantes para el diagnóstico precoz de cáncer genital y de mama.
- Diagnóstico y tratamiento de enfermedades de transmisión sexual.
- Anticoncepción de emergencia. Prescripción de la píldora poscoital o de las 72 horas.
- Información sobre el aborto. Los centros de Planificación pueden tener

varios nombres en función de quien dependan (Ayuntamiento, Comunidad o INSALUD). Infórmate en el que esté más cerca de tu domicilio y tenga menos lista de espera. Los que son del Ayuntamiento y la Comunidad no te exigen cartilla sanitaria y son gratuitos. Infórmate bien de los horarios y pide cita.

### ¿Qué es la Consulta Joven?

La Consulta Joven y el Centro Joven de Anticoncepción y Sexualidad se crean para dar respuesta a las demandas que plantean el adolescente, que no encuentra un lugar propio dentro de los servicios sanitarios y que es muy reacio a acudir a ellos.

Por este motivo, la mayoría de los centros de planificación han creado una Consulta Joven: consulta con un espacio propio separado del resto de las consultas, con un horario propio sólo para los jóvenes y adolescentes, con menos o ninguna lista de espera y con la máxima discreción y confidencialidad posible.

Hay que tener en cuenta que el 95% de las adolescentes y jóvenes menores de 20 años que acuden al centro de planificación lo hacen sin que sus padres lo sepan y desconocen que mantienen relaciones sexuales, por tanto la confidencialidad y la confianza en el profesional debe ser absoluta y con un lenguaje muy asequible.

Todavía a los centros de planificación acuden en su mayoría chicas, ellos, las pocas veces que lo hacen acuden como acompañantes de sus novias, todo lo más les compran la receta de las píldoras. Esto tiene que cambiar e implicarse más en la anticoncepción, y los centros

de planificación deben preocuparse más para que el chico sea partícipe de la anticoncepción de su chica.

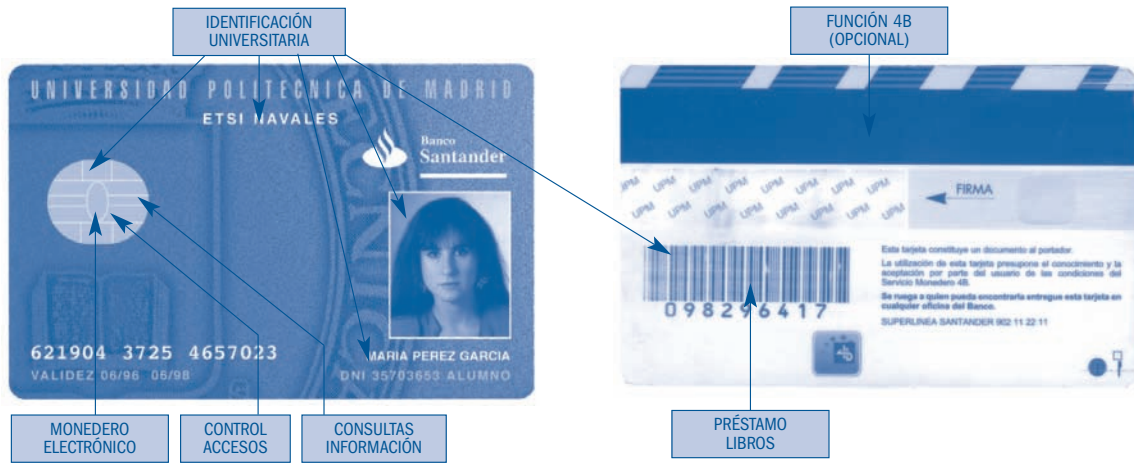
### Teléfono de información sexual

Es un servicio gratuito de información sexual que han puesto en marcha una serie de ayuntamientos y la Comunidad de Madrid. Tiene como fin contestar a todas las preguntas relacionadas con la sexualidad y cuenta con profesionales expertos en estos temas. El número es 900 70 69 69, el servicio es anónimo y confidencial, el horario es de lunes a viernes de 16 a 20 h y los fines de semana de 10 a 22 horas. Como veis es muy amplio ya que por las mañanas lo puede cubrir la Asesoría de Sexualidad para Jóvenes de la Comunidad de Madrid.

### Más información

- Asesoría de Sexualidad para jóvenes. Centro Regional de Información y Documentación Juvenil. C/ Gran Vía, 10. Tel.: 91 720 12 40. Horario: mañana
- Centro de Orientación Familiar de la Comunidad de Madrid. COF de Vallecas. C/ Peña Gorbea, 4. Tel.: 91 477 88 98. Horario: mañana Teléfono de Información Sexual: 900 70 69 69. Horario: L a V de 16 h a 20 h.. Fines de semana de 10 h. a 22 h.
- Centro Joven de Anticoncepción y Sexualidad. C/ San Vicente Ferrer, 86. Tel.: 91 531 66 55. Horario: mañana y tarde
- Centro Sanitario Sandoval. C/ Sandoval, 7. Tel.: 91 445 23 28/25 62. Horario: mañanas. Prevención y tratamiento de Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS).

# Carné de la U.P.M.



## Servicios que ofrece:

- **Identificación Universitaria:** Válido durante toda su permanencia en nuestra Universidad.
- **Monedero Electrónico:** Permite realizar pagos tanto en cafeterías y comedores de la Universidad, servicios de fotocopias, Secretaría, máquinas expendedoras, deportes y otros servicios, como en cualquier lugar en que se admita esta fórmula de pago.
- **Control de acceso a recintos universitarios:** Permitirá acceder a cuantos servicios y edificios requieran un control de entrada: laboratorios, bibliotecas, instalaciones deportivas, etc...
- **Consultas de información:** Facilita la realización de diversas consultas administrativas a través de puntos de información (PIU's) distribuidos por los Centros. En estos PIU's podrá consultar sus notas, datos personales y datos de matrícula, etc. introduciendo su carné y su número secreto (solicítelo en Secretaría)
- **Préstamo de libros en las Bibliotecas Universitarias:** Mediante el código de barras de que dispone.
- **Servicios opcional Función 4B:** Con esta función se incorpora la misma utilidad y funciones que la tarjeta 4B. Permite, por tanto, realizar compras y pagos en cualquier

establecimiento asociado al sistema 4B, y obtener efectivo en la red de cajeros automáticos 4B. La incorporación de esta funcionalidad a la tarjeta de la Universidad Politécnica de Madrid es gratis durante el primer año y siendo además cliente del Banco Santander, se obtiene gratuitamente la entrada en Internet. Mediante una simple llamada a SUPERLINEA SANTANDER 902 11 22 11, podrá tramitarse la solicitud.

Todos estos servicios garantizan la confidencialidad de los datos personales y el tratamiento reservado de la información, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

## Acceso a Internet

Si has solicitado el servicio 4B llama a cualquier hora del día o de la noche a Superlínea 902 11 22 11 y solicita el acceso gratis a Internet para "navegar" por todo el ciberespacio y utilizar el correo electrónico. También te darán el alta en Banca Supernet, con lo que podrás acceder a tu cuenta y a todos los productos que tengas contratados con el Banco Santander.

**Nota:** Acceso gratuito durante un año. Condiciones válidas durante el período de duración de la campaña.

## MONEDERO ELECTRÓNICO

Datos a tener en cuenta:

1. Todos los carnés UPM tienen un monedero en el chip.
2. No hay que ser cliente de ningún banco para poder cargar el monedero.
3. El monedero es anónimo y no lleva identificación alguna del propietario del carné.
4. Algunos titulares del carné UPM quieren que su carné incorpore también el sistema de pago 4B, es entonces cuando pasan a establecer una relación con el Banco Santander.
5. El monedero tiene un periodo de validez, que no invalida otros usos del carné. Los primeros carnés que emitimos en el año 97, tenían un monedero que caducaba a los tres años. Los actuales caducan a los siete años de la emisión del carné.

6. Una vez que el monedero caduca, ya no se puede cargar nuevamente, pero durante seis meses se puede seguir descargando. Si pasa este periodo y sigue teniendo dinero en él, puede solicitar la devolución de dicho importe enviando un correo electrónico a [monedero.upm@ccupm.upm.es](mailto:monedero.upm@ccupm.upm.es)
7. Si el monedero ha caducado y se desea seguir teniendo este servicio en el carné, se puede solicitar un nuevo carné con este servicio en la Secretaría de tu Centro. En el plazo máximo de 10 días podrá recoger este carné entregando el antiguo.

El monedero electrónico permite realizar pagos tanto en:

- Servicios de fotocopias
- Secretaría
- Máquinas expendedoras
- Deportes

Igualmente se podrá acceder a otros servicios que admitan esta fórmula de pago.

En el siguiente cuadro se indica las fórmulas de carga disponibles en la actualidad.

DÓNDE	CÓMO
Oficinas Banco Santander	Dinero en Efectivo
Cajeros red 4B	Tarjeta 4B
Máquinas específicas de carga que existen en algunos Centros y que próximamente se colocarán en todos los Centros. Suelen localizarse al lado de los PIUs o de las fotocopiadoras.	Dinero en Efectivo





# Cibercampus

## Un portal al servicio de la Comunidad Universitaria

La Universidad Politécnica de Madrid cuenta, desde el curso académico 2005/2006 con un "entorno web" que permite el acceso personalizado a los recursos y servicios que ofrece la Universidad.

A través de él, se puede acceder a toda la información académica personal, encontrar información acerca de las asignaturas de tele-enseñanza que ofrece la UPM, así como acceder a entornos de apoyo a sus asignaturas presenciales.

Ofrece también las principales noticias sobre tele-formación que afectan a la Universidad y a los alumnos, así como otros recursos y enlaces de interés.

### LO QUE OFRECE AL ALUMNADO

Los estudiantes de la UPM disponen en este cibercampus de toda la oferta de las asignaturas de libre elección que se imparten durante el año académico mediante tele-enseñanza, a través de videoconferencia o Internet, y que incluye asignaturas de todas las universidades públicas de la Comunidad de Madrid y de la Universidad Autónoma de Barcelona, con la que se han firmado varios convenios de colaboración.

También tienen acceso a la plataforma para enseñanza reglada virtual y mixta (b-learning), modalidad que combina la formación presencial tradicional con las tecnologías (e-learning).

Igualmente podrán consultar sus expedientes y datos académicos, conocer sus notas provisionales y definitivas o automatricularse.

Bastará un clic para introducirse en las páginas del Centro de Orientación y Empleo (COIE) y encontrar sus ofertas de prácticas en empresa o ayuda en la búsqueda de empleo.

El portal ofrece a los alumnos el acceso a diversos servicios online.

Podrán acceder a todas las asignaturas en las que están matriculados y todas cuentan con un enlace que, desde la biblioteca, conecta con la bibliografía recomendada para cada materia.

Si las asignaturas están implementadas en modalidad e-learning o b-learning, también tienen un acceso directo a la plataforma de teleenseñanza.

Se puede acceder a él desde la web [www.upm.es](http://www.upm.es) o directamente desde este enlace:

[https://www.upm.es/campus\\_virtual/bbdd/accesocampus.php](https://www.upm.es/campus_virtual/bbdd/accesocampus.php)

Es necesario tener una cuenta de correo de alumnos UPM.



politécnica virtual

Universidad Politécnica de Madrid

**CONSEJO DE REDACCIÓN:** Ángel José GUTIÉRREZ, Jesús HIDALGO, Luisa María SOTO, Javier Villán.

**DISEÑO GRÁFICO:** Servicio de Actividades Culturales y Programas Especiales. Unidad de Diseño Gráfico.

**DEPÓSITO LEGAL:** M-51754-2004

**DELEGACIÓN DE ALUMNOS:** Leonor MENÉNDEZ FERNÁNDEZ, DELEGADA DE ALUMNOS. Sandra ÚBEDA CABRERO, EUIT INDUSTRIAL. Íñigo MARTÍN ACHUTEGUI EUIT INDUSTRIAL.

