



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA  
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGÍA ARQUITECTÓNICAS

**MDAi**

---

**Máster en Diseño y Arquitectura de Interiores**

Master of Advanced Studios in Interior Design and Architecture

HANDBOOK

**2016**

MANUAL

OCTUBRE 2015

**Master of Advanced Studios in Interior Design and Architecture**  
**MASTER EN DISEÑO Y ARQUITECTURA DE INTERIORES – MDAI**

13ª Edición – Curso académico 2015/2016  
[www.arquitecturadeinteriores.org](http://www.arquitecturadeinteriores.org)

**0. Presentación**

**1. Contenido**

- 1.1 Módulos docentes
- 1.2 Organización de la docencia por módulo
- 1.3 Áreas de conocimiento
- 1.4 Contenido docente
- 1.5 Actividades complementarias programadas
  - 1.5.1 Viajes de estudios
  - 1.5.2 Visitas a las proximidades de Madrid y a ciudades de interés histórico-artístico de España
  - 1.5.3 Visita a la ciudad de Madrid
  - 1.5.4 Conferencias y actividades complementarias
  - 1.5.5 Actividades deportivas

**2. Espacios de trabajo**

- 2.1 Aulas
- 2.2 Biblioteca ETSAM
- 2.3 Espacios de trabajo colaborativo

**3. Servicios**

- 3.1 Servicios UPM
- 3.2 Centro de servicios informáticos (CSI)
- 3.3 Instalaciones deportivas

**4. Estructura de gestión**

- 4.1 Director
- 4.2 Secretario académico
- 4.3 Coordinación académica
- 4.4 Coordinación administrativa
- 4.5 Comisión académica
- 4.6 Profesorado de la pasada edición

**5. Calendario propuesto** (por necesidades académicas o personales puede ser objeto de cambios sin previo aviso)

5.1 Horario

5.2 Festivos

**6. Normativa de alumnos**

6.1 Actitud y participación

6.2 Control de asistencia

6.3 Documentación de apoyo

6.4 Talleres y módulos específicos

6.5 Administración

6.6 Anulación de matrícula

6.7 Trabajo fin de máster

6.8 Atención al alumno

6.8.1 Representación de estudiantes

6.8.2 Gestiones administrativas

6.8.3 Gestiones académicas

6.9 Archivo de datos de alumnos

6.10 Normas académicas y condiciones para obtener el Título de Máster

6.10.1 Normativa interna MDAI

6.10.2 Normativa del Rectorado de la UPM

**7. Título de Máster**

7.1 Características

7.2 Certificado académico de aprovechamiento y asistencia

7.3 Condiciones para obtener el título de máster

7.4 Tramitación del título de máster

## 0. PRESENTACIÓN

---

El Máster en Diseño y Arquitectura de Interiores de la Universidad Politécnica de Madrid (MDAI), organizado por el Departamento de Construcción y Tecnología Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura (ETSAM), se imparte como respuesta a la progresiva especialización que se viene demandando en el ámbito laboral de la arquitectura y el diseño de interiores.

El principal objetivo del MDAi es el de posibilitar el acceso a una preparación especializada en diversos campos relacionados con el mundo del interiorismo a aquellos graduados recién titulados en el ámbito de la Arquitectura, el Interiorismo y la Edificación que quieran dedicarse a esta actividad profesional, ofreciéndoles las principales herramientas críticas, proyectuales y tecnológicas necesarias.

Para ello el MDAi propone diversos módulos y talleres comprendidos en tres áreas que abarcan campos muy diversos. El área de Proyectos comprende materias sobre interiorismo comercial e imagen corporativa, interiorismo residencial (vivienda y hoteles), proyectos del espacio interior, decoración y escenografía, diseño industrial y espacios expositivos. El área de Teoría y Crítica, comprende materias sobre forma, color y diseño en el siglo XX, paisajismo y teoría del diseño. Finalmente, el área de Construcción y Tecnología recoge materias de luminotecnia, diseño y acondicionamiento ambiental, materiales y sistemas constructivos. El área de proyectos y el de construcción y tecnología se impartirán conjuntamente en talleres (seminarios/workshops).

Para conseguir el proceso de asimilación y maduración de los contenidos, el MDAi se desarrolla en un período de seis meses presenciales durante los cuales se imparten las distintas materias y se realizan ejercicios prácticos. Esta primera parte del programa se completa con otros tres meses más de enseñanza a través de la metodología e-learning hasta llegar a los 60 ECTS de carga académica.

Los módulos de que consta el Máster se clasifican en tres categorías según su naturaleza académica y docente: “Módulos teóricos” y “Módulos prácticos” y “Talleres”.

Además de la carga lectiva académica se ofrecen también una serie de actividades culturales de carácter voluntario con el objeto de proporcionar a los alumnos una formación complementaria al programa del Máster, así como la posibilidad, especialmente a los alumnos extranjeros, de acercarse a conocer distintos aspectos de la cultura española. Se programarán, por tanto, viajes culturales, conferencias complementarias, visitas a museos, estudios de arquitectura y edificios, todos ellos centrados en la cultura arquitectónica.

Este curso académico contará con un módulo nuevo denominado “Habilidades profesionales” cuyo objetivo es dar herramientas a los alumnos para mejorar su inserción en la actividad profesional y laboral.

## 1. CONTENIDO

---

### 1.1 Módulos docentes

La parte académica del Máster se estructura en módulos, denominados: Talleres, Módulos Prácticos, Módulos Teóricos y Módulo b-learning.

**Talleres:** emplean un método docente de trabajo colaborativo (workshop) cuyos objetivos se alcanzan por el desarrollo de un ejercicio. Durante su docencia, alternarán las clases teóricas con un importante número de clases prácticas durante las cuales se realiza un trabajo tutelado por los directores del módulo. Este trabajo se entregará al finalizar el módulo, como resultado de la aplicación práctica de todos los conocimientos adquiridos durante las clases teóricas. El objetivo de los Talleres/Seminarios es la aplicación de los conocimientos correspondientes a cada una de las materias impartidas, a través de un ejercicio que tratará de ser lo más aproximado posible a la realidad profesional. Las materias del área de proyectos y de construcción y tecnología se impartirán en estos talleres.

**Módulos prácticos:** las clases impartidas en estos módulos serán el hilo conductor de los contenidos globales del módulo. Para ello se propondrán una serie de ejercicios en los que los alumnos deberán buscar y elaborar la información sugerida por parte del profesorado. Estos trabajos se desarrollan en grupo, cuando el profesor así lo estime oportuno, y consistirán en la reflexión sobre un tema monográfico establecido previamente. A partir de dicho tema los alumnos deberán hacer la toma de datos y la búsqueda de información, finalizando con una puesta en común tutelada por el director del módulo y en la que participarán todos los alumnos en una clase cuyo objetivo será el aprendizaje por medio del intercambio de diferentes opiniones, puntos de vista y propuestas tuteladas.

**Módulos teóricos:** la estructura de los módulos que consideramos teóricos se basa en un conjunto de clases y conferencias en las que el Director de cada módulo y sus profesores invitados se encargan de que el alumno obtenga los conocimientos teóricos necesarios para el correcto seguimiento del MDAi. Las materias del área de teoría y crítica se impartirán en estos módulos.

**Trabajo Fin de Máster:** el trabajo correspondiente a uno de los módulos taller se desarrollará como trabajo final del Máster. Para ello, y una vez finalizado este módulo, el alumno trabajará de forma individual en el desarrollo de dicho trabajo contando con la tutela de un profesor que tendrán como objeto ofrecer al alumno el apoyo necesario para la buena consecución del trabajo. Este trabajo tendrá el carácter de trabajo final de Máster (TFM) y deberá ser defendido públicamente ante el tribunal de trabajo fin de máster nombrado a estos efectos.

**Módulos de habilidad profesional:** se ofrece dentro del máster un módulo que dé a los alumnos los conocimientos y habilidades vinculados al mundo laboral tratando temas como: elaboración de curriculum vitae, entrevistas de trabajo, etc.

**Módulo b-learning:** este módulo sirve para que el alumno aplique en su lugar de procedencia, los conocimientos y habilidades adquiridas. Se desarrolla en el último trimestre del Máster mediante una metodología docente de tutela “on-line” propia de los sistemas e-learning.

## 1.2 Organización de la docencia por módulos

### Módulos teóricos

- MT-1 ARMÓNICOS: materia, forma y color
- MT-2 DISEÑO EN EL SIGLO XX
- MT-3 HABILIDADES PROFESIONALES

### Módulos prácticos

- MP-1 ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES
- MP-2 ESPACIOS EXPOSITIVOS
- MP-3 DISEÑO INDUSTRIAL Y MOBILIARIO
- MP-4 VIVIENDA COLECTIVA
- MP-5 PAISAJISMO

### Talleres

- T-1 LOCALES COMERCIALES
- T-2 INTERIORISMO RESIDENCIAL: VIVIENDAS Y HOTELES
- T-3 IMAGEN CORPORATIVA
- T-4 OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO
- T-5 PROYECTOS DEL ESPACIO INTERIOR
- T-6 DECORACIÓN Y ESCENOGRAFÍA
- T-7 ESPACIOS MULTIFUNCIONALES (b-learning)

La estructura de módulos propuesta en esta organización puede variar en cada edición según el perfil de los alumnos matriculados y de los resultados de ediciones anteriores, con objeto de optimizar y mejorar la docencia.

### **Material de apoyo**

A lo largo del curso se proporciona a los alumnos la documentación de cada módulo necesaria o complementaria para el buen seguimiento del mismo. Esta documentación, entregada por cada Director de Módulo y/o profesor del mismo, se pone a disposición de los alumnos en la página web del Máster previamente al inicio de cada sesión. El alumno tiene acceso a ella a través de un nombre de usuario y una clave que se le proporciona al inicio del curso. Asimismo, la documentación necesaria para la realización del MDAi en su parte on-line se entrega y hace llegar a los alumnos de la misma forma. La entrega de material de apoyo por los profesores es voluntaria y a criterio del Director del Módulo.

## **1.3 Áreas de conocimiento**

### **Áreas de proyectos y área de construcción y tecnología**

#### **Módulos Prácticos**

**MP-1** ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES

**MP-2** ESPACIOS EXPOSITIVOS

**MP-3** DISEÑO INDUSTRIAL Y MOBILIARIO

**MP-4** VIVIENDA COLECTIVA

**MP-5** PAISAJISMO

#### **Talleres**

**T-1** LOCALES COMERCIALES

**T-2** INTERIORISMO RESIDENCIAL: VIVIENDAS Y HOTELES

**T-3** IMAGEN CORPORATIVA

**T-4** OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO

**T-5** PROYECTOS DEL ESPACIO INTERIOR

**T-6** DECORACIÓN Y ESCENOGRAFÍA

**T-7** ESPACIOS MULTIFUNCIONALES (b-learning)

### **Área de teoría y crítica**

#### **Módulos Teóricos**

**MT-1** ARMÓNICOS: materia, forma y color

**MT-2** DISEÑO EN EL SIGLO XX

**MT-3** HABILIDADES PROFESIONALES

## 1.4 Contenido docente

### MÓDULOS TEÓRICOS (MT)

---

<b>Módulo MT-1</b>	Denominación	<b>Armónicos: materia, forma y color</b>
	Horas lectivas	16 horas presenciales
	Calendario	Enero de 2016
	Coordinador	Prof. Fernando Lancho Alvarado Profesor Asociado ETSAM-UPM
	Contenido	(Ver documento complementario)

---

<b>Módulo MT-2</b>	Denominación	<b>Diseño en el siglo XX</b>
	Horas lectivas	12 horas presenciales
	Calendario	Febrero de 2016
	Coordinador	Prof. Milla Hernández Pezzi Profesor Titular de Universidad ETSAM-UPM
	Contenido	(Ver documento complementario)

---

<b>Módulo MT-3</b>	Denominación	<b>Habilidades profesionales</b>
	Horas lectivas	12 horas presenciales
	Calendario	Marzo de 2016
	Coordinador	Prof. María Cruz Galindo Profesora Universidad Camilo José Cela
	Contenido	(Ver documento complementario)

---



## MÓDULOS PRÁCTICOS (MP)

---

<b>Módulo MP-1</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Acondicionamiento de locales</b> 16 horas presenciales Enero/Febrero de 2016 Prof. Antonio Vela Cossío Profesor Asociado ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<hr/>		
<b>Módulo MP-2</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Espacios expositivos</b> 24 horas presenciales Febrero/Marzo de 2016 Prof. Antonio Vela Cossío Profesor Asociado ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<hr/>		
<b>Módulo MP-3</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Diseño industrial y mobiliario</b> 12 horas presenciales Abril de 2016 Prof. Pedro Feduchi Canosa Prof. Titular ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<hr/>		
<b>Módulo MP-4</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Vivienda colectiva</b> 16 horas presenciales Mayo de 2016 Prof. José María Lapuerta Montoya Catedrático de Universidad ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<hr/>		
<b>Módulo MP-5</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Paisajismo</b> 16 horas presenciales Mayo/Junio de 2016 Prof. Ana Luengo Añón Arquitecto paisajista. Estudio Cytorea (Ver documento complementario)

---

## TALLERES (T)

---

<b>Taller -1 ( T-1)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Locales comerciales</b> 28 horas presenciales Enero de 2016 Prof. Fernando Vela Cossío Profesor Titular de Universidad ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<b>Taller - 2 (T-2)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinadores  Contenido	<b>Interiorismo residencial: viviendas y hoteles</b> 48 horas presenciales Febrero/Marzo de 2016 Prof. Yolanda Cónsul Arquitecto por la ETSAM-UPM Prof. Carlos Floriano Martín Diseñador de interiores (Ver documento complementario)
<b>Taller - 3 (T-3)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Imagen corporativa</b> 16 horas presenciales Marzo/Abril de 2016 Prof. Alejandro Castillo Godoy Diseñador de interiores por la ETSAM-UPM Director del estudio Rrebrand (Ver documento complementario)
<b>Taller - 4 (T-4)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Oficinas y espacios de trabajo</b> 16 horas presenciales Abril de 2016 Prof. Elisa Rodríguez Checa Arquitecto por la ETSAM-UPM (Ver documento complementario)
<b>Taller - 5 (T-5)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Proyectos del espacio interior</b> 48 horas presenciales Abril/Mayo de 2016 Prof. Miguel Muñoz-Yusta y de Álamo Director Fundación Fernando de Castro (Ver documento complementario)
<b>Taller - 6 (T-6)</b>	Denominación Horas lectivas Calendario Coordinador  Contenido	<b>Decoración y escenografía</b> 40 horas presenciales Mayo/Junio de 2016 Prof. Miguel Muñoz-Yusta y del Álamo Director de la Fundación Fernando de Castro (Ver documento complementario)

---

---

<b>Taller - 7 (T-7)</b>	Denominación	<b>Espacios multifuncionales</b>
	Horas lectivas	12 horas presenciales
	Calendario	Junio de 2016
	Coordinadores	Prof. Luis Maldonado Ramos Catedrático ETSAM - UPM Javier Carabaño Rodríguez Profesor de TPG Diseño de interiores. ETSAM - UPM
	Contenido	(Ver documento complementario)

---

## **1.5 Actividades complementarias programadas**

### **1.5.1 Viajes de estudios**

Durante la primera parte del Máster se realiza un viaje de fin de semana a alguna ciudad española. El objetivo es favorecer la relación y conocimiento entre los alumnos del curso, además de ofrecer la oportunidad de visitar una ciudad histórica con diversos aspectos de interés práctico relativos al Diseño y la Arquitectura de Interiores para los alumnos del Máster. Al viaje asisten uno o varios profesores que son los encargados de desarrollar el contenido didáctico de las vistas programadas.

### **1.5.2 Visitas a las proximidades de Madrid y a ciudades de interés histórico-artístico de España**

A lo largo del curso, y como jornadas de un día de duración, se ofrece a los alumnos la posibilidad de visitar el patrimonio histórico-artístico que se encuentra más próximo a la ciudad de Madrid y de algunas ciudades históricas cercanas. Las visitas suelen realizarse acompañados de uno o varios profesores de distintas especialidades con el fin de poder ofrecer una visión lo más amplia y completa posible. Al ser voluntario será necesario un número mínimo de alumnos para su realización.

### **1.5.3 Visita a la ciudad de Madrid**

Durante el tiempo presencial del Máster, se dedica una jornada para hacer una visita a la zona histórica de la capital, programándose un recorrido histórico-artístico.

### **1.5.4 Conferencias y actividades complementarias**

Como actividad complementaria a las clases impartidas en el Máster, los alumnos pueden asistir a los ciclos de conferencias sobre arquitectura y diseño que se desarrollan en la Escuela de Arquitectura de la UPM. Asimismo, el Máster puede proponer la celebración de alguna conferencia, clase extra-académica o visita que pueda resultar de interés como complemento para la materia que se esté impartiendo en ese momento. **Estas actividades son en horario de mañana o en viernes**, para no interferir en la docencia ordinaria.

### **1.5.5 Actividades deportivas**

La ETSAM dispone de gimnasio y campos de deportes donde se desarrollan actividades organizadas por la asociación deportiva ETSAM. El alumno del MDAI utiliza estas instalaciones y puede integrarse en los equipos existentes (de especial tradición es el equipo de rugby fundado en 1933) y participar en las competiciones programadas por la UPM.

## **2. ESPACIOS DE TRABAJO**

---

### **2.1 Aulas**

Los alumnos del Máster en Diseño y Arquitectura de Interiores forman parte de la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid a todos los efectos, pudiendo disfrutar de todas las aulas, espacios y servicios de la ETSAM, centro en donde se desarrolla el Máster (Escuela de Arquitectura de la UPM. Avda. Juan de Herrera, 4. 28040 Madrid).

Además del aula habitual, los alumnos utilizarán -cuando la metodología docente así lo requiera- los laboratorios de electrotecnia, laboratorio de materiales “Luis de Villanueva” y el taller de maquetas; así como el Salón de Actos, Aula Magna, seminarios o las Salas de Grado para exposiciones públicas o conferencias extra-académicas.

En el edificio principal de la ETSAM existen espacios abiertos y aulas de trabajo colaborativo que son de uso libre para los alumnos del MDAI.

### **2.2. Biblioteca ETSAM**

Horario de apertura de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

El alumno del MDAi tiene acceso y derecho a utilizar los espacios de trabajo y fondos de la misma según los reglamentos establecidos.

La biblioteca cuenta -a la entrada de la misma- con una sala de ordenadores para realizar consultas del fondo de bibliográfico y hemerográfico de la ETSAM en particular y de la UPM en general ya que los alumnos pueden solicitar bibliografía y hemerografía de todas las bibliotecas pertenecientes a la UPM. Junto con este espacio habilitado para la consulta hay una amplia sala de lectura dotada de un fondo de libre acceso. Existe también un servicio de préstamo de ordenadores portátiles y de e-books para ser utilizados dentro del espacio de la biblioteca y en el horario de apertura de la misma.

### **2.3. Espacios de trabajo colaborativo**

La ETSAM dispone de espacios de trabajo colaborativo donde los alumnos pueden reunirse para elaborar sus trabajos, realizar puestas en común o estudios de forma colaborativa.

Estos espacios son:

- Aula 0-2-G (pecera)
- Hall planta 1ª (dirección)
- Zona X en planta -1
- Aula polivalente en planta -1 (rosaleda)
- Zona Y en planta -2

### **3. SERVICIOS**

---

#### **3.1 Servicios UPM**

Los alumnos del MDAi tienen acceso a todos los servicios académicos ofrecidos por la UPM. El acceso a todos y cada uno de ellos queda garantizado a través del carnet de estudiante. Dicho carnet se expide por el Rectorado de la UPM y se entrega a los alumnos en clase. Para su tramitación será necesario que se cumplimente un impreso oficial y se adjunte una foto tipo carnet. Todo este proceso será oportuna y previamente explicado en el inicio del Máster y gestionado por la Coordinación Académica y Administrativa del mismo.

También existe como punto de referencia informativa para los estudiantes los servicios ofrecidos por la Delegación de Alumnos (DAETSAM) cuya función, además de la de representar y defender los intereses de los mismos es también la de informar y orientar sobre cuestiones referentes a la Escuela así como promocionar y publicar todas aquellas actividades de tipo académico, cultural y deportivo, siendo un punto de referencia para aquellos alumnos que se matriculen en nuestro Máster y accedan a la Escuela por primera vez.

#### **3.2 Centro de servicios informáticos (CSI)**

Otro de los servicios ofrecidos por la ETSAM a sus alumnos es el Centro Informático al que se tiene acceso gracias al carné de estudiante obtenido con la matrícula del MDAi.

Los servicios que ofrece a alumnos son el uso del correo electrónico (mediante un nombre de usuario y claves gestionados y obtenidos junto con el carné universitario), el acceso y uso a las aulas informáticas, el uso de portátiles particulares en red, impresoras, plotters, así como los servicios de escaneado y grabación de CDs (según normas y con los cánones establecidos).

#### **3.3 Instalaciones deportivas**

Los alumnos del MDAi podrán disfrutar de las distintas instalaciones deportivas de las que dispone la UPM diseminadas por su campo, pero en especial las existentes en la Escuela de Arquitectura, que son:

- Gimnasio
- Dos pistas polivalentes
- Campo de entrenamiento

## 4. Estructura de gestión

---

### 4.1 Director

Profesor Luis Maldonado Ramos  
Catedrático de Universidad  
Director de la ETS ARQUITECTURA de Madrid - UPM  
Edificio Principal. Despacho de Dirección  
Teléfono 91 336 65 50  
E-mail [luis.maldonado@upm.es](mailto:luis.maldonado@upm.es)  
Cita previa petición de hora

### 4.2 Secretario Académico

Profesor Fernando Vela Cossío  
Profesor Titular de Universidad  
Jefe de Estudios de la ETS ARQUITECTURA de Madrid - UPM  
Edificio Principal. Despacho de Jefatura de Estudios  
Teléfono 91 336 65 81  
E-mail [fernando.vela@upm.es](mailto:fernando.vela@upm.es)  
Cita previa petición de hora

### 4.3 Coordinación académica

Profesora María Cruz Galindo López  
Profesora del MDAi  
Atención al alumno de lunes a jueves de 15:30 a 19:30 horas.  
Edificio departamental, despacho 39  
Teléfono 91 336 42 41  
E-mail [aicruz\\_galindo@yahoo.es](mailto:aicruz_galindo@yahoo.es)

### 4.4 Coordinación administrativa

Almudena López Díaz  
Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas  
Edificio departamental, despacho 32  
Teléfonos 91 336 65 10 / 91 336 65 72  
E-mail [mdai.arquitectura@upm.es](mailto:mdai.arquitectura@upm.es)

### 4.5 Comisión académica

Es la encargada de gestionar, velar y supervisar el correcto funcionamiento de todas aquellas cuestiones de tipo académico como son el buen funcionamiento de las clases, actividades culturales y extra-académicas, cuestiones referentes al profesorado, atención personal y como grupo a los alumnos, etc. La Comisión Académica está formada por el Director, el Secretario Académico y la Coordinadora de Alumnos.

## 4.6 Profesorado de la pasada edición

Raquel Puente García  
Ignacio Valero Ubierna  
Josep Masbernat Camí  
Fernando Vela Cossío  
Daniel Merro Johnston  
Mariano Martín Domínguez  
Joaquín López Vaamonde  
Arturo Blanco Herrero  
Aránzazu Espinosa Galindo  
Ignacio Javier Sánchez Mingo  
José Manuel Soroa Gutiérrez  
César Bedoya Frutos  
Pedro Galindo García  
Alfonso García Santos  
Carlos Floriano Martín  
Yolanda Cónsul Pascual  
José Luis Maroto  
José Luis Ibañez  
José Gallegos  
Teresa Sapey  
Elena Farini Orleans  
Consuelo Acha Román  
Jorge Orondo  
Diego Ruiz  
Luis Alonso  
Fernando Lancho Alvarado  
Marta Pastor Estébanez  
Javier Lozano Egea  
Mariola Moreno Balboa  
Juan Pablo Rodríguez Frade  
Víctor Cageao Santacruz  
Antonio Vela Cossío  
Daria de Seta  
Javier Delgado  
Ignacio Martín  
Jorge Ruiz Ampuero  
Casilda Ybarra  
Pedro Feduchi Canosa  
Alicia Uldall Romero  
M<sup>a</sup> Ángeles Navacerrada Saturio  
David Cruz Sánchez Hernández  
Iván Pajares Sánchez  
Lilian Noemí Flores  
María de Leire Ortuño Madero  
Miguel de Andrés Irazazábal  
Carmen Espejel Alonso  
Mónica Thurne Canosa  
Alfonso Díez San José

Álvaro Catalán de Ocón  
Elisa Rodríguez Checa  
María de Juan González  
Miguel Muñoz-Yusta y del Álamo  
Manuel Carmona García  
Raúl Martins Borreguero  
Pepe Leal  
Carlos López Fidalgo  
Marta Rodríguez Ariño  
Luis Puerta  
Alberto Marcos  
Héctor García Bertrand  
Ángel Martínez Roger  
Diana Fernández González  
Derubín Jácome Rodríguez  
Mario Villoria Morillo  
Aurora Herrera Gómez  
Félix Murcia Aguayo  
Guillermo Cabeza Arnáiz  
Emilia Hernández Pezzi  
Roberto Osuna Redondo  
María Teresa Valcarce Labrador  
Isabel Cárdenas Maestre  
Javier Carabaño Rodríguez  
Elsa Rueda  
Alejandro García Hermida  
M<sup>a</sup> Cruz Galindo López  
Elisa Navarro  
Matilde Lacasa  
Pepa Fernández Rumoroso  
Álvaro García Valdecantos  
Tamara Losada Galván  
Rafael Serrano Rubio  
Ana Luengo Añón  
Coro Millares Escobio  
Alejandro Castillo Godoy  
José María Lapuerta  
Selina Blanco  
Marre Moerel  
Blanca Mora Calderón  
Soledad García Morales  
Adrián Romero Uriz  
David Sanz Arauz  
Francisco Javier Delgado Iglesias  
José María Herranz Saguar  
Mariano Redondo Almena  
M<sup>a</sup> Purificación Abásolo García  
Silka Barrio



## 5. CALENDARIO PROPUESTO

---

El calendario puede ser objeto de cambios sin previo aviso, por causas justificadas

### 5.1 Horario

El horario habitual de impartición del MDAi es de lunes a jueves de 16.00 a 20:30 horas con dos descansos de 15 minutos.

Los viernes y las mañanas se reservan para trabajo personal del alumno pero pueden utilizarse para el desarrollo de actividades extra-académicas: viajes de curso, visitas a museos u otras entidades culturales e incluso para actividades de los módulos que tengan que desarrollarse fuera del aula.

Asimismo, aquellas actividades no programadas o que requieran de la adaptación a los horarios y calendarios de otras instituciones podrán realizarse fuera del horario habitual del Máster, tanto en horario de mañana como en viernes si así fuera necesario.

### 5.2 Festivos

El calendario del MDAi se rige por los días festivos establecidos a nivel nacional, fiestas de la Comunidad de Madrid, de la ETSAM y UPM. Según dichos referentes, y en el momento de programar el curso 2015-2016, las fechas establecidas como días no lectivos son las siguientes:

28 de enero	Santo Tomás de Aquino
21 al 28 de marzo	Semana Santa
1 de mayo (domingo)	Día del Trabajo
2 de mayo	Fiesta de la Comunidad de Madrid
15 de mayo (domingo)	San Isidro Labrador

Los cambios que sobre dicha programación pudieran surgir se avisarán a los alumnos con la mayor antelación posible.

## 6. NORMATIVA DE ALUMNOS

---

### 6.1 Actitud y participación

A la hora de valorar y evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos durante el Máster se tienen en cuenta una serie de factores académicos como son la asistencia y el aprendizaje activo, en el cual se valora la participación del alumno en el aula -tanto con su atención, preguntas, participación en las exposiciones y tutorías- como el autoaprendizaje, es decir, aquellas actividades curriculares o no en las que el alumno participe y que le permitan ampliar y completar su formación académica.

### 6.2 Control de asistencia

La asistencia regular y puntual a clase en la parte presencial es obligatoria. Los responsables del Máster llevarán a cabo un control de la asistencia en los quince primeros minutos de cada clase, pasados los cuales se señalará la correspondiente falta al alumno. En aquellos casos de posible justificación el alumno deberá ponerlo en conocimiento de los coordinadores. Se consideran justificadas, a estos efectos, las faltas de asistencia por enfermedad siempre que estén debidamente acreditadas, y las de “*causa de fuerza mayor*”. No se consideran justificadas las faltas de asistencia por motivos laborales puesto que se trata de un curso máster específicamente *presencial*.

Por respeto a los profesores y a los restantes compañeros de estudios se velará especialmente por la puntualidad. En este sentido, se ruega encarecidamente no interrumpir las clases, entrar o salir del aula durante el desarrollo de las mismas o llevar a cabo cualquier actividad que resulte perjudicial para el buen desarrollo de las enseñanzas. Las clases tienen una duración aproximada de entre 60 y 120 minutos (según los casos) y se llevan a cabo suficientes recesos y descansos. Por ello, el alumno que se incorpore a las sesiones con un retraso superior a los 15 minutos procurará no interrumpir la primera clase y esperará al siguiente descanso para entrar en el aula.

### 6.3 Documentación de apoyo

Tal y como se indicaba en el apartado 1.2 a lo largo del Máster y en su parte presencial se hará llegar a los alumnos documentación de apoyo para el seguimiento de las clases en el aula y como guía para el posterior trabajo individual.

Esta documentación -recogida en la web del Máster- se solicita previamente al inicio de cada módulo al Coordinador y profesores del mismo quienes la entregan de forma voluntaria y cuando así lo consideran conveniente para la correcta asimilación y seguimiento de la materia expuesta en el aula. Se trata de un trabajo intelectual personal del que debe hacerse un uso adecuado respetando los derechos de autor.

La documentación entregada se intenta que esté disponible en la web con anterioridad a la impartición de cada clase. Por tanto, los alumnos deberán comprobar diariamente si se ha ido actualizando dicha información.

Los profesores o conferenciantes que desean ampliar el material ya entregado una vez impartida la clase, lo gestionan a través de la Coordinación del Máster, quien seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior.

#### **6.4 Talleres y módulos específicos**

El MDAl está formado por una serie de módulos y por talleres. Dicha estructura y su contenido está establecido por la Comisión Académica del MDAl, así como por los Coordinadores de cada uno de ellos.

Por su parte, cada uno de los módulos y talleres tiene una estructura, contenido y línea didáctica establecida por cada Coordinador: ellos son los que determinan los conferenciantes que intervienen, los aspectos más relevantes que han de ser tratados y la manera de hacerlo.

Asimismo, las actividades internas que puedan llevarse a cabo en dichos módulos y talleres, los sistemas de corrección y evaluación o el desarrollo de las clases es también decisión del equipo docente integrante de cada módulo.

#### **6.5 Administración**

Los pagos del MDAl se gestionan a través de la Coordinadora Administrativa. Las fases de realización de los ingresos bancarios son las siguientes:

1. Antes del 30 de noviembre de 2015: 1.200 € en concepto de reserva de plaza.
2. Antes del 31 de diciembre de 2015: 2.700 € en concepto de primera parte de la matrícula.
3. Antes del 31 de marzo de 2016: 2.700 € en concepto de segunda parte de la matrícula.
4. Cuando se solicite el título: Pago de las tasas de expedición (176,27 € en el curso 2013/2014)

Para proceder a cada uno de los pagos, los alumnos deberán solicitar previamente a la Coordinadora Administrativa la correspondiente carta de pago. Posteriormente se remitirá fotocopia del justificante de haber realizado el ingreso.

Los alumnos que quieran facturar el total del importe del MDAl deben solicitarlo previamente a la Coordinación Administrativa.

**Existe la posibilidad de financiación de la matrícula del curso en 12 o 24 meses a través de la Caja de Arquitectos (Sucursal de Madrid, calle Barquillo 6, 28004 Madrid). Para más información dirigirse a la sección administrativa del Máster, o bien contactar con la Caja de Arquitectos a través del teléfono 91-360 50 50 o del correo electrónico [b.madrid@arquia.es](mailto:b.madrid@arquia.es).**

Los certificados y justificantes que los alumnos pudieran necesitar para la realización de trámites oficiales, tanto en España como en el extranjero, deberán solicitarse al menos con una semana de antelación y previa cumplimentación de un modelo de instancia que puede adquirirse y entregarse tanto en la Coordinación Administrativa como Académica. Una vez realizado dicho certificado el alumno es avisado para que pase a retirarlo o bien le es entregado directamente en el aula.

## **6.6 Anulación de matrícula**

Aquellos alumnos que una vez realizada la preinscripción o algunos de los plazos de la matrícula quieran abandonar el Máster, deberán de solicitar por escrito la baja del mismo a la Coordinación Académica para que sea solicitado el VºBº a la Comisión Académica del MDai en primer lugar y al Rectorado de la UPM posteriormente. Se deberá de justificar y/o argumentar por escrito los motivos que llevan al alumno a cursar dicha baja.

Una vez admitida la baja, la Coordinación Administrativa iniciará los trámites con el Rectorado para poder proceder a la devolución de la parte correspondiente, a la docencia no recibida, del total del importe abonado.

## **6.7 Trabajo fin de Máster**

La parte presencial del MDai culmina con la exposición pública del Trabajo Fin de Máster y su defensa ante un Tribunal Académico que determina la suficiencia académica del alumno, siendo necesaria esta suficiencia para continuar la parte no presencial.

El trabajo final corresponde al trabajo del Módulo de Interiores Residenciales (viviendas y hoteles), el cual se desarrolla durante la impartición de dicho módulo junto con una tutela que van realizándose a lo largo de toda la parte presencial del Máster. El resto de los módulos impartidos durante el curso sirven de apoyo para la obtención de información complementaria para la realización de este Trabajo Fin de Máster. La parte no presencial del máster servirá para ampliar los conocimientos y habilidades adquiridas desde el lugar de procedencia de los alumnos.

El Tribunal Académico que evalúa las exposiciones públicas está compuesto de profesores participantes en el MDai e invitados relacionados con el ámbito de conocimiento del tema tratado cada año. Se valora la resolución espacial, el diseño, el proyecto del espacio interior, el diseño gráfico y todos aquellos aspectos relacionados con el ámbito del diseño y de la arquitectura de interiores.

## **6.8 Atención al alumno**

### **6.8.1 Representación de estudiantes**

Los alumnos del MDai cuentan, a lo largo de todo el curso, con la posibilidad de tener una atención individual y personal, a través de la profesora María Cruz Galindo (coordinadora académica del MDai), así como una atención como grupo a través de la figura del delegado de clase. El delegado se elegirá entre los alumnos del MDai y por votación de ellos.

### **6.8.2 Gestiones administrativas**

Para la atención y orientación en las cuestiones administrativas (certificados, facturas, cuestiones relativas a los pagos...) los alumnos cuentan con la coordinadora administrativa, Almudena López (ver despacho, horarios y teléfono en punto 4.4).

Para el buen funcionamiento de la Coordinación Administrativa, se pide a los alumnos que soliciten la expedición de certificados o cualquier otro documento de carácter oficial con -al menos- una semana de antelación y previa cumplimentación de la instancia que les será entregada por dicha coordinadora. Una vez el documento esté disponible pueden pasar a recogerlo por secretaría o bien puede serles entregado en mano en el mismo aula.

### **6.8.3 Gestiones académicas**

Las cuestiones de tipo académico y personal (asistencia a clase, funcionamiento y desarrollo del Máster, documentación, actividades extra-académicas, problemas personales que afecten al correcto seguimiento de las clases...) son atendidas, por la coordinadora académica, María Cruz Galindo (ver despacho, horarios y teléfono en punto 4.3).

En cuestiones administrativas o académicas no es necesaria la cita previa pero se ruega a los alumnos que eviten las consultas en horario de clase.

Asimismo, si se deseara una entrevista con el Secretario Académico y/o el Director del Máster, el alumno deberá solicitarla previamente a través de la Coordinación Académica quien les indicará el día, hora y lugar para la cita en función de la disponibilidad horaria.

## **6.9 Archivo de datos de alumnos**

La documentación académica entregada por los alumnos del Máster a la hora de realizar el proceso de inscripción en el MDAi son recibidos y archivados por el Rectorado de la UPM, quien abre un expediente y base de datos con dicha documentación. De esta forma, es posible realizar, en el mes de diciembre-enero, la matrícula de cada uno de los alumnos con el fin de que les sea tramitado posteriormente el título Máster.

Asimismo esta base de datos permite dar de alta, de forma automática, a cada alumno en los servicios de la ETSAM en particular y de la UPM en general: biblioteca, Centro de Cálculo, instalaciones deportivas, etc.

En cuanto al uso que el Máster en Diseño y Arquitectura de Interiores prevé de la documentación y/o datos personales de cada alumno no es sino para temas académicos e informativos (tanto del propio Máster como de instituciones o asociaciones académicas vinculadas a la ETSAM o UPM) de interés a los titulados MDAI. En caso de que algún alumno no deseara recibir ningún tipo de información, deberá hacerlo constar a través de un escrito y entregarlo en la Coordinación Académica de Máster.

## 6.10 Normas académicas y condiciones para obtener el título de Máster

La obtención del título Máster en Diseño y Arquitectura de Interiores supone el cumplimiento -por parte del alumno- de la normativa interna del propio Máster así como del conjunto de normas establecidas por el Rectorado de la UPM.

**6.10.1 Normativa interna del MDAi:** implica el seguimiento del programa académico, tanto en su parte presencial como en la no presencial. Para ello el alumno ha de ser considerado como “apto” en la calificación académica de los módulos y talleres, así como en el Trabajo Fin de Máster.

- **Evaluación positiva de los módulos:** cada Coordinador de módulo realizará una calificación del mismo con nota numérica del 1 al 10. Para considerar superado el módulo es necesario que dicha calificación sea de 5 o superior.  
**En cada módulo o taller se evaluarán los epígrafes correspondientes al programa Ágora que no necesariamente coinciden con el título del módulo o taller.**
- **Entregas de los trabajos de los talleres:** en cada uno de los módulos taller del MDAi se desarrolla un ejercicio práctico que se resuelve mediante tutelas y el apoyo de clases teóricas impartidas durante las clases de dicho taller. Cada uno de estos módulos termina con la entrega y exposición pública del trabajo correspondiente, el cual es calificado por el profesor/es. Dicha nota es necesaria para la calificación final del alumno y la obtención del título. Por lo tanto, la no entrega de un ejercicio puede suponer al alumno la imposibilidad de conseguir el Título Máster.
- **Trabajo fin de Máster:** la parte presencial del MDAi culmina con el desarrollo de un trabajo final correspondiente al trabajo realizado durante el taller de Interiores Residenciales y desarrollado, mediante una serie de tutelas, a lo largo de los meses presenciales del Máster.  
Junto con la entrega del trabajo, los alumnos deberán hacer una presentación pública y la defensa del mismo ante un Tribunal Académico.  
La no presentación de este trabajo y no realización de su exposición pública y defensa ante el tribunal, supone la imposibilidad de obtener el Título Máster.
- **Módulos b-learning:** durante los meses de septiembre a noviembre tiene lugar la parte no presencial del MDAi. El sistema de trabajo consiste en la realización de una serie de entregas con su correspondiente tutela y pre-entregas a través de la plataforma Moodle. El profesor valora el ejercicio realizado y lo califica estableciendo la validez de los mismos como paso previo y último para la obtención del Título Máster.

**6.10.2 Normativa del Rectorado de la UPM:** para obtener el título de Máster por la UPM hay que tener legalizada la documentación académica, la asistencia obligatoria a clase durante la etapa presencial del Máster y el haber superado las evaluaciones académicas establecidas en la normativa interna del Máster.

- **Documentación académica legalizada:** el cumplimiento de este requisito se lleva a cabo durante el proceso de preinscripción en el Máster y siendo el propio Rectorado el que contesta de forma personal a cada alumno sobre la validez o no de su documentación.

Los alumnos españoles deberán haber hecho llegar al Rectorado una copia del título y del expediente académico así como del DNI.

Los alumnos extranjeros deberán haber hecho llegar copia del título y expediente académico con sello de la embajada de España en el país de origen o del Ministerio de Asuntos Exteriores, así como copia del pasaporte, visado, tarjeta de residencia o el documento acreditativo correspondiente.

- **Asistencia:** el alumno no puede sobrepasar más de un 20% de faltas de asistencia; en caso contrario pierde los derechos para la obtención del Título. Todas las faltas deberán ser justificadas mediante la documentación correspondiente.

La documentación se entregará a la Coordinación Académica en los días siguientes a la ausencia de clase.

- **Evaluación académica:** Ver (Ver apartado 6.10.1 Normativa interna del Máster”.

## 7. TÍTULO DE MÁSTER

---

### 7.1 Características

Un Título Propio de la Universidad Politécnica de Madrid permite obtener a los alumnos un título que viene avalado por la propia institución y que constituye un reconocimiento de la formación recibida. Estos Títulos Propios tienen un marcado carácter profesional, generalmente están pensados para la integración laboral de los alumnos, cuentan con una prestigiosa plantilla de profesores formada no sólo por personal docente de la propia UPM, sino también por profesionales del sector de reconocido prestigio, lo que permite a los alumnos que cursan dicho Máster, obtener unos conocimientos teórico/prácticos de primer nivel, ampliamente reconocidos por las empresas del sector.

A lo largo de los años, estos Títulos Propios, dentro de cada una de sus áreas de interés y conocimiento, han ido obteniendo un elevado prestigio ya que son garantía de que las personas formadas en los mismos atesoran un conocimiento académico de primer nivel, impartido por el cuerpo de profesores de la UPM, junto a unos conocimientos prácticos de la realidad del sector y de los mercados, que son impartidos por personas de prestigio, ajenas a la Universidad, con un profundo conocimiento práctico de la realidad de esa área de conocimiento. **Por este motivo, las empresas del sector valoran ampliamente los conocimientos adquiridos y tienen en consideración a las personas que en su curriculum aportan el haber desarrollado un máster de estas características.**

Como Título Propio tiene el reconocimiento de la Universidad, pero no es un reconocimiento oficial. No se trata de una formación reglada y los títulos no son emitidos por el Ministerio de Educación ni están ajustados a unas reglas aprobadas por el mismo. Los Títulos Propios son aprobados por la propia Universidad, sobre la base de las necesidades del mercado, de ahí el carácter profesional de los mismos.

El título es expedido por el Rectorado de la UPM una vez que la Dirección del Máster califica y considera adecuado el nivel y trabajo desarrollado por cada alumno así como da constancia de que se ha cumplido con los requisitos obligatorios de asistencia y entregas a lo largo del año de duración del Máster.

### 7.2 Certificado académico de aprovechamiento y asistencia

Finalizada la parte presencial del MDAI en el mes de julio, el MDAi hace entrega de un certificado temporal que justifica la asistencia y aprovechamiento de la parte presencial del Máster. Esta entrega se realiza en un acto público y, para recibir el correspondiente certificado, es necesario tener superada la materia presencial.

El título definitivo, expedido por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid se otorgará una vez finalizada la parte no presencial, siendo necesaria su solicitud de forma personal por el alumno y el pago de las tasas correspondientes de expedición.



### 7.3 Condiciones para obtener el título

Las condiciones para la obtención del Título de Máster serán conformes al artículo 23 de la Normativa de las Enseñanzas Propias de la Universidad Politécnica de Madrid, aprobada en Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de abril de 2013, que incluye los siguientes:

- Estar en posesión de un Título del EEES, o de un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa autorización de la Universidad, a través de la Comisión de Posgrado de Títulos Propios, y una vez comprobado que los mismos acreditan un nivel de formación y competencias equivalentes a los correspondientes Títulos Universitarios Oficiales Españoles, y que facultan en el país expedidor del Título para el acceso a Enseñanzas de Posgrado. Esta titulación debe acreditarse al inicio de los estudios.
- Estar en posesión de un Título Propio de Grado impartido por la UPM.

### 7.4 Tramitación del título de Máster

La tramitación del título Máster es realizada en su totalidad por la Coordinación Académica y Administrativa del MDAi una vez que la comisión académica haya dado su aprobación al rendimiento académico de cada alumno.

El pago de tasas correspondiente no está incluido en la matrícula del curso. Para que desde la Coordinación puedan iniciarse las gestiones de expedición de los títulos ante el Rectorado de la UPM los alumnos deben de seguir previamente los siguientes pasos:

- 1º Solicitar la carta de pago correspondiente a las tasas por la expedición del título en la Secretaría del MDAi ([mdai.arquitectura@upm.es](mailto:mdai.arquitectura@upm.es)).
- 2º Una vez recibida, abonar las tasas que fija el Rectorado de la UPM (176,27 € durante el curso 2013/2014). Quedan pendientes de confirmar las tasas para el curso 2015/2016.
- 3º Enviar a la Secretaría del MDAi las cartas selladas por el banco (copia para la universidad y copia para el centro) o el resguardo de ingreso o transferencia bancaria.

Finalmente, una vez que el Rectorado hace llegar los títulos expedidos y firmados, el Máster gestiona su entrega en mano a los alumnos residentes en Madrid o el envío con cargo a los alumnos extranjeros y residentes fuera de dicha ciudad.

Madrid, a 1 de octubre de 2015