



Protocolo De Alumnos SEPTIEMBRE 2020

0. Antes De La Entrega

Ficha / Requisitos

Los alumnos deberán enviar la **ficha** a sus respectivos tutores. De esta manera se hace oficial la petición de presentación del TFM por parte del alumno. El modelo de la ficha está disponible en la página web del DPA:

<https://database.dpa-etsam.com/wp-content/uploads/2019/03/Ficha-Alumnos.pdf>

NOTA: Para poder presentar el TFM en la convocatoria ordinaria de SEPTIEMBRE 2020 es requisito indispensable:

1. Tener **todos** los créditos del Máster aprobados.
2. Estar **matriculado** en la asignatura de TFM en la convocatoria correspondiente.
3. Presentar el **informe** del tutor* (las Aulas/tutores lo envían al Departamento de Proyectos).

Es **responsabilidad del alumno** estar al corriente de su situación administrativa con la Secretaría del centro.

**En la convocatoria extraordinaria de julio el informe del tutor no es obligatorio, aunque sí recomendable.*

Formato de la Entrega TFM

Se mantiene el formato de entrega aprobado por la Comisión Académica del Máster. Este cambio de formato afecta a las Aulas que comenzaron docencia en **septiembre de 2019**, y **no tiene en ningún caso carácter retroactivo**.

Debido a la realización completa de la entrega del TFM en formato NO PRESENCIAL se efectuarán los siguientes ajustes sobre el formato aprobado:

ENTREGA CD

La **exposición de los alumnos frente al tribunal** calificador se sigue desarrollando en la manera que se viene haciendo habitualmente con el **apoyo de imagen en movimiento**. Se propone la entrega de ese material digital como se realiza habitualmente, con el proyecto digitalizado y la presentación que se hará públicamente, en un **CD**.

MODIFICACIONES SOBRE EL FORMATO DE ENTREGA:

No se entregará CD físico.

*Los alumnos deben presentar el apoyo de **imagen en movimiento**. Consistirá en un **video** que deberá subirse a la plataforma de **youtube.com**. Los alumnos entregarán un enlace a dicho video.*

*Información detallada sobre el método de entrega está disponible en el apartado **1. EL DÍA DE LA ENTREGA**.*



*Información detallada sobre la presentación está disponible en el apartado **2. PRESENTACIÓN PÚBLICA***

***IMPORTANTE:** El vídeo no podrá ser modificado con posterioridad a la fecha de entrega del TFM.*

ENTREGA EN PAPEL

Se entregarán **un mínimo de 12 planos A1 y un máximo de 15**. En dichos planos debe figurar obligatoriamente:

- Documentos de definición arquitectónica, planos de situación, emplazamiento, plantas, secciones e imágenes de la propuesta.
- Documentos de definición técnica, planos de construcción, estructura e instalaciones, mínimo 4 A1.
- Documentos de definición urbanística, mínimo 1 A1.
- El conjunto de planos irá precedido de un plano A1 de concepto, que desarrollará las líneas generales del proyecto, sus relaciones con otros proyectos y sus referencias, siendo obligatorio que esas referencias queden debidamente explicitadas en el plano. Este plano no es un resumen del proyecto sino un esfuerzo de sistematización de las líneas de trabajo.
- Se entregará así mismo una memoria explicativa y de cálculo que podrá incluirse en el CD, sin necesidad de impresión física. En este formato se entregarán todos los anexos que se consideren necesarios para la comprensión del proyecto.

MODIFICACIONES SOBRE EL FORMATO DE ENTREGA:

No se entregará documentación física.

*Los alumnos deben entregar **una versión digital equivalente** a la documentación en papel en formato PDF.*

Se recomienda la RASTERIZACIÓN de los planos a presentar con el objetivo de optimizar la visualización por parte de los miembros del Tribunal.

*Los **anexos**, que en circunstancias habituales se presentarían dentro del CD, se adjuntarán a la copia digital de los planos.*

*Información detallada sobre el método de entrega está disponible en el apartado **1. EL DÍA DE LA ENTREGA**.*

Publicación tribunales

Los Tribunales de la convocatoria de SEPTIEMBRE están publicados en la página web del DPA.

<https://www.dpaetsam.com/post/5384>

Plataforma TEAMS

La entrega tendrá lugar a través de la **Plataforma TEAMS**. Todos los alumnos de la UPM tienen acceso a dicha plataforma a través de su **correo institucional**.

Los alumnos que no se hayan dado de alta en dicha plataforma deberán seguir los pasos recogidos en la siguiente página de la UPM:

<https://www.upm.es/UPM/ServiciosTecnologicos/Office365>

Se formará un equipo de TEAMS con el nombre **TFM 19/20 – Septiembre**.



1. El día de la Entrega

Procedimiento de la Entrega

Se establecerá una **TAREA** en la plataforma TEAMS en la fecha y hora anunciada.

Fecha de la entrega: VIERNES 16 DE OCTUBRE
Horario: 0:00h – 9:00h

INSTRUCCIONES PARA SUBIR LA TAREA A TEAMS

1. Acceder al equipo del tribunal correspondiente. Aparecerá una nueva TAREA asignada. Deberéis dar a “*Ver Tarea/View Assignment*”.

2. Subida de Archivos:

LINK VÍDEO

Pulsar la pestaña “+ *agregar trabajo*”

Pulsar la opción de “*Vínculo*”

Copiar enlace de la presentación en *youtube.com*

ARCHIVOS + ANEXOS + COPIA VIDEO PRESENTACIÓN

Pulsar la pestaña “+ *agregar trabajo*”.

Pulsar la opción de “*Cargar desde este dispositivo*”

Seleccionar Archivos (planos + anexos + copia del vídeo presentación)

3. Validación [IMPORTANTE]

Una vez subidos los correspondientes archivos y enlaces el alumno deberá dar al botón “**ENTREGAR**”. De este modo se hace oficial su presentación del TFM en tiempo y forma.

NOTAS:

TEAMS establece un tamaño máximo de cada archivo individual de 100MB. Se pueden subir tantos archivos como sean necesarios, siempre que ninguno supere los mencionados 100MB.

Se deberá tener en cuenta el tiempo de subida de los archivos (depende de la velocidad de conexión individual). Se recomienda subir los archivos con la suficiente antelación para evitar posibles colapsos de última hora.

Se recomienda a los alumnos precaución y mesura con el tamaño de los archivos. Cuando más pesen estos más susceptibles son de crear problemas en la subida y la posterior visualización.

2. Presentación Pública

La presentación pública tendrá lugar de forma NO PRESENCIAL. Para preservar el carácter público y abierto de la ceremonia, el acto se realizará a través de la plataforma de videollamadas colectivas ZOOM. Se establecerán las medidas de seguridad pertinentes para el adecuado desarrollo de la sesión.

upmsala48

Los alumnos deben acceder a la sala incluyendo los siguientes datos:

Apellidos

Nombres

(Ej. GARCIA GARCIA_Juana)

El alumno deberá estar presente el día y la hora indicados en la sala del Tribunal correspondiente. Recomendamos a los alumnos la asistencia a todas las presentaciones, ya que puede haber algunas variaciones sobre el horario original.



El Secretario Técnico del Tribunal presentará al alumno o alumna correspondiente, siguiendo el orden de las presentaciones, y procederá a compartir el video a través del LINK facilitado el día de la entrega. El video se compartirá SIN SONIDO, y el alumno deberá hacer una defensa en directo del mismo.

3. Revisiones

Fecha de la revisión: VIERNES 16 DE OCTUBRE
Horario: 13:30 h

PROCEDIMIENTO REVISIÓN

Los alumnos que quieran solicitar su revisión deberán enviar un correo electrónico a masterhabilitante.proyectos.arquitectura@upm.es.

La revisión se realizará a través de ZOOM, en la misma sala donde los alumnos hayan realizado su presentación pública.

Los alumnos deben acceder a la sala incluyendo los siguientes datos:

Apellidos
Nombres

(Ej. GARCIA GARCIA_Juana)

Se establecerá una sala de espera virtual donde los alumnos esperarán su turno.