



## *Protocolo De Entrega JUNIO 2021*

### FECHAS CLAVE

14 junio	Entrega a las Aulas/tutores de la Ficha del Alumno
22 junio	Publicación Sorteo Tribunales (listado provisional) / Acceso Equipo TEAMS
25 junio	Entrega documentación gráfica TFM
28 junio	Entrega video TFM
5 julio	Revisión TFM
7 julio	Matrículas de Honor
8 julio	Cierre de Actas TFM

### *0. Antes de la Entrega*

---

- Ficha. Observaciones
- Formato de Entrega TFM.
- Publicación tribunales WEB
- Plataforma TEAMS
  - Darse de alta en la plataforma
  - Acceso al equipo 'Tribunal X'

### *1. El día de la Entrega*

---

#### Procedimiento

- Instrucciones para subir tarea a TEAMS
- Fecha y Horario de la entrega
- Incidencias: Aula de ZOOM

### *2. Presentación Pública*

---

#### Procedimiento

- Formato
- Plataforma ZOOM
  - Salas de acceso
  - Protocolo de acceso a SALA
  - Desarrollo de la presentación
- Horarios de la presentación
  - Publicación en la WEB

### *3. Revisiones*

---

#### Procedimiento Revisión

- Plataforma Zoom
  - Salas de acceso
  - Protocolo de acceso a SALA



## 0. Antes De La Entrega

### Ficha / Requisitos

Los alumnos deberán enviar la **ficha** a sus respectivos tutores antes del día **14 de junio**. 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 JUNIO 2021 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** de 8 minutos de duración que deberá subirse a la plataforma de **youtube.com**. Los alumnos entregarán un enlace a dicho video y una copia del mismo.*

*La defensa pública del TFM tiene una duración de 12 minutos por alumno (8 minutos de video de presentación + 4 minutos de comentario del tribunal).*

*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 video no podrá ser modificado con posterioridad a la fecha de entrega.*

#### 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 encarecidamente** la OPTIMIZACIÓN de los planos a presentar con el objetivo de facilitar 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 JUNIO están publicados en la página web del DPA.  
<https://www.dpaetsam.com/post/7322>

### **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 por Tribunal.

- Equipo TRIBUNAL 1
- Equipo TRIBUNAL 2
- Equipo TRIBUNAL 3

Una semana antes del día de la entrega se realizará el sorteo de los Tribunales. Junto con la publicación de esta información, se enviará a los alumnos el código de acceso a cada equipo. Tras consultar la lista, los alumnos deben darse de alta en el equipo que corresponda.

TODOS LOS ALUMNOS deberán acceder a su equipo de TEAMS la semana anterior a la fecha de la entrega para poder resolver potenciales problemas de accesibilidad.



## 1. El día de la Entrega

### Procedimiento de la Entrega

Siguiendo las instrucciones establecidas por el Rectorado de la UPM se mantendrán todas las fechas establecidas en el calendario oficial de másteres de la UPM. Se establecerán dos **TAREAS independientes** en la plataforma TEAMS en la fecha y hora anunciada, una para la **documentación** (*paneles + anexos*) y otra para el **vídeo** (*link + copia del vídeo*).

Entrega Documentación:	VIERNES 25 DE JUNIO
Horario:	0:00h – 14:30h
Entrega Vídeo:	LUNES 28 DE JUNIO
Horario:	Abierto hasta las 10:00h (hora límite)

### 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”. (Fig. 1)

2. Subida de Archivos:

LINK VÍDEO  
Pulsar la pestaña “+ **agregar trabajo**” (Fig. 2)  
Pulsar la opción de “**Vínculo**” (Fig. 3)  
Copiar enlace de la presentación en **youtube.com**

ARCHIVOS / ANEXOS / COPIA VIDEO PRESENTACIÓN  
Pulsar la pestaña “+ **agregar trabajo**”. (Fig. 2)

*OPCIÓN 1 – Archivos independientes (RECOMENDADA)*  
Pulsar la opción de “**Cargar desde este dispositivo**” (Fig. 3)  
Seleccionar Archivos Individualmente (max. 100 MB/archivo)

- Planos
- Anexos
- Copia del vídeo de la presentación

*OPCIÓN 2 – Enlace a carpeta de UPM OneDrive (Vía excepcional)*  
Pulsar la opción de “**Vínculo**” (Fig. 3)  
Copiar enlace de la Carpeta

3. Validación [IMPORTANTE]

Una vez subidos los correspondientes archivos y enlaces el alumno deberá dar al botón “**ENTREGAR**” (Fig. 4). De este modo se hace oficial la presentación del TFM en tiempo y forma.

#### NOTAS:

*NO SE ACEPTARÁN entregas realizadas a través de un enlace de WeTransfer o a una carpeta de Google Drive.*

*TEAMS establece un tamaño máximo de cada archivo individual de 100MB. Se pueden subir un máximo de 10 archivos por tarea.*

*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 medida con el tamaño de los archivos. Cuando más pesen estos más susceptibles son de crear problemas en la subida y la posterior visualización.*

El Departamento de Proyectos procederá a revisar la información de manera individual y a confirmar su adecuación.

#### Confirmación por ZOOM – Secretarios Técnicos

Se establecerá un aula en ZOOM con los Secretarios Técnicos de los Tribunales. Una vez subida la entrega a TEAMS, todos los alumnos deberán conectarse y confirmar a los Secretarios que el TFM ha sido entregado satisfactoriamente. Así mismo, en caso de existir cualquier incidencia, los alumnos deben conectarse para comunicársela a los miembros del Tribunal presentes.



Se publicará el nombre de la sala y en link de acceso con la suficiente antelación en la página web del DPA. La sesión de confirmación estará abierta durante en el horario convencional de la entrega: Viernes 25 de junio de 10:30h – 14:30h

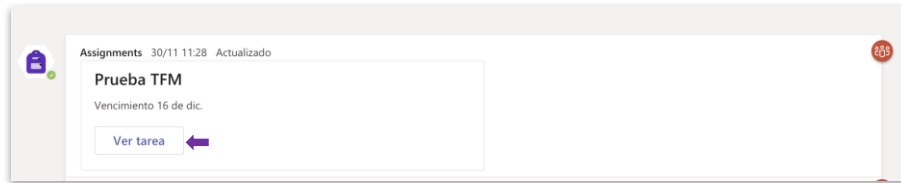


Fig. 1 "Ver Tarea"

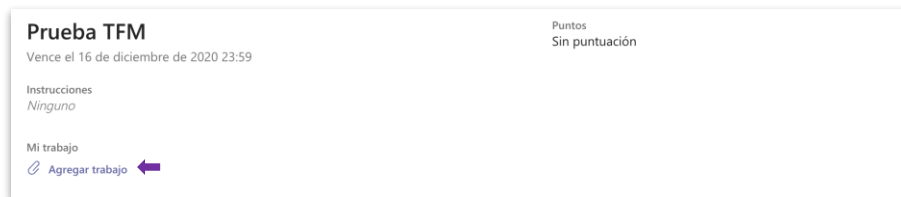


Fig. 2. "Agregar Trabajo"

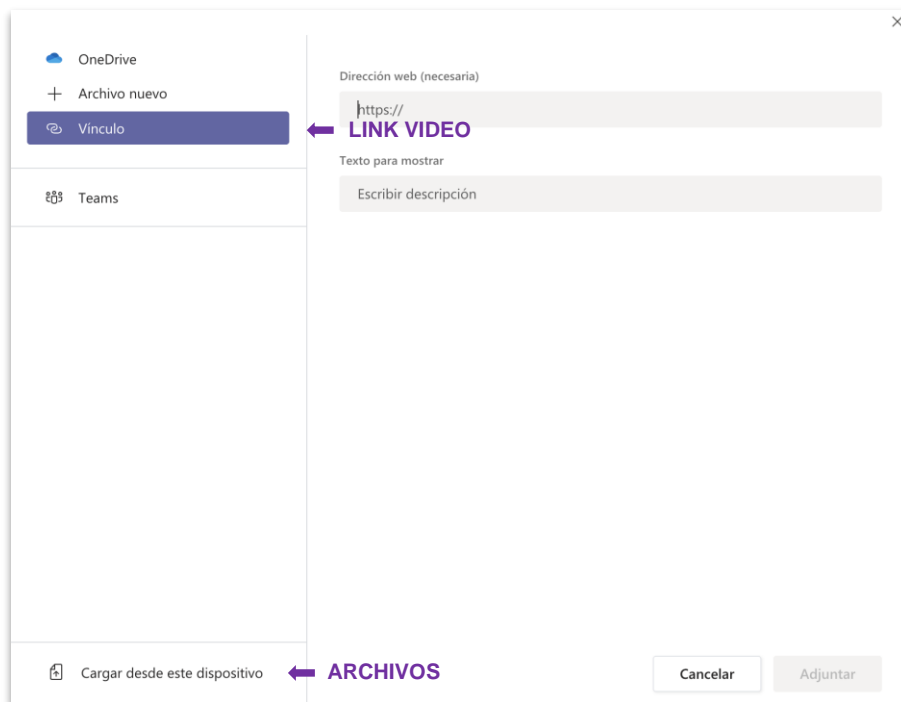


Fig. 3. "Vínculo" + "Cargar desde este dispositivo"



Fig. 4. "Entregar"



## ***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.

Se establecerán dos salas independientes, una por tribunal.

- Sala TRIBUNAL 1
- Sala TRIBUNAL 2
- Sala TRIBUNAL 3

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

Número asignado de presentación  
Apellidos  
Nombres

(Ej. 12\_GARCIA GARCIA\_Juana)

Publicaremos la [información de acceso](#) a cada sala ZOOM con la suficiente antelación en la página web del DPA.

Publicaremos el [horario de las presentaciones](#) con la suficiente antelación en la página web del DPA. Se mantiene el estándar habitual de 12 minutos por alumno (estimación de 8 minutos máximo de presentación + 4 minutos de comentario del Tribunal).

El alumno deberá estar presente el día y la hora indicados en la sala del Tribunal correspondiente. Ante posibles alteraciones sobre el horario previsto pedimos a los alumnos la asistencia a todas las presentaciones.

El Secretario Técnico del Tribunal presentará al alumno o alumna correspondiente siguiendo el orden de las presentaciones. Un miembro del DPA procederá a compartir el video.

**El alumno deberá hacer una defensa en directo del mismo.** No se permitirán AUDIOS pregrabados. Si se permitirá, sin embargo, incluir sonidos de apoyo a la documentación audiovisual.



### 3. Revisiones

Las revisiones tendrán lugar en la fecha recogida en el calendario oficial de la UPM.

Fecha de la revisión: LUNES 5 DE JULIO  
Horario: 10:30 h

#### PROCEDIMIENTO REVISIÓN

Los alumnos que quieran solicitar su revisión deberán enviar un correo electrónico a [masterhabilitante.proyectos.arquitectura@upm.es](mailto:masterhabilitante.proyectos.arquitectura@upm.es) antes del SÁBADO 3 de julio a las 23:59h. Las peticiones de revisión recibidas con posterioridad no podrán ser atendidas. Los alumnos con calificación inferior a 5 tendrán prioridad absoluta.

La revisión se realizará a través de ZOOM, en las mismas salas donde los alumnos realizaron sus presentaciones públicas.

Se establecerán dos salas independientes, una por tribunal.

- Sala TRIBUNAL 1
- Sala TRIBUNAL 2
- Sala TRIBUNAL 3

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

Número asignado de presentación  
Apellidos  
Nombre

(Ej. 12\_GARCIA GARCIA\_Juana)

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