



## *Protocolo De Entrega JULIO 2021*

### ***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

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 vídeo 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 vídeo 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 TFM JULIO 2021



## 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 establecerá **SÓLO UNA TAREA** en la plataforma TEAMS en la fecha y hora anunciada, donde deberéis subir la **documentación** (*paneles + anexos*) y el **vídeo** (*link + copia del vídeo*).

Entrega: MARTES 13 DE JUNIO  
Horario: 0:00h – 14:30h

### 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. Si hubiese algún problema con alguna de las entregas os contactaríamos directamente vía telefónica o por correo electrónico.

#### Confirmación por ZOOM – Secretarios Técnicos

Se ha eliminado la segunda confirmación de entrega a través de ZOOM. El Secretario Técnico, miembro del Equipo de TEAMS, podrá registrar que la entrega se desarrolla con normalidad, así como confirmar la entrega en tiempo y forma de la documentación por parte de los alumnos.

Si hubiese cualquier problema o incidencia durante la mañana de la entrega, por favor, escribid un correo a la dirección [masterhabilitante.proyectos.arquitectura@upm.es](mailto:masterhabilitante.proyectos.arquitectura@upm.es)

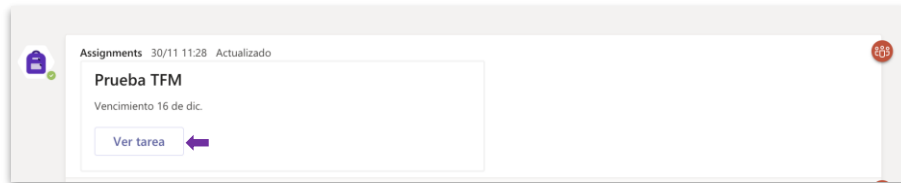


Fig. 1 "Ver Tarea"

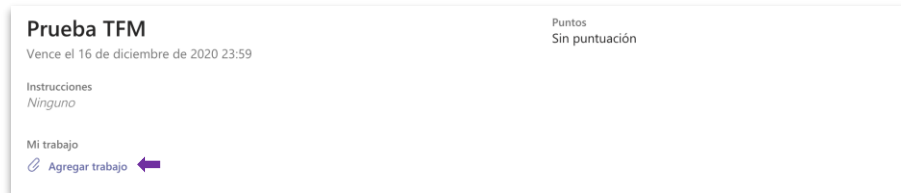


Fig. 2. "Agregar Trabajo"

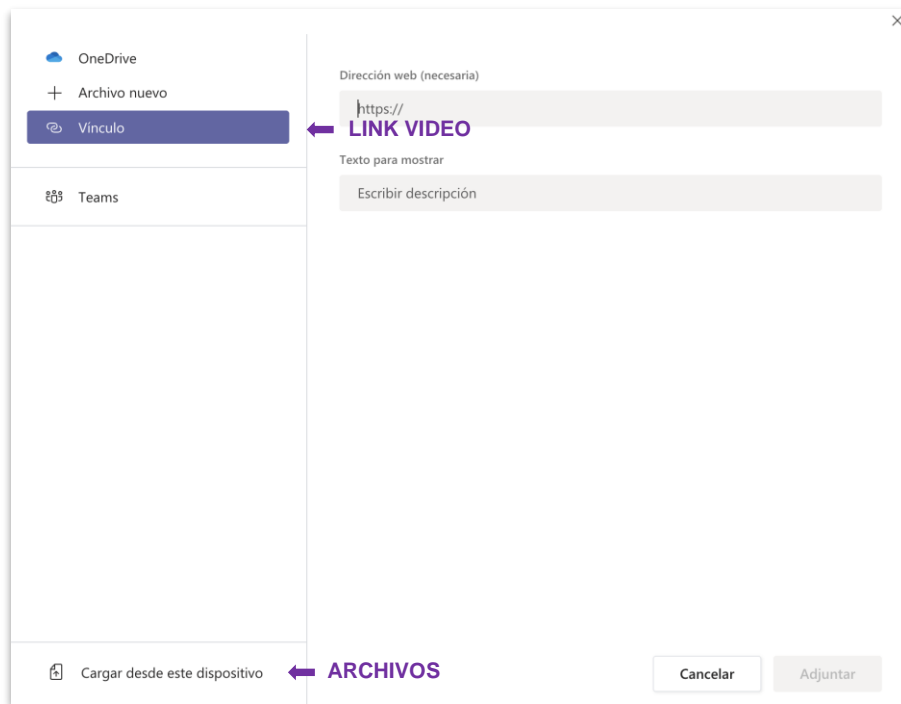


Fig. 3. "Vínculo" + "Cargar desde este dispositivo"



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 establecerá una sala por tribunal. La hora de comienzo de la sesión de orales públicos será a las 10:00h.

- Sala TRIBUNAL TFM – JULIO 2021 **etsamupm251**

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

Número asignado de presentación  
Apellidos  
Nombres

(Ej. 12\_GARCIA GARCIA\_Juana)

Una vez tengamos confirmación del número de alumnos que han entregado publicaremos el horario de las presentaciones en la página web del DPA.

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. Si vuestro vídeo contiene audio avisar justo antes de vuestro turno.



### 3. Revisiones

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

Fecha de la revisión: VIERNES 16 DE JULIO  
Horario: 13:30 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 VIERNES 3 de julio a las 7:00h. **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 establecerá una sala por tribunal. La hora de comienzo de la sesión de orales públicos será a las 10:00h.

- Sala TRIBUNAL TFM – JULIO 2021 **etsamupm251**

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.