

**CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE
MÁSTER DE LA CONVOCATORIA DE Febrero 2026**

A.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

1. Entrega del TFM al tutor/a UCM, en el formato y **fecha** especificados por el/la tutor/a correspondiente.



2. Envío del Trabajo Fin de Máster a través del Campus Virtual: fecha tope **12 enero 2026**

El **archivo del TFM** se aceptará exclusivamente en formato **PDF**. El **nombre del archivo** debe contener únicamente los apellidos del estudiante y su nombre (sin tildes) seguido de la palabra “TFM” (**no incluir nunca el título del TFM en el nombre del archivo**) **siguiendo la estructura:**

 Apellido1_Apellido2_Nombre_TFM

Asimismo, el documento **PDF** del **VºBº del tutor** se enviará en otra tarea del Campus Virtual, con la misma fecha tope. El **nombre de este archivo** debe contener únicamente los apellidos del estudiante y su nombre (sin tildes) seguido de la palabra “TFM” y de las siglas “VB” (**sin el título del TFM en el nombre del archivo**) **siguiendo la estructura:**

 Apellido1_Apellido2_Nombre_TFM_VB

Se completará a su vez en el Campus Virtual un breve **FORMULARIO** (<https://forms.gle/YEkmWXm88pB8kg3X9>) que recogerá los descriptores del TFM. Para acceder al formulario **es necesario iniciar sesión en la red UCM** (para ello basta con tener abierta la sesión de correo gmail UCM).

El documento de Visto Bueno del Tutor se incluirá en la página siguiente a la portada del documento del TFM. Si la requerida firma del tutor es manuscrita, se requerirá el sello del Departamento del tutor en el documento de visto bueno. Si el tutor emplea certificado digital, el sello no ha lugar. No se evaluará ningún TFM que no incluya el documento de Visto Bueno firmado por el tutor.