

DIRECTRICES DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

Los Trabajos de Fin de Máster se entregarán online a través de los campus virtuales habilitados a tal efecto por los coordinadores de los másteres.

El TFM se entregará en formato PDF. El documento tendrá un tamaño máximo de 1 GB.

El título del trabajo deberá aparecer en la portada en castellano e inglés para la solicitud del suplemento europeo al título.

En el mismo archivo PDF de la memoria, detrás de las dos páginas de portada, el alumno deberá firmar la [Declaración de no plagio](#).

La [Autorización para difusión y depósito](#), firmada por estudiante, tutor y, en su caso, institución colaboradora, será incluida en la documentación entregada a través del campus virtual como un documento PDF independiente de la memoria. Este documento será obligatorio, si bien se puede indicar la opción de NO autorización de difusión.

La [Aceptación de tutorización UCM](#), firmada por estudiante y tutor, será enviada en pdf a la coordinación del máster en el momento en que ambas partes acepten dicha tutorización. El documento quedará archivado por la coordinación del máster.

Una vez finalizado el periodo de entrega, el PDF del trabajo será enviado por la coordinación del máster a los miembros del tribunal que juzgará el mismo.

Los tutores del trabajo deberán rellenar y firmar el [Informe tutor UCM](#), y enviarlo a la Coordinación del Máster, quien lo reenviará al Presidente del Tribunal para que sea tenido en cuenta en la nota final si así lo estima oportuno el tribunal.

En el caso específico del TFM, al tratarse del documento de evaluación, debe quedar disponible para posibles requerimientos en la evaluación de la titulación. Por ello, los documentos asociados a los TFM (TFM en pdf, informe del tutor o tutores y anexo de autorización para difusión y depósito) serán archivados por la Coordinación del Máster en un Campus Virtual que compartirán todos los coordinadores con el Vicedecanato de Posgrado y Relaciones Institucionales.

El expediente de cada alumno quedará custodiado de esa forma por la Comisión de Coordinación de Másteres, bajo la responsabilidad del Vicedecanato de Posgrado.

Al mencionado campus virtual tendrán acceso la Secretaría de Alumnos y la Biblioteca de la Facultad.

La Secretaría de Alumnos, para gestionar los datos que se incluirán en el expediente académico de los alumnos (curso académico, convocatoria, nombre de los alumnos, títulos de los trabajos y tutores de los mismos).

La Biblioteca, para acceder a los TFM y las autorizaciones (o no) de difusión, con el fin de incluir los metadatos de referencia en el Archivo Institucional Docta Complutense. Los trabajos serán públicos sólo en el caso en que se autorice su difusión. En el caso de optar por el acceso restringido serán el tutor o tutores quienes permitan su consulta.

Fecha de defensa del TFM

La **defensa del TFM** se llevará a cabo transcurridos 15 días naturales desde el cierre del plazo de entrega de las memorias, y respetando los plazos de entrega de actas establecidos por la Universidad para cada convocatoria.

La convocatoria con fecha, lugar y hora de la defensa se hará pública en los tablones de anuncios de Secretaría, Departamentos y en la página web del máster correspondiente con al menos una semana de antelación.

La coordinación del máster custodiará las rúbricas en caso de que sean utilizadas en la evaluación del TFM.