



## Anexo 7

### Procedimiento de entrega de los Trabajos de fin de Máster

**1. Documentación.** El formato de entrega del TFM es digital y no editable (pdf). Se deberá entregar una copia del TFM en pdf.

Además, se hará entrega de:

- 1) **Declaración** responsable sobre autoría y uso ético de herramientas de IA, de la UCM (**Anexo 1**)
  - 2) **Informe de valoración del Tutor/a**, que habrá de firmar con firma electrónica (**Anexo 4**). El Tutor/a puede remitir este informe directamente a los correos indicados a continuación, o bien lo puede entregar a través de su estudiante, quien deberá enviarlo junto con el resto de los documentos.
- 2.** Toda la documentación indicada en el apartado 1 se deberá enviar en el plazo determinado en cada convocatoria, por correo electrónico a: (1) la Secretaría del Decanato de la Facultad de Trabajo Social [decanatots@ucm.es](mailto:decanatots@ucm.es), (2) la Coordinación del Máster [mastertrs@trs.ucm.es](mailto:mastertrs@trs.ucm.es) (en copia).
- 3.** El **plazo de entrega es inamovible**. Cada curso se realizan dos convocatorias, una **convocatoria ordinaria** y **otra convocatoria extraordinaria**.

Las fechas son publicadas en la Web del Máster, sección Plan de estudios/Exámenes.

Eventualmente, se acordará en cada curso una convocatoria extraordinaria de fin de carrera en el mes de enero o febrero. Esta convocatoria constituye una matrícula adicional. La información relativa esta nueva matrícula la proporcionarán en la Secretaría de estudiantes de la Facultad de Trabajo Social.



Las fechas publicadas en el calendario de exámenes (ver Web del Máster) corresponden **al plazo límite de entrega en la secretaría del Decanato**. La cual en ningún caso deberá producirse pasadas las 20:00 horas del día programado. Los trabajos entregados después de dicho horario se considerarán no presentados.

Es fundamental considerar que la **entrega de la versión final del TFM** a los/las respectivos/as **tutores/as** debe ser, al menos, con **20 días de antelación** al plazo oficial de entrega oficial a la Secretaría del Decanato. Esta previsión tiene el objeto de que cada docente cuente con el tiempo suficiente para revisar el trabajo y, en su caso, solicitar cambios o correcciones finales no sustanciales<sup>1</sup>.

**4.** Una vez recibidos todos los TFM en la Secretaría del Decanato, la Coordinación del Máster distribuirá los trabajos a cada Tribunal y publicará la composición de los Tribunales junto con la fecha y horario de los actos de defensa.

Dicha información será publicada en la página web del Máster y notificada a las/los estudiantes, ya sea por e-mail o en el Campus Virtual de la asignatura.

---

<sup>1</sup> Las fechas concretas de entregas periódicas y de la entrega final del TFM a los/las tutoras se programarán con ellas/ellos en función de sus agendas. No hay un calendario establecido, aunque se recomienda entregar, al menos, tres avances antes de la versión final.