



Procedimiento de entrega de los Trabajos de fin de Máster

- Los plazos de entrega de cada convocatoria (ordinaria y extraordinaria) se publican en el calendario de exámenes disponible en la página web del Máster, en la sección Plan de Estudios/Exámenes (<https://www.ucm.es/trabsocialcomun/examenes-1>)
- El TFM se debe entregar vía correo electrónico en versión digital (pdf) en el plazo indicado en cada convocatoria.
- Toda la documentación debe enviarse por correo electrónico a la Secretaría del Decanato.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- 1) La modalidad de entrega de los TFM es online, vía e-mail. La documentación que se debe adjuntar en el correo electrónico es la siguiente:
 - a. El **TFM** en formato pdf, con la **portada con los datos identificativos** del/la estudiante y del/la tutor/a;
 - b. El **TFM** en pdf, con la **portada anonimizada** (sin datos identificativos del/la estudiante ni del/la tutor/a) y sin ninguna otra información que pudiera servir para identificar al alumno/a o quien le tutorizó, incluidos los agradecimientos.
 - c. El documento de **Autorización de defensa del TFM**, firmada por el/la tutor/a.
- 2) Toda esta documentación deberá ser enviada por el/la estudiante, en el plazo estipulado en la convocatoria correspondiente, a **Dña. Sonia Pérez Vázquez**, al correo decanatots@ucm.es (con copia al correo del Máster: mastertrs@trs.ucm.es)
- 3) Una vez recibidos todos los TFM, se informará al alumnado, en el plazo máximo de una semana, de la composición de los tribunales y de la fecha y horario del acto de defensa.
- 4) De manera OPCIONAL, la/el tutor del TFM podrá entregar a la Coordinación del Máster, en un sobre cerrado, una valoración del TFM que ha tutorizado. Este documento será entregado por la Coordinación al Tribunal calificador antes de la defensa del TFM. El sobre será abierto después de la defensa y la valoración podrá ser tenida en cuenta por el tribunal (no es vinculante).