



Universidad de Valladolid

Facultad de Filosofía y Letras
Secretaría Administrativa

PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN TFG/TFM

- 1) Una vez acabado el TFG/TFM y de acuerdo con el tutor/coordinador, el alumno deberá solicitar al coordinador del Grado/Máster que le remita el impreso "Datos para la defensa del TFG/TFM", en el que van a figurar los datos siguientes:
 - a. Tutor
 - b. Título del TFG/TFM
 - c. Miembros del Tribunal
 - d. Fecha de lectura

- 2) El **alumno** deberá subir a la sede electrónica (<https://portal.sede.uva.es/procedimientos/estudiantes/>) la siguiente documentación, con la antelación suficiente a la fecha de defensa:
 - Solicitud de defensa y evaluación del TFG/TFM
 - Impreso "Datos para la defensa del TFG/TFM"
 - Trabajo (TFG/TFM)
 - Visto bueno del tutor
 - Declaración de autoría
 - En caso de confidencialidad o embargo, informe justificativo

Deberá subir la documentación a la sede electrónica con una antelación mínima de **1-2 semanas respecto a la fecha de defensa del TFG/TFM**, y teniendo en cuenta la fecha límite de cierre de actas (fijada en el calendario académico de la UVA).



UVa

Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría Administrativa (Negociado)
Plaza del Campus s/n - 47011 Valladolid. Correo electrónico: negociado.fyl@uva.es
Tfnos: +34 983 185034 - 983 184932 - 983 184011