



## GUIA PARA DEPOSITAR EL TRABAJO FINAL DE MÁSTER (TFM)

- 1- El TFM tiene que estar en **formato PDF en un único documento**: Portada, índice, resumen en los tres idiomas, palabras clave, contenido, etc., y siguiendo las instrucciones de elaboración que os han indicado los/las directores/ras o el programa de la asignatura de vuestra titulación.
- 2- **Rellenar el modelo de solicitud** que hay en la web del Negociado Académico: <http://www.lletres.udl.cat/ca/secretaria-academica/Secretaria/#models-de-sollicitud>

También lo encontraréis en la web de la Facultat de Lletres ([www.lletres.udl.cat](http://www.lletres.udl.cat)) a: Estudiantado – Trabajo Final de Máster

(FLL.1 Solicitud de Depósito de TFM y Autorización SBD) **Primero debéis de descargarlo!!**

Secretaria Acadèmica

OBERT PERÍODE DE PREINSCRIPCIÓ DE MÀSTERS DE LA FACULTAT DE LLETRES ENTRE L'1 DE MARÇ I EL 23 DE JUNY

Per a l'atenció presencial cal demanar cita prèvia:  
Tel: 973 70 21 08 - 973 70 20 64  
Correu electrònic a: [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat)  
Horari: de dilluns a divendres de 9:30 a 14 hores.

INFORMACIÓ GENERAL

PREINSCRIPCIÓ

MATRÍCULA

TRÀMITS I TERMINIS

MODELS DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUDS QUE S'HAN DE PRESENTAR MITJANÇANT LA SEU ELECTRÒNICA

- Enviament de documentació
- M1 - Anul·lació de matrícula
- M2 - Correcció de dades personals i bancàries
- M3 - Modificació de sol·licitud de matrícula
- M4 - Renúncia d'assignatures
- M5 - Ampliació de matrícula
- M6 - Canvi d'horari o torn
- Sol·licitud d'estudi a temps parcial
- Sol·licitud de trasllat a LLETRES (entre estudis cursats en centres propis a la UdL)
- Sol·licitud de trasllat de sortida

- M6 - Canvi d'horari o torn
- Sol·licitud d'estudi a temps parcial
- Sol·licitud de trasllat a LLETRES (entre estudis cursats en centres propis a la UdL)
- Sol·licitud de trasllat de sortida
- Sol·licitud de reconeixements de crèdits LLETRES
- Sol·licitud de reconeixement de matèria transversal
- Sol·licitud de simultaneïtat d'estudis
- Sol·licitud d'avaluació alternativa
- Sol·licitud d'avaluació per compensació
- Sol·licitud d'avançament de convocatòria per acabament d'estudis
- Sol·licitud de canvi de pla
- Sol·licitud per a altres temes LLETRES
- Recurs

Sol·licitud de permanència

DOCUMENTS DE LA FACULTAT

- Fitxa Alumne
- Justificant d'exàmens
- FLL.1 Sol·licitud de Dipòsit de TFG i Autorització SBD
- FLL.2 Sol·licitud de Dipòsit de TFM i Autorització SBD**

Guardaros el documento en el escritorio y le cambiáis el nombre: **TFM Apellidos, Nombre**

- 3- **Primero de todo rellenar el documento sin modificar el formato**. Después, **anexar el TFM en formato PDF a la solicitud**, en la página número 3 del documento. Mediante el icono de detrás de la página.

*ión de otros documentos compleme  
este formulario*

Adjunta (8 MB en total)...

Mostra i gestiona adjunts / Muestra y gestiona adjuntos

**OBSERVACIONES:** En caso que el PDF del TFM tenga una capacidad superior a los 8mb también debéis de hacer la solicitud mediante la e-Seu, pero el trabajo lo podéis enviar de la siguiente manera:

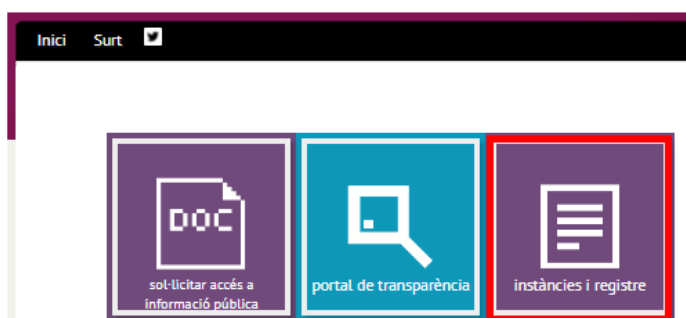
- **Entre 8mb i 25mb:** lo podéis enviar por correo electrónico a [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat), indicando en el asunto: “NOMBRE Y APELLIDOS – TFM de nombre del grado”.
- **Más de 25 mb:** podéis utilizar plataformas como *Wetransfer* o *Dropbox*. En el mensaje adjunto también debéis indicar: “NOMBRE Y APELLIDOS – TFM de nombre del grado”.

Tanto la solicitud para la e-Seu como el TFM tienen que estar enviados dentro del plazo, si falta una de las dos cosas **se entenderá que el TFM no ha sido depositado** y será calificado automáticamente como un **No Presentado**.

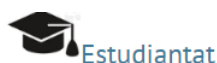
#### 4- Registrar la solicitud mediante la Sede Electrónica (e-Seu) de la UdL

[www.seuelectronica.udl.cat](http://www.seuelectronica.udl.cat)

Ir a “Instancias y Registro”



Os llevará a esta página, ir al punto 3, y marcar el recuadro en rojo.

A screenshot of the 'Estudiantat' website. At the top, there are three colored boxes for 'certificat acadèmic oficial', 'títol oficial', and 'permanència'. Below this is a section titled 'ALTRES MODELS ESPECÍFICS' with three numbered steps: 1. Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic; 2. Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader; 3. Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic. At the bottom, there are three more colored boxes for 'estudiants UdL: grau, màster i doctorat', 'foreign students form submission', and 'estudiants no de la UdL'. The first box is highlighted with a red border and a red arrow points to it.

Seguidamente aparecerá esta otra pantalla: **DEBÉIS RELLENAR** los recuadros en amarillo (Usuario y Contraseña del Campus Virtual- CV) e introducir el número aleatorio que se genera.



Accederéis al Registro de la UdL. **ADJUNTAR** la “Solicitud de TFM” al recuadro que está marcado con la flecha roja. **Sólo podéis adjuntar el modelo de solicitud que os habéis descargado y rellenado.** Si el TFM ocupa demasiado para incluirlo en la solicitud seguir las indicaciones del punto 3.

[Inici](#) > [Instàncies i Registre Electrònic](#)

## Registre d'instàncies genèriques de la Universitat de Lleida

### Document PDF

Adjunteu només un document PDF corresponent a:

Una instància específica AUTORIZADA (PDF) per alguna de les unitats administratives de la UdL.

En total, el document PDF final no pot superar la mida de 8 MB.

←

[\*]

### Dades personals

Document identificatiu: NIF  ←

Nom:  ←

Cognoms:   ←

### Adreça electrònica, telèfon i sistema de notificació

Adreça electrònica:  [\*] ←

Sí, dono permís perquè les notificacions relacionades amb la tramitació i gestió d'aquesta sol·licitud es facin preferentment per mitjans electrònics, a través del meu espai personal a la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

Per facilitar aquesta notificació, vull que els avisos de les notificacions es facin a la meua adreça electrònica i al meu telèfon mòbil:  [\*] ←

## Assumpte

Resumeixi breument l'assumpte

[\*]

## Registre i signatura

Registre i signatura *ONLINE*



[\*] Camps obligatoris

**Marcar, “Registro y firma ONLINE” automáticamente os generará un Justificante del Trámite.**

En breve, recibiréis una confirmación por parte de Secretaria Académicodocente del Dipósito de TFM. Este es el justificante conforme habéis hecho el depósito en el plazo marcado en el calendario.

- Recordar que per a poder hacer el depósito, el TFM deberá de contar con el visto bueno previo de vuestro/a tutor/a.
- **El plazo para depositar el TFM** es el que marca actualmente la Normativa i Calendario de TFM de la Facultat de Lletres.