

## Instrucción técnica para el depósito y defensa de trabajos fin de grado

### Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES .....	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
7. DIAGRAMAS DE FLUJO .....	8
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN .....	9
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	9
10. ANEXOS.....	9

### Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V 1.0	Mayo 2023	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jefa de Negociado de Calidad	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos	Administradora del Centro
Concepción Carbó Gasión	Lorena Sebastián Roy	María Luisa Sánchez Lasmarías

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 2 de 13	

## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir el procedimiento de depósito y defensa de los Trabajos Fin de Grado.

## 2. ALCANCE

Estudiantes matriculados en el trabajo fin de grado, secretaría de la Facultad, secretaría de los Departamentos y tribunales de defensa de los trabajos.

## 3. NORMATIVA

- Resolución de 17 de mayo de 2018, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un Texto Refundido del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
- Resolución de 17 de enero de 2023, del Vicerrector de Política Académica, por la que se modifica la resolución de 1 de junio de 2022, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.

## 4. DEFINICIONES

Trabajo fin de grado (TFG): consiste en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación.

SIGMA: aplicación para la gestión integral de los expedientes de los estudiantes.

Zaguán: repositorio de documentos digitales de la Universidad de Zaragoza. Herramienta que recopila, gestiona, difunde y preserva la producción científica, docente e institucional de la comunidad universitaria.

Ayudica: aplicación que permite a los miembros de unizar consultar el estado de los servicios informáticos o notificar incidencias.

## 5. RESPONSABLES

- Administrador/a del Centro
- Directores/as trabajos fin de grado
- Jefe/a de Negociado de asuntos académicos
- Jefe/a de Negociado de los Departamentos
- Tribunales de defensa de trabajo fin de grado para la concesión de matrícula de honor



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 3 de 13	

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 Consideraciones generales

El TFG del Grado en Derecho es una asignatura de cuarto curso del segundo semestre. En el Programa Conjunto Derecho-ADE esta asignatura es de sexto y se cursa en el primer semestre. En ambos casos los trabajos fin de grado se acogen al procedimiento simplificado de evaluación, y el acto de la defensa ante el Director/a del trabajo será en todo caso preceptivo. Si el estudiante quiere optar a la mención de matrícula de honor deberá solicitar nuevamente la defensa del trabajo ante un tribunal.

El estudiante podrá presentarse como máximo en dos ocasiones dentro del curso en el que se hubiese matriculado. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera superado la defensa, deberá volver a matricularse.

#### Periodos de defensa

El centro habilitará anualmente tres periodos para la defensa de los TFG, que hará públicos al inicio de cada curso académico a través de la página web de la Facultad. Dentro de cada periodo se fijará una primera franja para la defensa del trabajo ante el Director/a, y una segunda franja para que los estudiantes que opten a la matrícula de honor realicen la defensa ante el tribunal competente para otorgar esta mención.

El primer periodo se iniciará con posterioridad a la fecha de entrega de actas de la primera convocatoria de las asignaturas del primer semestre.

El segundo periodo se iniciará con posterioridad a la fecha de entrega de actas de la primera convocatoria de las asignaturas del segundo semestre y concluirá en todo caso antes de finalizar el periodo lectivo del mes de julio. Para facilitar la realización de estas pruebas, los exámenes del resto de las asignaturas de cuarto curso se fijarán en los primeros días de este periodo.

El tercer periodo se iniciará con posterioridad a la fecha de entrega de actas de la convocatoria extraordinaria.

#### Tribunales de evaluación para optar a matrícula de honor

Será necesario que, por cada Departamento, se constituya, al menos, un tribunal de evaluación que se encargará de evaluar a los estudiantes que quieran optar a matrícula de honor. Desde la Secretaría de la facultad se solicitará a los Departamentos la composición de estos tribunales, que se harán públicos en la web de la facultad.

Cada tribunal estará integrado por tres miembros titulares y tres suplentes. Al menos dos de los miembros serán profesores con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza.

Los miembros suplentes entrarán a formar parte automáticamente del tribunal titular en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los miembros titulares disfrutase de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en situación de comisión de servicios o análoga.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 4 de 13	

- Cuando alguno de los miembros titulares se encuentre en situación de baja. En función de la previsible duración de la baja, puede acordarse la sustitución de dicho miembro para el resto del curso académico.
- Cuando alguno de los miembros titulares deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor universitario, tales como tribunales evaluadores de tesis doctorales o de procesos selectivos.

Cuando el Director/a del TFG forme parte del tribunal, deberá abstenerse de evaluar nuevamente el trabajo ya calificado. En este caso, la calificación del acto de defensa se llevará a cabo por los otros dos miembros del tribunal.

## 6.2 Depósito

### 6.2.1. Acciones a realizar por el estudiante

1. Depositar el TFG, **en los plazos establecidos**, a través de la plataforma habilitada a tal efecto.
2. Enviar una solicitud de depósito de TFG, dirigida a la Facultad de Derecho, a través de registro electrónico (<https://regtel.unizar.es/>), a la que deberá adjuntar:
  - a. El documento denominado "Solicitud de depósito de Trabajo Fin de Grado", cumplimentado y firmado por el estudiante y el Director/a del trabajo.
  - b. Una copia del justificante de haber depositado correctamente el trabajo en la plataforma Deposita.

También podrá presentar la "Solicitud de depósito de Trabajo Fin de Grado" directamente en la Secretaría del centro, adjuntando la documentación indicada anteriormente.

3. Si, debido a algún error, el estudiante quisiese sustituir el trabajo depositado inicialmente por otro, podrá hacerlo, únicamente, dentro del correspondiente plazo de depósito. Habrá de realizar nuevamente las acciones indicadas en el punto 1 y 2, e indicar expresamente con una solicitud por registro este cambio en el depósito.

### 6.2.2. Acciones a realizar por la Secretaría del centro y por los Departamentos

#### 1. Antes del inicio de cada periodo de depósito

Aproximadamente diez días antes del comienzo de cada uno de los periodos de depósito de TFG, la Secretaría del centro enviará a cada Departamento, a través del correo electrónico [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es), un listado con la asignación "Estudiante – Director/a de TFG" (Anexo I). El Departamento recabará de los Directores/as de los TFG la información sobre el lugar, la fecha y la hora de comienzo de las defensas que tiene previstos para convocar a los estudiantes a los que ha dirigido el TFG.

El Departamento comunicará a la Secretaría del centro la anterior información a través del correo electrónico [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es), con una antelación de, al menos, dos días antes de que finalice el correspondiente periodo de depósito.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 Facultad de Derecho Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 5 de 13	

La Secretaría del centro hará pública esta información en su página web.

## 2. Durante el periodo de depósito

La Secretaría del centro recibirá:

- a. Las solicitudes de depósito de TFG de los estudiantes.
- b. Un correo electrónico generado automáticamente por la aplicación en la que el estudiante haya realizado el depósito, por cada trabajo depositado. Estos correos se reciben en la cuenta habilitada para ello por el centro, que en el caso de la Facultad de Derecho es: [acaderez@unizar.es](mailto:acaderez@unizar.es)  
Estos correos se mantendrán a efectos de consulta o posibles incidencias.

A continuación, se revisará la documentación que cada estudiante ha presentado. Si está incompleta o es incorrecta, se contactará con el estudiante para que la subsane. Si la solicitud es correcta se descargará el TFG del alumno en formato electrónico. Se archivará la documentación de cada estudiante en carpetas nominales, por Departamentos, áreas de conocimiento, y Directores, siguiendo la siguiente nomenclatura: Apell1\_Apell2\_Nombre\_TFG; Apell1\_Apell2\_Nombre \_ Solicitud.

La secretaría creará un archivo de control interno, que contendrá, al menos, la convocatoria de depósito, los datos de los alumnos que han depositado en ella, el título de los trabajos y el número que la aplicación ha asignado al depósito del trabajo.

## 3. Finalizado el plazo de depósito

La Secretaría del centro deberá:

3. 1. Comprobar a través de la aplicación SIGMA, que los estudiantes que han depositado el trabajo cumplen los requisitos necesarios para realizar la defensa.
3. 2. Introducir el título del TFG en español y en inglés en la aplicación SIGMA.
3. 3. Enviar a los Departamentos, a través del correo electrónico [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es) (Anexo II):
  - a) Un archivo con la relación de los alumnos que van a defender TFG, el nombre del Director/a de los mismos y si la defensa va a ser presencial o telemática.
  - b) El TFG.
  - c) El documento en el que el Director indicará la calificación otorgada al alumno tras la defensa del TFG.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 6 de 13	

### 6.3 Defensa

Son requisitos para poder defender el TFG haber matriculado la asignatura en el curso correspondiente y tener un máximo de 12 créditos pendientes de superar (entre los que se incluye el B1).

#### 6.3.1. Defensa ante el Director/a

El acto de defensa ante el Director/a del trabajo será en todo caso preceptivo.

Excepcionalmente, el estudiante podrá realizar la defensa del trabajo por vía telemática. En este caso, lo habrá indicado en su solicitud de depósito de TFG, acompañada de la documentación que justifique que cumple alguno de los siguientes requisitos:

- Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título.
- Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional.
- Estar matriculado en un título interuniversitario.
- Por conciliación familiar.
- Otras causas debidamente justificadas.

Una vez depositado el trabajo, si concurriera causa sobrevenida que pudiera justificar la defensa telemática y el estudiante afectado optará por ella, deberá dirigirse lo antes posible al director del trabajo comunicando su petición y acreditando sus circunstancias en los términos previstos en el párrafo anterior. El Procedimiento para la defensa telemática se regirá por lo establecido en la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster

El director del trabajo fijará el lugar, la fecha y la hora del acto de defensa, respetando en todo caso las franjas de defensa previamente establecidas por el centro, y lo comunicará al alumno con una antelación mínima de cuatro días.

La defensa será pública y podrá ser grabada por el Director/a, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos.

El acto de defensa consistirá en la exposición oral por el estudiante de los aspectos que considere más relevantes de la memoria del TFG. La exposición no deberá superar los diez minutos de duración. Una vez finalizada la exposición, el director del trabajo podrá dirigir preguntas al estudiante para evaluar los resultados del aprendizaje.

La calificación del trabajo se regirá por las normas generales en materia de evaluación. El director podrá evaluar el trabajo con una calificación cuantitativa de 0 a 10 y con la correspondiente calificación cualitativa, salvo en lo relativo a la mención de matrícula de honor.

El Director/a informará al estudiante de la calificación obtenida, dentro del mismo día en el que tenga lugar el acto de defensa, además de ofrecerle la posibilidad de revisarla. También remitirá, ese mismo día, al correo de la Secretaria del centro ([derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es)) el documento con la calificación otorgada.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 7 de 13	

El estudiante que obtenga una calificación cuantitativa de al menos un nueve, y cuente con el aval del Director/a del trabajo, podrá ejercer la opción de solicitar la defensa del TFG ante el tribunal correspondiente para optar a la mención de matrícula de honor.

### 6.3.2. Defensa ante tribunal (Opción mención matrícula de honor)

Si el estudiante quiere alcanzar la calificación cualitativa de matrícula de honor, tendrá que defender el TFG ante el correspondiente tribunal evaluador.

Para ello, a partir del mismo día de haber realizado la defensa del trabajo ante el Director/a, dentro de los plazos establecidos por el centro, el estudiante presentará una solicitud formal en la Secretaría del centro junto con el visto bueno del director, en la que éste hará constar la calificación obtenida por el estudiante que, en todo caso, habrá de ser, al menos, de nueve.

Excepcionalmente, el estudiante podrá realizar la defensa del trabajo por vía telemática, en los términos expuestos en el apartado 6.3.1, indicándolo en su solicitud y aportando la documentación que lo justifique.

Si, una vez presentada la solicitud, concurre causa sobrevenida que pudiera justificar la defensa telemática y el estudiante afectado optará por ella, deberá dirigirse lo antes posible al presidente del Tribunal comunicando su petición y acreditando sus circunstancias en los términos previstos en el apartado 6.3.1. El Procedimiento para la defensa telemática se regirá por lo establecido en la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster

A continuación, la Secretaría del centro, previa comprobación de los datos de la solicitud del estudiante, enviará un correo electrónico desde [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es), al tribunal designado al efecto (Anexo III), con copia a la Secretaría del departamento, con la siguiente documentación:

- TFG en formato electrónico del estudiante.
- Solicitud presentada por el estudiante con el visto bueno del Director/a y la calificación del trabajo.
- Documento para indicar la concesión o no de la mención de matrícula de honor (Anexo IV).
- Impreso de convocatoria de defensa de TFG (Anexo V).

En el caso de que el Director/a forme parte del Tribunal, deberá abstenerse de evaluar nuevamente el trabajo que ya ha dirigido y calificado, por lo que la calificación del acto de defensa se llevará a cabo por los otros dos miembros del Tribunal.

Cada tribunal concretará el lugar, fecha y hora del acto de defensa, dentro de las franjas establecidas previamente para ello por el centro. El secretario del tribunal lo comunicará al estudiante con una antelación mínima de dos días. Así mismo, informará a la Secretaría de la facultad a través del impreso de convocatoria de defensa de TFG, para que ésta lo publique en la página web.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 Facultad de Derecho Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 8 de 13	

## 6.4 Calificación

La calificación del trabajo se registrará por las normas generales en materia de evaluación.

### 6.4.1 Calificación del Director/a del TFG

El Director/a podrá evaluar el trabajo con una calificación cuantitativa de 0 a 10 y con la correspondiente calificación cualitativa, salvo en lo relativo a la mención de matrícula de honor. Una vez evaluados los trabajos el Director/a informará al estudiante de la calificación obtenida, dentro del mismo día en el que tenga lugar el acto de defensa, además de ofrecerle la posibilidad de revisarla.

El Director/a remitirá a la Secretaría del centro, a través del correo electrónico [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es), el documento con la calificación otorgada al estudiante.

### 6.4.2 Calificación del Tribunal

El tribunal deberá valorar tanto el trabajo escrito como el acto de defensa. Remitirá a la Secretaría del centro, a través del correo electrónico [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es), el documento indicando la concesión o no de la mención de matrícula de honor. La calificación cuantitativa será en todo caso la otorgada por el director del trabajo.

En caso de no obtener la mención de matrícula de honor, la calificación que obtendrá el estudiante, será la otorgada por el director del trabajo en la defensa inicial del mismo.

El estudiante podrá pedir la revisión de su calificación ante tribunal en los términos previstos en el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.

## 6.5 Introducción calificaciones en el expediente del estudiante

La Secretaría del centro introducirá en la aplicación Sigma la calificación obtenida por el estudiante, así como la fecha en la que ha defendido el trabajo, para que de este modo conste en su expediente.

## 6.6 Validación TFG

Por último, los TFG defendidos se validarán a través de la plataforma Deposita y se publicarán en la plataforma Zaguán.

Aquellos trabajos que se hayan depositado y no se hayan defendido, o no se hayan superado, deberán ser borrados de la aplicación Deposita, para lo cual la secretaría del centro solicitará dicho borrado a través de un ticket al Centro de Atención al Usuario del Servicio de Informática y comunicaciones.

## 7. DIAGRAMAS DE FLUJO

No procede.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 <b>Facultad de Derecho Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 9 de 13	

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento y medición de este procedimiento lo realizará la persona de secretaría encargada de gestionar los TFG, examinando y revisando anualmente los siguientes indicadores de calidad:

- Cumplimiento de los plazos de envío y recepción de información solicitada a los Departamentos.
- Porcentaje de trabajos defendidos ante tribunal.

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Se archivará la documentación generada en el expediente del alumno.

## 10. ANEXOS

### ANEXO I

[Modelo correo electrónico]

(Este correo se envía desde la cuenta: [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es))

(Destinatario: cuenta institucional del Departamento al que se dirige)

Buenos días,

Tal y como se indica en la Instrucción Técnica (ITC\_001\_002 Depósito y defensa TFG), con el fin de que el Departamento recabe de los Directores/as de los TFG la información sobre el lugar, la fecha y la hora de comienzo de las defensas de los trabajos que tiene previstos para este periodo, se remite la relación "Estudiante – Director/a de TFG" correspondiente a su Departamento.

Para poder continuar con los trámites relacionados con el depósito y defensa del TFG, esta información debería ser enviada a través de este correo antes del día [indicar el día].

Saludos cordiales,



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 Facultad de Derecho Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 10 de 13	

## ANEXO II

[Modelo correo electrónico]

(Este correo se envía desde la cuenta: [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es))

(Destinatario: cuenta institucional del Departamento al que se dirige)

Buenos días,

Finalizado el [indicar periodo] periodo de depósito de los trabajos fin de Grado, la Secretaría del centro le remite la siguiente documentación:

- TFG de los estudiantes que están en disposición de defender el trabajo y cuyo director/a pertenece a alguna de las áreas de enseñanza de su Departamento, junto con los informes de los directores/as que ha recibido la Secretaría.
- Listado con los datos de los estudiantes que están en disposición de defender el TFG.

Quedamos a su disposición ante cualquier duda al respecto.

Saludos cordiales,



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>Código:</b> ITC_001_002	 Facultad de Derecho Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> Mayo 2023	
		<b>Página</b> 11 de 13	

### ANEXO III

[Modelo correo electrónico]

(Este correo se envía desde la cuenta: [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es))

(Destinatario: el Tribunal correspondiente con copia a la Secretaría de su Departamento)

Buenos días,

Finalizado el [indicar periodo] periodo de solicitud de defensa ante Tribunal para matrícula de honor, la Secretaría del centro le remite la siguiente documentación:

- TFG del estudiante/s que han solicitado defensa ante Tribunal para optar a matrícula de honor.
- Solicitud presentada por el estudiante con el visto bueno del Director y la calificación del trabajo.
- Documento para indicar o no la concesión de la mención matrícula de honor.
- Impreso de convocatoria de defensa de TFG.

Quedamos a su disposición ante cualquier duda al respecto.

Saludos cordiales,



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL DEPÓSITO Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	Código: ITC_001_002	 Facultad de Derecho Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Mayo 2023	
		Página 12 de 13	

### ANEXO IV

(Documento para que el Tribunal indique o no la concesión de la mención matrícula de honor)



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>



### DOCUMENTO

Página: 1

Fecha: XX-XX-XX

Número total de alumnos: 1

Año académico  
Colectivo  
Convocatoria  
Versión  
Centro 102 Facultad de Derecho  
Plan  
Tipo Estudios  
Estudios  
Asignatura  
Tipo de asignatura 19 Trabajo fin de grado

N.I.A	DNI	Apellidos y Nombre	Calificación Numérica	Calificación Alfabética
Título Asignatura			XX.XX	
<i>Título trabajo fin de grado</i>				

DOCENTES RESPONSABLES	CENTRO/DEPARTAMENTO	CARGO	FIRMAS
		Presidente Tribunal Vocal Tribunal Secretario Tribunal	

Zaragoza, a      de      de

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	

**ANEXO V**

(Impreso de convocatoria de TFG)

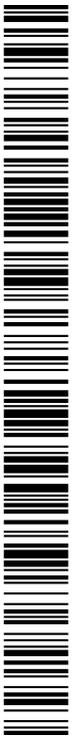
(Este documento se envía al Tribunal correspondiente desde la cuenta: [derez@unizar.es](mailto:derez@unizar.es))

DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO OPCIÓN MATRÍCULA DE HONOR  
[indicar periodo] PERIODO CURSO 20XX/20XX

Cargo	Apellidos y Nombre
Presidente	
Secretario	
Vocal	

- Lugar:
- Día:
- Orden de defensa:

Hora	Apellidos y Nombre



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c6bec403292b4275117478a173a6fed>

CSV: 0c6bec403292b4275117478a173a6fed	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LORENA SEBASTIÁN ROY	Jefa de Negociado de Asuntos Académicos de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:00:00	
CONCEPCION CARBÓ GASIÓN MARIA LUISA SÁNCHEZ LASMARÍAS	Jefa de Negociado de Calidad de la Facultad de Derecho Administradora de la Facultad de Derecho	25/05/2023 13:03:00 25/05/2023 13:06:00	