

## TRABAJO FIN DE GRADO

### *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA*

- Se establecen 5 períodos de defensa pública del Trabajo (1)
- La lectura tendrá lugar en un espacio público de la Facultat de Dret, o bien del departamento o centro al que esté adscrito el tutor del Trabajo.
- El estudiante acuerda con el tutor la fecha de defensa oral del Trabajo dentro de los períodos previstos.
- El tutor tramita la reserva de un espacio para la celebración del acto de defensa oral del TFG y, posteriormente, firma el documento de conformidad de la fecha [Anexo II adjunto a las Instrucciones de TFG].
- Con al menos tres días de antelación a la lectura, el estudiante realiza la solicitud del depósito en la Sede Electrónica de la Universitat [entreu.uv.es].
- En la solicitud electrónica el/la estudiante debe adjuntar obligatoriamente en la pantalla Documentación:
  - Memoria completa del TFG.
  - El escrito de conformidad de fecha del tutor y reserva de espacio [Anexo III].
- Finalizada la solicitud, el/la estudiante recibe documento justificativo de la solicitud del depósito. A partir de ese momento debe estar pendiente de las notificaciones del ENTREU ya que se le puede requerir información adicional.
- La Secretaría de la Facultat de Dret admite el depósito tras comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Superación de todas las asignaturas de 3º (4º en el caso de los dobles grados) y matrícula del resto de asignaturas del grado
  - Reserva de espacio.
- La resolución favorable del trámite del depósito desde la Secretaría conlleva la realización automática de los siguientes procesos en los sistemas de información de la Universitat de València:
  - Almacenamiento de la memoria en la subcomunidad de Aula Virtual destinada al TFG (una para cada titulación)
  - Notificación al estudiante de la aceptación de la fecha de lectura.
- La Secretaría comunica el depósito mediante correo electrónico:
  - Al tutor (indicando el nombre y la ubicación del archivo en Aula Virtual)
  - Al director del Departamento.

- El Director del Departamento da publicidad al acto, del modo que se establezca en su Departamento.
- El acto público de defensa será grabado en registro sonoro a solicitud del estudiante.
- Una vez celebrado el acto de defensa, el tutor evalúa el TFG y cumplimenta el acta de lectura (Anexo III adjunto a las Instrucciones de TFG) y el informe de evaluación. A tal efecto puede utilizar el Anexo IV adjunto a las Instrucciones de TFG.
- El tutor deposita en la Secretaría del Departamento al que está adscrito el acta de lectura y el informe de evaluación.
- En el caso de que el trabajo opte a matrícula de honor, se debe remitir la propuesta a la Secretaría de la Facultat de Dret junto con el informe razonado firmado por el tutor del trabajo.
- El Secretario del Departamento, o en cualquier caso la persona que designe el Departamento, rellena las actas de evaluación que deben ser remitidas a Secretaría de la Facultat de Dret dentro de los 5 días siguientes a la finalización de cada uno de los periodos de presentación indicados al principio de este protocolo.

(1) La Comisión de TFG aprobará anualmente los periodos de lectura según el calendario académico de cada curso.