



## GUÍA PARA LA CARGA ELECTRÓNICA DE TFG y/o TFM

El Repositorio Digital de la UZ es un depósito de documentos digitales donde puedes incluir tu TFG y/o TFM para que sea consultado a través de Internet.

### ✓ PASO 1:

Entra directamente a la página de Zaguán <http://zaguan.unizar.es/>, o desde la página de la Biblioteca de la UZ <http://biblioteca.unizar.es/> en la columna de la derecha pinchar en "UZaguán"

The screenshot shows the main page of the UZaguán library website. On the left, there's a sidebar with links for 'Más servicios', 'Tú y la Biblioteca', and 'Ayuda y formación'. The main content area features a 'ScienceDirect' logo with a stack of books and a laptop, followed by the text 'libros electrónicos'. It says 'La BUZ te da acceso a mas de 1.500 libros electrónicos a texto completo a través del portal de ScienceDirect'. Below this are links for 'Guía de Ayuda' and 'Listado alfabético de títulos'. A red arrow points from the 'UZaguán' link in the sidebar to the 'UZaguán' logo in the main content area. To the right, there's a sidebar with 'Pregúntanos', 'Boletín informativo de la BUZ', 'UraBUZón', 'Repositorio Digital de la UZ' (which is highlighted with a red box), and 'Biblioteca digital de Fondo Antiguo'.

### ✓ PASO 2:

Identifícate mediante tu cuenta de correo electrónico de la Universidad

The screenshot shows the UZaguán homepage again. At the top right, there's a 'Unizar' logo, a 'Biblioteca' link, a 'Catálogo' link, and language selection buttons for Spanish and English. Below the header, there's a search bar with 'Buscar', 'Enviar', 'Ayuda', and 'Sus opciones'. A red arrow points from the 'Identificación' link in the bottom right corner to the 'Identificación' link in the footer. The footer also includes a 'Página principal' link.

### ✓ PASO 3:

Selecciona **Enviar/Trabajos Académicos/Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster** y pinchar en **Enviar nuevo registro**



Página principal > Enviar > Trabajos Académicos UZ > Submit New Item

Tipos de documentos disponibles para enviar:

Seleccione el tipo de documento que desea enviar:

**. Tipos de documento**

- [Tesis \[Moderado\]](#)
- [Artículos, reports, capítulos de libro \[MODERADO\]](#)
- [Proceedings, preprints \[Moderado\]](#)
- [Boletín tiraBUZón \[Moderado\]](#)
- [Boletín de gerencia \[MODERADO\]](#)
- [Libros](#)
- [Trabajos Académicos UZ \(Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado\)](#)

Trabajos Académicos UZ (Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado)

El repositorio Zaguán de la UZ reúne diferentes colecciones de fondos, entre los que se incluyen los Trabajos Fin de Carrera, Fin de Grado y Fin de Máster.

Permite el acceso en Internet al texto completo de los documentos depositados cuya consulta AUTORICE el autor.

Proyecto Fin de Carrera   
Trabajo Fin de Máster   
Trabajo Fin de Grado

**Enviar nuevo registro**

**Validar REGISTRO**

**Modificar archivos (añadir, eliminar, cambiar...)**

**Atención:**  
Seleccione una categoría y después seleccione una acción.

✓ **PASO 4:**

Rellena el formulario y adjunta en formato PDF el documento “memoria” y, en caso de tenerlo, el documento “anexos” (si hay varios anexos únelos en un único documento).



**Trabajos Académicos UZ (Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado) :** **Proyecto Fin de Carrera**

**Submit  
New  
Record**

**Lea antes de comenzar:**

- Los campos indicados con \* son obligatorios
- No introduzca los datos en mayúsculas
- ¿Tiene dudas? consulte la ayuda para cargar Trabajos Académicos y las preguntas frecuentes (FAQ's)
- Si necesita ayuda adicional, escribanos a [zaguan@unizar.es](mailto:zaguan@unizar.es)

**\*Título:**  
(Ejemplo: Fotografía Computacional para imágenes subexpuestas y sobreexpuestas)

**\*Apellidos, nombre de (de los) alumno(s): (uno por línea)** (Ejemplo: Martín González, Miguel)

**\*Apellidos, nombre de los director(es): (uno por línea)**  
(Ejemplo: Gutiérrez Pérez, Diego)  
(BETA Comience a escribir y se sugerirán nombres de directores ya introducidos. Si el/los directores de su proyecto no se encuentran en la lista, escribalos)

**Apellidos, nombre de los ponente(s): (uno por línea)**

Selecciona la opción de “AUTORIZO” o “NO AUTORIZO” la consulta a texto completo de tu trabajo

**Licencia:**  
¿Tiene dudas sobre las licencias?

**AUTORIZO**  
Bajo la licencia CC Reconocimiento - NoComercial - Compartirlugal (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original. Si tiene dudas sobre el tipo de licencia consulte [Creative Commons España](#)

**NO AUTORIZO** la consulta de esta obra

Marca la casilla que indica que estás conforme con los términos de uso

**Términos de uso**  
El depositario del presente trabajo en el Repositorio Zaguán declara bajo su responsabilidad que:

Es el autor legítimo del trabajo que se va a depositar bajo su nombre.  
Cuenta con la autorización y total conformidad de cualquier otro/s coautor/es, para depositarlo.  
Caso de que el trabajo sea depositado de nuevo por otro coautor, se dará por válido el primero en ser depositado, procediendo a la eliminación del más reciente.  
El trabajo que deposita en el Repositorio es copia fiel y exacta del presentado a evaluación para la obtención de la licenciatura/diplomatura/grado/máster.

Asimismo, acepta la condición de que una vez depositado el trabajo no podrá hacer ningún cambio ni modificación en el mismo ni en la licencia que permite el acceso público al mismo.

**He leído y estoy conforme con las condiciones arriba indicadas**



✓ **PASO 5:**

Por último, pincha en el botón **Terminar envío**. Aparecerá una pantalla confirmando el envío, con el número que el repositorio Zaguán asigna a tu Trabajo, en la forma **TAZ-TFG-2010-042** (TAZ = Trabajos Académicos UZ – Iniciales tipo de trabajo – Año – nº correlativo).

Trabajos Académicos UZ (Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado) Submit New Record

**Envío completado!**

Su documento tiene las siguientes referencias: **TAZ-TFG-2011-042**

Recibirá un correo electrónico en su cuenta de la Universidad informando de la recepción de su envío. Si no lo recibe por favor envíe un correo electrónico a [zaguan@unizar.es](mailto:zaguan@unizar.es) informando de la incidencia. En dicho correo electrónico deberá figurar la referencia TAZ-TFG-2011-042

Gracias por utilizar Repositorio Digital de la Universidad de Zaragoza

El servidor también te enviará un correo electrónico de confirmación:

Hola:  
El documento TAZ-TFG-2011-042  
Título: Título del Trabajo Fin de Grado  
Autor(es): Apellido Apellido, Nombre  
  
se ha recibido en el Repositorio Zaguan  
  
El registro correspondiente se creará en Zaguan pasado unas horas.  
  
Hasta que se realice la Defensa y aprobación del Trabajo, podrás acceder al texto completo para comprobar que el (los) PDF (s) se ha(n) cargado correctamente utilizando los datos de tu cuenta unizar. La URL donde podrás ver el registro correspondiente a tu Trabajo es:  
<http://zaguan.unizar.es/record/6786>  
Si detectas algún error por favor háznoslo saber enviando un correo electrónico a [biblioteca de tu centro@unizar.es](mailto:biblioteca_de_tu_centro@unizar.es) indicando qué fallo has detectado y la URL de tu registro.  
  
Gracias por utilizar Repositorio Digital de la Universidad de Zaragoza  
Un cordial saludo

✓ **PASO 6:**

La Secretaría de tu centro puede solicitarte copia impresa de este correo como justificante de que has realizado el depósito electrónico de tu trabajo académico.



✓ **PASO 7:**

Una vez cargado tu trabajo, comprueba que el documento en PDF se visualiza correctamente. Tendrás que entrar en la página de Zaguan <http://zaguan.unizar.es> y buscar tu trabajo (puedes hacerlo buscando por título, por tu nombre, ...)

The screenshot shows the UZaguán search interface. At the top, there are navigation links: Buscar, Enviar, Ayuda, Sus opciones, and Administracion. Below that is a link to Página principal. The main search area has a text input with 'perez lopez', a dropdown menu for 'cualquier campo', a 'Buscar' button, and a 'Lista' button. Below the search bar are links for 'Consejos para la búsqueda :: Búsqueda avanzada'. On the left, under 'Búsqueda por colección:', there are three checked checkboxes: 'Fondo Histórico (1,788)', 'Manuscritos (344)', 'Incunables (381)', 'Impresos del XVI al XIX (887)', 'Archivo Histórico (176)', 'Tesis (199)', and 'Trabajos académicos (862)'. On the right, under 'Enfocado a:', there are two sections: 'Áreas de conocimiento (190)' with links to 'Petrología y Geoquímica (31)', 'Filosofía del d', 'informáticos (11)', 'Arquitectura y tecn. Comp.', and 'Grupos de Investigación (146)' with links to 'ARBOTANTE (31)', 'Protección de datos y fin', and 'GIAI - DIFERENTES...'.

Una vez localizado, pincha en el título para acceder al registro de tu trabajo

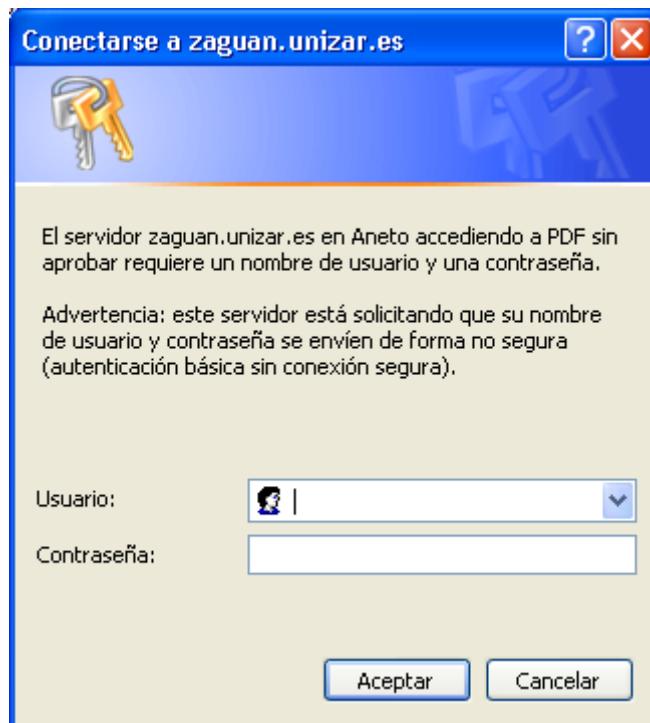
The screenshot shows a document record. It includes the date '2011-11-21 09:14', a lock icon, the title 'Estudio de las estrategias de funcionamiento para máxima', the author 'Refusta, Pedro Universidad & Zaragoza, Zaragoza, 2011', and a link 'Ver similares'.

Verás que aparece la nota "Trabajo pendiente de validar administrativamente" y que los documentos en PDF aparecen bloqueados con el icono de un candado.

The screenshot shows a document record with a note in red: 'Trabajo pendiente de validar administrativamente (una vez validado se podrá acceder al texto completo siempre y cuando el autor haya autorizado la consulta)'. Below this, it says 'Registro creado el 2011-06-13, última modificación el 2011-06-13' and 'Temas similares'. At the bottom, there are links for 'Memoria (spa) (3.04MB)' and 'Anexos (spa) (6.43MB)'. To the right, there is a section 'Valore este documento:' with five stars and a link to 'RefWorks'. There are also links for 'Añadir a la cesta personal', 'Exportar como BibTeX, MARC, MARCXML, DC, METS(PREMIS)', and 'RefWorks'.



Cuando pinches en ellos aparecerá una pantalla donde tendrás que introducir tu nombre de usuario (la parte que está antes de @ en tu correo electrónico de la UZ) y tu contraseña.



Si tus documentos en PDF no se visualizan correctamente, por favor ponte en contacto con tu biblioteca.