

Manual de RRII

EBRON: Gestión de TFGyM

El presente manual brinda una guía al usuario para la configuración y utilización de la aplicación Ebrón, diseñada para la Gestión de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, según las directrices de la Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València. Ebrón se crea para ayudar a conseguir las directrices establecidas por la Normativa a través de una interfaz de usuario intuitiva.

Manual de RRII

EBRON: Gestión de TFGyM

ÍNDICE

Información general	2
Navegadores compatibles	2
Normativa marco de trabajos fin de grado y fin de máster Universitat Politècnica de València.	2
Glosario de términos	2
Mensajes de error	2
Introducción de datos	2
Generalidades sobre la gestión de TFG/TFM.....	3
Gestión de TFG/TFM	5
Validar incorporación de la calificación	5
Listados.....	10
Notificaciones.....	10
Preguntas frecuentes	12
1. ¿En qué se diferencia la movilidad entrante y saliente?	12
2. ¿Puedo corregir la nota introducida?	12

Información general

Navegadores compatibles

Ebrón es compatible con los siguientes navegadores:

Navegador	Comentario
Firefox (Windows/Linux)	4+
Google Chrome	10+
Edge (Windows)	

Tabla 1 Navegadores compatibles

Otros navegadores, como Safari de Apple o Internet Explorer de Microsoft pueden causar problemas a la hora de firmar y subir la documentación de las defensas, por lo que se recomienda usar preferentemente los del recuadro (Tabla 1).

Normativa marco de trabajos fin de grado y fin de máster Universitat Politècnica de València.

Esta aplicación pretende facilitar la gestión para la aplicación de la Normativa de trabajos fin de grado y máster aprobada en consejo de Gobierno el 7 de marzo del 2013.

Glosario de términos

Ebrón	Nombre de la aplicación que gestiona la TFG o TFM
ERT	Entidad responsable del título
CAT	Comisión Académica del Título
TFG	Trabajo fin de grado
TFM	Trabajo fin de máster
Plazo de Oferta	Convocatoria de finada por la ERT para presentar ofertas, y asignar los TFG/TFM

Mensajes de error

Durante la utilización de la aplicación, es posible que reciba, en alguna ocasión, un mensaje de error. Por lo general, esto sucede cuando trata de ver, modificar o eliminar información a la que no tiene acceso. En la página de mensaje que se muestre se explicarán las razones por las que se ha producido el error.

Introducción de datos

La introducción de datos en Ebrón es similar a la introducción de datos en cualquier página web. Los datos se introducen accediendo a los formularios de alta o utilizando la funcionalidad para importación de datos.

Generalidades sobre la gestión de TFG/TFM

Generalmente es el Alumno o el Tutor el responsable de introducir los datos de su propuesta de TFG/TFM en Ebrón. Si la propuesta la introduce el Alumno, el Tutor deberá revisar los datos y completar los que falten. Por otra parte, los roles Departamento, CAT y ERT disponen de un apartado de gestión de TFG/TFM que les permite validar o rechazar las distintas propuestas de TFG/TFM realizadas por los actores intervinientes en el proceso (ver Figura 1). Cada vez que hay un rechazo, la aplicación enviará una notificación al responsable del paso anterior de que debe subsanar los motivos del rechazo. Una vez que la ERT ha aceptado la propuesta de TFG/TFM, ésta es incorporada a la oferta de la ERT y los estudiantes ya podrán solicitarla (suponiendo que no sea concertada).

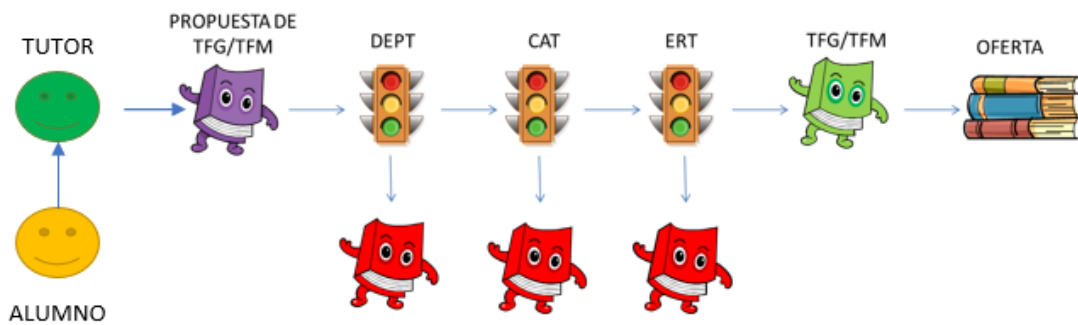


Figura 1 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM

Un requisito necesario para que sea posible introducir propuestas de TFG/TFM en Ebrón es que la ERT correspondiente haya publicado un Plazo de Oferta con sus correspondientes fechas. Por tanto, el proceso completo es el mostrado en la Figura 2:

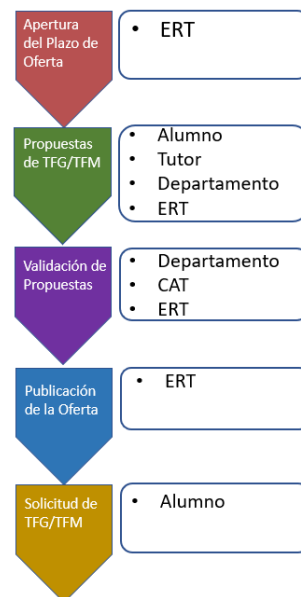


Figura 2 Proceso de Gestión de un TFG/TFM y el rol responsable

En el caso de trabajos en movilidad, el alumno también puede crear el trabajo y el departamento no interviene en la validación:

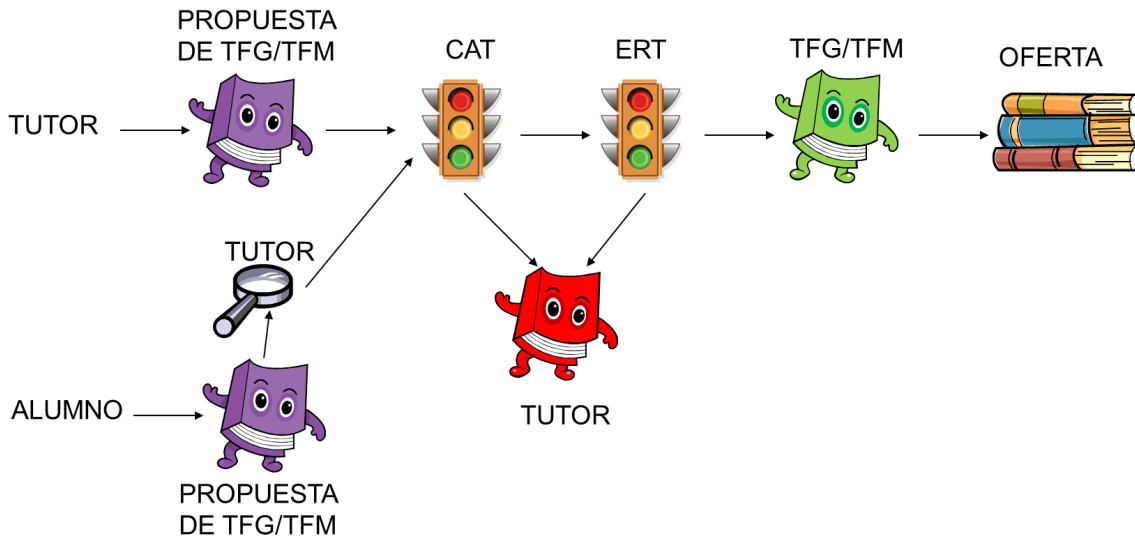


Figura 3 Proceso de Gestión de un TFG/TFM de movilidad

Una vez que el alumno en movilidad tiene que hacer la solicitud de defensa o reconocimiento, si el alumno hace la defensa en la UPV se trata como una defensa ordinaria, y desde Relaciones Internacionales (RRII) no hay que hacer nada. En cambio, si el alumno ya ha defendido el trabajo en otra universidad y solicita el reconocimiento, se aplica el proceso en Figura 4:

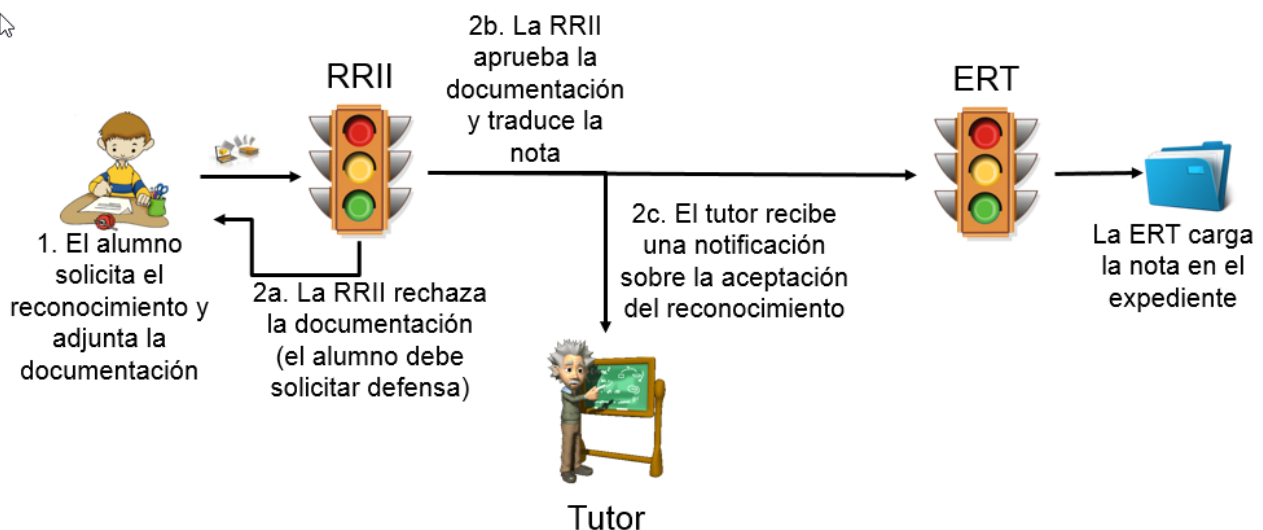


Figura 4 Proceso de solicitud de defensa/reconocimiento

Todas las pantallas de la aplicación están diseñadas en un apartado común similar a la Figura 5 que proporcionan la posibilidad filtrar las búsquedas por diferentes conceptos, según se indique en los apartados correspondientes, y ordenar pinchando sobre la etiqueta correspondiente.

La pantalla se compone de una tabla paginada, cuyo número de filas es seleccionable (controles “Ver X por página”) y con una botonera de desplazamiento a la primera página, a la página siguiente, a la página anterior o a la última página.



Figura 5 Prototipo de pantalla de la aplicación para Ordenar, filtrar o paginar resultados

Gestión de TFG/TFM

En este apartado se explica cómo desde RRII se tienen que gestionar las solicitudes de defensa/reconocimiento.

Validar incorporación de la calificación

El técnico de RRII deberá habilitar la notificación denominada “Solicitud de incorporación de la calificación del TFG/TFGM defendido en la universidad de destino”, para que tenga conocimiento de que tiene solicitudes pendientes de calificar:

Textos de Notificaciones(conectado como:ERT)

?

Gestión de textos de notificaciones

Tipo * Solicitación de incorporación de la calificación del TFG/TFM defendido en la universidad destino

sof

Descripción

- Anulación de la solicitud de incorporación de la calificación
- Rechazo de la solicitud de defensa de un alumno por la ert cuando ha marcado restricción de publicidad/videoconferencia
- Solicitud de cambio de idioma del TFGTFM por parte de un alumno
- Solicitud de cambio de título del TFGTFM por parte de un alumno
- Solicitud de incorporación de la calificación del TFG/TFM defendido en la universidad destino
 - %cotutorNombre%: Nombre del cotutor del TFG/TFM
 - %cotutor2Nombre%: Nombre del segundo cotutor del TFG/TFM
 - %externoNombre%: Nombre del cotutor externo del TFG/TFM
 - %externo2Nombre%: Nombre del segundo cotutor externo del TFG/TFM
 - %directorNombre%: Nombre del director experimental del TFG/TFM

Habilitar envío

Enviar copia oculta del correo a la ERT

Asunto

Texto de la notificación

Guardar Cancelar

Figura 6 Habilitar notificación

Una vez habilitada la notificación, accederemos a las solicitudes.

Podemos ver las solicitudes desde esta opción:

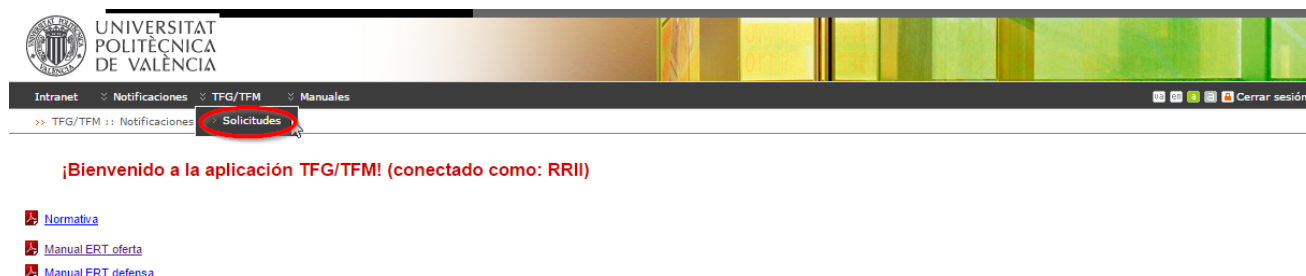


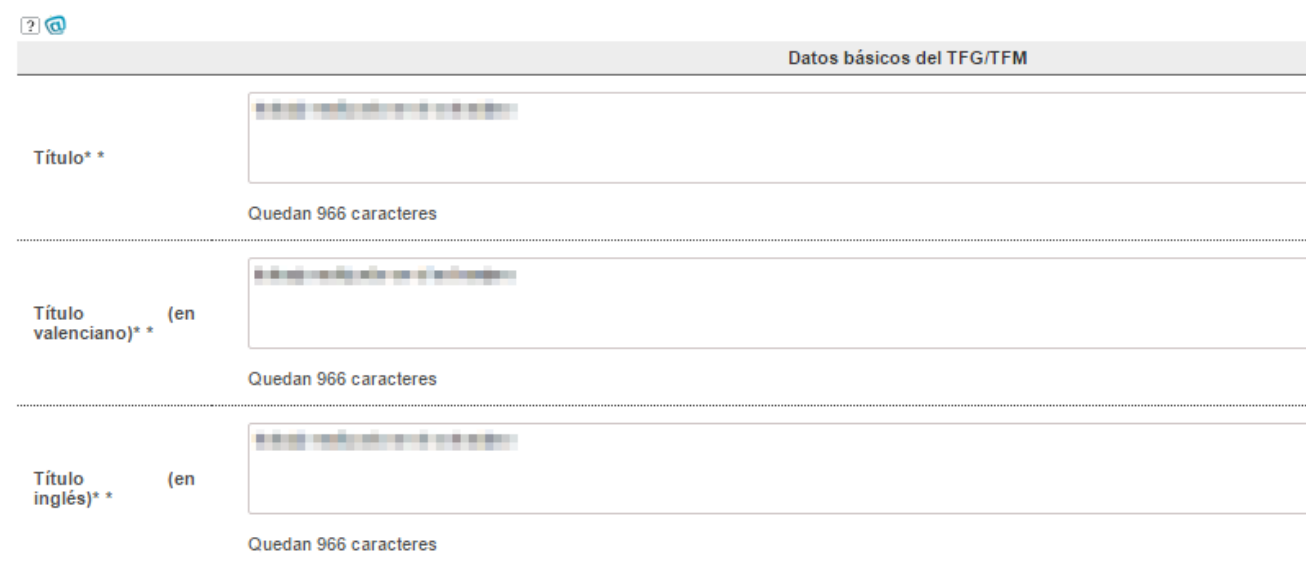
Figura 7 Acceso a solicitudes

Por defecto vemos las solicitudes pendientes de aprobar, aunque también podemos ver las de otros estados (Todas, aprobadas, rechazadas, no presentadas) así como filtrar por curso académico, titulaciones y convocatorias:



Pulsando en el botón “Ver datos del trabajo” accedemos a la información del trabajo:

Solicitud de reconocimiento (conectado como: RRII)



Departamento	INGENIERIA ELECTRONICA	
Tutor	[Redacted]	
Plazo de Oferta	movilidad enero	
Alumno	[Redacted]	
Ofertado como confidencial	<input type="checkbox"/>	
Restricción de publicidad	<input type="checkbox"/>	
Presentación por videoconferencia	<input type="checkbox"/>	
INFORMACIÓN PARA EL DEPOSITO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN RIUNET	Acceso abierto al texto completo	
Reserva de todos los derechos. Se permite la consulta (lectura) del Trabajo académico, tanto del texto completo como de los datos bibliog		
Idioma	Español	
Descargar TFG/TFM		
Nota del alumno		0.0
No presentado		<input type="checkbox"/>
Conceder matrícula de honor		<input type="checkbox"/>
Condición		Programa de movilidad en la UPV
Fecha de efectos		26/11/2018

Aquí podemos descargarnos la documentación del trabajo. Con esta información tenemos que aceptar la solicitud (se requiere que pongamos antes la nota¹ o marcar como no presentado y la fecha de efectos) o rechazarla (hay que poner el motivo en el campo notificación).

Puede haber 4 posibles escenarios:

1. TFG/TFM SUPERADO Y CON EL RESTO DE CRÉDITOS APROBADOS

Una vez que en el expediente consten como superados todos los créditos excepto el TFM/TFG, el alumno subirá su trabajo a la aplicación.

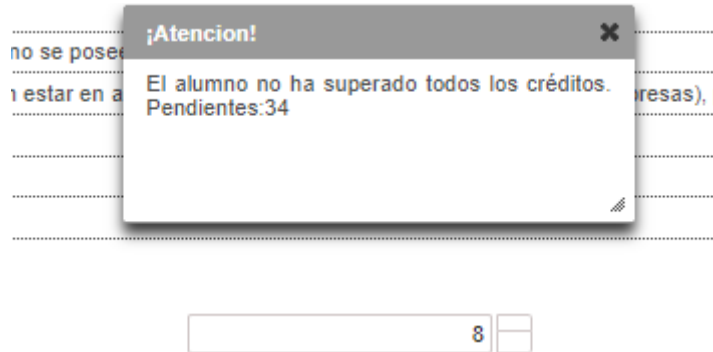
El técnico rellenará los datos de la solicitud y al aceptarla tendrá que habilitar la notificación “Aceptación de la solicitud de incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino”. El tutor, el alumno y la ERT recibirán la notificación.

Si la rechaza tendrá que habilitar la notificación denominada “Rechazo solicitud de la incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino”. La notificación la recibirá el tutor y el alumno.

2. TFG/TFM SUPERADO Y ESTAR PENDIENTE DE APROBAR ASIGNATURAS, ACTIVIDADES O PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES EN EL CURSO SIGUIENTE O POSTERIORES

¹ Recordar que en la nota, como separador decimal se usa el punto, no la coma.

En este caso el técnico de RRII no podrá introducir la nota del alumno hasta que haya superado los créditos que le faltan (asignaturas, actividades y/o prácticas externas curriculares). Al introducir la nota le saldrá un aviso que le faltan xxx créditos por superar.



Una vez superados los créditos recibirá un correo indicándole de que ya puede introducir la nota.

El técnico rellenará los datos de la solicitud y al aceptarla tendrá que habilitar la notificación “Aceptación de la solicitud de incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino”. El tutor, el alumno y la ERT recibirán la notificación.

Si la rechaza tendrá que habilitar la notificación denominada “Rechazo solicitud de la incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino”. La notificación la recibirá el tutor y el alumno.

3. TFG/TFM ALUMNOS DOBLE TITULACIÓN CON TÍTULOS EXTERNOS UPV

Este caso es similar a los dos anteriores, dependerá de si se han superado los créditos o no. Se diferencia en que el técnico puede ver los campos de subcondición.

Condición	Programa de movilidad en la UPV
Subcondición RTC	Reconocida por aplicación convenio doble titulación con otra universidad.
Subcondición RTS	Reconocida por aplicación convenio doble titulación con otra universidad.

4. TFG/TFM CON LA CALIFICACIÓN DE NO PRESENTADO / SUSPENSO

En el caso de que el técnico marque como no presentado el trabajo o introduzca una nota menor de 5 (suspendido o No apto) deberá de habilitar la notificación “Aceptación de la solicitud de incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino” para que al darle aceptar le llegue al tutor, al alumno y a la ERT.

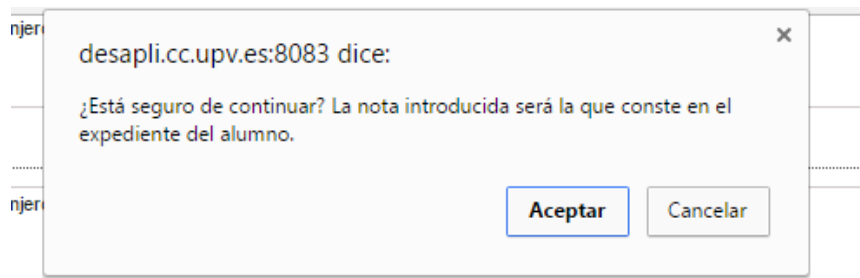
Una vez ya el técnico introduzca la nota, puede rellenar el apartado “Anotaciones sobre la transcripción” de la nota. Con esto podrá el alumno conocer qué base se ha tenido en cuenta para formular la nota.

Anotaciones sobre la transcripción

considero que el trabajo

Quedan 3971 caracteres

Una vez ya rellenados todos los datos que se consideren oportunos y puesta la nota, el técnico podrá aceptar la solicitud pulsando el botón **“Aceptar la solicitud de reconocimiento”**. Al aceptar nos pedirá confirmación:



De esta forma damos por finalizada la solicitud, y **cuando la ERT lo valide**, la información se volcará al expediente del alumno.

Tener en cuenta que mientras la ERT no lo valide, desde RRII podemos modificar la nota (aunque la solicitud ya la hayamos validado), por lo que si se detecta algún problema en la nota podemos corregirlo mientras la aplicación nos lo permita.

También podemos, desde esta misma pantalla, rellenar la encuesta de Competencias Transversales y una breve valoración de cómo se justifica el proyecto conforme los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) actuales.

Gestión de solicitudes de reconocimiento (conectado como:RRII)

Curso académico: 2021-2022
Titulación: Máster Universitario en Arquitectura(2261)
Convocatoria de defensa: convocatoria movilidad 2261 (Tit. 2261)
Estado solicitudes: Todas

Lista de trabajos

Título	Tutor	Alumno	Acciones
Trabajo en movilidad de prueba	Alapont Ramón, José Luis	ALBIR RIBERA, ALICIA	Ver datos del trabajo Competencias transversales y ODS

Desarrollado en el área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Pulsando en el botón “Competencias transversales y ODS” accedemos a la pantalla de valoración de competencias por parte de un tribunal de defensa:

Valoración de competencias transversales

Como tribunal de calificación de PFC/TFM/TFG valorad el grado de adquisición de las competencias transversales UPV que pueden observarse a través del documento y la defensa del trabajo por parte del alumno.
En el caso de que alguna de las competencias no pueda ser valorada por falta de evidencias, por favor marcad la columna "NS/NC".

Escala de valoración	Competencias a evaluar	Nivel actual
A - Excelente/destacado	1. Comprensión e integración -Demostrar la comprensión e integración del conocimiento tanto de la propia especialización como en otros contextos más amplios.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
B - Bien /adecuado	2. Aplicación y pensamiento práctico -Aplicar los conocimientos teóricos y establecer el proceso a seguir para alcanzar determinados objetivos, llevar a cabo experimentos y analizar e interpretar datos para extraer conclusiones.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
C - En desarrollo	3. Análisis y resolución de problemas -Analizar y resolver problemas de forma efectiva, identificando y definiendo los elementos significativos que los constituyen.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
D - No alcanzado	4. Innovación, creatividad y emprendimiento -Inovar para responder satisfactoriamente y de forma original a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales con una actitud emprendedora.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	5. Diseño y proyecto -Diseñar, dirigir y evaluar una idea de manera eficaz hasta concretarla en un proyecto.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	6. Trabajo en equipo y liderazgo -Trabajar y liderar equipos de forma efectiva para la consecución de objetivos comunes, contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los mismos.	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	7. Responsabilidad ética, medioambiental y profesional -Actuar con responsabilidad ética, medioambiental y profesional ante uno mismo y los demás.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	8. Comunicación efectiva -Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, utilizando adecuadamente los recursos necesarios y adaptándose a las características de la situación y de la audiencia.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	9. Pensamiento crítico -Desarrollar un pensamiento crítico interesándose por los fundamentos en los que se asientan las ideas, acciones y juicios, tanto propios como ajenos.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	10. Conocimiento de problemas contemporáneos -Identificar e interpretar los problemas contemporáneos en su campo de especialización, así como en otros campos del conocimiento.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input checked="" type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	11. Aprendizaje permanente -Utilizar el aprendizaje de manera estratégica, autónoma y flexible, a lo largo de toda la vida, en función del objetivo perseguido.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	12. Planificación y gestión del tiempo -Planificar adecuadamente el tiempo disponible y programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, tanto académico-profesionales como personales.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	13. Instrumental específica -Seleccionar y aplicar de forma adecuada las herramientas, las tecnologías y en general los instrumentos disponibles para cualquier actuación de diseño o proyecto relacionados con el ámbito de la profesión.	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input checked="" type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
	El alumno ha justificado la alineación del TFG/TFM con los ODS	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
	Calificación de la alineación de los ODS en el TFG/TFM	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> No procede

valoración sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible con respecto al proyecto presentado

Observaciones

Quedan 3913 caracteres

Una vez que se ha guardado la valoración de las competencias, pulsando de nuevo sobre el botón “Competencias Transversales y ODS” se muestra la información introducida y se permite la modificación.

Listados

El técnico puede obtener listados desde el menú principal->listados.

Informes (conectado como:RRII)

Alumnos de movilidad con TFG/TFM subido a la aplicación pendientes de superar créditos

Alumnos de movilidad con TFG/TFM subido a la aplicación pendientes de superar créditos por asignaturas, actividades y prácticas externas curriculares

Notificaciones

La aplicación envía notificaciones informando sobre determinados eventos ocurridos durante el uso de la misma. Desde RRII podrán gestionar sus notificaciones, que son:

- Solicitud de incorporación de la calificación del TFG/TFM defendido en la universidad de destino
- Aceptación de la solicitud de incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino
- Rechazo de la solicitud de incorporación de la calificación de un alumno del TFG/TFM defendido en la universidad de destino

Se accede desde el menú **Notificaciones**:

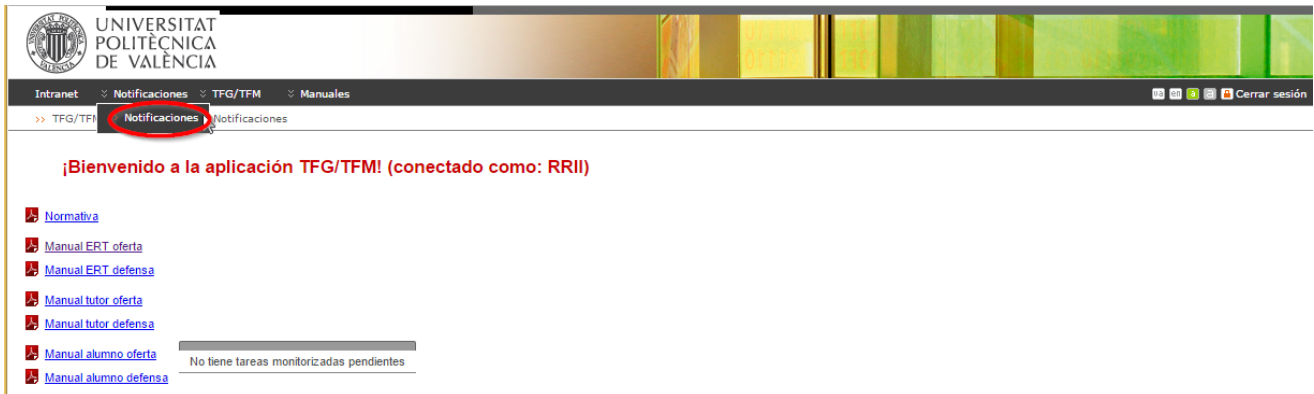


Figura 8 Acceso a las notificaciones

Pulsando el botón **Añadir notificación** se crea la notificación, y podemos ver en el campo Descripción cuando y a quién se envía, y si admite parámetros:

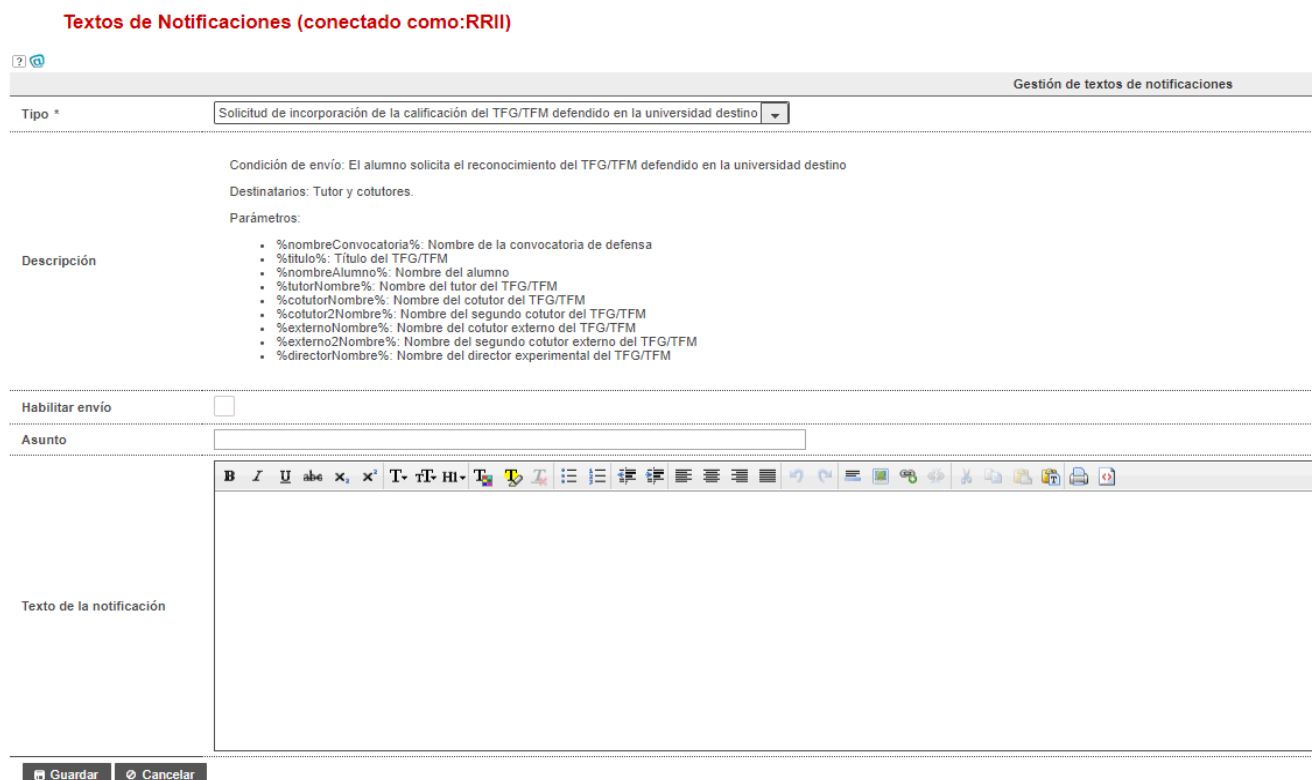


Figura 9 Datos de la notificación

Como ocurre en el caso anterior, en algunas notificaciones es posible utilizar parámetros en el texto que, a la hora de enviar la notificación a los destinatarios, se sustituirán por el valor concreto de que se trate. Los parámetros se pueden consultar en el campo descripción de la notificación.

Para que la notificación se envíe tiene que tener definido el asunto, el texto, y estar habilitado el envío.

Preguntas frecuentes

1. ¿En qué se diferencia la movilidad entrante y saliente?

En ambos casos los trabajos hay que crearlos en el apartado de movilidad.

Cuando es movilidad **entrante** el alumno defiende en la UPV, por lo que tiene que hacer una solicitud de defensa ordinaria (RRII no interviene).

Si la movilidad es **saliente**, el alumno defiende en la universidad destino y aquí solicita el reconocimiento (que es donde interviene RRII para gestionar la nota). Si por algún motivo tiene que hacer aquí la defensa, tendrá que hacer una solicitud de defensa ordinaria (como en la movilidad entrante).

2. ¿Puedo corregir la nota introducida?

La nota introducida la valida la ERT, por lo que si vamos al formulario de validación y nos deja modificarla, es porque la ERT todavía no lo ha hecho.

En otro caso deberás realizar el procedimiento siguiente establecido para ello:

Si se necesita corregir la nota deberán ponerse en contacto con la ERT del centro y que hablen con el Servicio de Alumnado (persona de contacto Sara Collado) para que envíen, mediante un Gregal, el acta de diligencia firmada (y en donde se indiquen los datos del alumno y el cambio de nota).

El procedimiento para modificar la calificación en Ebrón es el siguiente:

1. El secretario del Tribunal, técnico de RRII o ERT debe enviar un correo al Servicio de Alumnado (persona de contacto Sara Collado scollado@upv.es) y adjuntar el acta con la diligencia (diligencia de acta) con los datos identificativos del alumno, trabajo y cambio de nota.
2. El servicio de alumnado enviará al ASIC la solicitud a través de un Gregal para que quede registrada esta solicitud.
3. Una vez el gestor del ASIC ya disponga del acta de diligencia y la confirmación del Servicio de Alumnado, procederá a realizar los cambios oportunos y actualizar el expediente con la nota corregida. Se procederá a modificar la nota en Ebrón y en Vinalopó.
4. Una vez modificada la nota se le comunicará al servicio de Alumnado y ellos lo comunicarán al correo del solicitante que solicita el cambio de nota.