

Manual de Oferta - Tutor

EBRÓN: Gestión de TFGyM

El presente manual brinda una guía al usuario para la configuración y utilización del módulo de la defensa 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.

EBRÓN: Gestión de TFGyM

ÍNDICE

Manual de Oferta - Tutor	0
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	3
Mensajes de error	3
Introducción de datos	3
Gestión de TFG/TFM	3
Acceso a la aplicación	4
Gestión de Peticiones de Oferta.....	5
Dar de alta una propuesta	5
Trabajos en movilidad	11
Renuncia al trabajo.....	13
Reasignar TFG/TFM	13
Cambio de título.....	14
Preguntas frecuentes	16
1. ¿Por qué no sale mi titulación?	16
2. ¿Por qué no sale plazo para ofertar trabajo?	16
3. ¿Por qué no aparece un alumno para asignarle trabajo?	16
4. ¿Por qué no me sale un alumno que tutorizo?	16
5. ¿Por qué no sale solicitud de cambio de título?	16
6. ¿Cómo puede un alumno renunciar al trabajo?	17
7. ¿Cómo puedo asignar trabajo que ha quedado sin asignar en la oferta pública?	17
8. Identificar al Cotutor externo con un número de identificación cuando lo desconozco.....	17

Información general

Navegadores compatibles

Ebrón es compatible con los siguientes navegadores:

Navegador	Comentario
Firefox	4+
Google Chrome	10+
Safari	5+
Ópera	11+
IE	8+

Tabla 1 Navegadores compatibles

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

Artículo 7. Oferta y asignación de TFG y TFM

1. Antes del comienzo de cada curso académico, la ERT requerirá a los departamentos implicados en la docencia del título la remisión de propuestas para ofertar TFG o TFM, siguiendo el procedimiento indicado en el anexo I. Cuando la ERT sea un departamento, el requerimiento se dirigirá al resto de departamentos implicados en la docencia y a cada uno de los profesores de la propia ERT que cumplan las condiciones exigidas en el artículo 4.
2. Cualquier estudiante matriculado del TFG o TFM podrá presentar a la ERT una propuesta de trabajo avalada por un tutor.
3. La CAT será la responsable de la aceptación de las propuestas de TFG o TFM sobre la base de la naturaleza del trabajo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3 de la presente normativa, de su adecuación a la temática del título, la duración estimada para la realización del trabajo y la adecuación del tutor de acuerdo con lo indicado en el artículo 4.
4. La ERT será la responsable de la publicación y actualización del listado que contemple la oferta anual de TFG o TFM propuestos en cada curso académico con la información, al menos, que se indica en el anexo I.
5. La ERT será responsable de garantizar que todo estudiante matriculado del TFG o TFM disponga, en el plazo adecuado, de un trabajo asignado para poder llevarlo en el curso académico correspondiente.
6. La asignación de un TFG o TFM tendrá validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente. Transcurrido ese periodo sin que se haya producido la presentación y defensa del trabajo, la ERT procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación. Si el tutor desea seguir ofertando el trabajo o si tanto el tutor como el estudiante desean renovar la asignación con el mismo trabajo, tal circunstancia deberá ser comunicada a la ERT.
7. Cuando se solicite de mutuo acuerdo entre el tutor y el estudiante, la CAT procederá a revocar la asignación de un TFG o TFM. En caso de que la solicitud de revocación se produzca a instancia de una de las partes, la

CAT, oídas ambas, resolverá si procede la solicitud y, en su caso, la posible asignación de un nuevo tutor para el mismo trabajo o un nuevo TFG o TFM, para el estudiante que lo solicite.

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.

Gestión de TFG/TFM

Generalmente, es el Tutor el responsable de introducir los datos de su propuesta de TFG/TFM en Ebrón. 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).

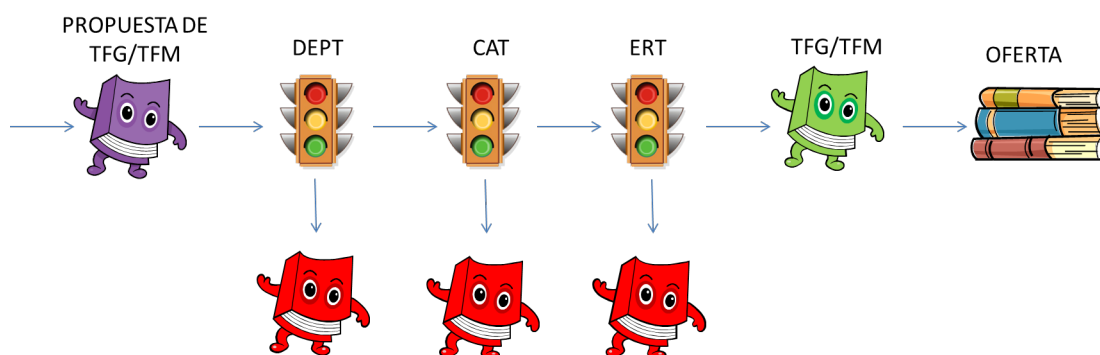


Figura 1 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM

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 las propuestas en movilidad, los actores son:

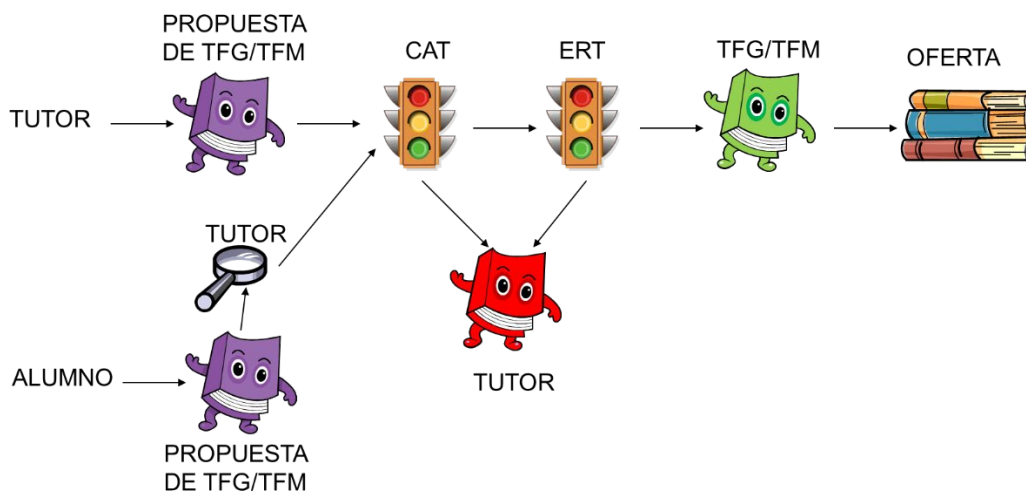


Figura 3 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM en movilidad

Estas propuestas siempre son concertadas, y el alumno también puede crearla.

Acceso a la aplicación

El tutor puede acceder a proponer TFG/TFM a través de la Intranet, apartado Lo que gestiono, Gestión TFG/TFM (Ebrón):



Figura 4 Acceso a aplicación

Dentro de la aplicación se deberá elegir el Rol “Tutor” y la ERT en la que se quieren ofertar o consultar TFG/TFM.

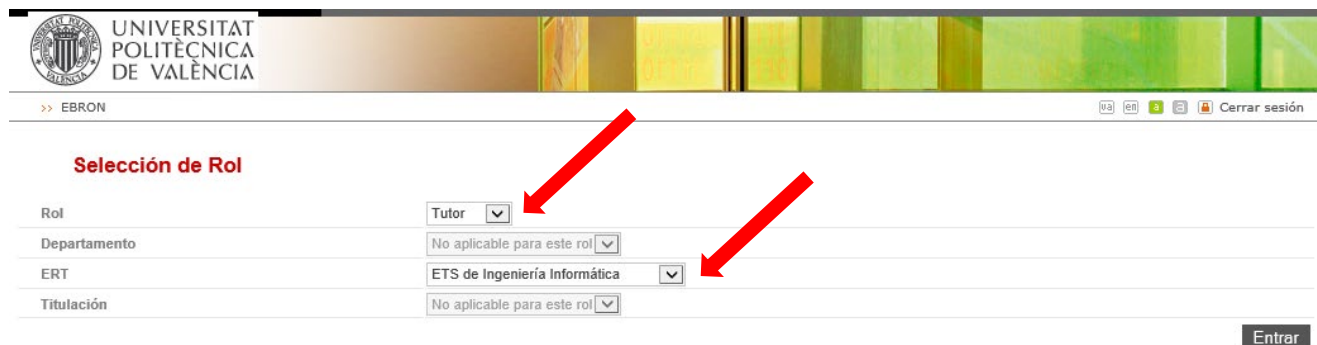


Figura 5 Selección de rol

Gestión de Peticiones de Oferta

Una vez la ERT publica el “plazo de oferta” y establecidas las **Fechas de Recepción de Propuestas de TFG/TFM**, ésta notificará a los departamentos y profesores implicados en la docencia de las titulaciones que imparte, la apertura del mismo, para la remisión de propuestas de TFG/TFM.

Es conveniente comprobar que se puede acceder al alta de propuestas para en caso contrario, comunicarlo a la ERT antes que finalice el plazo.

Dar de alta una propuesta

Dentro de la aplicación EBRON, se accederá a la opción **TFG/TFM**.



Figura 6 Acceso a trabajos

Aquí podremos ver los trabajos que tenemos en cada curso / titulación / plazo:



Figura 7 Consulta y alta de propuestas

El botón **Alta propuesta de TFG/TFM** solamente estará habilitado si el tutor cumple las condiciones definidas en la Normativa, en una titulación y que la ERT tenga algún plazo de oferta que esté en periodo de recepción de propuestas.

Al pinchar en el botón **Alta propuesta de TFG/TFM** aparecerá la pantalla de gestión de un TFG/TFM con la siguiente información:

TFG/TFM (conectado como: TUTOR)



Datos básicos del TFG/TFM

Plazo de Oferta*

Curso académico

Titulación

Intensificación

Área temática

- COMPUTACIÓN
- Grabado area tematica
- INGENIERÍA DE COMPUTADORES
- INGENIERÍA DEL SOFTWARE
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Departamento SISTEMAS INFORMATICOS Y COMPUTACION

Tutor

Primer cotutor

Segundo cotutor

Primer cotutor externo

Segundo cotutor externo

Director Experimental

Tipo de Proyecto Trabajo dirigido a oferta pública Trabajo concertado entre alumno y avalado por tutor(es)

Alumno asignado

Modalidad de desarrollo del trabajo Movilidad Prácticas en Empresa (SIE) UPV Empresa Otro

Destino

Orientación Profesional Investigadora

Título* *



Quedan 1000 caracteres

Título (en inglés)*

Quedan 1000 caracteres

Título (en valenciano)*

Quedan 1000 caracteres

Resumen (Español o Valenciano) *

Quedan 5000 caracteres

Resumen (Inglés)

Quedan 5000 caracteres

Palabras clave (Español o Valenciano) *



Quedan 5000 caracteres

Palabras clave (Inglés)

Quedan 5000 caracteres

Observaciones

Quedan 5000 caracteres

Fecha máxima de entrega

Tiempo de dedicación estimado, incluyendo docencia reglada (horas) (valor por mínimo: 0, valor máximo: 0)

Ofertado como confidencial

[▶ Historial de validación](#)

Documentación adjunta

Descripción de los ítems

- **Plazo de oferta:** es el plazo, dentro de todos los definidos por la ERT y que todavía no hayan expirado (es decir, estén publicados), en el que se desee incluir la propuesta de TFG/TFM. Una vez que la propuesta de TFG/TFM haya sido incluida en la oferta (y, por tanto, validada por el Departamento y la ERT), este campo no se podrá modificar.

Al pinchar el botón detalle, aparece la pantalla resumen del plazo de oferta con las fechas claves.

- **Curso académico:** curso al que está asignado el TFG/TFM.
- **Titulación:** ERT a la que se ha remitido la propuesta de TFG/TFM.
- **Intensificación:** En el caso que la ERT haya definido el plazo de oferta para una intensificación concreta.
- **Área temática:** lista de áreas a las que pertenece el trabajo (en caso de que las haya habilitado la ERT).
- **Departamento:** departamento al que se adscribe el TFG/TFM.
- **Tutores:** lista de tutores y cotutores, con indicación del rol. Todos deben ser PDIs y el tutor además ha de impartir docencia en los dos últimos cursos o estar adscrito a la ERT. A los cotutores no les aparecerá el trabajo asignado, sólo al tutor.
- **Cotutores externos:** si ya existe podrá elegirse de la lista, en caso contrario habrá que darlo de alta. Suelen ser personas sin vinculación con la UPV. En caso de trabajos de modalidad *Prácticas en empresa (SIE)* o *Empresa* o *Movilidad*, es necesario introducir alguno (Normativa Marco, art.4.3).
- **Director experimental:** si ya existe podrá elegirse de la lista, en caso contrario habrá que darlo de alta. Suelen ser personas con vinculación con la UPV.
- **Tipo de proyecto:** habrá que seleccionar entre una de las siguientes dos opciones:
 - **Trabajo dirigido a oferta pública:** la propuesta de TFG/TFM es sugerida por alguno de los departamentos implicados en la docencia en la ERT. En estos casos, la asignación de alumnos será responsabilidad de la CAT.
 - **Trabajo concertado entre un alumno y avalado por tutor(es):** la propuesta de TFG/TFM es solicitada por un alumno y avalada por un tutor o tutores. Al contrario de lo que sucedía en el caso anterior, la asignación de este tipo de proyectos será directa al alumno proponente. Si se selecciona esta casilla, se debe seleccionar el alumno al que se asigna el TFG/TFM en el desplegable de alumnos.
- **Alumno asignado:** para los TFG/TFM concertado entre alumnos y tutor, debe seleccionarse el alumno de la titulación al que se asigna el TFG/TFM. Si hemos elegido un plazo de oferta de sólo trabajos concertados, el alumno es obligatorio.

- **Modalidad de desarrollo del trabajo:** según lo indicado en el *Artículo 12* de la Normativa, será posible realizar el TFG/TFM en movilidad, en una empresa externa o en la propia universidad.

Nota: para que un alumno pueda optar a un trabajo de estas modalidades previamente de estar dado de alta en las bases de datos del SIE u OPII respectivamente.

- **Orientación:** la orientación del TFG/TFM indicará si se trata de un trabajo de índole investigadora o profesional. Esta condición marcará la composición del tribunal de defensa ya que, en el primer caso, todos los miembros del tribunal deben ser doctores. Solamente pueden tener orientación investigadora los másteres no habilitantes.
- **Títulos:** título de la propuesta de TFG/TFM de que se trate (máximo 1.000 caracteres). Es obligatorio introducirlo en los tres idiomas.
- **Resumen:** resumen del TFG/TFM en castellano o en valenciano (obligatorio) y en inglés (opcional).
- **Palabras clave:** palabras claves descriptivas del contenido del TFG/TFM en castellano o valenciano (obligatorio) y en inglés (opcional).
- **Observaciones:** el tutor podrá optar por completar un texto libre.
- Restricciones de tiempo:
 - **Fecha máxima de entrega:** fecha establecida por el tutor para la entrega del trabajo.
 - **Tiempo de dedicación estimado (horas):** tiempo dedicación estimado para la realización del TFG/TFM en horas.
- **Ofertado como confidencial:** si lo marcamos como confidencial, al solicitar la defensa la documentación sólo será accesible por la ERT.
- **Documentación adjunta:** se podrá optar por adjuntar un documento.
- **Acuerdo de Colaboración:** indica que existe un acuerdo de colaboración entre UPV y empresa.
- Botoneras:
 - **Guardar:** al pulsar el botón se enviará una notificación al departamento para que quede informado de que se ha introducido una propuesta de TFG/TFM de asignación directa, esto es, propuesta por un alumno de mutuo acuerdo con uno o varios tutores.
 - **Cancelar:** se volverá a la pantalla anterior descartando todos los cambios realizados.

Finalizada la introducción de datos, si todo es correcto aparecerá la pantalla resumen de trabajos propuestos con el mensaje indicando que se ha dado de alta correctamente.

Con los botones activos:

- **Editar:** al lado de cada propuesta, permanecerá activa para poder modificar los datos mientras que la propuesta no esté validada y siga abierto el plazo para introducir propuestas.
- **Alta Propuesta TFG/TFM:** para introducir nueva propuesta de TFG/TFM.
- **Utilizar como plantilla:** permite crear otro trabajo copiando los datos del actual, introduciendo el plazo de oferta (debe ser de la misma titulación), alumno y resto de datos (ver Figura 8).

TFG/TFM (conectado como: TUTOR)

Curso académico: 2015-2016
 Titulación: Grau en Enginyeria Elèctrica(162)
 Plazo de Oferta: plazo 1
 Número de TFG/TFM: 1

Lista de trabajos

(1 of 1) 1 50

Título*	Titulación	Alumno	Estado	Tutela	Acciones
gt ie-0	Grau en Enginyeria Elèctrica		Asignado a un alumno	Tutor	Editar ↔ Utilizar como plantilla

Alta de propuesta de TFG/TFM

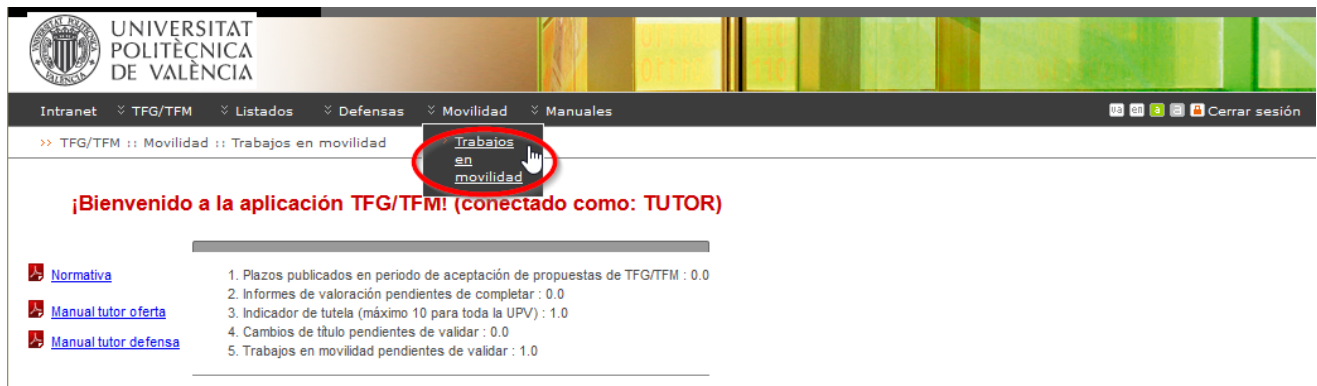
Figura 8 Crear propuesta utilizando otra propuesta como plantilla

Una vez introducidas todas las propuestas para un “plazo de oferta”, el tutor podrá continuar trabajando en otros plazos de oferta. Si es de otra ERT hay que ir a opción **cerrar sesión** para volver a la selección de rol.

Una vez validadas las ofertas por parte del Departamento, CAT o ERT, si se quiere anular o retirar de la oferta tendrá que dirigirse a la ERT.

Trabajos en movilidad

Podemos acceder a estos trabajos en:



La creación es similar a los trabajos ordinarios, a diferencia de:

- No aparece el campo “Tipo de Proyecto” ya que el trabajo siempre es concertado
- No aparece el campo “Modalidad de desarrollo del trabajo” ya que es en movilidad

Mientras el trabajo no haya sido validado por la CAT o la ERT podremos modificarlo.

TFG/TFM (conectado como: TUTOR)

Curso académico: 2016-2017
 Titulación: Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació(167)
 Plazo de Oferta: movilidad enero
 Número de TFG/TFM: 3

Lista de trabajos

(1 of 1) 1 20

Título	Titulación	Alumno	Estado	Tutela	Acciones
	Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació		Propuesto por alumno	Tutor	Editar
	Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació		Asignado a un alumno	Tutor	Editar
	Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació		Propuesto por tutor	Tutor	Editar

Alta de propuesta de TFG/TFM

Figura 9 Trabajos en movilidad de un tutor

Si el trabajo lo ha creado el alumno (tiene estado *Propuesto por alumno*) podemos revisar y modificar la información, pero no podemos cambiar al alumno.

No es necesario que validemos la propuesta (ya que la CAT lo puede hacer aunque no hayamos aceptado), aunque si la rechazamos vuelve al alumno para que revise lo que corresponda:

Validación de la propuesta de TFG/TFM Aceptar la propuesta Rechazar la propuesta

Fecha de validación de la propuesta de TFG/TFM de 08/03/2018

Comentarios anexos a la aceptación/validación

Historial de validación

Documentación adjunta Examinar

Guardar Cancelar

Figura 10 Validación de propuesta por tutor

Renuncia al trabajo

Si un alumno solicita la renuncia al trabajo que tiene asignado, la solicitud se hace al margen de la aplicación y es la CAT quien tiene que aceptarla a través de la aplicación.

Reasignar TFG/TFM

Cuando existan trabajos antiguos sin alumno asignado, pueden ser recuperados por el tutor para los siguientes plazos de oferta que se abran. Podemos saber la procedencia de cada trabajo según su estado (Figura 12):

- **Ofertado:** son de una oferta pública anterior pero que no se asignaron
- **Aprobado por ERT:** trabajos que no se llegaron a ofertar porque fueron validados por ERT después de publicar la oferta.
- **Desvinculado:** trabajo que tras estar asignado dos cursos y no haber defendido, la ERT o el tutor han decidido no renovar
- **Renuncia aceptada:** la CAT ha aceptado la renuncia solicitada por el alumno

Se accede desde la opción **TFG/TFM sin asignar**.



Figura 11 Acceso a reasignar trabajos

Hay que indicar a que plazo (en estado publicado) queremos mover el trabajo y pulsar el botón **Reofertar**.

Gestión de TFG/TFM reofertados(conectado como: TUTOR)

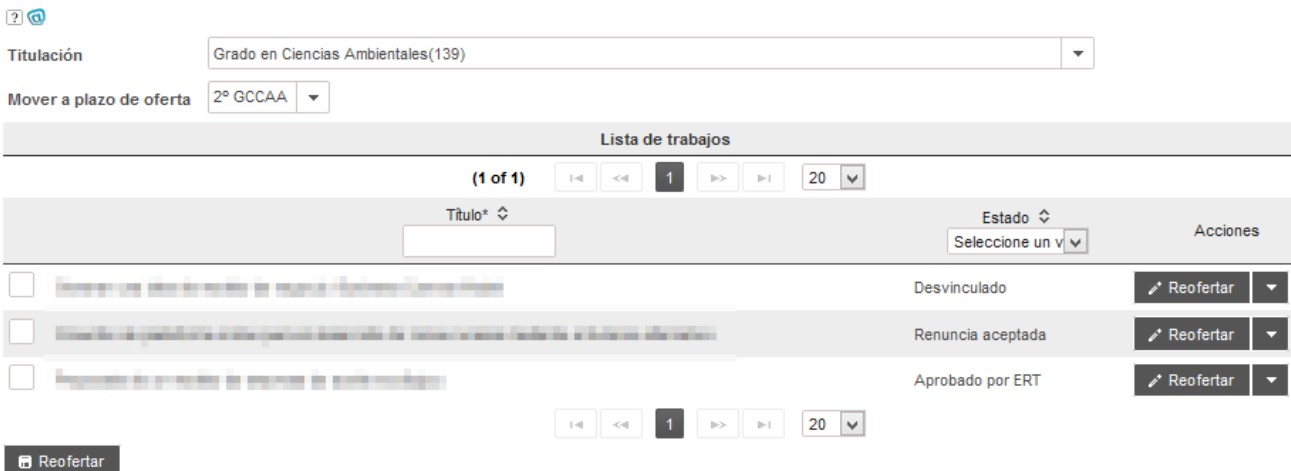


Figura 12 Trabajos a reofertar

Si un trabajo sin asignar se quiere ahora asignar a un alumno, no podemos hacerlo como tutor, hay que solicitarlo a la ERT.

Cambio de título

La solicitud del cambio de título del alumno deberá ser validada por la CAT y, opcionalmente, por el tutor del trabajo. Si el tutor la rechazara, la solicitud de cambio de título quedaría rechazada. Si, por el contrario, el tutor la validase, sería la CAT la que tendría la última palabra. Si la ERT ha habilitado la notificación, recibiremos un aviso cuando algún alumno que tutorizamos haga la solicitud.

Para validarlo o rechazarlo tiene que acceder a:



Figura 13 Acceso a cambios de título

Las solicitudes están asociadas al curso académico del trabajo, y para facilitar la búsqueda cuando se selecciona un curso aparecen además las de cursos anteriores.

Solicitudes de cambio título del TFGTFM

Curso académico 2015-2016

Titulación Grau en Ingeniería Informàtica(156)

Estado Pendiente de guardar cambios

TFG/TFM						
(1 of 1) 1 50						
DNI/Pasaporte	Nombre	Título*	Título* nuevo	Validación tutor	Validación CAT	Acciones
		título inicial	Nuevo título	Pendiente	Pendiente	Ver

Validar seleccionados Exportar a MS-Excel

Validar Rechazar

Figura 14 Cambios de título por validar

La validación se puede hacer con los botones en la columna *Acciones*, o bien con los del final de la tabla (seleccionando previamente los registros) en Figura 14.

Si rechazamos tendremos que introducir el motivo:

Rechazar

Motivo rechazo del no cambia el título

Quedan 3981 caracteres

Rechazar Cerrar

Figura 15 Motivo de rechazo

y tras pulsar en **Rechazar**, la solicitud es rechazada:

Solicitudes de cambio título del TFGTFM

Curso académico 2015-2016

Titulación Grau en Ingeniería Informàtica(156)

Estado Cambio rechazado

TFG/TFM						
(1 of 1) 1 50						
DNI/Pasaporte	Nombre	Título*	Título* nuevo	Validación tutor	Validación CAT	Acciones
		título inicial	Nuevo título	Rechazado	Pendiente	Ver

Validar seleccionados Exportar a MS-Excel

Figura 16 Solicitud rechazada por tutor

Una vez validado, ya se puede ver el título cambiado en la pantalla de trabajos.

TFG/TFM (conectado como: TUTOR)

No hay plazos publicados en este momento.

Curso académico

Titulación

Plazo de Oferta

Número de TFG/TFM: 1

Lista de trabajos

(1 of 1)

Título*	Titulación	Alumno	Estado	Tutela	Acciones
<input type="text" value="Nuevo título"/>	<input type="text" value="Grau en Enginyeria Informàtica"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="Asignado a un alumno"/>	<input type="text" value="Tutor"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Utilizar como plantilla"/>

Figura 17 Solicitud de cambio título aceptada

Una vez validado, si está activa la notificación “Validación cambio de título por el tutor”, se enviará un correo al alumno, ERT, tutor y cotutores del TFG/TFM.

Preguntas frecuentes

1. ¿Por qué no sale mi titulación?

Si salen masters y no grados, suele ser porque en la pantalla inicial de selección de rol ha elegido como ERT un departamento en vez de un centro. Para volver a la pantalla inicial y cambiar de ERT pulse la opción "Cerrar sesión" que hay dentro de la aplicación.

Si ha elegido la ERT correcta y no le aparece, debe ser porque no está adscrito a la ERT ni ha tenido docencia en la titulación en más de dos cursos académicos. En estos casos puede codirigirse el trabajo junto a otro tutor, y que sea el tutor que cumple las condiciones el que cree la propuesta.

2. ¿Por qué no sale plazo para ofertar trabajo?

Si no aparece ningún plazo de la titulación deseada es porque no hay ninguno abierto. Si le han informado de lo contrario contacte con la ERT o la CAT.

3. ¿Por qué no aparece un alumno para asignarle trabajo?

Para que aparezca un alumno en la lista deben cumplirse las dos condiciones siguientes:

- El alumno tenga matrícula activa en el curso actual en la asignatura TFG/TFM. Si la matrícula es en movilidad, el trabajo tendrá que ser de tipo movilidad
- El alumno no tenga asignado otro trabajo ordinario ni en movilidad

4. ¿Por qué no me sale un alumno que tutorizo?

Los trabajos tienen un tutor y opcionalmente 2 cotutores. El trabajo sólo aparece para el tutor principal, por lo que a los cotutores no les aparece el alumno en el menú de TFG/TFM.

5. ¿Por qué no sale solicitud de cambio de título?

En estos casos tenemos que comprobar:

- El alumno ha realizado la solicitud
- Hemos filtrado por los tres estados posibles que hay en formulario (pendientes, aceptados, rechazados)

6. ¿Cómo puede un alumno renunciar al trabajo?

El alumno tiene que hacer la solicitud al margen de la aplicación, y la renuncia debe aceptarla la CAT desde la aplicación.

7. ¿Cómo puedo asignar trabajo que ha quedado sin asignar en la oferta pública?

Si un trabajo sin asignar se quiere ahora asignar a un alumno, no podemos hacerlo como tutor, hay que solicitarlo a la ERT.

8. Identificar al Cotutor externo con un número de identificación cuando lo desconozco

En caso de que al dar de alta no dispongamos del dni, nie o pasaporte, tendremos que realizar el siguiente procedimiento: os debéis inventar un identificador como pasaporte, que no tiene que cumplir ninguna regla. Por ejemplo, si tiene correo pepitogrillo@cuento.com, pues le creo PEPGRILLO y ya está (los pasaportes en la upv siempre tienen que empezar por P).

Si alguna vez tenemos su identificador bueno (sea dni, nie o pasaporte), no hay ningún problema en cambiarlo pero hay que enviar un Gregal al ASIC para que lo cambien.