

# Manual de la CAT

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 la CAT

EBRON: Gestión de TFGyM

## ÍNDICE

Información general .....	2
EBRON .....	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
Plazos de Oferta .....	4
TFG/TFM.....	5
Modificar propuesta.....	6
Validar propuesta .....	7
Gestionar Renuncia .....	8
Cambio de título .....	9
Solicitudes de defensa.....	10
Notificaciones.....	12
Listados.....	14
Preguntas frecuentes .....	15
1. ¿Cómo asigno permiso CAT a otra persona?.....	15
2. ¿Cómo puede un alumno renunciar al trabajo?.....	15
3. ¿Por qué no aparece solicitud de cambio de título? .....	15
4. No puedo configurar plazos de oferta y defensa. ¿Es un error? .....	15

## 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.

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

## EBRON



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.

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 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 alumnos ya podrán solicitarla (en el caso que no sea concertada).

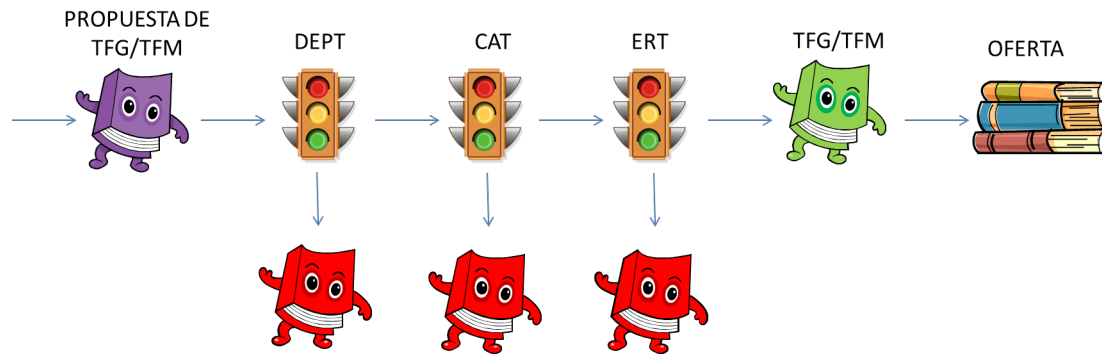


Figura 1 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM

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

Todas las pantallas de la aplicación están diseñadas en un apartado común similar a la Figura 3 que proporcionan la posibilidad de filtrar las búsquedas por diferentes conceptos, según se indique en los apartados correspondientes, 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 3 Prototipo de pantalla de la aplicación para Ordenar, filtrar o paginar resultados

## Plazos de Oferta

Desde esta opción la CAT puede consultar los plazos de oferta publicados por la ERT y que afectan a su titulación. Pinchando en cada línea muestra información detallada del plazo.



**Plazos de Oferta**

Curso académico: 2015-2016

Titulación: MÀSTER UNIVERSITARI EN TECNOLOGIES, SISTEMES I XARXES DE COMUNICACIONS(2179)

**Lista de plazos**

(1 of 1) 1 50

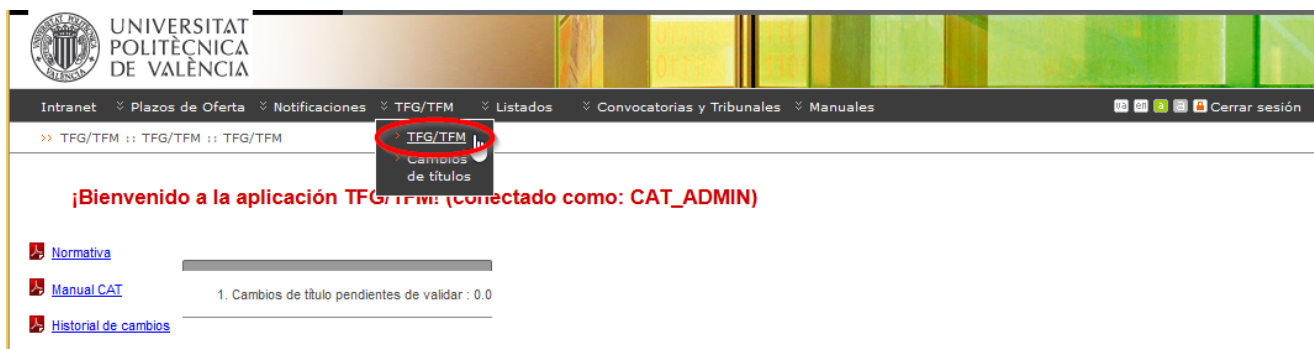
Curso académico	Descripción	Estado	¿Oferta publicada?
2015	Oferta pública y concertada Diciembre-Enero curso 2015-2016	Publicado	✗
2015	Plazo de oferta trabajos concertados- SEPTIEMBRE 2015: Máster Universitario en Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones	Publicado	✗
2015	Oferta pública MUTSRC. Junio 2015	Publicado	✗

1 50

Figura 4 Prototipo de pantalla de plazos de oferta

## TFG/TFM

Desde esta opción la CAT tiene la posibilidad de modificar y validar las propuestas de TFG/TFM.



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Intranet Plazos de Oferta Notificaciones TFG/TFM Listados Convocatorias y Tribunales Manuales

TFG/TFM :: TFG/TFM :: TFG/TFM

**¡Bienvenido a la aplicación TFG/TFM: (conectado como: CAT\_ADMIN)**

Normativa

Manual CAT

Historial de cambios

1. Cambios de título pendientes de validar : 0.0

Figura 5 Acceso para gestionar TFG/TFM

Aparecerá una lista con todas las propuestas recibidas dentro del plazo de oferta y del curso académico seleccionados<sup>1</sup>. Permitirá realizar filtrado por título, alumno, tutor y estado de la propuesta (ver Figura 6).

<sup>1</sup> Incluye propuestas en movilidad

**TFG/TFM (conectado como: CAT\_ADMIN)**

Curso académico: 2016-2017  
 Titulación: Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació(167)  
 Plazo de Oferta: Todos  
 Número de TFG/TFM: 2

**Lista de trabajos**

(1 of 1) 1 20

Título*	Alumno	Tutor	¿Validado?	¿Validado por ERT?	Estado	Acciones
	ESPINOSA MORENO, CARLOS caresmo3@teleco.upv.es		✗	👍	Asignado a un alumno	Ver Gestionar renuncia
	GARCIA RIEGO, MERCEDES mergarri@teleco.upv.es		✗	✗	Propuesto por tutor	Editar

Validar seleccionados Validar todos

Figura 6 Pantalla principal de la Gestión de TFG/TFM de la CAT

## Modificar propuesta

Seleccionando la opción *Editar* del menú desplegable correspondiente a cada fila, se accederá a la información relativa al TFG/TFM en cuestión:

**TFG/TFM (conectado como: CAT)**

Datos básicos del TFG/TFM

Título\* \*  
 Quedan 988 caracteres

Título (en inglés)\*  
 Quedan 988 caracteres

Título (en valenciano)\*  
 Título (en valenciano)\*  
 Quedan 994 caracteres

Plazo de Oferta: prueba horas  
 Detalles

Curso académico: 2016  
 Titulación: Grau en Enginyeria Informàtica  
 Intensificació

Figura 7 Edición de un TFG/TFM

## Validar propuesta

Sólo se pueden validar las que no hayan sido validadas antes (aspa en columna *¿Validado?*) y que no hayan sido validadas por la ERT (aspa en columna *¿Validado por ERT?*). Si intentamos validar una que no se puede no se hace nada.

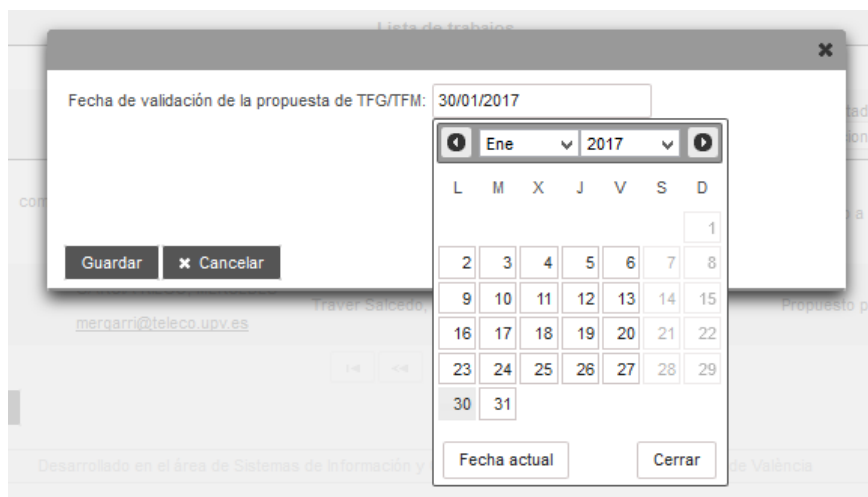
Para validar un TFG/TFM se podrá optar por dos modalidades:

1. Validar todos los trabajos propuestos pinchando en el botón **Validar todos**.
2. Validar parte de los trabajos, para ello se seleccionaran, tal como se muestra en la Figura 8 y se pinchara el boton **Validar seleccionados**.



Figura 8 Validar en bloque trabajos seleccionados

En ambos casos tenemos que introducir la fecha de validación (que suele ser la fecha en que se reunió la comisión académica):



Tras validar la propuesta quedará en estado *Aprobado por CAT* y en columna *¿Validado?* a .



Lista de trabajos						
(1 of 1) [1] [20]						
Título*	Alumno	Tutor	¿Validado?	¿Validado por ERT?	Estado	Acciones
					Seleccione un v	
	ESPINOSA CARLOS caresmo3@teleco.upv.es	MORENO, [Redacted]	[Redacted] ✘	[Redacted] 👍	Asignado a un alumno	[Ver] [Gestionar renuncia]
	GARCIA RIEGO, MERCEDES merqarri@teleco.upv.es	[Redacted]	[Redacted] 👍	[Redacted] ✘	Aprobado por CAT	[Editar]

[Validar seleccionados] [Validar todos]

Figura 9 Validación de propuesta

Una vez que la CAT ha validado las propuestas enviadas durante el periodo de petición de oferta, la ERT validará si la incluye o no dentro del plazo de oferta que se trate

Tal y como se ha indicado, al pinchar en el botón de *Ver histórico* de una fila de la tabla de la página principal de Gestión de TFG/TFM, aparece una nueva pantalla en la que se muestran los distintos estados de tramitación por los que ha pasado la propuesta de TFG/TFM, los actores que han intervenido en ellos y la posible documentación asociada a dicho estado de tramitación.

La página de historial del TFG/TFM contiene los datos básicos del mismo y 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.

## Gestionar Renuncia

Cuando un alumno quiere desvincularse del trabajo que tenía asignado, tiene que comunicarlo<sup>2</sup> y es la CAT la que tiene que confirmarlo en la aplicación.

	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted] ✘	[Redacted] ✘	Aprobado por departamento	[Editar]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted] 👍	[Redacted] 👍	Aprobado por ERT	[Ver]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted] 👍	[Redacted] 👍	Asignado a un alumno	[Ver] [Gestionar renuncia]

Figura 10 Gestionar renuncia

La renuncia sólo es posible para los que tienen estado *Asignado a un alumno*, y se accede con el botón *Gestionar Renuncia* de la Figura 10:

<sup>2</sup> La solicitud no se hace por la aplicación

### Gestión de renuncia (conectado como: CAT)

?

Título\*

Alumno asignado

Aceptación/rechazo de  Aceptar la renuncia  Rechazar la renuncia  
la renuncia \*

Comentario

Quedan 3000 caracteres

Figura 11 Aceptar/Rechazar renuncia

Una vez aceptada, el alumno puede elegir otro trabajo siguiendo los cauces habituales, y el trabajo se puede asignar a otro alumno.

## Cambio de título

Cuando un alumno solicita el cambio de título, tiene que validarlo el tutor (opcionalmente) y la CAT. Para validarlo o rechazarlo tiene que acceder a:

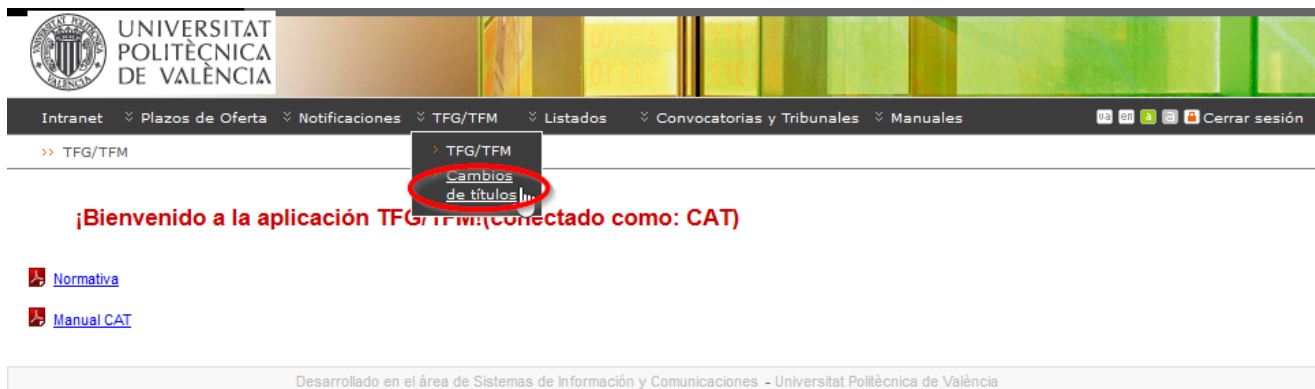


Figura 12 Acceso a cambios de título

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 (conectado como: CAT)

Curso académico: 2015-2016  
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	Aceptado	Pendiente	Ver

Validar seleccionados | Exportar a MS-Excel

Validar | Rechazar

Figura 13 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 13.

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

### TFG/TFM (conectado como: CAT)

Curso académico: 2015-2016  
Validación: Grau en Enginyeria Informàtica(156)  
Plazo de Oferta: concertados asic  
Número de TFG/TFM: 4

**Lista de trabajos**

(1 of 1) 1 50

Título*	Alumno	Tutor	¿Validado?	Estado	Acciones
Nuevo título			✗	Asignado a un alumno	Ver   Gestionar renuncia

Validar seleccionados | Validar todos

Figura 14 Solicitud de cambio título aceptada

## Solicitudes de defensa

Desde esta opción la CAT tiene la posibilidad de aceptar/rechazar las solicitudes de defensa con restricción de publicidad (si el trabajo no fue ofertado como confidencial) o presentación por videoconferencia<sup>3</sup>. Tener en cuenta que si el trabajo fue ofertado como confidencial, se presentará necesariamente con restricción de publicidad.

<sup>3</sup> La ERT puede consultar estas solicitudes pero no tiene la opción de validarlas o rechazarlas.

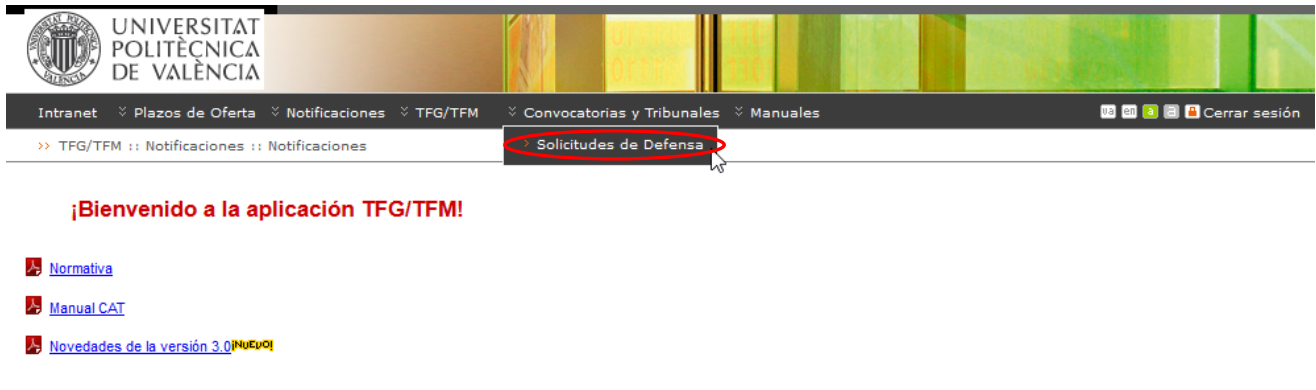


Figura 15 Acceso para gestionar solicitudes de defensa

Al acceder a la pantalla, filtrando por curso y convocatoria de defensa aparecerá una lista con todas las defensas recibidas con restricción de publicidad o videoconferencia. Se puede realizar filtrado por título, tutor y alumno (ver Figura 16).

### Gestión de solicitudes de defensa



Figura 16 Acceso para gestionar TFG/TFM

Seleccionando la opción Editar del menú desplegable correspondiente a cada fila, se accederá a la información relativa al TFG/TFM en cuestión. Si se presiona el botón “Descargar restricción de publicidad”, se descargará la documentación que el alumno ha adjuntado para justificar la restricción de publicidad.

Mediante el botón **Obtener informe** se puede obtener el informe de No Apto del alumno generado por el secretario del tribunal. Este botón está disponible si el secretario ha generado el informe de No Apto.





## Listados

La aplicación ofrece a la CAT la posibilidad de obtener los siguientes listados:

- 1- Listado de Trabajos creados: Muestra una lista en formato PDF de todos los trabajos creados e incluidos en la oferta de plazo de la titulación de la CAT, por curso académico.



Figura 20 Listado de Trabajos creados

- 2- Trabajos pendientes de validar por la CAT: Muestra una lista en formato Excel de todos los trabajos que, a fecha actual y para el curso académico seleccionado, están pendientes de validar por la CAT.

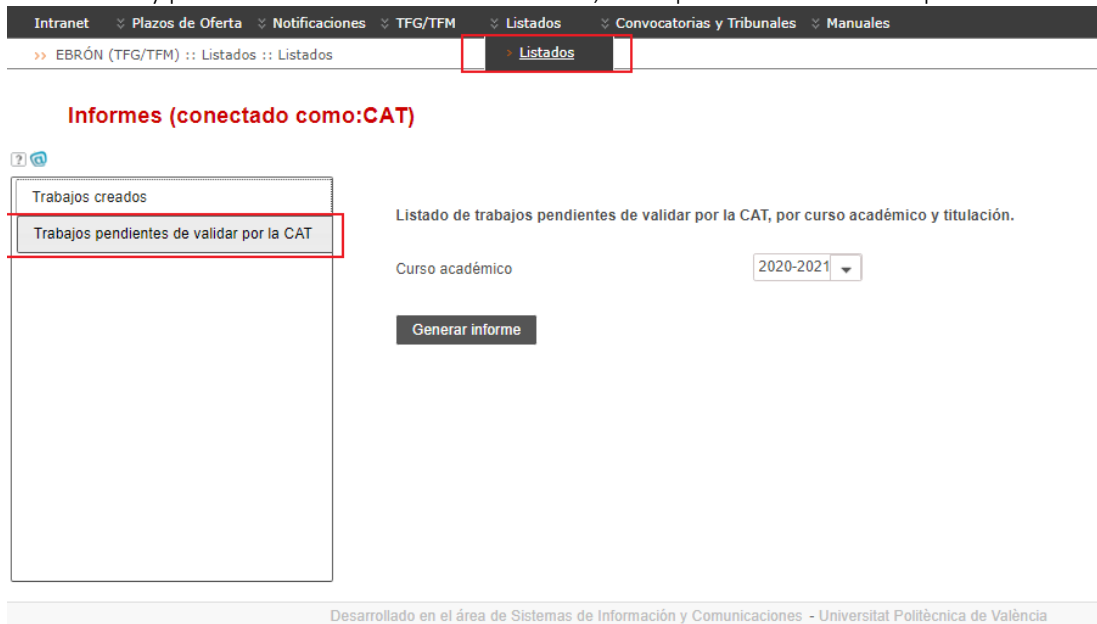


Figura 21 Listdo de Trabajos pendientes de validar por la CAT

## Preguntas frecuentes

### 1. ¿Cómo asigno permiso CAT a otra persona?

El permiso lo tiene automáticamente quien aparece como director académico en Xuquer (Gestión de Órganos). El director puede asignar el permiso a otra persona desde la intranet, opción Herramientas -> Gestión sobre permisos de acceso a las aplicaciones corporativas -> Consulta personal de aplicaciones con acceso -> Aplicación TFG/TFM - TFG\_TFM, opción administrar usuarios.

### 2. ¿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.

### 3. ¿Por qué no aparece 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)

### 4. No puedo configurar plazos de oferta y defensa. ¿Es un error?

Estas gestiones no las puede hacer con rol CAT. Debe contactar con la ERT para solicitarlas o que le asignen el rol ERT.