

Módulo de Defensa - 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.

Módulo de Defensa - Tutor

ÍNDICE

Módulo de Defensa - Tutor	1
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
Generalidades sobre la gestión de TFG/TFM.....	3
Proceso general para la defensa del TFG/TFM	4
Introducción	5
Informes de valoración previos a la defensa	5
Estado de los trabajos	9
Preguntas frecuentes	11
1. ¿Por qué no me sale la opción de hacer el informe para un alumno que tutorizo?.....	11
2. Hago el informe pero no sé si se ha guardado ya que me deja modificarlo. ¿Es un error?.....	12
3. ¿Cómo cambiar información en un trabajo por defender?	12
4. ¿Cómo cambiar información en un trabajo defendido?.....	12

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 8. Presentación

1. Salvo que la naturaleza del trabajo lo impida, previamente a la defensa y calificación del TFG o TFM, el estudiante deberá presentar en la secretaría de la ERT el trabajo realizado, en formato electrónico, y redactado en castellano, valenciano o inglés. La presentación del trabajo se realizará siguiendo el procedimiento establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica, a los efectos de su posterior inclusión en los repositorios institucionales de la universidad.
2. El trabajo presentado incluirá en la portada, al menos, información acerca del nombre del autor; el título; el nombre del tutor y del co-tutor, en su caso; la ERT; la titulación; el curso académico; y el logotipo de la UPV. Se admite la inclusión de otros logotipos, siempre de acuerdo a lo que al respecto indiquen las normas de uso del logotipo de la UPV.
3. Si el TFG o TFM hubiera sido desarrollado y defendido en alguna institución distinta de la UPV, en el marco de un programa de movilidad, se admitirá redactado en el idioma original, incluyendo, además de lo indicado en el punto anterior, un resumen y las conclusiones redactadas en castellano, valenciano o inglés.
4. Una vez presentado el trabajo, si ha lugar, la ERT solicitará en el plazo que estime conveniente y nunca superior a siete días naturales, **un informe del tutor de la UPV en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable a que se proceda a la convocatoria a defensa del trabajo. En ningún caso un informe desfavorable, o su ausencia en el plazo señalado anteriormente, impedirán que el estudiante sea convocado a defensa.**

5. Para admitir a trámite la presentación de un TFG o TFM, deberá constar en el expediente del estudiante la superación de todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes al propio TFG o TFM y, en su caso, los correspondientes a prácticas externas o los cursados en movilidad.

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

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 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.

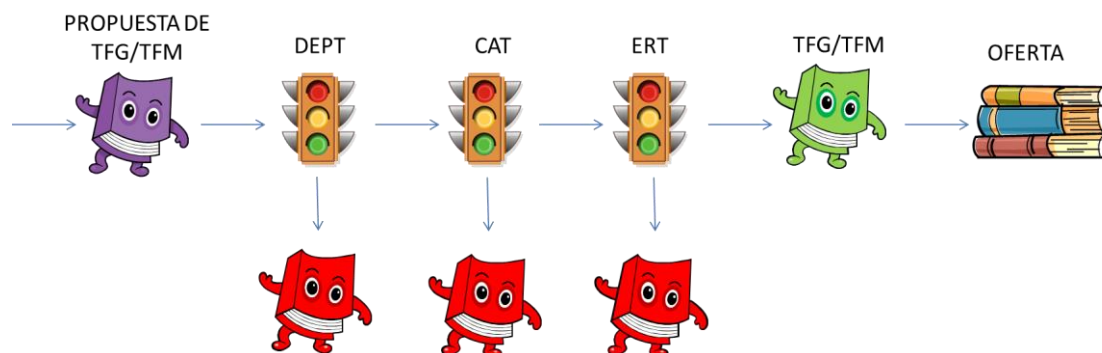


Figura 1 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM

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:

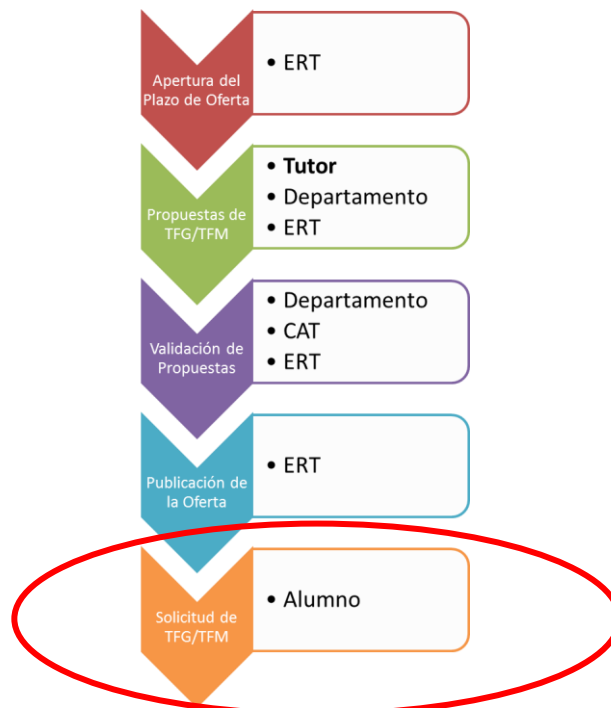


Figura 2 Proceso de Gestión de un TFG/TFM y el rol responsable.

Una vez asignado el TFG/TFM el estudiante, comienza el desarrollo del mismo y éste se encuentra fuera del ámbito de EBRÓN.

Proceso general para la defensa del TFG/TFM

El proceso para la defensa del Trabajo Fin de Grado o Máster se describe en la Figura 3, y **sólo cuando la ERT haya aceptado la solicitud** del TFG o TFM es cuando **el tutor podrá emitir el informe** favorable o desfavorable, no siendo vinculante para que el estudiante pueda defender su trabajo.



Figura 3 Proceso de Gestión de un TFG/TFM y el rol responsable (Defensa).

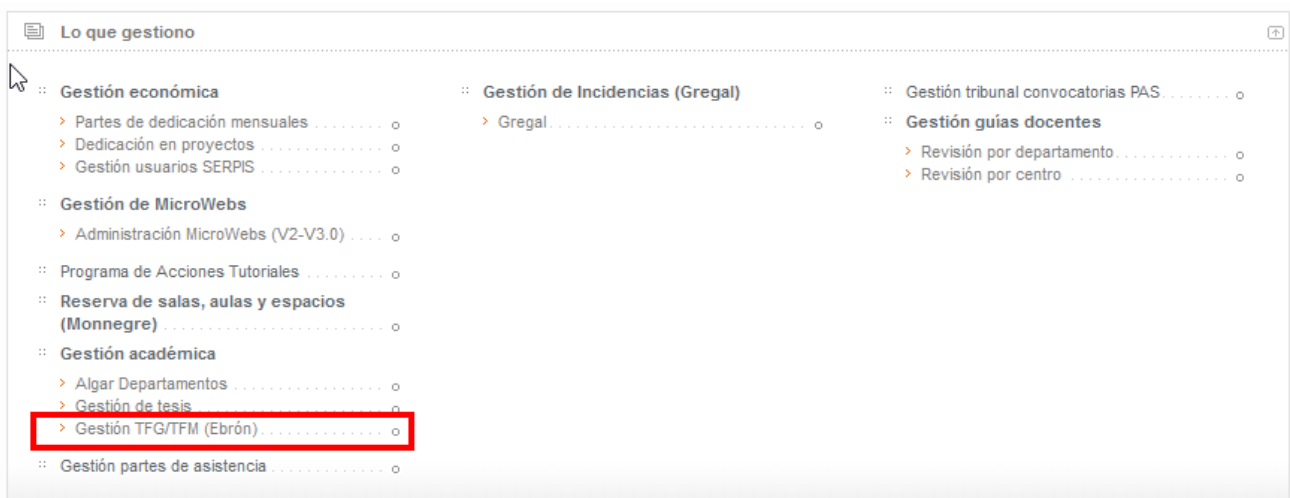
Introducción

Cuando la ERT abre un plazo de defensa, el alumno podrá solicitar la defensa del TFG/TFM, y en esa misma solicitud el estudiante deberá de presentar telemáticamente el trabajo y la documentación solicitada por la ERT.

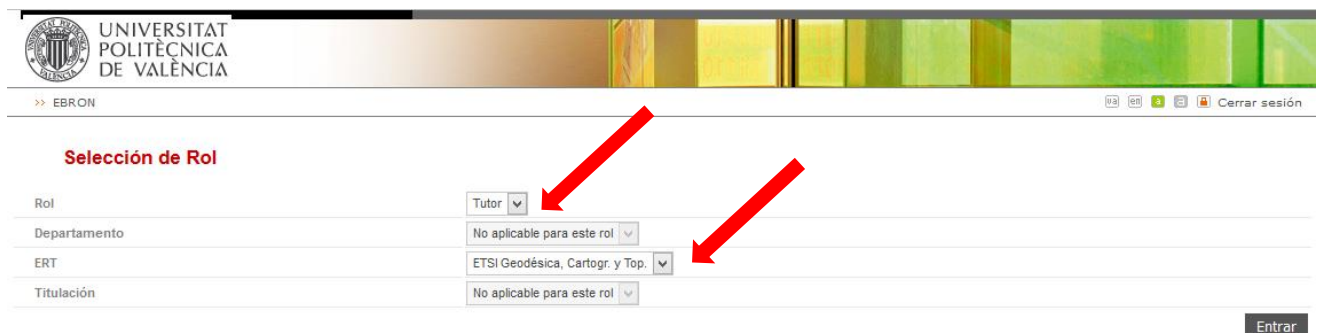
Cuando un estudiante solicita la defensa del TFG/TFM, si la ERT ha establecido como obligatorio informe de valoración, el tutor recibirá una notificación indicándole que tiene un trabajo pendiente de informe, para ello deberá acceder a la aplicación Ebrón y es en este manual dónde se describe el proceso.

Informes de valoración previos a la defensa

El tutor puede acceder a revisar los trabajos solicitados y emitir el informe de valoración a través de: **la Intranet, apartado Lo que gestiono, Gestión TFG/TFM (Ebrón):**



Dentro de la aplicación se deberá elegir el Rol "Tutor" y la ERT de la que se quieren emitir los informes de valoración.




A continuación elegir la opción de menú "Defensas" pinchando en el submenú "Defensas".



Se deberán de aplicar los filtros que indican: curso académico y convocatoria de defensa, de la que se tienen TFG/TFM asignados.

Gestión de solicitudes de defensa



Curso académico: 2016-2017 (Elegir curso)

Convocatoria de defensa: conv nov (Elegir convocatoria)

Lista de trabajos (1 of 1)

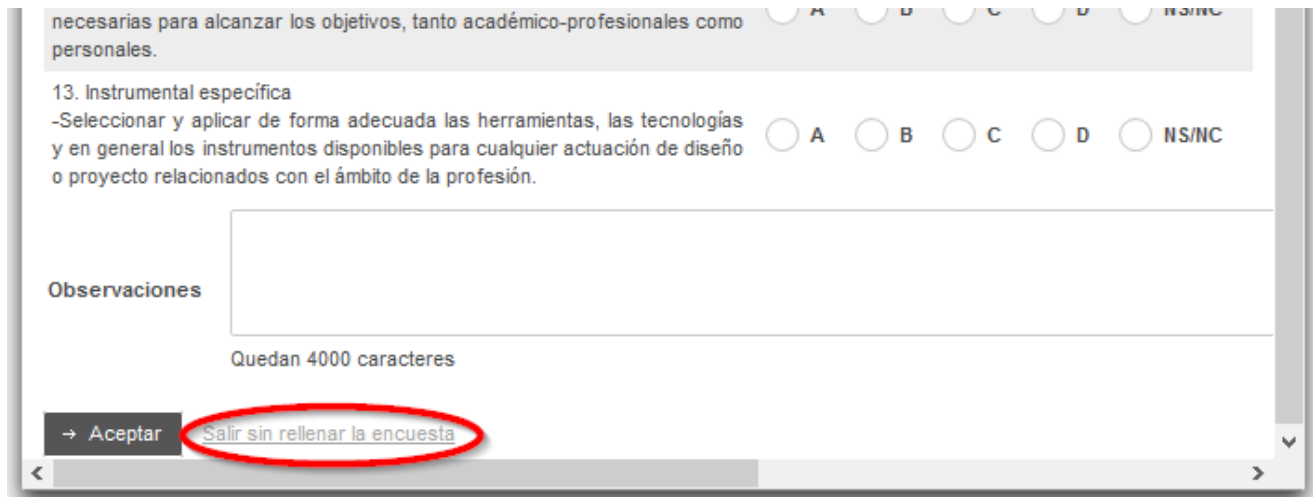
Título*	Tutor	Alumno	Acciones
			Informe de valoración

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

Una vez aplicados los filtros, aparecerá una lista de todos los trabajos en los que es tutor y que tienen una defensa asignada en una convocatoria. Los cotutores, si los hay, no tienen acceso al informe.

Si la lista es grande, se puede filtrar por título y alumno. También puede seleccionar el número de trabajos que aparezcan por página.

Para poder realizar el informe, hay que pinchar en botón **Informe de valoración** en la fila de la tabla. A continuación, si no se ha hecho la valoración de competencias nos lleva al formulario para hacerlo aunque podemos posponerlo (Figura 4).



necesarias para alcanzar los objetivos, tanto académico-profesionales como personales.

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.

Observaciones

Quedan 4000 caracteres

→ Aceptar Salir sin rellenar la encuesta

Figura 4 Posponer introducción de competencias

Si ya se ha hecho la valoración de competencias o se ha pospuesto, pasará a la pantalla de introducción del informe de valoración. Aquí se mostrará información básica sobre el TFG/TFM que el alumno solicita defender, junto con el botón **Descargar TFG/TFM** que, al presionarlo, descargará la documentación del TFG/TFM que haya adjuntado el alumno con la solicitud.

Si la solicitud tiene restricción de publicidad, al descargarse el TFG/TFM, primero se tendrá que pre visualizar un documento del acuerdo de confidencialidad, y una vez visualizado, tendrá que firmar, teniendo que introducir su clave de UPVNet. Este procedimiento solo se realizará una vez por cada solicitud de defensa.

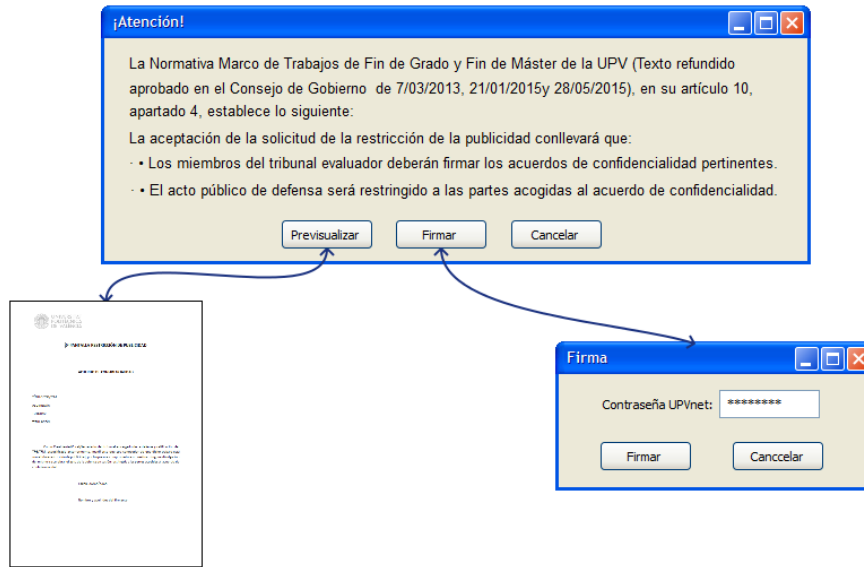


Figura 5 Firma restricción de publicidad.

Solicitud de defensa



Datos básicos del TFG/TFM

Plazo de Oferta	OFERTA PÚBLICA TFGs GRADO ING.INFORMÁTICA - CURSO 2018.19
Curso académico:	2018
Titulación:	Grado en Ingeniería Informática
Orientación:	Profesional
Alumno	CANDEL PARDO, JOSE LUIS
Título*	Desarrollo de una aplicación móvil para la gestión de una base de datos bibliográfica
Ofertado como confidencial	<input type="checkbox"/>
Restricción de publicidad	<input type="checkbox"/>
Presentación por videoconferencia	<input type="checkbox"/>
Idioma	Castellano ▾

📄 Descargar TFG/TFM

INFORMACIÓN PARA EL DEPOSITO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN RIUNET Acceso abierto al texto completo Licencia Creative Commons - Reconocimiento

✎ Editar competencias

Valoración del tutor

Valoración favorable Valoración desfavorable

Autorizo a que mis datos aparezcan en Riunet

Recuadro para emitir informe

Quedan 5000 caracteres

Adjuntar informe

Examinar

📁 Guardar Obtener informe Cancelar

Figura 6 Informe valoración

Si se selecciona, “Valoración favorable”, se entenderá que el informe es favorable. Por el contrario, al seleccionar “Valoración desfavorable”, será obligatoria la introducción de los motivos en el campo **Observaciones** (hasta 5.000 caracteres). También se puede adjuntar un fichero con el informe.

Una vez finalizado, se pulsará el botón **Guardar**, si se quieren aceptar todos los cambios, en caso contrario deberá de pinchar el botón **Cancelar**.

Con esta acción finaliza el trabajo del tutor en el apartado de emitir informe de valoración, aunque el tutor puede cambiar el informe posteriormente mientras no se produzca la defensa.

Mediante el botón **Obtener informe** el tutor 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.

En este formulario también tiene el botón **Editar competencias**, que permite introducir o modificar las competencias (Figura 7).

Valoración de competencias transversales



Como tutor valora el grado de adquisición de las competencias transversales UPV que el alumno ha conseguido durante la realización del PFC/TGM/TFG.

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	
A	Excelente/ejemplar
B	En desarrollo
C	Bien /adecuado
D	No alcanzado

Competencias a evaluar	Nivel actual
1. Comprensión e integración -Demostrar la comprensión e integración del conocimiento tanto de la propia especialización como en otros contextos más amplios.	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
2. Aplicación y pensamiento práctico -Aplicar los conocimientos a la práctica, atendiendo a la información disponible, y estableciendo el proceso a seguir para alcanzar los objetivos con eficacia y eficiencia.	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
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 checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> NS/NC
4. Innovación, creatividad y emprendimiento	

Figura 7 Acceso a las competencias

Para salir de la aplicación o para cambiar de rol debe de pinchar en opción **cerrar sesión**.



Figura 8 Cerrar sesión o cambio de rol

Estado de los trabajos

En esta opción de menú se puede consultar el estado de los trabajos que tutoriza. Sólo aparecen los alumnos que tienen matrícula en la asignatura y que todavía no tienen nota de la defensa en su expediente.



Intranet > TFG/TFM > Listados > Defensas > Movilidad > Manuales

>> TFG/TFM > Defensas

¡Bienvenido!

¡Bienvenido a la aplicación TFG/TFM! (conectado como: TUTOR)



[Normativa](#)



[Manual tutor](#)



[Manual tutor defensa](#)

Estado de los trabajos

Plazos publicados en periodo de aceptación de propuestas de TFG/TFM : 3.0
Informes de valoración pendientes de completar : 0.0
Indicador de tutela (máximo 10 para toda la UPV) : 0.0
4. Cambios de título pendientes de validar : 0.0
5. Trabajos en movilidad pendientes de validar : 0.0

Alumnos (conectado como: TUTOR)



DNI/Pasaporte

Apellidos

Curso académico

2016-2017

Titulación

Grau en Enginyeria Informàtica(156)

Buscar



TFG/TFM

(1 of 1)



1



20



DNI/Pasaporte

Nombre

Acciones

Editar



1



20



TFG/TFM (conectado como: TUTOR)



Datos básicos	
Título*	Grado en Bellas Artes (144)
Alumno	Alumno
Titulación	Grado en Bellas Artes (144)
Descargar TFG/TFM	
Datos de la defensa	
Fecha de lectura	19/12/2016 11:30
Nota del alumno	4
Conceder matrícula de honor	<input type="checkbox"/>
Ver acta	
Cancelar	

Para ver el resto de alumnos (incluida la nota en los defendidos) puede ir a la pantalla de trabajos (menú TFG/TFM -> TFG/TFM):

TFG/TFM (conectado como: TUTOR)



No hay plazos publicados en este momento.

Curso académico: 2016-2017

Titulación: Grado en Bellas Artes(144)

Plazo de Oferta: Todos

Número de TFG/TFM: 5

Lista de trabajos						
Título*	Titulación	Alumno	Estado	Tutela	Nota defensa	Acciones
Grado en Bellas Artes (144)	Grado en Bellas Artes (144)	Alumno	Defendido	Tutor	9.0	Editar Utilizar como plantilla
Grado en Bellas Artes (144)	Grado en Bellas Artes (144)	Alumno	Defendido	Tutor	9.5	Editar Utilizar como plantilla
Grado en Bellas Artes (144)	Grado en Bellas Artes (144)	Alumno	Defendido	Tutor	7.5	Editar Utilizar como plantilla
Grado en Bellas Artes (144)	Grado en Bellas Artes (144)	Alumno	Defendido	Tutor	8.0	Editar Utilizar como plantilla
Grado en Bellas Artes (144)	Grado en Bellas Artes (144)	Alumno	Asignado a un alumno	Tutor		Editar Utilizar como plantilla

[Alta de propuesta de TFG/TFM](#) Para poder crear un trabajo debe haber algún plazo que esté publicado.

Preguntas frecuentes

1. ¿Por qué no me sale la opción de hacer el informe para un alumno que tutorizo?

Los trabajos tienen un tutor y opcionalmente 2 cotutores. El informe sólo lo puede hacer el tutor, por lo que a los cotutores no les aparece el alumno en el menú de defensas.

2. Hago el informe pero no sé si se ha guardado ya que me deja modificarlo. ¿Es un error?

El informe se puede introducir en cualquier momento después de la solicitud de defensa del alumno y conviene hacerlo antes de la fecha de defensa, para que el tribunal pueda acceder a la información. Una vez introducido no se bloquea, por lo que puede volver a modificarlo.

3. ¿Cómo cambiar información en un trabajo por defender?

Si el título es incorrecto, el alumno puede solicitar un cambio de título. Tiene información detallada en el manual de oferta del alumno.

Si hay otra información errónea o falta algún tutor hay que solicitar la corrección a la ERT.

4. ¿Cómo cambiar información en un trabajo defendido?

Una vez se defiende un trabajo la información se vuelca al expediente del alumno y la documentación a riunet.

Si se quiere cambiar alguna nota, fecha, tutor o tribunal hay que hacerlo desde vinalopo (para departamentos e institutos tienen que solicitarlo a la Unidad de Master). Hay que contactar con la ERT.

Si se quiere cambiar la documentación hay que solicitarlo a riunet (Biblioteca).