

Manual del Alumno - Defensa

EBRON: Gestión de TFG/TFM

El presente manual brinda una guía al usuario para la 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 del Alumno - Defensa

EBRON: Gestión de TFG/TFM

ÍNDICE

Información general	2
Navegadores compatibles	2
Mensajes de error	2
Introducción de datos	2
Generalidades sobre la Gestión de TFG/TFM	2
Glosario de términos	4
Acceso a la aplicación	4
Solicitud de defensa / reconocimiento	5
Modificaciones menores	12
Preguntas frecuentes	13
1. ¿Por qué no sale ninguna convocatoria para solicitar defensa/reconocimiento?	13
2. ¿Por qué no se activa el botón para solicitar defensa/reconocimiento?	13
3. No puedo solicitar defensa/reconocimiento por falta de créditos. ¿Es un error?	14
4. Tengo que subir más ficheros de los que me deja la aplicación. ¿Cómo los subo?	14
5. ¿Por qué no puedo firmar la solicitud de defensa/reconocimiento?	14
6. No puedo confirmar la solicitud de defensa/reconocimiento. ¿Qué hago?	14
7. No puedo finalizar la solicitud, ¿puedo enviar la documentación por gregal?	14
8. ¿Cómo puedo modificar la solicitud de defensa?	14
9. ¿Por qué no puedo subir las modificaciones menores pedidas por el tribunal?	14
10. ¿Por qué no tengo nota si ya he subido las modificaciones menores?	14

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

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 usuarios con 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.

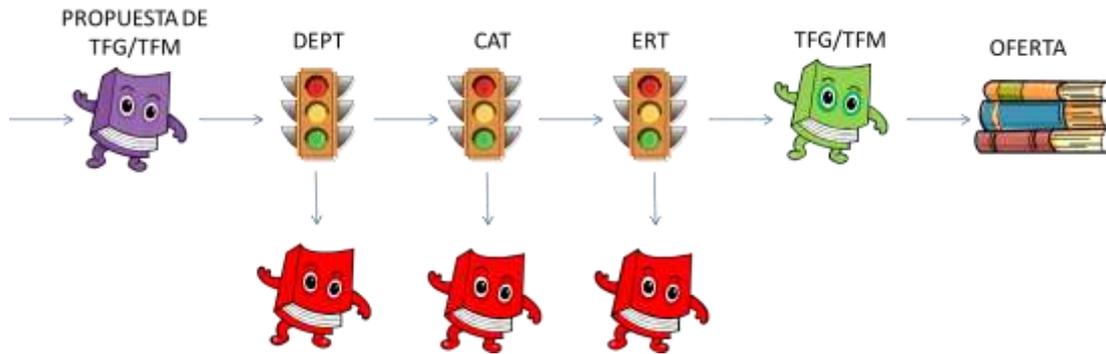


Figura 1 Proceso de validación/rechazo de un TFG/TFM

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:

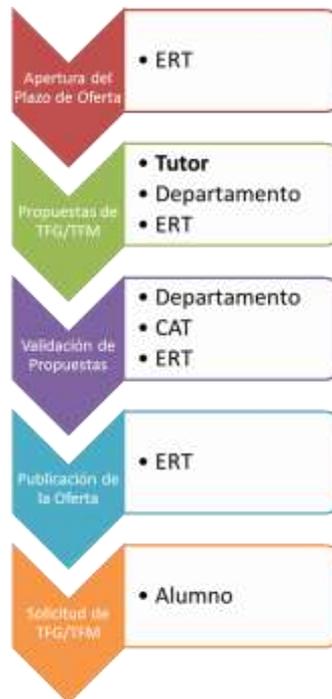


Figura 2 Proceso de Gestión de un TFG/TFM y el rol responsable (Oferta)

Una vez asignado el TFG/TFM al alumno, comienza el desarrollo del mismo y éste se encuentra fuera del ámbito de EBRON, que no volverá a participar hasta que llegue el momento de solicitar la defensa (ver Figura 3).

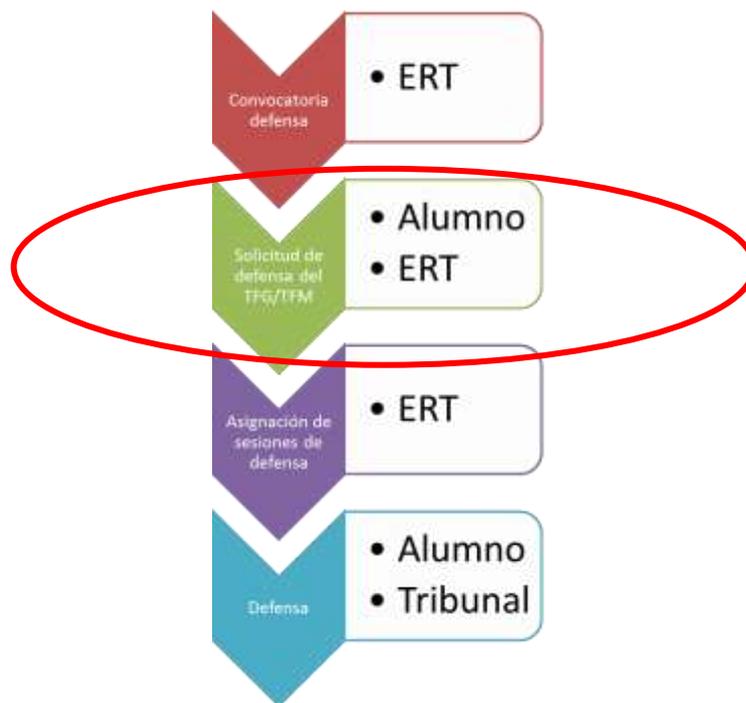


Figura 3 Proceso de Gestión de un TFG/TFM y el rol responsable (Defensa)

Un requisito necesario para que sea posible solicitar la defensa de TFG/TFM en Ebrón es que la ERT correspondiente haya publicado la convocatoria de defensa y sus fechas. Por tanto, el alumno debe acceder a la aplicación para solicitar la defensa de TFG o TFM dentro de las convocatorias que establezca la ERT.

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

Acceso a la aplicación

Para acceder a la aplicación se debe pulsar el enlace 'Trabajo fin de Grado / Trabajo fin de Máster', dentro del apartado Solicitudes de la Secretaría Virtual.

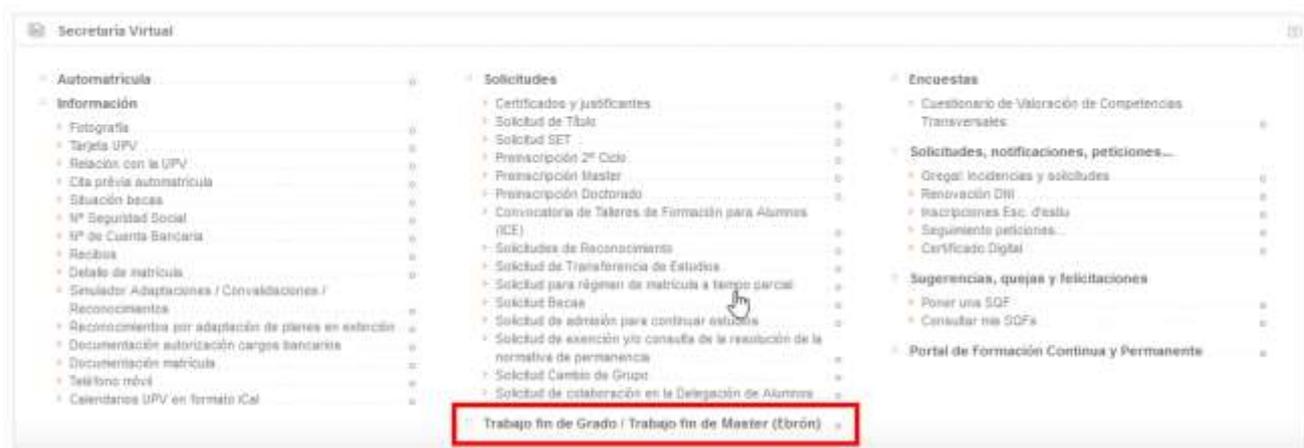


Figura 4 Acceso a la aplicación

Solicitud de defensa / reconocimiento

Según la Normativa (Artículo 9.5), **“para admitir a trámite la presentación del TFG/TFM, debe constar en el expediente del estudiante la superación de todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes al propio TFG/TFM y, en su caso, los correspondientes a prácticas externas o en movilidad”**. Si no se cumplen estas condiciones, no se podrá solicitar la defensa del TFG/TFM.

Se podrá solicitar defensa en cualquiera de las convocatorias que haya establecido la ERT. Se accede desde el menú que aparece en Figura 5, y en la Figura 6 se muestra la pantalla de solicitud de defensa. Aquí deben seleccionarse la titulación y el tipo de defensa, y automáticamente, aparecerán en el desplegable la lista de convocatorias de defensa disponibles. Seleccionada la convocatoria, el paso siguiente será pulsar el botón “Solicitar defensa”.



Figura 5 Acceso a solicitud

Solicitud de defensa(conectado como: ALUMNO)

Titulación: Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación (167) **Elegir titulación**

Tipo de convocatoria: Individual Colectiva Movilidad Permanente **Elegir tipo de convocatoria**

Convocatoria de defensa: febrero 167 **Elegir convocatoria de defensa**

Solicitar defensa

Figura 6 Solicitud de defensa

El tipo de convocatoria puede ser:

- *Individual*: tipo por defecto, el TFG/TFM se defiende en una sesión individual con un tribunal.
- *Colectiva*: este tipo de convocatoria la debe definir la ERT, el TFG/TFM se defiende en una sesión colectiva a la misma hora y lugar, es el tribunal quien acude al panel.
- *Permanente*: son convocatorias que están abiertas durante todo el curso.
- *Movilidad*: es el tipo usado para los que realizan el trabajo en movilidad. Han realizado la defensa en la universidad destino y ahora solicitan la transcripción de la nota. Si tienen que hacer defensa en la UPV elegirán una convocatoria de los tipos anteriores.

Al pulsar el botón **Solicitar defensa** se comprueban la condición descrita arriba y, en caso de no cumplirse, se informa de la situación (ver Figura 7):

Solicitud de defensa

No puede solicitar defensa porque le faltan créditos. Debe pasar por la secretaría de su facultad.

Título: Grado en Gestión y Administración Pública

Tipo de convocatoria: Individual Colectiva

Convocatoria de defensa: Convocatoria GAP Jose

Solicitar defensa

Figura 7 Mensaje mostrado cuando no se cumplen las condiciones para solicitar defensa

Si el botón **Solicitar defensa** esta desactivado es porque no tiene asignado trabajo, por lo que tenemos que contactar con la ERT.

Aunque no finalicemos la solicitud, es conveniente comprobar al inicio del plazo de defensa que podemos acceder a la solicitud para en caso contrario, comunicarlo a la ERT antes que acabe el plazo.

Si se cumplen las condiciones, aparecerá la pantalla de depósito del TFG/TFM (ver Figura 8). En esta pantalla podremos adjuntar la documentación, según los bloques que haya establecido la ERT, siendo obligatorio incluir un documento por cada bloque documental. Adjuntada la documentación (ver Figura 10) y seleccionada la opción de derechos de autor, ya se puede pinchar en el botón "Aceptar".

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. De acuerdo a estos criterios se deberá de responder las preguntas restricción de publicidad y autorización de publicación. Junto a la opción "Restricción de publicidad", aparece un icono cuya pulsación abrirá una ventana en la que se explica qué significa y qué implicaciones tiene. Si el trabajo fue ofertado como confidencial, necesariamente tendrá restricción de publicidad.



Características especiales de la solicitud

Restricción de publicidad [¿Qué es la restricción de publicidad?](#)

Justificación restricción de publicidad

Quedan 4000 caracteres

Subir fichero

Presentación por videoconferencia

Justificación presentación por videoconferencia

Quedan 4000 caracteres

Idioma: Español

Aceptar Volver

Figura 8 Pantalla de depósito del TFG/TFM (I)

Si se selecciona la restricción de publicidad, será necesario una justificación escrita en el recuadro de texto, y subir los documentos que acrediten la restricción de publicidad.



Características especiales de la solicitud

Restricción de publicidad [¿Qué es la restricción de publicidad?](#)

Justificación restricción de publicidad

Quedan 191 caracteres

Subir fichero

Presentación por videoconferencia

Justificación presentación por videoconferencia

Quedan 4000 caracteres

Idioma: Español

Aceptar Volver

Figura 9 Pantalla de depósito del TFG/TFM (II)



Solicitud de defensa

Convocatoria de defensa GE convocatoria mixta

Características especiales de la solicitud

Restricción de publicidad [¿Qué es la restricción de publicidad?](#)

Justificación restricción de publicidad

Quedan 4000 caracteres

Presentación por videoconferencia

Justificación presentación por videoconferencia

Quedan 4000 caracteres

NOTA: La solicitud de defensas no se hará efectiva hasta que no haya entregado la documentación necesaria. Recuerde que según el tamaño de los ficheros el tiempo de espera puede ser elevado.

1. Trabajo Final para defensa
2. Anexos

Es obligatorio adjuntar los documentos marcados con *

Figura 10 Pantalla de depósito del TFG/TFM (III)

Para finalizar, pinchar en el botón **Aceptar**, en caso de no querer continuar hacer clic en botón **Volver**.

Si aceptamos, se pide el PIN de alumno para firmar la solicitud.



Figura 11 Pantalla de depósito del TFG/TFM (IV)



Figura 12 Pantalla de depósito del TFG/TFM (V)

Si todo ha ido correctamente, aparecerá un mensaje de confirmación (ver Figura 13).

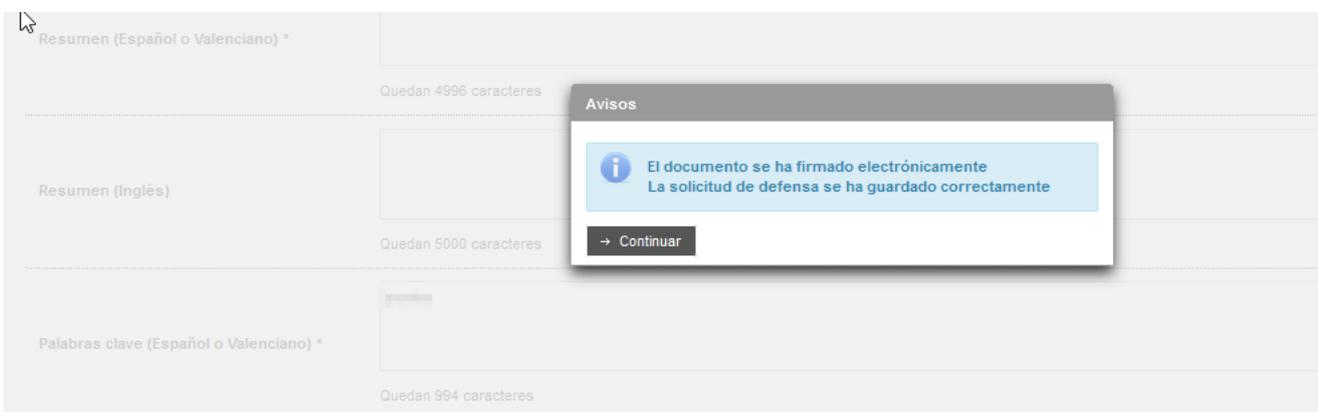


Figura 13 Pantalla de depósito del TFG/TFM (VI)

Cuando el alumno pulse en el botón **Continuar**, se le mostrará la encuesta de valoración de competencias (Figura 14) junto con un botón situado al final de la página que servirá para saltarse la encuesta e ir directamente a la finalización del trámite.

Encuesta titulados

PERFIL DEL TITULADO

1. Si pudiera volver atrás, ¿volvería a cursar?

Estudios universitarios
 En la UPV
 La misma titulación

2. Indique cual o cuales de las siguientes actividades ha realizado al menos durante un periodo de tres meses durante estos estudios

Prácticas en empresa
 Becas de colaboración
 Programa de intercambio en el extranjero
 Trabajo en Servipoli
 Acciones solidarias, (ONG, Acciones de cooperación, etc)

3. Actualmente, su situación laboral es la de:

SITUACIÓN LABORAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

1. ¿Ha trabajado durante la realización de los estudios?

[→ Siguiente](#) [Salir sin rellenar la encuesta](#)

Figura 14 Introducción de competencias por el alumno (1)

Encuesta titulados

OPINIÓN SOBRE LA FORMACIÓN RECIBIDA

1 - Nada de Acuerdo 2 - Poco de Acuerdo 3 - De Acuerdo 4 - Bastante de Acuerdo 5 - Muy de Acuerdo 6 - Sin elementos de juicio

1. Las principales competencias definidas en el título se han alcanzado satisfactoriamente 1 2 3 4 5 6

2. Estoy satisfecho con la oferta formativa recibida 1 2 3 4 5 6

3. Considero que he recibido un nivel de preparación adecuado para lo que se demanda en el mercado laboral 1 2 3 4 5 6

4. Creo que la formación ha sido adecuada en:

Teoría 1 2 3 4 5 6

Práctica 1 2 3 4 5 6

5. Estoy satisfecho con las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas en el título 1 2 3 4 5 6

6. Estoy satisfecho con los procesos de evaluación del aprendizaje 1 2 3 4 5 6

7. Estoy satisfecho con el personal académico y el personal de apoyo a la docencia 1 2 3 4 5 6

8. En términos generales, estoy satisfecho con la formación recibida 1 2 3 4 5 6

9. Estoy satisfecho con la orientación profesional recibida 1 2 3 4 5 6

[← Anterior](#) [→ Siguiente](#) [Salir sin rellenar la encuesta](#)

Figura 15 Introducción de competencias por el alumno (2)

Valoración de competencias transversales

3. Análisis y resolución de problemas
-Analizar y resolver problemas de forma efectiva, identificando y definiendo los elementos significativos que los constituyen. A B C D NS/NC

4. Innovación, creatividad y emprendimiento
-Innovar para responder satisfactoriamente y de forma original a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales con una actitud emprendedora. A B C D NS/NC

5. Diseño y proyecto
-Diseñar, dirigir y evaluar una idea de manera eficaz hasta concretarla en un proyecto. A B C D 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. A B C D NS/NC

7. Responsabilidad ética, medioambiental y profesional
-Actuar con responsabilidad ética, medioambiental y profesional ante uno mismo y los demás. A B C D 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. A B C D 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. A B C D 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. A B C D 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. A B C D 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. A B C D 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. A B C D NS/NC

Observaciones

Quedan 4000 caracteres

← Anterior → Aceptar [Salir sin rellenar la encuesta](#)

Figura 16 Introducción de competencias por el alumno (3)

Al aceptar aparece el siguiente mensaje de confirmación:

Justificación restricción de publicidad

Quedan 4000 caracteres

Presentación por videoconferencia

Justificación presentación por videoconferencia

Quedan 4000 caracteres

Avisos

 El proceso ha finalizado con éxito

Aceptar

Figura 17 Confirmación introducción de competencias

La presentación de la encuesta al alumno no tendrá lugar en los siguientes casos:

- Cuando la solicitud de defensa del alumno haya sido rechazada y el alumno vuelva a presentar otra dentro del mismo curso académico.
- Cuando la solicitud de defensa del alumno se apruebe pero su calificación sea un no apto o no presentado y vuelva a solicitar otra dentro del mismo curso académico.

Si se vuelve a la página principal, se observa que es posible descargar la documentación adjuntada del TFG/TFM así como la autorización. También es posible **anular** la defensa y solicitar la defensa en otra convocatoria distinta (ver Figura 18). Si así se hace, habrá que volver a adjuntar toda la documentación. Se puede anular la defensa mientras no tengamos sesión de defensa asignada.

Además, mientras la solicitud de defensa no haya sido aprobada por la ERT y no se haya cumplido el plazo de presentación de solicitudes de defensa, es posible **cambiar la documentación** adjuntada sin tener que anular la solicitud (no aplicable para las de movilidad). Si la solicitud se rechaza, hay que pulsar el botón *Solicitar defensa*, que sólo estará disponible los días que establezca la ERT tras el fin del plazo.

Una vez la solicitud de defensa haya sido aceptada por la ERT la opción de *Cambiar documentación* solo estará disponible si la ERT habilita al alumno para hacerlo.



Solicitud de defensa

? @

Titulación

Tipo de convocatoria Individual Colectiva

Convocatoria de defensa

Anular Descargar autorización Descargar TFG/TFM Cambiar documentación

Figura 18 Anulación de una solicitud de defensa. Descarga de la documentación. Opción de cambio de documentación asociada al TFG/TFM

Modificaciones menores

Si durante la defensa, y con el trabajo APTO (nota mayor o igual a 5,00), el tribunal solicita modificaciones menores, el alumno puede volver a esta opción para ver las modificaciones solicitadas, y enviar la documentación corregida.

Aparecerá una tabla con todas las modificaciones menores solicitadas por el tribunal en estado pendiente o rechazado.

Solicitud de defensa(conectado como:ALUMNO)

? @

Titulación: Grado en Ingeniería Informática (156) ▼

Tipo de convocatoria: Individual Colectiva Permanente

Convocatoria de defensa: CONVOCATORIA REVISION ENCUESTAS SIE ▼

Sesión asignada: 09/01/2019 09:45 - 09/01/2019 10:30

Ubicación: Nombre: AULA 1E 0.0 Tipo: AULA Subtipo: Genérica Edificio: 1E Campus: VERA

Anular Descargar autorización Descargar TFG/TFM **Cambiar documentación**

Modificaciones menores por parte del tribunal

(1 of 1) 1

Modificación	Fecha de creación	Estado	Motivos del rechazo
Falta completar el punto 2	09/01/2019 09:40	Pendiente	

1

Figura 19 Cambiar documentación cuando se han solicitado modificaciones menores

Si por el contrario, la nota es de NO APTO (menor de 5,00) el tribunal genera el informe de No Apto y el alumno puede ver este informe mediante el botón “Obtener informe”:

Solicitud de defensa(conectado como:ALUMNO)

? @

Titulación: Grado en Ingeniería Informática (156) ▼

Tipo de convocatoria: Individual Colectiva Permanente

Convocatoria de defensa: CONVOCATORIA REVISION ENCUESTAS SIE ▼

Sesión asignada: 09/01/2019 09:45 - 09/01/2019 10:30

Ubicación: Nombre: AULA 1E 0.0 Tipo: AULA Subtipo: Genérica Edificio: 1E Campus: VERA

Anular Descargar autorización Descargar TFG/TFM **Obtener informe**

Preguntas frecuentes

1. ¿Por qué no sale ninguna convocatoria para solicitar defensa/reconocimiento?

Hay que marcar el tipo correspondiente (individual, colectiva, movilidad, permanente). Si no aparece ninguna convocatoria es porque no hay ninguna abierta. Si le han informado de lo contrario contacte con la ERT o la CAT.

2. ¿Por qué no se activa el botón para solicitar defensa/reconocimiento?

Esta situación ocurre cuando el alumno no tiene trabajo asignado (falta por introducirlo el tutor, departamento o ERT) o bien no ha sido validado por la ERT. Contacte con esta última para más información.

3. No puedo solicitar defensa/reconocimiento por falta de créditos. ¿Es un error?

Para poder hacer la solicitud tiene que estar matriculado en el curso actual, y que estén superados todos los créditos (sin tener en cuenta movilidad y prácticas en empresa). Para más información contacte con la ERT.

4. Tengo que subir más ficheros de los que me deja la aplicación. ¿Cómo los subo?

El número y tipo de ficheros que hay que subir cuando se hace la solicitud lo define la ERT en cada convocatoria, por lo que si tiene alguna duda contacte con la ERT.

5. ¿Por qué no puedo firmar la solicitud de defensa/reconocimiento?

La solicitud se confirma con el PIN (4 dígitos), y si es incorrecto puede bloquearse tras varios intentos. En caso de duda es conveniente comprobarlo en otro sitio, como la intranet.

6. No puedo confirmar la solicitud de defensa/reconocimiento. ¿Qué hago?

En la solicitud no hay que usar caracteres especiales en los nombres de fichero, ni usar internet explorer, y hacer la solicitud en menos de 30 minutos aproximadamente (si no es posible intentarlo desde otra conexión más rápida o desde el campus).

7. No puedo finalizar la solicitud, ¿puedo enviar la documentación por gregal?

Si tras consultar la información del manual y las preguntas frecuentes no encuentra solución a su problema, puede enviar un gregal explicando el problema y adjuntando capturas de pantalla si procede. Si adjunta la documentación del trabajo será ignorada.

8. ¿Cómo puedo modificar la solicitud de defensa?

Si la convocatoria de defensa no se ha cerrado, puede ocurrir:

- Si la solicitud no está validada, podemos acceder a la opción de *Cambiar documentación*.
- Si está validada, hay que contactar con la ERT para que nos habilite el cambio de la documentación. También podemos anular la solicitud y volverla a hacer.

Si la convocatoria ya se ha cerrado, también hay dos situaciones:

- Si la solicitud no está validada, hay que contactar con la ERT para que nos la rechace, y tendremos unos días (varia de una ERT a otra) para repetir la solicitud.
- Si está validada, la única posibilidad es solicitar a la ERT que amplíe el plazo y proceder como indica el párrafo anterior.

9. ¿Por qué no puedo subir las modificaciones menores pedidas por el tribunal?

Si no se habilita la opción para cambiar documentación, puede ser por:

- el tribunal no haya registrado en la aplicación las modificaciones a realizar
- que hayan pasado, desde la defensa, más de los días definidos por la ERT para realizar los cambios

En estos casos puede contactar con la ERT.

Para otras situaciones envíe gregal con los detalles del problema.

10. ¿Por qué no tengo nota si ya he subido las modificaciones menores?

Si han pasado varios días desde que se actualizó la documentación, contactar con el tribunal o la ERT para ver si hay algún problema.