

# GUÍA DE AYUDA PARA UTILIZAR LA APLICACIÓN TFG. Fase III

## Gestión tribunal, convocatorias y evaluación

### PERFIL RESPONSABLE TITULACIÓN

#### Funcionalidades:

1. Gestionar la selección del/os tribunal/es
2. Gestionar todas las convocatorias de la defensa de los TFG
3. Gestionar las normas de evaluación de los trabajos
4. Asignar los estudiantes a los diferentes tribunales.
5. Generar el acta de las notas del TFG

El responsable puede encontrar esta aplicación en su acceso personalizado (Universite), dentro del menú superior “Específicas”, en el apartado “Información académica”

Ahí le aparecerá el enlace a la aplicación “Gestión del Trabajo Fin de Grado”



Al entrar veremos la siguiente pantalla

The screenshot shows the main interface of the 'Gestión del Trabajo de Fin de Titulación' application. At the top left is the logo of 'UNIVERSITAS Miguel Hernández'. At the top right is the title 'Gestión del Trabajo de Fin de Titulación'. Below the title is a navigation bar with a home icon and several menu items: 'Gestión de propuestas de TFG', 'Proceso de asignación de propuestas de TFG', 'Gestión del calendario académico del TFG', 'Selección de Perfil', and 'Defensa TFG'. Below the navigation bar is a section titled 'Menú Principal'. It contains a welcome message: 'Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación. A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.' Below this message is a list of four menu items, each with a dropdown arrow: 'Gestión de Propuestas de TFG', 'Gestión del calendario académico del TFG', 'Proceso de asignación de propuestas de TFG', and 'Defensa del TFG'.

**Nota:** Lo primero que habrá que hacer es introducir las normas de evaluación y la ponderación de notas. Sin este previo paso no se podrán iniciar el resto de funcionalidades.

## Gestión de las Normas de Evaluación

**1º paso:** Habrá que hacer click en la flecha de "Defensa del TFG". Se verán tres posibles gestiones a realizar. Habrá que hacer click en "Gestión de la normas de evaluación"

This screenshot shows the 'Defensa del TFG' section of the application. It starts with the same welcome message as the previous screenshot. Below the message is a list of four menu items, each with a dropdown arrow: 'Gestión de Propuestas de TFG', 'Gestión del calendario académico del TFG', 'Proceso de asignación de propuestas de TFG', and 'Defensa del TFG'. The 'Defensa del TFG' item is highlighted with a red arrow. Below this list are three sub-sections: 'Gestión del Tribunal' (Manage the tribunal of the TFG), 'Gestión de convocatorias de TFG' (Consult and manage the TFG convocatorias), and 'Gestión de normas de evaluación' (Manage the evaluation norms of the TFG). The 'Gestión de normas de evaluación' section is circled in red and contains the text 'Realice la gestión de Normas de Evaluación de Trabajo de Fin de Grado'.

**2º paso:** Aparecerá una pantalla donde se tendrá que introducir la ponderación de las notas y los criterios de evaluación del TFG

Defensa del TFG :: Normas de Evaluación :: Índice

Seleccione la titulación y curso académico para el cual desea realizar la gestión de las normas de evaluación.

Titulación: Grado en Psicología Curso Académico: 2015/2016

**Ponderación Notas**

| Ponderación Tutor    | Ponderación Tribunal | Porcentaje Total     |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Criterios de Evaluación**

Listado de criterios de evaluación Crear

No hay datos que mostrar

Guardar Volver

**3º paso:** La **suma** de la ponderación de la nota siempre tendrá que ser **100**. Los criterios de Evaluación sólo hacen referencia a los criterios del tribunal.

-Primero: habrá que introducir la ponderación de notas tanto del tutor como del tribunal.

-Segundo: habrá que rellenar los criterios de evaluación del tribunal y la suma de la ponderación también tiene que ser 100. Sólo se pueden introducir los criterios del tribunal, los del tutor no.

Por último habrá que hacer click en guardar

Titulación: Grado en Psicología Curso Académico: 2015/2016

**Ponderación Notas**

| Ponderación Tutor               | Ponderación Tribunal            | Porcentaje Total                 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="text" value="70"/> | <input type="text" value="30"/> | <input type="text" value="100"/> |

**Criterios de Evaluación**

Listado de criterios de evaluación Crear

| Descripción | Orden | Puntuación Mínima | Puntuación Máxima | Ponderación Nota |                               |
|-------------|-------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|
| XXXX        | 1     | 0                 | 10                | 20               | <span>✎</span> <span>✖</span> |
| SSSS        | 2     | 0                 | 10                | 10               | <span>✎</span> <span>✖</span> |
| RRRRR       | 3     | 0                 | 10                | 70               | <span>✎</span> <span>✖</span> |

Página 1 de 1 Número de registros por página 10

Guardar Volver

# Gestión de convocatorias de TFG

**1º paso:** Habrá que hacer click en la flecha de “Defensa del TFG” y se deberá seleccionar “Gestión de convocatorias de TFG”

Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación.

A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.

- ▼ Gestión de Propuestas de TFG
- ▼ Gestión del calendario académico del TFG
- ▼ Proceso de asignación de propuestas de TFG
- ▶ Defensa del TFG
  - Gestión del Tribunal  
Gestione el tribunal del TFG
  - Gestión de convocatorias de TFG**  
Consulte y gestione las convocatorias de TFG
  - Gestión de normas de evaluación  
Realice la gestión de Normas de Evaluación de Trabajo de Fin de Grado.

**2º Paso:** en la pantalla aparecerán la titulación y el curso de las convocatorias. Y se podrán realizar los dos tipos de convocatorias:  
Convocatoria ordinaria (Junio y septiembre)  
Convocatoria extraordinaria (Diciembre, febrero y fin de estudios)

Para realizar la convocatoria habrá que hacer click en el botón “+”

Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG

Titulación: Grado en Psicología Curso Académico: 2015/2016

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| Convocatoria ordinaria      | Nueva convocatoria + |
| No hay registros            |                      |
| Convocatoria Extraordinaria | Nueva convocatoria + |
| No hay registros            |                      |

**3º Paso:** Aparecerá otra pantalla donde habrá que seleccionar la convocatoria que se quiere realizar y guardarla.



Formulario de selección de convocatoria. Muestra los campos: Titulación: Grado en Psicología, Curso Académico: 2015/2016, y Convocatoria: Ordinaria Semestre 2. Hay botones Cancelar y Guardar.

Titulación: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria:

Ordinaria Semestre 2

Cancelar Guardar

Una vez que se halla guardado aparecerá la siguiente pantalla. Se podrá ver la convocatoria y el estado de la misma.



Pantalla de confirmación y lista de convocatorias. Muestra un mensaje de éxito: La convocatoria se ha insertado correctamente. Debajo, un formulario con Titulación: Grado en Psicología y Curso Académico: 2015/2016. A continuación, una tabla con el título 'Convocatoria ordinaria' y un botón 'Nueva convocatoria +'. La tabla tiene columnas: Convocatoria, Estado, Fecha Solicitud, y acciones. Se muestra una fila con 'Ord.Sem.2', 'Presentación y validacion de solicitudes', y '24/05/2016'.

La convocatoria se ha insertado correctamente

Titulación: Grado en Psicología Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria ordinaria Nueva convocatoria +

| Convocatoria | Estado                                   | Fecha Solicitud |   |
|--------------|--|-----------------|---|
| Ord.Sem.2    | Presentación y validacion de solicitudes | 24/05/2016      |   |

## Gestión del tribunal

**1<sup>er</sup> paso:** Habrá que hacer click en la flecha de “Defensa del TFG” y seleccionar “Gestión del Tribunal”

**Nota:** Se pueden añadir tribunales a lo largo de todo el curso académico

Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación.

A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.

- ▼ Gestión de Propuestas de TFG
- ▼ Gestión del calendario académico del TFG
- ▼ Proceso de asignación de propuestas de TFG
- Defensa del TFG
  - Gestión del Tribunal**  
Gestione el tribunal del TFG
  - Gestión de convocatorias de TFG  
Consulte y gestione las convocatorias de TFG
  - Gestión de normas de evaluación  
Realice la gestión de Normas de Evaluación de Trabajo de Fin de Grado.

**2º paso:** Aparecerá la siguiente pantalla dónde habrá que hacer click en “+” para crear un nuevo tribunal.

**Tribunal :: Gestión de tribunales de TFG**

Titulación: Grado en Psicología    Curso Académico: 2015/2016

Crear tribunal 

| Tribunal         |
|------------------|
| No hay registros |

**3<sup>er</sup> paso:** Aparecerá la siguiente pantalla dónde se verá los datos de la convocatoria, la titulación y 6 ventanas que deben ser rellenas las 6 para que se pueda guardar el tribunal.

Datos de la convocatoria

Titulación: Grado en Psicología  
Curso Académico: 2015/2016

Presidente titular

Presidente suplente

Vocal titular

Vocal suplente

Secretario titular

Secretario suplente

Guardar Volver

**4<sup>o</sup> paso:** Para rellenar cada uno de los miembros titulares como suplentes del tribunal habrá que hacer click en “+”. Aparecerá otra pantalla donde habrá que seleccionar el área de conocimiento y el nombre del profesor/a que se quiere elegir para ese tribunal.

Agregar nuevo miembro

Titulación: Grado en Psicología  
Curso Académico: 2015/2016

Area de conocimiento  
PSICOLOGÍA SOCIAL

Personal Docente:  
NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN

Cancelar Guardar

**5º paso:** Una vez que se guarde aparecerá en la pantalla, los nombres del primer tribunal, si se quiere crear más tribunales se deberá seguir los mismos pasos que anteriormente.

**Tribunal :: Gestión de tribunales de TFG**

Titulación: Grado en Psicología    Curso Académico: 2015/2016

Crear tribunal +

| Tribunal                      |                        |                                 |
|-------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Presidente                    | Vocal                  | Secretario                      |
| NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN | CANDELA AGULLO, CARLOS | MARTINEZ GONZALEZ, MARIA CARMEN |

Q    ✎    🗑

## Asignación estudiantes a los tribunales

Una vez que haya terminado el plazo de la solicitud de los TFG (cada titulación tiene sus propios plazos) Se tendrá que abrir el proceso de asignación de tribunales y citación de las defensas de TFG.

Habrà que hacer click en “Gestión de Convocatorias”

Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación.

A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.

- ▼ Gestión de Propuestas de TFG
- ▼ Gestión del calendario académico del TFG
- ▼ Proceso de asignación de propuestas de TFG
- Defensa del TFG
- Gestión del Tribunal  
Gestione el tribunal del TFG
- Gestión de convocatorias de TFG**  
Consulte y gestione las convocatorias de TFG
- Gestión de normas de evaluación  
Realice la gestión de Normas de Evaluación de Trabajo de Fin de Grado.



Aparecerá la siguiente pantalla donde se verán dos botones a la derecha.

### Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG

Titulación: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria ordinaria

Nueva convocatoria +

| Convocatoria | Estado                                   | Fecha Solicitud |  |  |
|--------------|--|-----------------|--|--|
| Ord.Sem.2    | Presentación y validacion de solicitudes | 24/05/2016      |  |  |

Las funciones de los botones son las siguientes:



Se podrá ver la solicitud de todos los estudiantes, el tutor responsable de los mismos, el estado en el que se encuentra la solicitud y la fecha de la misma.

| Solicitud         |                               |          |            |  |
|-------------------|-------------------------------|----------|------------|--|
| Estudiante        | Tutor responsable             | Estado   | En Fecha   |  |
| <div>ANA</div>    | NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN | Validada | 24/05/2016 |  |
| <div>MAREI</div>  | NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN | Validada | 24/05/2016 |  |
| <div>CLARA</div>  | NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN | Validada | 24/05/2016 |  |
| <div>Volver</div> |                               |          |            |  |

El segundo botón **la lupa**



Aparecerá una pantalla donde se podrá ejecutar las diferentes acciones. En este caso será la citación.

| Acciones ▾ |  |              |            |
|------------|--|--------------|------------|
| Citación   | Estado   | Acción       | En Fecha   |
| Evaluación |  |              |            |
| Acta       |  |              |            |
|            |  |              |            |
|            |  |              |            |
|            | Presentacion y validacion de solicitudes                   | Ejecutada    | 24/05/2016 |
|            | Asignacion de tribunales y citacion de las defensas de TFG | No Ejecutada |            |
|            | Evaluacion de las defensas de TFG                          | No Ejecutada |            |
|            | Cierre del proceso y generacion de actas                   | No Ejecutada |            |

Además aparecerá el listado de alumnos que se han matriculado en el TFG y el estado en que se encuentra el proceso de solicitud de evaluación del TFG.

| Listado de alumnos |     |                    |
|--------------------|-----|--------------------|
| Nombre             | DNI | Estado             |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Solicitud Validada |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |
|                    |     | Sin Solicitud      |

Página 2 de 13      Número de registros por página 10

**1er paso:** Se tendrá que seleccionar el desplegable de Acciones, y hacer click en la acción Citación. **Esta acción es irreversible** y cerrará el proceso de solicitud de la defensa del TFG, es decir, a partir de que se cierre el proceso anterior, ningún estudiante podrá solicitar la evaluación de su TFG para la convocatoria señalada.

| Acciones   |  |              |            |
|------------|--|--------------|------------|
|            | Estado   | Acción       | En Fecha   |
| Citación   | Presentación y validación de solicitudes                   | Ejecutada    | 24/05/2016 |
| Evaluación | Asignación de tribunales y citación de las defensas de TFG | No Ejecutada |            |
| Acta       | Evaluación de las defensas de TFG                          | No Ejecutada |            |
|            | Cierre del proceso y generación de actas                   | No Ejecutada |            |

### Funciones:

Presentación y validación de solicitudes: Se abre el plazo para que los estudiantes soliciten la evaluación del TFG y el tutor pueda evaluar el trabajo

Asignación y citación de las defensas: Asignar los estudiantes a cada uno de los tribunales y realizar la citación para una fecha, lugar determinado tanto a los estudiantes y tribunales.

Evaluación de la defensa: Se publica la citación y por tanto los estudiantes y tribunales pueden ver los datos de la misma.

Cierre del proceso y generación de actas: El tribunal puede poner las notas y finalmente se envían las notas al acta definitiva.

**Nota:** En este curso académico, no se ha podido implementar el envío de correos electrónicos para informar a todas las personas implicadas el comienzo de cada una de las acciones. Por tanto, se les tendrá que enviar un correo electrónico indicándoles que tienen que entrar en la aplicación para realizar las diferentes acciones.

- Estudiantes: solicitar la evaluación y subida del trabajo (el estudiante deberá enviar un correo al tutor para indicarle que tiene que validar su solicitud), ver la citación
- Tutor: validar la solicitud de los estudiantes y evaluar el trabajo, ver la citación
- Tribunales: ver la citación y evaluar los trabajos

**2º paso:** Se tendrá que asignar los tribunales y las citaciones de las defensas.

En la pantalla de la convocatoria, se deberá hacer click en el botón que indica “ver citación”

### Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG

Titulación: Grado en Psicología
Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria ordinaria
Nueva convocatoria +

| Convocatoria | Estado   | Fecha Solicitud |   |
|--------------|--|-----------------|---|
| Ord.Sem.2    | Asignación de tribunales y citación de las defensas de TFG | 24/05/2016      |    |

**3º paso:** Aparecerá la siguiente pantalla, donde tendrá que hacer click en “+” para crear una nueva citación

Datos de la convocatoria

**Titulación:** Grado en Psicología  
**Curso Académico:** 2015/2016  
**Convocatoria:** Ord.Sem.2  
**Estado de la convocatoria:** Asignación de tribunales y citación de las defensas de TFG

Citaciones

Crear nueva citación +

No hay registros

**4º paso:** Aparecerá otra pantalla donde se tendrá que rellenar toda la información que se pide:  
Día de la convocatoria, hora, campus, edificio, estimación de tiempo (lo que debe durar cada defensa de TFG), asignar un tribunal y asignar los estudiantes a ese tribunal

## Citación :: Detalle

**Datos de la convocatoria**  
**Titulación:** Grado en Psicología  
**Curso Académico:** 2015/2016  
**Convocatoria:** Ord.Sem.2  
**Estado de la convocatoria:** Asignación de tribunales y citacion de las defensas de TFG

**Detalle**  
Día  
01/01/2016  
Hora  
00:00  
Campus:  
Por favor, seleccione  
Edificio:  
No hay registros

Para asignar el tribunal se tendrá que hacer click en “+” asignar tribunal y aparecerá una ventana con todos los tribunales que ha creado previamente. Se tendrá que seleccionar uno de los tribunales para esa citación pulsando “+”

**Asignación del tribunal**

| Presidente                    | Vocal                  | Secretario                      |          |
|-------------------------------|------------------------|---------------------------------|----------|
| NEIPP LOPEZ, MARIA DEL CARMEN | CANDELA AGULLO, CARLOS | MARTINEZ GONZALEZ, MARIA CARMEN | +        |
|                               |                        |                                 | Cancelar |

Para asignar los estudiantes a ese tribunal se tendrá que hacer click en “+” asignar estudiantes. Aparecerá una ventana con todos los estudiantes que haya hecho la solicitud y se tendrá que seleccionar los estudiantes que se quieran asignar a ese tribunal.

The interface is divided into two main sections: "Listado de estudiantes" (Student List) and "Estudiantes asignados" (Assigned Students). In the "Listado de estudiantes" section, there is a table with the following data:

| Nombre |                          |
|--------|--------------------------|
| ANA    | <input type="checkbox"/> |
| IMAREI | <input type="checkbox"/> |
| CLARA  | <input type="checkbox"/> |

Between the two sections are two arrows: a right-pointing arrow (→) and a left-pointing arrow (←). The "Estudiantes asignados" section contains a table with the following data:

| Nombre           |  |
|------------------|--|
| No hay registros |  |

Una vez que se hayan realizado todas las citaciones habrá que publicarlas para que los estudiantes y los tribunales la reciban.

## Publicar las citaciones y evaluación del Tribunal

**1<sup>er</sup> paso:** En la pantalla de inicio de “Defensa TFG”/ “Gestión de Convocatorias de TFG”

Aparecerán a la derecha 4 botones, para ejecutar la acción habrá que hacer click en el botón de la lupa

The interface is titled "Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG". It features two dropdown menus at the top: "Titulación:" (Grado en Psicología) and "Curso Académico:" (2015/2016). Below these is a section for "Convocatoria ordinaria" with a "Nueva convocatoria +" button. This section contains a table with the following data:

| Convocatoria | Estado                            | Fecha Solicitud |  |
|--------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| Ord.Sem.2    | Evaluación de las defensas de TFG | 26/05/2016      |  |

Below the ordinary convocations is a section for "Convocatoria Extraordinaria" with a "Nueva convocatoria +" button. This section contains the text "No hay registros".

**2º paso:** Aparecerá la siguiente pantalla donde habrá que hacer click en la acción “Evaluación”. Se cerrará el proceso de citación y se publicará la citación, para que tanto los estudiantes como los tutores y tribunales puedan ver los datos de la citación. Habrá que enviar un correo electrónico a todos los implicados (estudiante, tutor, tribunales) para que puedan entrar a la aplicación y conocer los datos de la citación. Además, a partir de este momento los miembros de los tribunales podrán poner las notas de los TFG

| Datos de la convocatoria  |  |              |            |
|---|--|--------------|------------|
| <b>Titulación:</b> Grado en Psicología<br><b>Curso Académico:</b> 2015/2016<br><b>Convocatoria:</b> Ord.Sem.2 |  |              |            |
| Acciones ▾  |  |              |            |
| Citación<br><u>Evaluación</u><br>Acta   | Estado   | Acción       | En Fecha   |
|   | Presentación y validación de solicitudes                   | Ejecutada    | 24/05/2016 |
|   | Asignación de tribunales y citación de las defensas de TFG | Ejecutada    | 24/05/2016 |
|   | Evaluación de las defensas de TFG                          | Ejecutada    | 26/05/2016 |
|   | Cierre del proceso y generación de actas                   | No Ejecutada |            |

**Nota:** cada miembro del tribunal tiene que introducir su nota en la aplicación, no puede hacerlo nadie más. Por tanto, habrá que recordar a los miembros del tribunal que para que la aplicación pueda calcular la nota definitiva tienen que haber puesto la nota de cada uno de los trabajos evaluados.

## Generación del acta

**1º paso:** En la pantalla de inicio de “Defensa TFG”/ “Gestión de Convocatorias de TFG”

Aparecerán a la derecha 4 botones, para ejecutar la acción y generar el acta

Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG

Titulación: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria ordinaria

Nueva convocatoria +

| Convocatoria | Estado                            | Fecha Solicitud |   |
|--------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| Ord.Sem.2    | Evaluación de las defensas de TFG | 26/05/2016      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |

Convocatoria Extraordinaria

Nueva convocatoria +

No hay registros

**2º paso:** Aparecerá la siguiente pantalla donde habrá que hacer click en la acción “Acta”. Se generará el Acta de la asignatura de TFG y se enviará automáticamente al CEGECA.

Convocatoria ::Detalle de convocatoria de TFG

Datos de la convocatoria

Titulación: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria: Ord.Sem.2

Acciones ▾

Citación

Evaluación

Acta

| Estado   | Acción       | En Fecha   |
|--|--------------|------------|
| Presentacion y validacion de solicitudes                   | Ejecutada    | 24/05/2016 |
| Asignacion de tribunales y citacion de las defensas de TFG | Ejecutada    | 24/05/2016 |
| Evaluacion de las defensas de TFG                          | Ejecutada    | 26/05/2016 |
| Cierre del proceso y generacion de actas                   | No Ejecutada |            |

Se habrá acabado el proceso de evaluación del TFG