



## Trabajos fin de estudios – Manual del docente

### GESTIÓN DEL TUTOR Y TRIBUNAL

#### Contenido

Trabajos fin de estudios – Manual del docente.....	1
1.1. Descripción general y acceso al sistema.....	1
1.2. Funcionalidades para Tutores.....	1
1.2.1. Autorización de la defensa en las ofertas de máster .....	2
1.2.2. Descarga de las plantillas precubiertas.....	3
1.2.3. Consulta y depósito de documentación .....	3
1.3. Funcionalidades para los miembros de los tribunales.....	5
1.3.1. Descarga de las plantillas precubiertas.....	6
1.3.2. Consulta y depósito de documentación .....	6

#### 1. Descripción general y acceso al sistema

Los tutores y los miembros de los tribunales deben acceder a los Servicios Académicos de SIES disponibles en la Intranet para poder gestionar los trabajos fin de estudios que sean de aplicación. El acceso directo a este sistema es a través de la dirección <https://sies.uniovi.es/calweb-jsf>

Estos servicios permiten consultar la documentación de los trabajos, así como descargar las plantillas precubiertas que son necesarias en el proceso de lectura de un trabajo fin de estudios (informe del tutor, informe del tribunal y acta del tribunal).

#### 2. Funcionalidades para Tutores

Una vez que estamos en los Servicios Académicos de SIES, el tutor podrá consultar el listado de trabajos fin de estudios en los que figura como tutor o cotutor. Para ello, debe acceder a la sección Docencia >> Trabajos Fin de Estudios. Los trabajos están agrupados por oferta formativa. En esa sección aparecerá un listado de los trabajos. Cada uno de ellos dispone de una opción “Más información” en la parte derecha. Al pulsar esa opción, accederemos a la pantalla donde podremos consultar todos los detalles del trabajo cargados en el sistema: autores, composición del tribunal, fecha de la defensa, documentación, etc.



## Trabajo Fin de Estudios

### Información Básica

A continuación se encuentra la información básica del trabajo fin de estudios

**Título del trabajo** Tema 16 para GITELE01-4-029

**Tutor o tutores** [Redacted]

**Estado del trabajo** Pendiente Admisión

**Curso académico de adjudicación** 2019-2020

**Fecha adjudicación** 07/10/2019

**Asignatura vinculada** Trabajo Fin de Grado (Telemática)

**Oferta Formativa:** Grado en Ingeniería en Tecnologías y Servicios de Telecomunicación

### Autores

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Plantillas
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Informe Tutor

### Datos de la defensa

Seguidamente encontrará información sobre la defensa del trabajo. Tenga en cuenta que la disponibilidad de estos datos depende del estado en el que se encuentre su trabajo.

Convocatoria: Extraordinaria Finalización Estudios

**Fecha de la defensa:** 17/10/2019

**Hora de la defensa:**

**Lugar de la defensa:**

## 2.1. Autorización de la defensa en las ofertas de máster

Si el trabajo es de una oferta formativa de máster, el tutor tendrá la posibilidad de autorizar o desautorizar la defensa.

Si el trabajo está en estado “**PENDIENTE DE ADMISIÓN**” o “**ADMITIDO**”, el tutor podrá indicar si desea autorizar o no la defensa del mismo pulsando los botones “Autorizar Defensa” o “No Autorizar Defensa”.



### Autorización para la defensa

**Estado Autorización Defensa** Pendiente Autorización

AUTORIZAR DEFENSA

NOTA: Es necesario recordar que esto no tiene efectos académicos de forma generalizada ni paraliza el proceso de depósito ni defensa. Se trata únicamente de algo informativo.

### 2.2. Descarga de las plantillas precubiertas

En la misma pantalla, desde la sección "Autores" nos podremos también descargar la plantilla del informe del tutor, tal y como se muestra en la imagen siguiente:

### Autorización para la defensa

**Estado Autorización Defensa** Pendiente Autorización

AUTORIZAR DEFENSA

### 2.3. Consulta y depósito de documentación

También podremos consultar toda la documentación que haya depositado el o la estudiante, como puede ser la memoria del trabajo o los anexos que se hayan subido al sistema.



### Documentación relacionada con el trabajo

Alumno	Convocatoria	Tipo	Descripción	Fichero	Descargar
[Redacted]	Extraordinaria Finalización Estudios	Memoria del proyecto	test	áéíóú ñÁÉÍÓÚ_.pdf	Descargar

### Depósito de la documentación

En esta sección podrá depositar los documentos requeridos por su centro para la evaluación del trabajo. Estos documentos solo serán visibles por el resto de miembros del tribunal y por el centro.

Convocatoria	Extraordinaria Finalización Estudios
Alumno	[Redacted]
Tipo del documento	Informe Tutor
Descripción	<input type="text"/>
Fichero	<input type="button" value="Examinar..."/>

Si el trabajo está en estado “PENDIENTE DE ADMISIÓN” también podremos adjuntar nuestros propios documentos. Para ello seleccionamos el autor<sup>1</sup> del trabajo al que se asociará la documentación, el tipo de documento, que podrá ser “Informe del Tutor” u “Otros”, seleccionamos el fichero y pulsamos “Añadir”.

Podremos añadir todos los documentos que queramos. Una vez los hayamos añadido, es necesario confirmar la carga de documentos mediante el botón “**Incorporar al expediente del alumno**”.

<sup>1</sup> Recuérdese que un mismo trabajo puede haber sido realizado por varios estudiantes



Alumno	Convocatoria	Tipo	Descripción	Fichero
[Redacted]	Extraordinaria Finalización Estudios	INFORME TUTOR	el informe del tutor	pruebas.pdf

[VOLVER](#) [INCORPORAR AL EXPEDIENTE DEL ALUMNO](#)

Al pulsar este botón los documentos se asociarán al trabajo y en el caso de que el tipo de documento sea el informe del tutor, se enviará un correo electrónico a los miembros de tribunal para indicar que ya tienen disponible el informe para su consulta.

### 3. Funcionalidades para los miembros de los tribunales

Una vez que estamos en los Servicios Académicos de SIES, los miembros de los tribunales pueden acceder a los trabajos que deben evaluar desde la sección Docencia >> Tribunales de Evaluación.

#### Trabajos Fin de Estudios

Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación

Fecha Defensa	Título	Alumno	Rol en el tribunal	Suplente	Acciones
25/07/2019	High Accuracy Positioning Candidates for 5G emergency services and commercial applications	[Redacted]	VOCAL	No	<a href="#">MÁS INFORMACIÓN</a>
23/07/2019	Herramienta de detección de vulnerabilidades y ataques en redes corporativas	[Redacted]	PRESIDENTE	Sí	<a href="#">MÁS INFORMACIÓN</a>
24/06/2019	Actualización de la plataforma Solution Manager para la administración de entornos SAP	[Redacted]	PRESIDENTE	Sí	<a href="#">MÁS INFORMACIÓN</a>

Pulsando el enlace "Más información" se podrán consultar los detalles del trabajo y acceder a la documentación depositada en el sistema: memoria, anexos e informe del tutor. También se podrán descargar las plantillas precubiertas (el informe del tribunal y el acta individual).



### 3.1. Descarga de las plantillas precubiertas

En la pantalla que contiene los detalles del trabajo que debe ser evaluado, existe una sección “Autores” desde la que nos podremos descargar la plantilla del informe del tribunal y el acta individual correspondientes.

Autores			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Plantillas
Casillas	García	Andrés	Informe Tribunal Acta Individual

### 3.2. Consulta y depósito de documentación

En la misma pantalla, también podremos consultar toda la documentación que hayan depositado el alumno y el tutor.

Si el trabajo está en estado “ADMITIDO” también podremos adjuntar la documentación que sea necesaria, en nuestro rol de miembros del tribunal.

Para ello, debemos seleccionar el autor<sup>2</sup> del trabajo al que se asociará la documentación, el tipo de documento, que podrá ser “Informe del Tribunal”, “Acta Individual” u “Otros”, seleccionamos el fichero y pulsamos “Añadir”.

---

<sup>2</sup> Un trabajo puede tener más de un autor



Adjuntar Fichero

Convocatoria  
Ordinaria Primer Semestre

Alumno  
[Redacted]

Tipo del documento  
Informe Tribunal

Descripción  
[Empty text box]

Fichero

Examinar...

AÑADIR

Podremos añadir todos los documentos que queramos.

Alumno	Convocatoria	Tipo	Descripción	Fichero
[Redacted]	Ordinaria Primer Semestre	INFORME TRIBUNAL	el informe	Informe_Tribu na_71665342 X.docx
[Redacted]	Ordinaria Primer Semestre	ACTA INDIVIDUAL	el acta	Acta Individual_717 31687T.docx

VOLVER

INCORPORAR AL EXPEDIENTE DEL ALUMNO

Una vez que los hayamos finalizado la subida de documentos, podemos pulsar el botón **“Incorporar al expediente del alumno”** para que los ficheros se guarden en el sistema de forma definitiva.