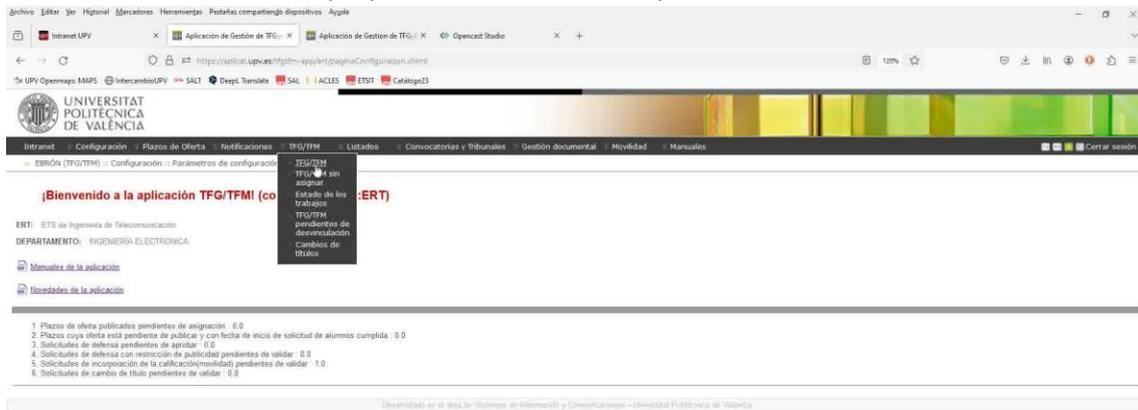


En este documento vamos a ver las instrucciones para revisar las propuestas presentadas en la oferta:

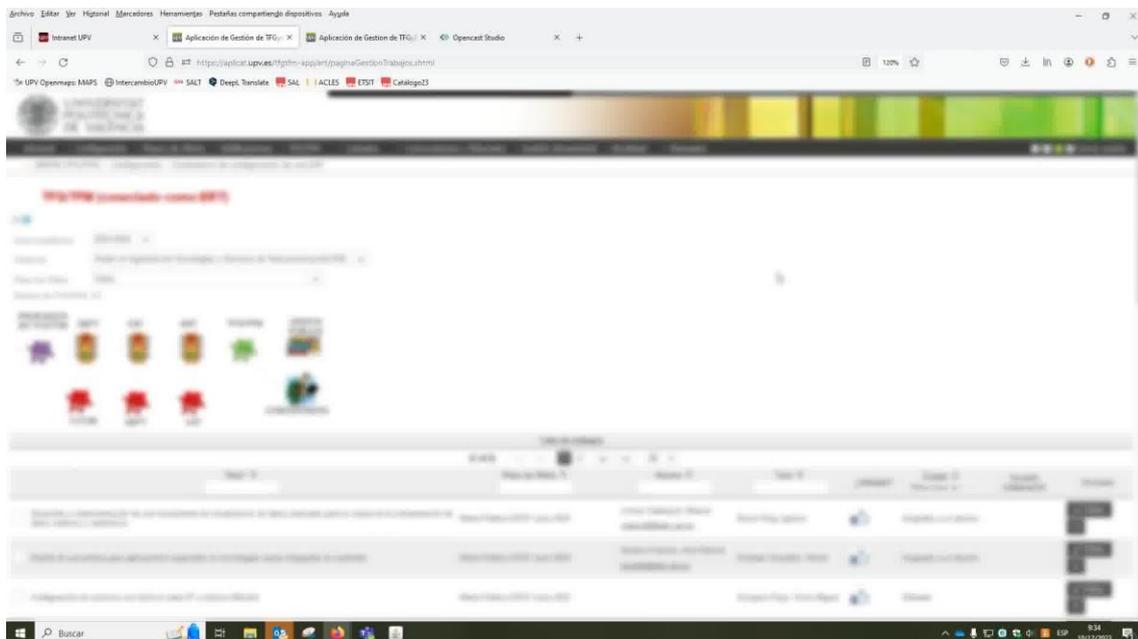
## 1. Acceso al Apartado de TFG-TFM:

- Desde la fase de oferta, accede al apartado de "TFG-TFM" en EBRON para revisar las propuestas tanto de oferta pública como concertada.



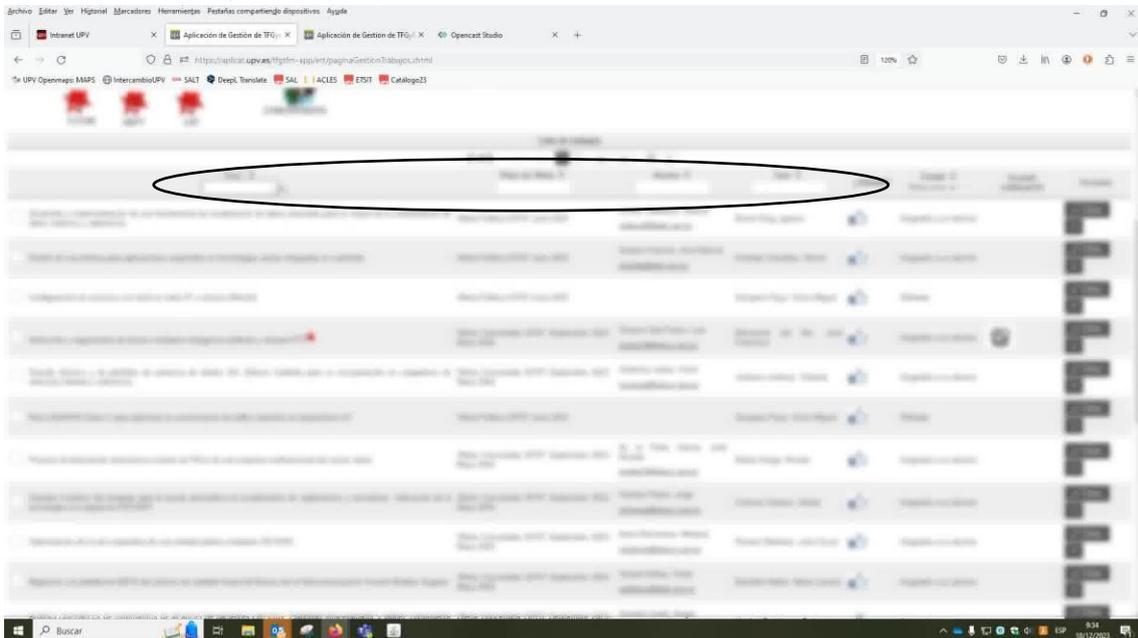
## 2. Visualización de Propuestas:

- Dentro de "TFG-TFM", encontrarás una lista con todas las propuestas presentadas, mostrando trabajos aprobados y pendientes de revisión.



### 3. Orden y Filtrado:

- Utiliza las opciones de orden y flechas para clasificar y filtrar las propuestas según su tipo (pública, concertada, movilidad, etc.).

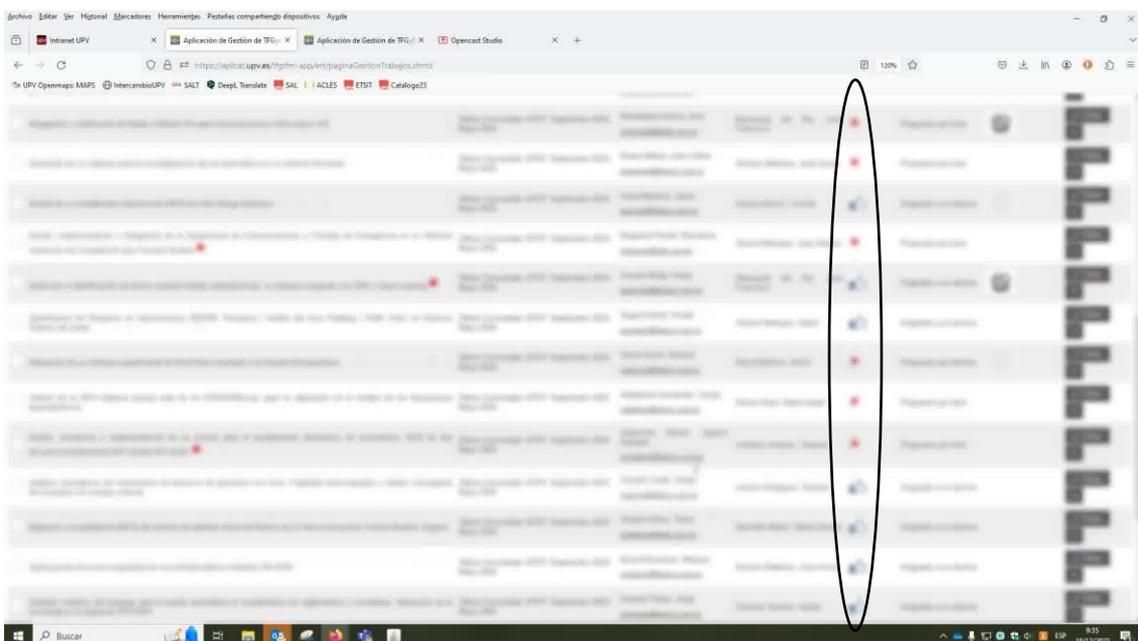


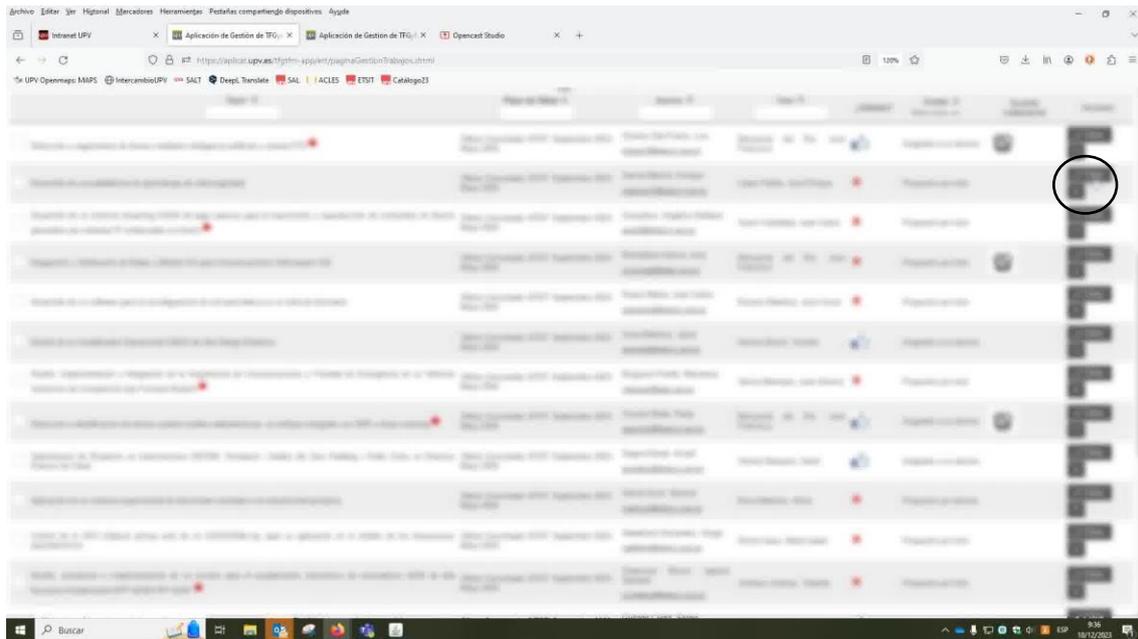
### 4. Detalle de Propuestas:

- Cada entrada presenta información relevante, como el título del trabajo, tipo de oferta, estado (asignado, propuesto por tutor o alumno), y un indicador visual de revisión.

### 5. Revisión de Propuestas:

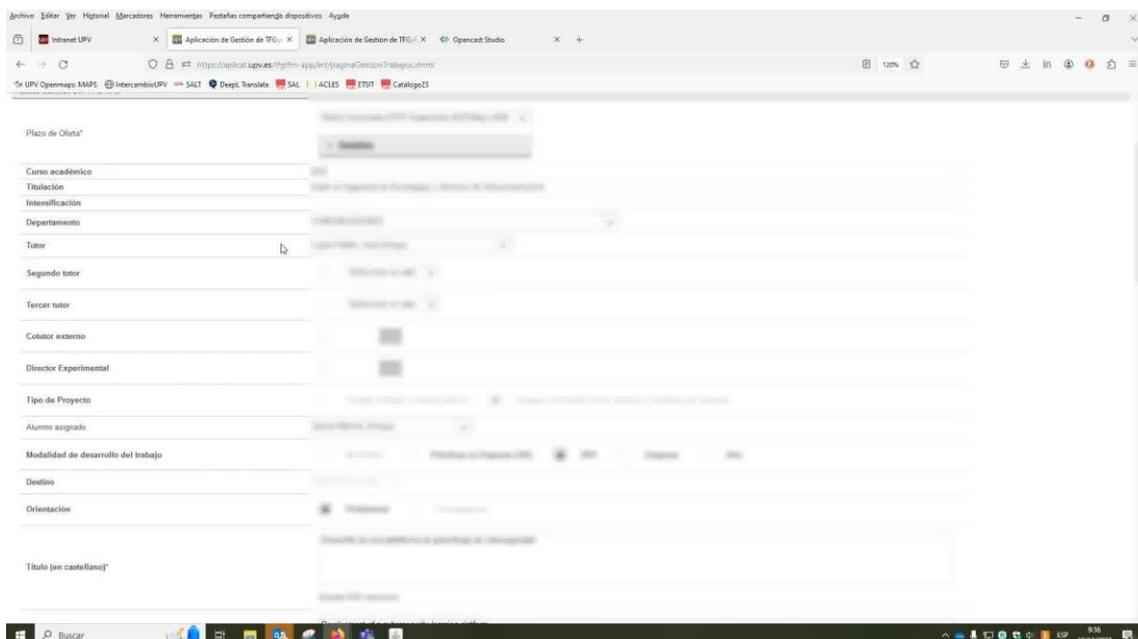
- Identifica propuestas pendientes de revisión mediante aspas rojas.
- Haz clic en "Editar" para acceder a los detalles de la propuesta.





## 6. Detalles de la Propuesta:

- Revisa la información detallada, como la titulación, departamento, tutores asignados, alumno (en caso de oferta concertada), y otros detalles específicos.
- Verifica la orientación del trabajo (profesional o investigador) y la información sobre si se trata de un trabajo general, en prácticas en empresa, o con contrato laboral.
- Observa si se ha marcado como confidencial o si hay un acuerdo de colaboración externa.



## 7. Datos del Trabajo:

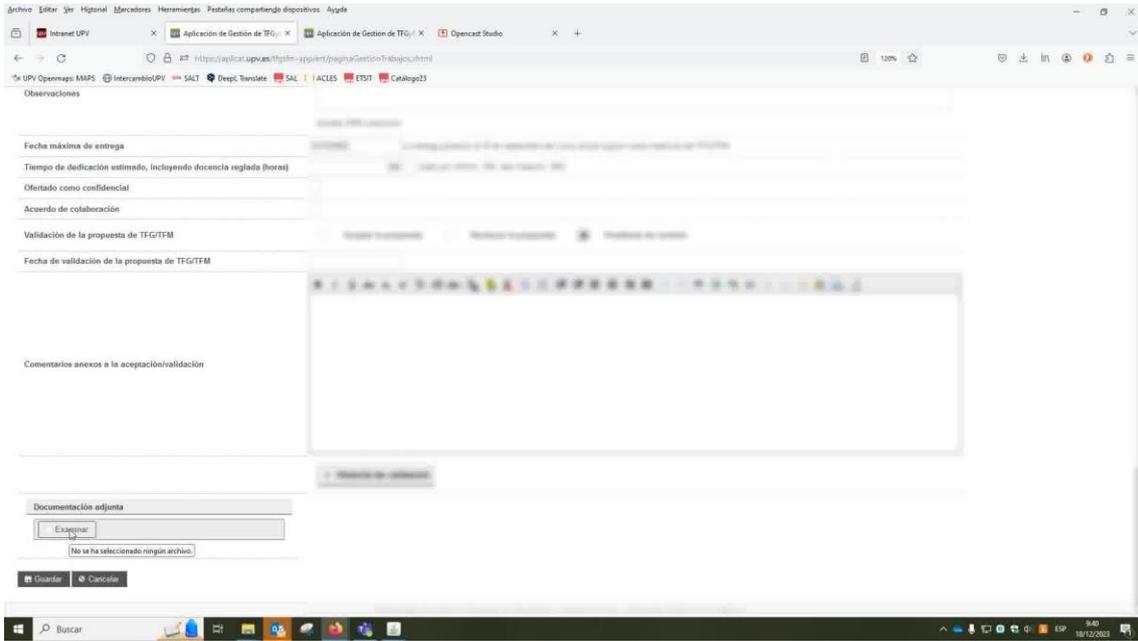
- Revisa y verifica el título en diferentes idiomas, el resumen del trabajo (obligatorio en castellano o valenciano), palabras clave y observaciones (opcional).
- Confirma la fecha máxima de entrega y las palabras por defecto.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Datos del Trabajo' form. The form is divided into several sections, each with a label on the left and a corresponding input field on the right. The sections are: 'Titulo (en inglés)', 'Titulo (en valenciano)', 'Idioma de elaboración', 'Titulo original \*', 'Resumen (Español o Valenciano) \*', 'Resumen (inglés)', and 'Palabras clave (Español o Valenciano, separadas por punto y coma) \*'. The browser's address bar shows the URL 'https://aplicat.upv.es/fgfm-app/fgfm/pagina/GestionTrabajos.html'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:39 on 18/12/2023.

## 8. Revisión de Documentos Adjuntos:

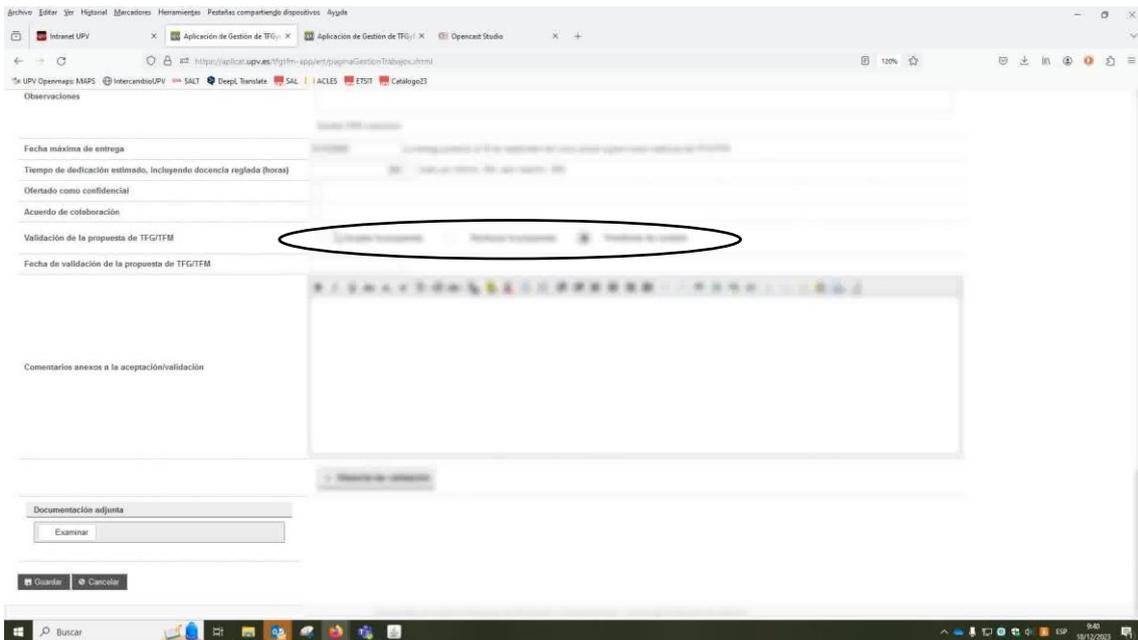
- Verifica si se ha marcado como confidencial o si hay un acuerdo de colaboración. En ambos casos, se espera que se haya adjuntado la documentación correspondiente.
- Descarga y revisa la documentación adjunta si es necesario.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Revisión de Documentos Adjuntos' form. The form is divided into several sections, each with a label on the left and a corresponding input field on the right. The sections are: 'Observaciones', 'Fecha máxima de entrega', 'Tiempo de dedicación estimado, incluyendo docencia reglada (horas)', 'Overtado como confidencial', 'Acuerdo de colaboración', 'Validación de la propuesta de TFG/TFM', 'Fecha de validación de la propuesta de TFG/TFM', and 'Comentarios anexos a la aceptación/validación'. At the bottom of the form, there is a section for 'Documentación adjunta' with a button labeled 'Examinar'. The browser's address bar shows the URL 'https://aplicat.upv.es/fgfm-app/fgfm/pagina/GestionTrabajos.html'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:39 on 18/12/2023.

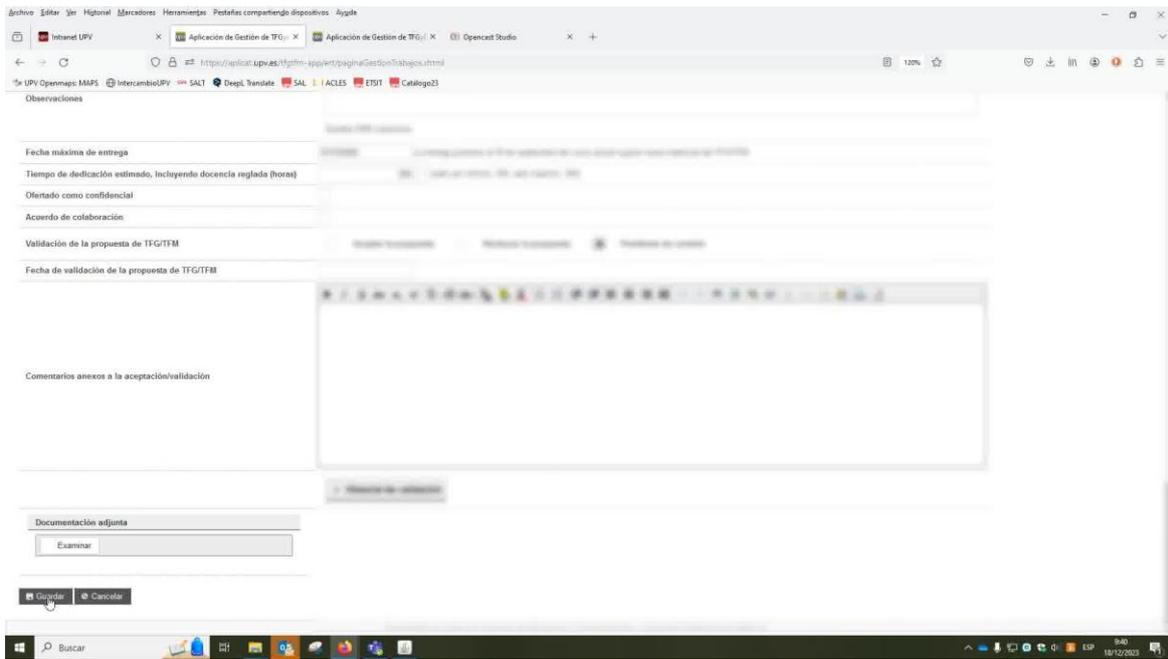


## 9. Aceptación o Rechazo:

- Al finalizar la revisión, toma la decisión de aceptar o rechazar la propuesta.



- Presiona "Guardar" para confirmar tu elección.



#### 10. Finalización de la Revisión:

- Una vez guardada la decisión, la propuesta quedará actualizada en el sistema.
- Este proceso se repetirá para cada propuesta pendiente de revisión.