



CEU

*Escuela Internacional
de Doctorado*

**SIGMA. Sistema de Gestión Académica
Videotutorial de uso para doctorandos**

Modificaciones Respecto a versiones anteriores

- Se elimina la información de Consulta del expediente. Este menú deja de estar disponible en SIGMA y se accede a esta información a través de la propia Intranet del estudiante.
- Se incluyen los campos que son obligatorios cumplimentar para validar las AF por parte de los Directores.
- Mayor detalle de los documentos de justificación de la Movilidad.
- Se incluye información sobre la modificación de una AF ya grabada en SIGMA (el estudiante no puede borrar una AF ya grabada en SIGMA).
- Se añade en la Información General de la Actividad Formativa, el nº de horas de la AF
- Se actualizan pantallazos de acceso y visualización de expediente del alumno (en formato pestañas)

Módulo: Seguimiento de Tesis doctorales

1. **Acceso a IntraCEU**

2. **Pantalla de Inicio**

3. **Inscripción y Seguimiento**

- 3.1. Inscripción
- 3.2. Miembros tribunal
- 3.3. Directores de tesis
- 3.4. Plan de investigación
- 3.5. Documento de actividades
- 3.6. Informes y valoración del director/tutor
- 3.7. Evaluación de la comisión académica

1. Acceso: IntraCEU. Portal del Doctorando



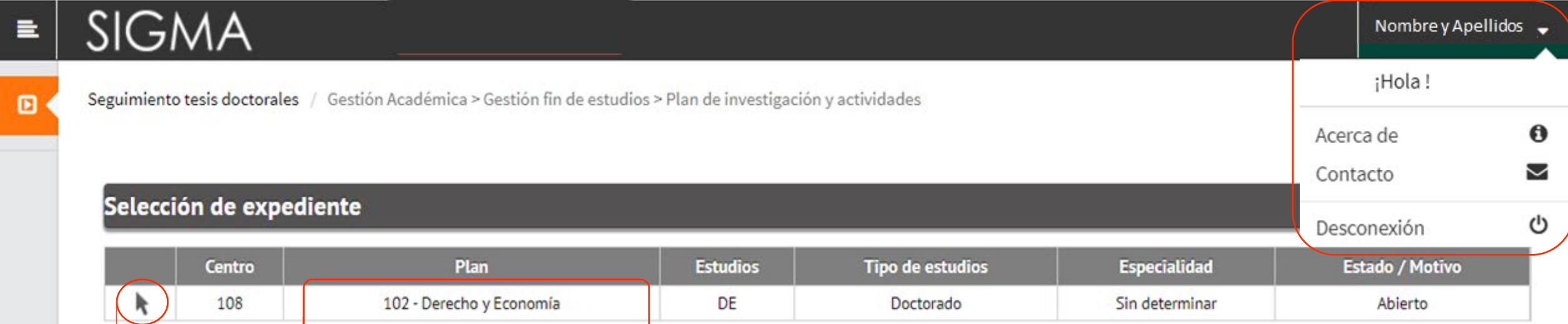
Accede al "**Portal del Doctorando**" a través de la **IntraCEU** www.intranet.ceu.es. Si eres estudiante de primer curso recibirás un correo una vez matriculado por la Secretaría de la CEINDO con el usuario y contraseña para acceder. Guarda tu claves para recordarlas durante tu programa de doctorado.

Acceso Desde este Icono podrás acceder al menu de *Aplicaciones*

Aplicaciones Desde el icono señalado podrás acceder al menu "*Portal del doctorando*"

The screenshot shows the IntraCEU portal interface. At the top left, there is a grid icon (highlighted with a red box) and the IntraCEU logo. Below the logo, there are navigation tabs: 'Inicio', 'Conoce el CEU', 'Para estar al día', 'Para mí', and 'Para r'. The main content area features a banner with the text 'Ayudemos a ayudar' and a photo of a young man. On the right side, there is a 'Aplicaciones' menu with several icons: 'Consulta de expediente', 'Campus Virtual', 'Pagos TPV', 'Aplicaciones CEU', 'Office 365', 'APP-COVID-19', 'Formación de Idiomas', 'Portal del doctorando' (highlighted with a red box), 'Directorio', and 'Documentos'. A red arrow points to the 'Portal del doctorando' icon.

2. Pantalla de Inicio: Selección del programa de doctorado




The screenshot shows the SIGMA web application interface. The top navigation bar includes the SIGMA logo and a breadcrumb trail: Seguimiento tesis doctorales / Gestión Académica > Gestión fin de estudios > Plan de investigación y actividades. A user profile dropdown menu is open in the top right corner, displaying the user's name and a '¡Hola!' greeting, along with options for 'Acerca de', 'Contacto', and 'Desconexión'. Below the navigation, a table titled 'Selección de expediente' is displayed with the following data:

	Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
	108	102 - Derecho y Economía	DE	Doctorado	Sin determinar	Abierto

Three callout boxes provide additional information:

- A callout box points to the mouse cursor over the first cell of the table, indicating 'Acceso al Expediente'.
- A callout box points to the 'Plan' column, explaining that it represents the 'Titulación que está cursando el doctorando actualmente'.
- A callout box points to the user profile dropdown menu, stating that it is 'accesible en todo momento' and allows for a 'SEGURA' (secure) disconnection from the platform.

2. Pantalla de Inicio: Acceso a Inscripción y Seguimiento de la tesis

 **SIGMA** Nombre y Apellidos ▾



Seguimiento tesis doctorales / Gestión Académica > Gestión fin de estudios > Plan de investigación y actividades

Localización y selección de inscripción y seguimiento

	Título de la tesis
 	Tesis sin título informado



Este botón permite volver a la pantalla anterior



LUPA: La opción permite visualizar la información, pero no modificarla.



LÁPIZ: La opción permite acceder a la información con la posibilidad de modificarla

Tesis: Registro del título de la tesis. Se puede modificar siempre que sea necesario.

3. Inscripción y Seguimiento

Información General del Estudiante

Seguimiento tesis doctorales / Gestión Académica > Gestión fin de estudios > Plan de investigación y actividades

Inscripción y seguimiento

DNI / Pasaporte	RD 99/2011	NIA	13/11/2022
Apellidos y nombre		Fecha máxima de finalización Tesis	
Decreto			

[Inscripción](#) |
 [Miembros tribunal](#) |
 [Directores de tesis](#) |
 [Plan de investigación](#) |
 [Documento de actividades](#) |
 [Informes y valoración del director/tutor](#) |
 [Evaluación de la comisión académica](#) |
 [Comisiones de seguimiento](#)

Opciones del menú

Seguimiento tesis doctorales / Gestión Académica > Gestión fin de estudios > Plan de investigación y actividades

Inscripción y seguimiento

DNI / Pasaporte	RD 99/2011	NIA	13/11/2022
Apellidos y nombre		Fecha máxima de finalización Tesis	
Decreto			

[Inscripción](#) |
 [Miembros tribunal](#) |
 [Directores de tesis](#) |
 [Plan de investigación](#) |
 [Documento de actividades](#) |
 [Informes y valoración del director/tutor](#) |
 [Evaluación de la comisión académica](#) |
 [Comisiones de seguimiento](#)

Seguimiento del Investigador en Formación a través de SIGMA



Consulta el procedimiento [PC01-PNT04 – Seguimiento y Evaluación del Investigador en Formación.](#)

Para más información: <https://www.escueladoctorado.ceu.es/conocenos/calidad/> - SGIC

3.1. Inscripción

La información completa sobre el expediente se encuentra en el menú "Consulta de Expediente" (desde el menú aplicaciones. Pág. 6)

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN TESIS

9 - Comunicación, esfera pública y ciudadanía

- Estudios
- Traspaso TESEO
 - Tesis por compendio de artículos
 - Tesis presentada mediante videoconferencia
 - Tesis sujeta a confidencialidad
 - Compromiso documental firmado

Otras situaciones

Número de registro de tesis: 133

Fecha inicio: 22/02/2021
Fecha de matrícula de la primera tutela: 22/02/2021

Fecha de registro tesis

Días reales consumidos: 279

Fecha depósito



Información importante a tener en cuenta para los **plazos** de depósito

Fecha propuesta tribunal de tesis

[Fecha aprobación del tribunal](#)

Fecha presentación lectura

Lugar: En la Universidad Fuera de la universidad



Esta información se irá actualizando una vez se inicien los trámites de depósito y defensa de la tesis

Fecha del último día de exposición pública

Fecha autorización

Hora presentación lectura



Esta información **no se puede modificar** por parte del Investigador en Formación. Si se detecta alguna información errónea es preciso comunicarlo a la Secretaría de la CEINDO

3.2. Miembros Tribunal

[Inscripción](#)
[Miembros tribunal](#)
[Directores de tesis](#)
[Plan de investigación](#)
[Documento de actividades](#)
[Informes y valoración del director/tutor](#)
[Evaluación de la comisión académica](#)
[Comisiones de seguimiento](#)





Esta información estará disponible cuando se determinen los miembros del tribunal

3.3. Directores de Tesis

[Inscripción](#)
[Miembros tribunal](#)
[Directores de tesis](#)
[Plan de investigación](#)
[Documento de actividades](#)
[Informes y valoración del director/tutor](#)
[Evaluación de la comisión académica](#)
[Comisiones de seguimiento](#)

Mostrar registros en baja lógica

	Orden	Nombre y apellidos	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribunal	Procedencia (Universidad / Entidad / Otra)	Departamento	Fecha desde	Fecha hasta	Profesor mención industrial
	1	3004 - Núñez Ladevéze, Luis			Universidad: 46 - Universidad San Pablo-CEU	-			No
	2	1352 - Vázquez Barrio, Tamara			Universidad: 46 - Universidad San Pablo-CEU	55002722 - Periodismo			No

3.4. Plan de Investigación

Inscripción
Miembros tribunal
Directores de tesis
Plan de investigación
Documento de actividades
Informes y valoración del director/tutor
Evaluación de la comisión académica
Comisiones de seguimiento

Descripción

Documento

+ Adjuntar

Fecha documento 27/05/2022 (dd/MM/yyyy)

Año Académico 2021/22-0

Fecha aceptación

OBSERVACIONES

*** REVISIÓN**

Primera revisión del curso

Volver
Añadir
Limpiar

	Curso académico	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> ↓ 📁 </div>	2020/21	Primera revisión del curso	22/06/2021	07/07/2021	Plan de investigación 3º

El **Plan de Investigación** se sube como un Archivo Adjunto. La plantilla está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.escueladoctorado.ceu.es/gestion-academica/itinerario-formativo/>

3. Seguimiento Anual / Plan de investigación

Aquí aparecerá el documento que se haya cargado en la aplicación.



En su caso, el doctorando deberá realizar una defensa pública del Plan de Investigación. Un tribunal independiente designado por la Comisión Académica evaluará el Plan de Investigación, así como la presentación del mismo y remitirá un informe a la Comisión Académica.

3.5. Documento de Actividades

Inscripción Miembros tribunal Directores de tesis Plan de investigación **Documento de actividades** Informes y valoración del director/tutor Evaluación de la comisión académica Comisiones de seguimiento

Curso académico 2021/22-0
Tipo de actividad Seleccione...
Descripción
Fecha inicio (dd/MM/yyyy) Fecha fin (dd/MM/yyyy) Numero de días
Número de horas 0,0
Texto Mención Sin mención Mención Doc. internacional Mención Doc. industrial
Cotutela

ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD

Universidad
 Departamento/institución
 Entidad registrada
 Otra
País

* ESTADO

Propuesta

OBSERVACIONES

FICHEROS ADJUNTOS

El Investigador en formación debe incluir **TODAS** las actividades formativas realizadas. Este documento forma parte de la evaluación anual que realiza la Comisión Académica del Programa

3.5. Documento de Actividades: Añadir una Actividad Formativa

A

Curso académico: 2021/22-0

Tipo de actividad: Seleccione...

Descripción:

Fecha inicio: (dd/MM/yyyy) Fecha fin: (dd/MM/yyyy) Numero de días:

Numero de horas: 0,0

Texto Mención: Sin mención Mención Doc. internacional Mención Doc. industrial

Cotutela:

B

ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD

Universidad

Departamento/institución

Entidad registrada

Otra

País

C

* ESTADO

Propuesta

OBSERVACIONES

FICHEROS ADJUNTOS

! **Imprescindible** Incluir el Certificado de haber realizado la AF

+ Adjuntar

Descripción detallada de estos apartados en las siguientes páginas

3.5. Documento de Actividades: Añadir una Actividad Formativa

A Información General de la Actividad Formativa

Curso académico

Curso en el que vas a realizar la Actividad formativa. Selecciona en le desplegable el curso correspondiente.

Tipo de actividad

1. Es una actividad incluida en el plan de estudio de tu programa. **Búscala en el desplegable**
2. Es una actividad que no se encuentra en la oferta del programa o si en el caso de que por tu perfil de ingreso hayas cursado complementos formativos. Selecciona **“Actividad genérica-descripción variable”**. Se habilitará “Descripción”

Descripción

Solo se habilitará este cuadro si, en el Tipo de actividad, seleccionas Actividad genérica-descripción variable. Cumpliméntala según corresponda con el nombre concreto de la actividad que desean incluir.

Fecha inicio / Fecha fin

Puedes escribir la fecha en formato dd/mm/aaaa o seleccionarla en el calendario

Numero de horas

Incluir el numero de hora sqe aparece en el certificado de la

Texto mención

Si la AF habilita para la obtención de una mención, debes seleccionar la opción que corresponda. Si no aparece por defecto al opción “sin mención”

Cotutela

Si la AF se realiza en régimen de “Cotutela” debes marcar esta casilla

3.5. Documento de Actividades: Añadir una Actividad Formativa

B

Entidad dónde se realizará la Actividad

En este apartado incluye la institución en la que vas a realizar la Actividad Formativa. **Solo debes seleccionar uno** de los apartados: Universidad | Departamento institución | Entidad registrada | Otra

ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD

! Selecciona **Universidad** y pulsa en la **LUPA**

Universidad

Departamento/institución

Entidad registrada

Otra

Universidad

País

Descripción

1. Selecciona el País y pulsa "Aceptar".

2. En el desplegable, selecciona la Universidad correspondiente

Id	Nombre
10	
88	Dirección
741892284	Ministerio de Educación y Ciencia
98	Ministerio de Educación y Ciencia
99999994	Otros (en específico)
80	Subdirección de Títulos, Cursos y Homologaciones
81	Universidades "Monarquía" Universitarias
74	Universidad e Idiomas de Madrid
70	Universidad Iberoamericana
28	Universidad Autónoma de Madrid
60	Universidad Carlos III de Madrid
67	Universidad Cardenal Herrera - CEU

La Actividad se realiza en un **departamento dentro de la Universidad CEU**

La Actividad se realiza **la actividad se realizada en una entidad externa dada de alta en el sistema**

Si no has encontrado la institución dónde se realizará la AF, utiliza este cuadro de texto libre para incluirla

3.5. Documento de Actividades: Añadir una Actividad Formativa

C Estado de la Actividad y Observaciones

ESTADO

Propuesta

Una vez incluida la AF, por defecto aparecerá marcado el Estado como **Propuesta**. No será validada hasta que el Director de tesis acepte la propuesta de AF

OBSERVACIONES

Este espacio está habilitado para incluir cualquier información relevante sobre la AF.

FICHEROS ADJUNTOS

Una vez realizada, se debe incluir el **certificado** de haber finalizado la AF.

En el caso de las **Jornadas Anuales Predoctorales**, es **NECESARIO** incluir el **certificado** de haber realizado la AF para que el Director lo valide. También se debe incluir la estancia de **movilidad** una vez realizada.

Al cargar la Actividad, es preciso seleccionar "**Añadir**" para que se guarde. Si no, se perderá toda la información incluida.

Sólo aparecerá esta opción si hemos accedido con el **LÁPIZ** (Pág. 6)

3.5. Documento de Actividades: *Validación AF*



Para que el **Director** pueda **validar** las AF propuestas, es **NECESARIO** que los siguientes campos estén cumplimentados:





















- Incluir **DESCRIPCIÓN** si se graba una **Actividad Genérica** como AF
- Incluir **FECHA** de inicio y **FECHA** de finalización
- Incluir **ENTIDAD** en la que se ha realizado la AF
- incluir el **certificado** de haber finalizado la AF


Mensaje que devuelve
SIGMA al DIRECTOR si no
están los campos obligatorios
cumplimentados


⊘ Algunos de los valores del formulario no son válidos


3.5. Documento de Actividades: listado AF incluidas




	Curso académico	Tipo de actividad	Numero de horas	Descripción	Revisión	Mención Doctorado	Cotutela
   	2021/22	1 - Actividad genérica - Descripción variable	0.0	complemento formativo CF1	Propuesta	Sin mención	No
   	2021/22	2 - Técnicas avanzadas de Búsqueda y Gestión de la Documentación aplicadas a la investigación. - Descripción fija	15.0		Propuesta	Sin mención	No
   	2021/22	3 - Evaluación y Valoración de la Producción Científica - Descripción fija	15.0		Propuesta	Sin mención	No
   	2021/22	7 - Jornada Predoctoral - Descripción fija	0.0		Propuesta	Sin mención	No
   	2021/22	12 - Movilidad. - Descripción fija	20.0		Propuesta	Sin mención	No

 Permite consultar Acción Formativa (AF) sin posibilidad de hacer cambios

 Permite modificar la AF. Sólo aparecerá esta opción si accediste al Expediente con la opción del **LÁPIZ** (Pág. 6)

 Permite duplicar la AF. Esto puede facilitar la inclusión de una nueva AF al disponer de la información ya cargada y solo tener que modificar los campos necesarios.

 Permite eliminar AF incluidas por el doctorando.

Pulsando en **IMPRIMIR** puedes descargar tu documento de actividades en pdf para tu archivo u otras gestiones académicas durante el doctorado.
Por ello es importante que los nombres de las actividades estén bien seleccionados tal y como contempla el plan de estudios de tu programa.

3.6. Informes y Valoración del Director/Tutor

Inscripción Miembros tribunal Directores de tesis Plan de investigación Documento de actividades **Informes y valoración del director/tutor** Evaluación de la comisión académica Comisiones de seguimiento

Anualmente, el **Director de tesis** realizará un **Informe sobre la evolución y desarrollo** de la tesis que añadirá en este apartado

Este documento será un **elemento más** a considerar por parte de la Comisión Académica **para la evaluación** anual del doctorando.

Consulta la plantilla del Informe del Director

<https://www.escueladoctorado.ceu.es/gestion-academica/itinerario-formativo/3.Seguimiento Anual / Informe del Director>

¿Qué aspectos se evalúan?

- ✓ Valoración del trabajo experimental realizado y su relación con el proyecto global de tesis Valoración del trabajo experimental realizado y su relación con el proyecto global de tesis (Cantidad y Calidad).
- ✓ Valoración de las capacidades adquiridas: adquisición de conocimientos, destrezas y habilidades
- ✓ Rendimiento de su actividad durante el periodo evaluado
- ✓ Capacidad para continuar con los objetivos que se desean alcanzar

3.7. Evaluación de la Comisión Académica

Inscripción | Miembros tribunal | Directores de tesis | Plan de investigación | Documento de actividades | Informes y valoración del director/tutor | **Evaluación de la comisión académica** | Comisiones de seguimiento

Ejemplo de un estudiante de 3^{er} año

Curso académico	Descripción	Convocatoria	Evaluación	Observaciones	Fecha calificación	Documentación
2019/2020	Tutela Tesis Doctoral (primer año)	1	Evaluación negativa		12/11/2020	
2020/2021	Tutela Tesis Doctoral (segundo año)	1	Evaluación positiva		/09/2021	
2021/2022	Tutela Tesis Doctoral (tercer año)	1	Sin calificación		-	

Información relevante para la evaluación. Si falta algún documento o está incompleto.

Evaluación negativa. Causará BAJA en el Programa.

1- Ordinaria
2- Extraordinaria

Todavía no ha sido la Evaluación o el doctorando se encuentra de Baja Temporal



La evaluación de la Comisión se basa en:

1. Cuaderno de Actividades. **IMPORTANTE!!** Hay Actividades que son Obligatorias.
2. Plan de Investigación y la evaluación del Tribunal.
3. Informe del Director en el que se detalla la evolución del doctorando durante el curso académico.



CEU

*Escuela Internacional
de Doctorado*
