



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

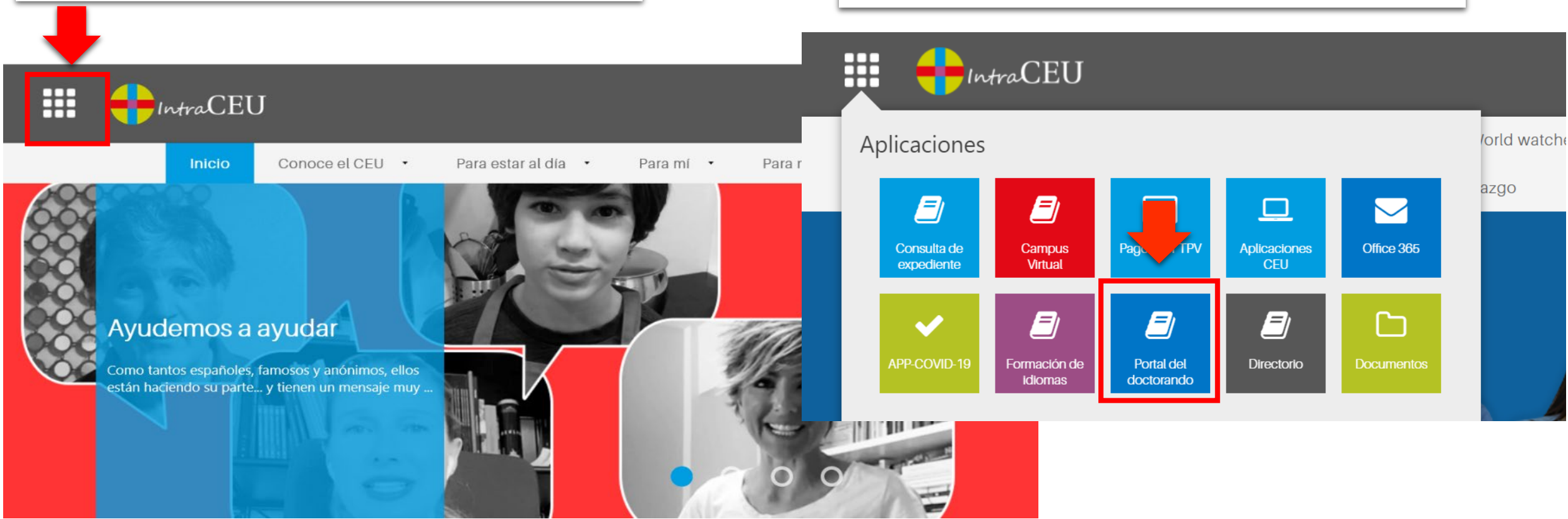
1. Acceso: IntraCEU. Portal del Doctorando



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 displays the IntraCEU web interface. At the top, there is a navigation bar with the IntraCEU logo and a grid icon highlighted by a red box. Below the navigation bar, there is a main content area with a large banner featuring a woman's face and the text "Ayudemos a ayudar". To the right, a dropdown menu titled "Aplicaciones" is open, showing a grid of application tiles. The "Portal del doctorando" tile is highlighted with a red box. A red arrow points from the "Aplicaciones" text in the instruction box to the "Portal del doctorando" tile.


| Aplicaciones | | | | |
|------------------------|----------------------|-----------------------|------------------|------------|
| Consulta de expediente | Campus Virtual | Page TPV | Aplicaciones CEU | Office 365 |
| APP-COVID-19 | Formación de Idiomas | Portal del doctorando | Directorio | Documentos |

2. Pantalla de Inicio: Selección del programa de doctorado





SIGMA

Nombre y Apellidos 

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

Selección de expediente


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


 Acceso al Expediente


Plan: Titulación que está cursando el doctorando actualmente

Este menú es **accesible** en todo momento. Te permite **la desconexión** de forma **SEGURA** de la plataforma

¡Hola !

Acerca de 

Contacto 

Desconexión 

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 |

 Volver

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
Apellidos y nombre
Decreto

RD 99/2011

NIA

Fecha máxima de finalización Tesis

13/11/2022

NIP

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
Apellidos y nombre
Decreto

RD 99/2011

NIA

Fecha máxima de finalización Tesis

13/11/2022

NIP

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

Inscripción

Miembros tribunal

Directores de tesis

Plan de investigación

Documento de actividades

Informes y valoración del director/tutor

Evaluación de la comisión

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

Fecha inicio

Fecha de registro tesis

Días reales consumidos

Fecha depósito

Fecha propuesta tribunal de tesis

Fecha aprobación del tribunal

Fecha presentación lectura

Lugar

Observaciones



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



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



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 - ██████████ | | | Universidad: 46 - Universidad San Pablo-CEU | - | | | No |
|  | 2 | 1352 - ██████████ | | | 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

Fecha documento

Año Académico

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

2021/22-0

Adjuntar

Fecha aceptación

OBSERVACIONES


* REVISIÓN

Primera revisión del curso

Volver

Añadir

Limpiar

| | Curso académico | Revisión | Fecha documento | Fecha aceptación | Descripción |
|---|-----------------|----------------------------|-----------------|------------------|--------------------------|
|  | 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 horas

0,0

Numero de días

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

Descripción
detallada de
estos apartados
en las siguientes
páginas

A

Curso académico

2021/22-0

Tipo de actividad

Selecione...

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



Imprescindible Incluir el Certificado de haber realizado la AF



FICHEROS ADJUNTOS

+

 Adjuntar

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 | <div><div>1.</div><div>Es una actividad incluida en el plan de estudio de tu programa. Búscala en el desplegable</div></div> <div><div>2.</div><div>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”</div></div> |
| 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 que aparece en el certificado de la actividad una vez superada. |
| 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

☒ Universidad

País

Descripción

Volver

Aceptar

1. Selecciona el País y pulsa "Aceptar".

2. En el desplegable, selecciona la Universidad correspondiente

| | |
|-----------|---|
| 10 | |
| 88 | Diversos Dpto |
| 741992204 | Instituto de Investigación en la Construcción de la UCL |
| 88 | Ministerio de Educación y Ciencia |
| 999999999 | Otro/in específico |
| 80 | Subdirección de Tesis, Carr. y Formaciones |
| 61 | Universidad "Honorario" Universitaria |
| 74 | Universidad a Distancia de Madrid |
| 70 | Universidad Obra Cita CEU |
| 28 | Universidad Autónoma de Madrid |
| 60 | Universidad Carlos III de Madrid |
| 67 | Universidad Católica de Madrid - CEU |

☐ Departamento/institución

Si la actividad se realiza en un **departamento dentro de la Universidad CEU**

☐ Entidad registrada

Si la actividad se realiza **en una entidad externa dada de alta en el sistema**

☐ Otra

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

OBSERVACIONES

FICHEROS ADJUNTOS

+

 Adjuntar

!

X Cerrar

+

 Añadir

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

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

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

 Imprimir

| | 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*
