

## INSTRUCCIONES DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DEL TUTOR


a) Acceder al Sistema de Gestión Académica Sigma de la UAM <https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/Inicio.html#> con las claves proporcionadas por el Centro de Estudios de Posgrado para los Tutores externos, o las propias de los Tutores que sean docentes de la UAM.




b) En las pestañas de la izquierda de la pantalla, aparece una aplicación: “Tercer Ciclo Sigma” “Profesor/Tutor/Director” dentro del desplegable de “Mis aplicaciones”.

Tras acceder a dicha pestaña y pinchar en la nueva pestaña sobre “Tutoría y dirección de tesis”, aparecerá un listado con los Doctorandos a los que se dirige o ha dirigido la tesis doctoral.

c) En la parte inferior, pinchando sobre (+) ¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor? aparece un apartado para la consulta de las tesis tutoradas, tanto de los doctorandos por el RD 99/2011 como los regulados por anteriores Reales Decretos.

Para consultar la información de cada alumno, hay que pinchar en el botón de consultar. 

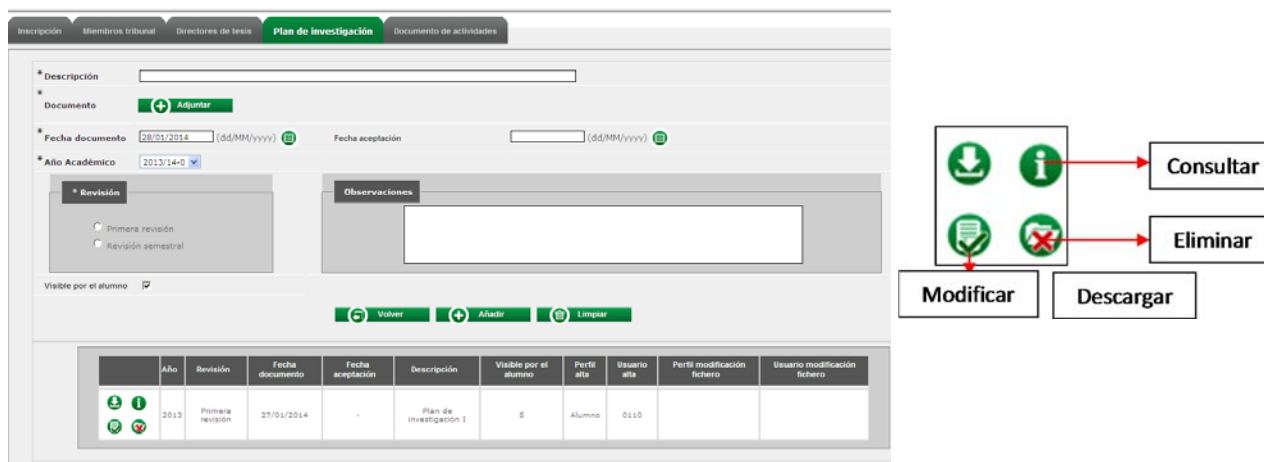
Para modificar la documentación disponible, hay que pinchar en el icono modificar 



d) Una vez que el tutor ha accedido a la aplicación Sigma de tercer ciclo y, dentro de ésta, al expediente del doctorando tutelado pinchando el símbolo de modificar, ha de dirigirse a la pestaña **Plan de Investigación**.

### ¿Como validar el plan de investigación en la aplicación de tercer ciclo SIGMA por parte del Tutor?

El Doctorando adjuntará en la pestaña **Plan de investigación** su documento de plan de investigación firmado por el Director. El Tutor podrá visualizar o descargarse el documento que el Doctorando adjunte como “Plan de investigación”, para su revisión.



El Plan de Investigación inicial aparecerá marcado como primera revisión, si bien podrán aparecer diferentes versiones del Plan de Investigación que haya incorporado el alumno (1ª entrega, 2ª entrega...).

La revisión semestral aparecerá marcada cuando la evaluación del Plan de Investigación Inicial por parte de la Comisión Académica haya sido negativa en la evaluación ordinaria y el alumno haya de incorporar un nuevo Plan de Investigación para la evaluación extraordinaria.

El Doctorando añadirá tantos planes de investigación como considere necesario, siguiendo las indicaciones de su Tutor.

El Doctorando y el Tutor podrán realizar modificaciones en el plan de investigación hasta que el Tutor ponga la “Fecha de Aceptación” a la versión que ha de ser evaluada en los plazos previstos.

## Validación del Plan de Investigación por el Tutor

Para validar el documento que se considere definitivo, el Tutor ha de establecer la “fecha de aceptación”, teniendo en cuenta que a partir de ese momento solamente se podrá consultar ese Plan de Investigación y quedará a disposición de la Comisión Académica para su evaluación.

Dentro de la pestaña Plan de Investigación aparecerá un campo relativo a la documentación de este Plan de Investigación en la parte inferior de la ventana, con varios símbolos a la izquierda.

Se puede descargar el documento que ha colgado el alumno pinchando en el símbolo con la flecha hacia abajo.

El Tutor ha de revisar si el plan de investigación está realizado en el formato normalizado y contiene las firmas con el visto bueno del Director/es. Una vez examinado el documento, el Tutor puede determinar si el alumno debe hacer modificaciones al mismo o si considera que su contenido es apropiado y definitivo para someterlo a evaluación por parte de la Comisión Académica del Doctorado.

Para validar el Plan de Investigación, el Tutor ha de pinchar en el símbolo de modificar

Asignatura: 40506 - TESIS DOCTORAL DE POP  
Tipo de asignatura: null  
Plan: 625 - Programa de Doctorado en Biotecnologías Moleculares  
Decreto: RD 99/2011 Fecha máxima de finalización Tesis: 11/11/2017

Inscripción | Miembros tribunal | Directores de tesis | **Plan de investigación** | Documento de actividades

\* Descripción:

\* Documento: Adjuntar

\* Fecha documento:  (dd/MM/yyyy) Fecha aceptación:  (dd/MM/yyyy)

\* Año Académico:

\* Revisión:  Primera revisión del año

Observaciones:

Visible por el alumno:

Volver Añadir Limpiar

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
	2014	Primera revisión del año	09/03/2015	09/03/2015	Informe director	N	Tutor	SODOC887		


Aparecerá una nueva pantalla en la que el Tutor ha de poner, arriba a la derecha, la fecha de aceptación, usando el calendario desplegable. Chequear a su vez que el año académico se corresponde con el correcto en la pestaña a la izquierda más abajo.

Para que la fecha de aceptación quede fijada y finalizar por tanto el proceso de validación de dicho documento, se ha de salvar pinchando en el cuadro "modificar" que aparece entre bajo el campo observaciones y entre "volver" y "limpiar".

Si se ha completado con éxito la operación, aparece un recuadro azul indicándolo.





A partir de este momento, el documento de Plan de Investigación no podrá ser modificado y quedará a disposición de la Comisión Académica para su evaluación.

### INSTRUCCIONES ACEPTACIÓN "PLAN DE INVESTIGACIÓN"

En el listado de alumnos tutorizados en Sigma de tercer ciclo, hay que entrar a cada uno de ellos con el icono  "modificar", no el otro de "información" (i).

Una vez dentro, hay que ir a la pestaña "Plan de Investigación" y bajar por la pantalla.

Aquí se puede descargar el documento (flecha). Para aprobarlo, se pincha de nuevo en "modificar"

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
   	2013	2013	2013	2013	2013	S	Alumno	30713764Y		

Se añade arriba a la derecha la fecha de aceptación y se pone el año académico 2014-15. Se le da al botón "modificar" que aparece bajo el espacio "observaciones". Y ya estaría todo hecho. Da un mensaje de que ha sido satisfactoriamente cambiado.

Fecha documento: 29/09/2014 (dd/MM/yyyy)

Fecha aceptación: 26/09/2014 (dd/MM/yyyy)




Año Académico: 2014/15-0

\* Revisión

Primera revisión  
 Revisión semestral

Visible por el alumno:

Observaciones

 Volver  Modificar  Limpiar

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación
   	2013	2013	2013	2013	2013	S	Alumno	30713764Y		

Finalmente se debe ver que aparece una fecha de aceptación en el recuadro correspondiente.