



Unidad Sigma
Universidad Zaragoza

MANUAL

GESTIÓN DEL DOCTORADO

TUTORES/AS Y DIRECTORES/AS DE TESIS DOCTORALES Y
COORDINADORES/AS DE PROGRAMAS DE DOCTORADO
RD 99/2011 y POSTERIORES MODIFICACIONES

Mayo de 2024

Unidad Sigma. Vicegerencia Académica

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL: GESTIÓN DE LAS PESTAÑAS DEL MÓDULO	3
2. ACCESO AL MÓDULO GESTIÓN DOCTORADO	4
3. INSCRIPCIÓN.....	5
4. MIEMBROS TRIBUNAL	7
5. DIRECTORES DE TESIS	7
6. DOCUMENTO DE ACTIVIDADES	7
ESTADOS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS	8
6.1 Acciones del tutor/a-director/a en el documento de actividades	8
6.2 Imprimir el documento de actividades	10
7. PLAN DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN	10
7.1 Acciones del tutor/a-director/a en la pestaña Plan de investigación	10
8. INFORMES Y VALORACIÓN DEL DIRECTOR/TUTOR.....	11
9. EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA.....	12

1. INFORMACIÓN GENERAL: GESTIÓN DE LAS PESTAÑAS DEL MÓDULO

El [seguimiento del proceso formativo](#) de los estudiantes matriculados en Programas de doctorado, que se regulan por el RD 99/2011 y sus posteriores modificaciones, se efectúa mediante el plan de investigación y el de formación, así como el documento de actividades del doctorando/a (DAD).

Anualmente la Comisión Académica del programa evaluará el plan de investigación y el de formación y los posteriores planes de seguimiento, junto con el documento de actividades. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En el caso de evaluación negativa, el doctorando/a deberá ser evaluado de nuevo en un plazo máximo de seis meses. En caso de una segunda evaluación negativa consecutiva, el doctorando/a causará baja en el programa.

Los tutores/as y directores/as de tesis doctorales de la Universidad de Zaragoza, que se regulan por el RD 99/2011 y sus posteriores modificaciones, deben realizar la gestión de las actividades formativas y del plan de investigación y formación a través del módulo Gestión Doctorado de la aplicación SIGMA. Este módulo permite la interacción del doctorando/a y del tutor/a y director/a de la tesis doctoral.

El módulo consta de siete pestañas gestionadas por diferentes tipos de usuarios/as (Sección administrativa de la Escuela de Doctorado, doctorando/a, tutor/a-director/a y Comisión Académica). Estos usuarios/as, además de los coordinadores/as de los programas y el personal administrativo de los departamentos, pueden consultarlas, pero no todos pueden modificarlas.

La siguiente lista muestra las pestañas que componen el módulo y las personas responsables del mantenimiento de los contenidos de cada una:

PESTAÑA	USUARIO RESPONSABLE DE SU GESTIÓN
Inscripción	Sección Administrativa Escuela de Doctorado
Miembros del tribunal	Sección Administrativa Escuela de Doctorado
Directores/as de tesis	Sección Administrativa Escuela de Doctorado
Plan de investigación y formación	Doctorando/a, director/a-tutor/a
Documento de actividades	Doctorando/a, director/a-tutor/a
Informes y valoración del director/a-tutor/a	Director/a-tutor/a
Evaluación de la Comisión académica	Comisión Académica

El mantenimiento de los contenidos del plan de investigación y el de formación, así como del documento de actividades es responsabilidad exclusiva del doctorando/a y de su tutor/a y director/a de tesis.

2. ACCESO AL MÓDULO GESTIÓN DOCTORADO

Al módulo Gestión Doctorado se accede a través de la página web de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Zaragoza: <https://escueladoctorado.unizar.es/>.

O bien desde: <http://www.unizar.es> > Doctorado.

Ambos enlaces conducen al acceso a la aplicación:



Acceso a SIGMA para directores/as y tutores/as de tesis



Introduzca su NIP y contraseña y pulse **Entrar**.



En **Gestión Doctorado** encontrará dos menús:

- **Coordinador/a Programa doctorado.** Si es coordinador/a de un Programa de doctorado visualizará los datos de los doctorandos/as de su programa y podrá calificar la tutela.
- **Tutor/a-director/a.** Si es tutor/a-director/a aparecerá una lista con sus doctorandos/as. Esta lista se estructura en dos partes:
 - la lista de los doctorandos/as cuyas tesis dirige.
 - la lista desplegable de los doctorandos/as cuyas tesis tutoriza. Para visualizar el contenido de esta lista hay que marcar en: **+¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor/a?**



La siguiente pantalla muestra un ejemplo de los registros de los doctorandos/as, al acceder como tutor/a y director/a.





Sección > Inscripción y seguimiento > Tutoría y dirección de tesis

Tutoría y dirección de tesis

Código Profesor NIA Apellidos y nombre



[Documentos de actividades](#)

Tesis Dirigidas

	Apellidos y nombre	Fecha inicio	Fecha defensa	Plazo máximo	Estado	Plan	Título de la tesis	Decreto
	<input type="text"/>	01/10/2023	-	29/09/2026	En curso	485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular	Tesis sin título informado	RD 99/2011
	<input type="text"/>	22/09/2023	-	29/09/2026	En curso	485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular	Tesis sin título informado	RD 99/2011
	<input type="text"/>	15/10/2021	-	29/09/2027	En curso	485 - Programa de Doctorado en Historia, Sociedad y Cultura: Épocas Medievales y Moderna	Tesis sin título informado	RD 99/2011
	<input type="text"/>	14/07/2021	-	12/07/2024	En curso	485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular	Tesis sin título informado	RD 99/2011

¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor?

Esta lista incluirá también registros de doctorandos/as de tesis anteriores al Real Decreto 99/2011, que solo se podrán consultar, aunque es posible que algunos registros de antiguos doctorandos/as ni siquiera aparezcan en la lista.

MUY MPORTANTE: A la izquierda del registro de cada doctorando/a hay dos iconos: **Consultar**  y **Modificar** .

- **Consultar.** Seleccionando este icono solo se puede consultar la información del registro.
- **Modificar.** Seleccionando este icono se pueden **introducir datos en el registro y/o hacer modificaciones** (aceptar actividades, descargar plan de investigación y formación del doctorando/a, etc...).

Las siguientes páginas ofrecen una breve explicación de todas las pestañas y la información necesaria para gestionar y supervisar el documento de actividades y el plan de investigación y formación del doctorando/a, emitir informes por parte del tutor/a y del director/a, así como calificar la tutela académica por parte del coordinador/a.

3. INSCRIPCIÓN

- Responsable: Sección administrativa de la Escuela de Doctorado
- Consultable: por todos los usuarios/as

Inscripción y seguimiento

DNI / Pasaporte: [Redacted] NIA: [Redacted] NRP: [Redacted]

Apellido y nombre: [Redacted] ID: 99/2021 Fecha máxima de finalización tesis: 12/07/2024

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

Plan: 485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular
Tipo de asignatura: 4 - Tesis doctoral

TUTOR ACADÉMICO

De la Universidad
Código Profesor: 354 García Ranz, Araceli

Externo
Nombre: [Redacted] DNI / Pasaporte: [Redacted]
Primer Apellido: [Redacted] Segundo Apellido: [Redacted]
Email: [Redacted]
Segundo Email: [Redacted]
Universidad del tutor: Universidad de Zaragoza
Fecha desde: 14/04/2021

Carta del doctorado: Sí No Fecha de entrada: [Redacted]

Departamento: [Redacted]

Título: [Redacted]

IDIGMAS TESIS

IDIGMA DEFENSA TESIS

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN TESIS

485_C_38 - Recursos Genéticos. Caracterización del material vegetal y recuperación del patrimonio español de variedades y patrones frutales

Estudios

Traqueo TESIS
 Tesis por compendio de artículos
 Tesis presentada mediante videoconferencia
 Tesis sujeta a confidencialidad
 Compromiso documental firmado

Otras situaciones

Número de registro de tesis	9930	N. de registro/acta	[Redacted]
Fecha inicio	14/07/2021	Fecha acceso:	14/04/2021
Días reutes consumidos	912	Fecha del último día de exposición pública	[Redacted]
Fecha depósito	[Redacted]	Fecha autorización	[Redacted]
Fecha pregunta tribunal de tesis	[Redacted]	Hora presentación lectura	[Redacted]
Fecha aprobación del tribunal	[Redacted]		
Fecha presentación lectura	[Redacted]		
Lugar	0 - Genérica		
Observaciones	[Redacted]		
Historial de correos	[Redacted]		

Sin Mención Mención al Doctorado Internacional

Cotutela de Tesis

Mención doctorado industrial

Ver

Una vez que el doctorando está matriculado, la sección administrativa de la Escuela de Doctorado utilizará esta pestaña para ir introduciendo, durante el tiempo de realización del doctorado, la información necesaria para completar su expediente académico.

Las Sedes administrativas de los Programas de doctorado introducen, en la admisión del doctorando/a, el tutor/a y el director/a o directores/as de tesis que la Comisión Académica del Programa les ha asignado, así como las líneas de investigación. El tutor/a y las líneas de investigación se pueden consultar en esta pestaña. Los directores/as en la pestaña Directores (apartado 5. Directores de tesis).

En la cabecera de Inscripción, junto con los datos identificativos del doctorando/a, se puede consultar la fecha máxima de finalización de la tesis. Pinchando en la propia fecha aparece una pantalla emergente, **Cálculo de la fecha máxima de finalización de la tesis**, en la que figuran los días consumidos, régimen, ampliaciones, bajas, etc.

4. MIEMBROS TRIBUNAL

- Responsable: Sección administrativa de la Escuela de Doctorado
- Consultable: por todos los usuarios/as

Una vez que la defensa ha sido autorizada, la Sección administrativa de la Escuela de Doctorado introducirá los miembros del tribunal que evaluará la tesis.

Inscripción	Miembros tribunal	Directores de tesis	Plan de investigación	Documento de actividades	Informes y valoración del director/tutor	Evaluación de la comisión académica					
	Tipo de miembro (suplente, definitivo, propuesta)	Convocatoria	Orden	Nombre y apellidos	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribunal	Procedencia (Universidad / Entidad / Otra)	Departamento	Email	Fecha desde	Fecha hasta
	T	1	1			57 Presidente	Universidad: 11 - Universidad de Málaga	-		16/02/2022	
	T	1	2			58 Secretario	Universidad: 21 - Universidad de Zaragoza	3013 - Departamento de Lingüística y Literaturas Hispánicas		16/02/2022	
	T	1	3			59 Vocal	Universidad: 13 - Universidad de Oviedo	-		16/02/2022	

5. DIRECTORES DE TESIS

- Responsable: Sede administrativa de cada programa
- Consultable: por todos los usuarios/as

Las Sedes administrativas de los Programas de doctorado introducen el tutor/a, el director/a o directores/as de tesis en la admisión del doctorando/a, así como las líneas de investigación. El tutor/a y las líneas de investigación se pueden consultar en la pestaña Inscripción (apartado 3. Inscripción). Los directores/as en esta pestaña.

Inscripción	Miembros tribunal	Directores de tesis	Plan de investigación	Documento de actividades	Informes y valoración del director/tutor	Evaluación de la comisión académica		
Orden	Nombre y apellidos	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribunal	Procedencia (Universidad / Entidad / Otra)	Departamento	Fecha desde	Fecha hasta	Profesor mención Industrial
1				Universidad: 21 - Universidad de Zaragoza	-			No

6. DOCUMENTO DE ACTIVIDADES

- Responsables: doctorando/a, tutor/a y director/a
- Consultable: por todos los usuarios/as

El documento de actividades del doctorando/a (DAD) es un registro de todas las actividades – estancias, cursos, publicaciones, asistencia a congresos u otras- que tengan interés para el

desarrollo del doctorando/a y que éste lleve a cabo desde su matrícula hasta el depósito de la tesis doctoral.

Las actividades formativas están clasificadas en: **genéricas** (G), **específicas** (P) y **transversales** (T).

El doctorando/a introduce en SIGMA las actividades formativas que propone. El tutor/a-director/a debe aceptar (o no aceptar) y dar por realizadas las actividades introducidas por el doctorando/a en la pestaña Documento de actividades, utilizando las opciones de **Estado** de la actividad.

ESTADOS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas pueden tener cuatro estados:


- **Propuesta:** Marcada por defecto cuando el doctorando/a introduce una actividad.
- **Propuesta aceptada:** El tutor/a-director/a marca esta opción si considera la propuesta adecuada para la formación del doctorando.
- **Realizada:** El tutor/a-director/a marca esta opción cuando el doctorando ha completado la actividad y ha subido el justificante de dicha actividad.
- **No aceptada:** El tutor/a-director/a marca esta opción si considera que la propuesta no es adecuada para la formación del doctorando/a.

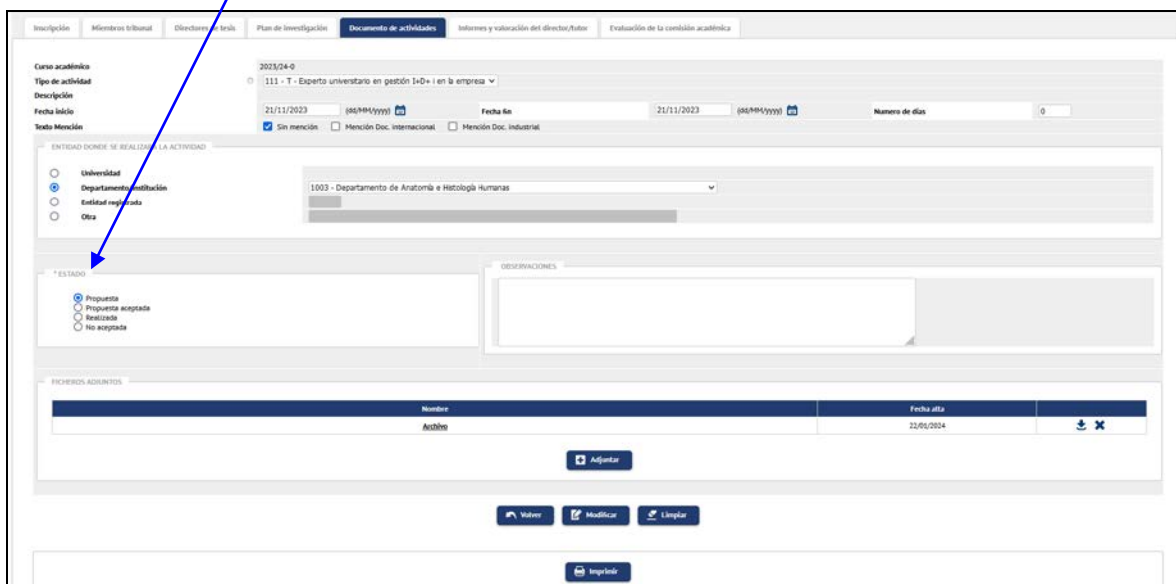
6.1 Acciones del tutor/a-director/a en el documento de actividades

En esta pestaña el tutor/a-director/a tiene que proceder de la siguiente manera:

- Seleccione la pestaña **Documento de actividades**, que es la pestaña que ya aparece seleccionada por defecto cuando accede al registro de inscripción del doctorando/a.

Curso académico	Tipo de actividad	Descripción	Mención	Mención Doctorado	Calificación
2023/24	T - Esperto universitario en gestión I+D+i en la empresa - Descripción fija		Propuesta	Sin mención	No

- **Seleccione la actividad.** A la izquierda de cada actividad hay cuatro iconos: Consultar, Modificar, Duplicar y Borrar. Mediante el botón  "Modificar" seleccione, de la lista de actividades de la parte inferior de la pantalla, la actividad que vaya a revisar. Al pulsarlo se visualizará la información de la actividad en la parte superior de la pantalla.
- **Cambiar el estado de una actividad.** La actividad que propone el doctorando/a tendrá el estado Propuesta. Debe cambiarlo a **Propuesta aceptada, Realizada o No aceptada**. Si el doctorando/a ya ha realizado la actividad y ha subido el justificante de dicha actividad marque la opción Realizada.



2023/24-0

111 - T - Experto universitario en gestión I+D+i en la empresa

21/11/2023 (dd/MM/yyyy) Fecha fin 21/11/2023 (dd/MM/yyyy) Numero de días 0

ENTIDAD DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD

Universidad

Departamento/Entidad 1003 - Departamento de Anatomía e Histología Humanas

Entidad registrada

Otra



* ESTADO

Propuesta

Propuesta aceptada

Realizada

No aceptada

Nombre	Fecha alta	
Archivo	22/05/2024	 

Adjuntar

Volver Modificar Limpiar

Imprimir

- Puede agregar comentarios en el campo **Observaciones**, pero recuerde que aparecerán en la versión impresa del documento de actividades.
- **Ficheros adjuntos.** Si el doctorando/a ha adjuntado documentos a la actividad, también podrá descargarlos pulsando en el nombre del archivo o en el icono "Descargar".
- Pulse **Modificar para guardar los cambios**. El cambio de estado se podrá visualizar en la actividad correspondiente de la lista de la parte inferior de la pantalla.



Nombre	Fecha alta	
Archivo	22/05/2024	 

Adjuntar

Volver Modificar Limpiar

Imprimir

	Curso académico	Tipo de actividad	Descripción	Revisión	Mención Doctorado	Colofón
   	2023/24	T - Experto universitario en gestión I+D+i en la empresa - Descripción fija		Propuesta	Sin mención	No

IMPORTANTE: Una vez que el tutor/a o director/a ha cambiado el estado de una **actividad propuesta** (a Propuesta aceptada, Realizada o No aceptada), el doctorando/a ya no podrá modificarla, pero todavía podrá adjuntar ficheros en actividades con el estado Propuesta aceptada.

6.2 Imprimir el documento de actividades

El documento de actividades puede imprimirse pulsando en el botón **Imprimir** situado en la parte superior de la lista de actividades. Aparecerá otra pantalla en la que se pulsa **Generar**. La aplicación genera un archivo PDF que se puede descargar y/o imprimir.

Si ha agregado algún comentario en el campo Observaciones, éstas aparecerán en la versión impresa del documento.

IMPORTANTE: El documento de actividades sólo incluirá aquellas actividades cuyo estado sea Propuesta aceptada o Realizada. Las actividades con estado Propuesta y Propuesta no aceptada no se incluirán en la versión impresa del documento de actividades.

7. PLAN DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN

El plan de investigación y formación se presenta a la Comisión Académica del Programa de doctorado antes de que finalice el primer año de matrícula coincidiendo con el plazo señalado en el calendario académico. El plan de investigación debe incluir, al menos, el título de la tesis, introducción y justificación del tema objeto de estudio, hipótesis de trabajo, metodología y los objetivos previstos, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. El plan de formación personal contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la tesis doctoral (cursos, impartición de seminarios, acciones de movilidad, etc.).

Estos documentos, se podrán mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa, mediante los informes de seguimiento que hay que presentar a partir del segundo año de tutela académica. El plan de investigación, avalado por el director/a y por el tutor/a, se actualizará posteriormente mediante los informes de seguimiento que, también avalados por el director/a, se presentarán cada año académico, incluido el de defensa de la tesis, en los plazos previstos.

Consta de uno o más documentos que introduce el doctorando/a en la pestaña Plan de investigación, para cada año académico y periodo de revisión (primera revisión del curso o segunda revisión del curso).

- Puede introducir tantos registros como necesite, con su descripción y documento adjunto. Cada nuevo registro se visualizará en la lista de la parte inferior de la pantalla.
- Si la evaluación es negativa, el doctorando dispondrá de seis meses para presentar un nuevo plan de investigación (segunda revisión del curso). Una segunda evaluación negativa implicará la baja definitiva en el programa.

7.1 Acciones del tutor/a-director/a en la pestaña Plan de investigación

El tutor/a-director/a tiene que revisar el plan de investigación y formación que el doctorando/a presenta como resultado de su investigación para la evaluación anual.

Inicio > Inscripción y seguimiento > Tabla y edición de tesis

Inscripción y seguimiento

DNI / Pasaporte: [] NIA: [] NIP: []

Apellidos y nombre: []

Asignatura: 7800 - Tesis doctoral

Tipo de asignatura: 4 - Tesis doctoral

Plan: 485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular

Decreto: RD 99/2011 Fecha máxima de finalización Tesis: 12/02/2024

Inscripción | Miembros tribunales | Directores de tesis | **Plan de Investigación** | Documento de actividades | Informes y valoración del director/tutor | Evaluación de la comisión académica

Descripción: []

Documento: []

Fecha documento: 12/01/2024 (dd/mm/yyyy) Fecha aceptación: (dd/mm/yyyy)

Año Académico: 2023/24-0

* revisión: []

Primera revisión del curso []

Segunda revisión del curso []


Observaciones: []

Visible por el alumno:

[Volver](#)

Curso académico	Revisión	Fecha documento	Fecha descarga por el tutor/director	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta
2022/23	Primera revisión del curso	31/05/2023	02/06/2023	Seguimiento anual del plan de investigación Francisco Javier Baza	S	Alumno	[]

En la lista de la parte inferior de la pantalla encontrará el registro o registros con el plan de investigación y formación del doctorando/a, que vendrán identificados con el Perfil alta: Alumno y Usuario alta: NIP del doctorando/a.

- **Seleccione el documento** introducido por el doctorando/a que se va a evaluar, mediante el icono **Descargar** , situado a la izquierda de cada registro. Se abrirá el archivo con el documento.

IMPORTANTE: Al descargarlo la aplicación insertará Fecha descarga por el tutor/director. Esto implica que el doctorando/a ya no podrá borrar o hacer modificaciones en el registro, solo podrá descargar el documento y consultar la información introducida.

- Mediante el botón **Consulta** se pueden consultar los datos de los registros introducidos por el doctorando/a (Descripción, documento, fecha del documento, etc.).
- **Revisión:**
 - Primera revisión del curso. Los documentos serán evaluados dentro de este periodo.
 - Segunda revisión del curso. En el caso de que el primer plan de investigación haya sido evaluado negativamente, el doctorando/a será nuevamente evaluado en el plazo de seis meses y deberá desarrollar un nuevo plan de investigación.

8. INFORMES Y VALORACIÓN DEL DIRECTOR/TUTOR

Para la evaluación anual del doctorando/a por parte de la Comisión Académica del Programa el **tutor/a** y el **director/a** tendrán que emitir cada uno su propio informe.

Inicio > inscripción y seguimiento > Tutoría y dirección de tesis

Inscripción y seguimiento

DNI / Pasaporte: [] NIA: [] NIP: []

Apellidos y nombre: []

Asignatura: 78000 - Tesis doctoral

Tipo de asignatura: 4 - Tesis doctoral

Plan: 485 - Programa de Doctorado en Bioquímica y Biología Molecular

Decreto: RD 99/2011 Fecha máxima de finalización Tesis: 20/09/2024

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

GARCÍA RANZ, ARACELI

Curso académico	Fecha del informe	Valoración del director/tutor	Observaciones	Descargar informe	Subir informe	Eliminar ficheros informe	Fecha bloqueo informe
2023/24	-	<input type="radio"/> Positiva <input type="radio"/> Negativa	-	[]	[]	[]	-

- **Valoración del director/a-tutor/a.** Marque **Positiva** o **Negativa**. Al hacerlo aparecerá el mensaje: *"Se ha actualizado la valoración correctamente"*.
- **Subir informe.** Solo será obligatorio en caso de emitir informe no favorable (Valoración Negativa). Si se ha equivocado al subirlo puede eliminarlo marcando **Eliminar ficheros informe**.
- **Fecha del informe.**
- Añada **Observaciones** si lo cree necesario.

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

[]

Curso académico	Fecha del informe	Valoración del director/tutor	Observaciones	Descargar informe	Subir informe	Eliminar ficheros informe	Fecha bloqueo informe
[]	-	<input type="radio"/> Positiva <input type="radio"/> Negativa	-	[]	[]	[]	-
✕ 2023/24	15/01/2024	<input checked="" type="radio"/> Positiva <input type="radio"/> Negativa	-	[]	[]	[]	-

En el caso de que la valoración sea negativa, se abrirá un nuevo registro para volver a valorar cuando corresponda.

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

[]

Curso académica	Fecha del informe	Valoración del director/tutor	Observaciones	Descargar informe	Subir informe	Eliminar ficheros informe	Fecha bloqueo informe
2023/24	-	<input type="radio"/> Positiva <input type="radio"/> Negativa	-	[]	[]	[]	-
✕ 2023/24	15/01/2024	<input type="radio"/> Positiva <input checked="" type="radio"/> Negativa	-	[]	[]	[]	-

9. EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Anualmente la Comisión Académica del programa evaluará el plan de investigación y formación así como el documento de actividades del doctorando/a junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el tutor/a y el director/a.

- Evaluación positiva. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa.
- Evaluación negativa.
 - En el caso de una evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando/a será evaluado de nuevo dentro del plazo de los **seis meses siguientes** a la fecha de la última evaluación.

- A tal efecto, el doctorando/a desarrollará un nuevo plan de investigación y formación.
- En el caso de una segunda evaluación negativa el doctorando/a causará baja definitiva en el programa.

Las actas deberán estar previamente generadas por la Sección administrativa de la Escuela de Doctorado, para que la Comisión Académica pueda calificar al doctorando/a.

Curso académico	Descripción	Convocatoria	Evaluación	Observaciones	Fecha calificación	Documentación
2022/2023	Tutela (primer año)	1	Evaluación positiva		27/06/2023	
2023/2024	Tutela (segundo año)	1	Evaluación positiva		03/05/2024	

Suba el informe en Documentación en caso de evaluación negativa y Observaciones si lo cree necesario.

Aparecerá el mensaje: “¿Desea traspasar la calificación del alumno”, y si todo es correcto se acepta. La calificación pasará al expediente del doctorando/a. La Sección administrativa de la Escuela cerrará las actas de los doctorandos/as calificados.

Curso académico	Descripción	Convocatoria	Evaluación	Observaciones	Fecha calificación	Documentación
2020/2021	Tutela (primer año)	1	Evaluación positiva		10/09/2021	
2021/2022	Tutela (segundo año)	1	Evaluación positiva		06/07/2022	
2022/2023	Tutela (tercer año)	1	Evaluación positiva		03/07/2023	
2023/2024	Tutela (cuarto año)	1	Evaluación positiva			

Si es doctorando no ha subido el plan de investigación, en el desplegable solo se podrán seleccionar las siguientes calificaciones: “Evaluación negativa” y “No calificable por baja”.

En caso de que la evaluación sea negativa, se abrirá un nuevo registro para volver a evaluar cuando corresponda.