

Aspectos que tener en cuenta para registrar y supervisar las actividades en DAD de SIGMA

El/la doctorando/a habrá de informar en SIGMA las Actividades Formativas que realice durante la realización de los estudios de doctorado. Lo hará en el apartado “Documento de Actividades”. El/la tutor/a periódicamente revisará y actualizará el estado de actividades. El Documento de Actividades podrá imprimirse.

En los siguientes apartados, indicamos cómo realizar cada uno de estos trámites:

Normas generales para la cumplimentación de las actividades formativas

Para todos los tipos de actividad se tendrán que rellenar los siguientes campos (sin excluir ninguno):

- Tipo de actividad: seleccionar un tipo del desplegable.
- Descripción de la actividad: título o descripción breve de la actividad
- Fecha de inicio y final
- El país y entidad donde se realizó
- Las horas de duración
- Observaciones: deberá anotarse la información que se considere oportuno hacer constar en el documento de actividades (título de la contribución o presentación; revista y título de la publicación; nombre de la asignatura en colaboraciones docentes, etc.).
- TODAS las actividades, para que sean reconocidas por la Comisión Académica, han de ser documentadas, subiendo los certificados y constancias correspondientes.

Especificaciones sobre cómo cumplimentar y documentar algunos tipos de actividad

Congresos y cursos

Para documentar la asistencia y presentación de trabajos en congresos y reuniones científicas, nacionales o internacionales y la asistencia a cursos nacionales e internacionales de especialización científica o técnica **es necesario subir el certificado expedido por la organización del congreso o curso**. Exceptuando casos justificados, no se aceptará como acreditación otro tipo de documentos, como el programa del congreso o curso o el justificante de aceptación de comunicación o de inscripción.

Elaboración de trabajos para su publicación

- Los trabajos habrán de registrarse en sigma **cuando estén, al menos, enviados** a una revista o editorial, para su publicación. **No se registrarán cuando estén en preparación.**
- En las observaciones de la actividad, habrá que indicar:

- Autoría del trabajo
 - Título del trabajo
 - Estado en el que se encuentra el trabajo (enviado para su publicación, aceptado para su publicación o publicado)
 - Revista/libro
 - Base de datos/índice en el que está indexada la revista o libro (si está indexada) y factor de impacto (los datos habrán de ponerse del año correspondiente a la publicación, y si no se dispone de ellos, del año anterior a la publicación).
- Cuando se encuentren en estado “Enviado para su publicación”, habrá que adjuntar el justificante de envío a la revista o libro
 - Cuando se encuentre en estado “Aceptado para su publicación”, habrá que adjuntar el justificante de aceptación
 - Cuando se encuentre en estado “Publicado”, habrá que añadir en las observaciones de la actividad, la referencia completa del artículo y el doi o el capítulo publicado.

Otras actividades

Para aquellas actividades, como seminarios, o conferencias, en los que la organización no entregue certificado a los asistentes, los/as doctorandos/as disponen de un [modelo](#) que puede cumplimentar la organización de la actividad o su docente y que servirá como acreditación de la actividad

Revisión del Documento de Actividades por parte del tutor/a

En el Documento de Actividades constará el estado de revisión por parte del tutor/a en que se encuentra cada actividad, que podrá ser:

Posibles estados de revisión de las actividades

- **Propuesta:** estado por defecto cuando el/la doctorando/a introduce una actividad
- **Propuesta aceptada:** estado que indica que el/la tutor/a acepta que el doctorando/a realice esa actividad como parte de su programa formativo.
- **No aceptada:** estado que indica que el/la tutor/a no acepta que el doctorando/a realice esa actividad como parte de su programa formativo.
- **Realizada***^{1, 2}: estado por el que el tutor/a hace constar que la actividad ha sido realizada y ha de tenerse en cuenta en la evaluación anual y en el depósito de la tesis.

*¹Para que el/la tutor/a pueda validar una actividad, deben estar todos los campos cumplimentados. Una vez que esté validada la actividad, no podrá ser modificada por la/el doctoranda/o.

*²Para el caso de trabajos para su publicación, como son actividades que van cambiando de estado, no validar hasta que la actividad esté en estado “publicado” o hasta que el/la doctorando/a vaya a depositar la tesis.