

Accesos

Campus docente SIGMA '10

Guía Docente

Encuestas Web SIGMA

Gestión de Reservas

Movilidad

Plan de acción tutelar

Pruebas de acceso Universidad

Planes Docentes SIGMA

MetaGrupos

Depósito on-line de tesis



Tercer Ciclo Oficial



Trab.Fin Estudios y Pr.Empleo



Perfil profesor

Está usted accediendo a un activo propiedad de la institución. Sólo los usuarios autorizados tienen derecho de acceso a este activo, todo intento no autorizado será acceso de personal no autorizado a este recurso.

# STES: di - CO

**UAM**

Universidad Autónoma  
de Madrid

Búsqueda de solicitudes

Depósito on-line de tesis > Búsqueda de solicitudes

## DEPÓSITO DE LA TESIS DOCTORAL

Búsqueda solicitud

Resultado búsqueda

👁️ ▾ Filtro de búsqueda

👁️ ▾ Roles solicitud

|                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre ▾                 | DNI/Pasaporte ▴▾ | NIA ▴▾ | Programa de doctorado ▴▾                     | Fecha de presentación ▴▾ | Estado ▴▾                       | Observaciones ▴▾                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|--------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Torres García, Ana María | 52902651Y        | 428383 | 626 - Programa de Doctorado en Microbiología | 16/05/2025               | CO-A validar por el Coordinador |  |
|    | Torres , Marlegne        | PAO434804        | 447643 | 638 - Programa de Doctorado en Educación     | 25/02/2025               | CO-A validar por el Coordinador |  |



Imprimir



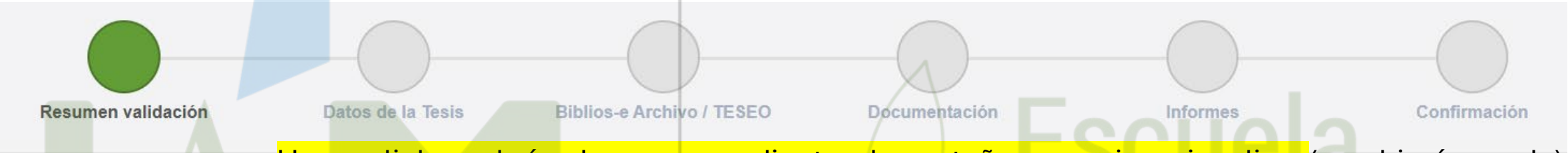
Consultar, visualizar la solicitud



La solicitud está bloqueada y debe desbloquear para continuar



Modificar la solicitud



Hacer click en el círculo correspondiente a la pestaña que quiera visualizar (cambiará a verde)

**Resumen validaciones** | Registro de cambios de estado

Escuela de doctorado

Validación ya realizada (en azul)

>

Nombre y apellidos : (Director)

Validación ya realizada (en azul)

>

Nombre apellido1 (Director)

Validación ya realizada (en azul)

>

Coordinador

Validación pendiente

>

Resumen validaciones | Registro de cambios de estado

Buscar:

| Estado solicitud                  | Estado anterior                | Fecha               | Usuario               | Observaciones |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| CO - A validar por el Coordinador | DI - A validar por el Director | 23/06/2025 11:55:40 | Riccardo Marin        |               |
| DI - A validar por el Director    | VA - A validar por la UGED     | 17/06/2025 10:40:37 | Carlos Sánchez Antona |               |
| VA - A validar por la UGED        | SI - Solicitud incompleta      | 14/06/2025 14:09:06 | Leyre Aldaz Caballero |               |
| SI - Solicitud incompleta         | I - Creación solicitud         | 14/06/2025          | -                     |               |

Resumen validación

Datos de la Tesis

Biblios-e Archivo / TESEO

Documentación

Informes

Confirmación

Título de la Tesis

Líneas de investigación

Idioma de redacción de la tesis

Tutoría académica

Dirección de Tesis

Mención Doctorado Internacional

Mención Doctorado Industrial

Cotutela

Compendio de publicaciones

Propuesta Miembros Tribunal

Expertos externos

Actividades de el/la doctorando/a

Confidencialidad

Expandir todo

# Escuela de Doctorado

 Guardar

Debe abrir cada uno de los ítems y aceptar ( ✓ ) o rechazar ( ✕ ) la información que ha subido el/la doctorando/a durante la solicitud, y/o que se ha registrado en Sigma durante el tiempo de realización de la tesis, desde la matrícula.

¿Datos Correctos?



¿Datos Correctos?



Para cada apartado, si no aprueba los datos, se abrirá un campo para que haga saber al doctorando/a las observaciones que considere necesarias para tener su aprobación.

¿Datos Correctos?



Motivo denegación

En todos los apartados, los cambios que haga sólo quedarán grabados si pulsa en “**Guardar**”

 Guardar

Resumen validación

Datos de la Tesis

Biblios-e Archivo / TESEO

Documentación

Informes

Confirmación

Los apartados validados los verá de en azul, con una marca su izquierda (✓, ✕)

Expandir todo

✓ Título de la Tesis

✓ Líneas de investigación

✓ Idioma de redacción de la tesis

✓ Tutoría académica

✓ Dirección de Tesis

Mención Doctorado Internacional

Mención Doctorado Industrial

✓ Cotutela

✓ Compendio de publicaciones

Propuesta Miembros Tribunal

Expertos externos

Actividades de el/la doctorando/a

Confidencialidad

.../...



Como coordinador/a, puede consultar (👁) o eliminar miembros (✕); también puede editar la información (✎) que han subido el doctorando/a y director/a, o puede añadir miembros

Para cada miembro, puede descargar (para ver) el documento de idoneidad (📄)

Si la propuesta es un tribunal de cinco miembros, debe incluir tres vocales

Propuesta Miembros Tribunal

Miembros del tribunal propuestos

|                          | Nombre y apellidos                | Cargo dentro del tribunal | Titular/Suplente | Docente mención internacional | CV           | Documento idoneidad                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <div>✕<br/>👁<br/>✎</div> | Nombre y Apellidos del Presidente | 13 - Presidente/a ▾       | Titular ▾        | <input type="checkbox"/>      | <div>+</div> | Idoneidad_GarciaSola_Jorge_Presidente.pdf <div>✕📄</div>                 |
| <div>✕<br/>👁<br/>✎</div> | Nombre y Apellidos del Secretario | 14 - Secretario/a ▾       | Titular ▾        | <input type="checkbox"/>      | <div>+</div> | Idoneidad_Martin_Benezuela_InocencioRafael_Secretario.pdf <div>✕📄</div> |
| <div>✕<br/>👁<br/>✎</div> | Nombre y Apellidos del Vocal      | 15 - Vocal ▾              | Titular ▾        | <input type="checkbox"/>      | <div>+</div> | Idoneidad_Allison_Dennis_Vocal.pdf <div>✕📄</div>                        |
| <div>✕<br/>👁<br/>✎</div> | Nombre y Apellidos del Suplente 1 | 14 - Secretario/a ▾       | Suplente ▾       | <input type="checkbox"/>      | <div>+</div> | Idoneidad_Diego_Mendez_Gonzalez_Suplente.pdf <div>✕📄</div>              |
| <div>✕<br/>👁<br/>✎</div> | Nombre y Apellidos del Suplente 2 | 15 - Vocal ▾              | Suplente ▾       | <input type="checkbox"/>      | <div>+</div> | Idoneidad_RibagordaLobera_Maria_Suplente.pdf <div>✕📄</div>              |

Añadir miembro tribunal propuesto

Para evitar retrasos posteriores, es importante que la composición del tribunal se ajuste a lo previsto en la [normativa](#)

Si introduce cambios, no olvide Guardarlos

Guardar

|                                                                                  | Código ORCID                | Nombre y apellidos               | Email               | Documento de idoneidad                                                                                                                                                                                   | Informe de evaluación de la tesis | Mail enviado | Fecha caducidad link | Registro completado |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|
|  | ORCID del experto 1<br>2612 | Nombre y apellidos del experto 1 | Email del experto 1 | Documento idoneidad experto 1<br>  | ×                                 | ×            |                      | ×                   |
|  | ORCID del experto 2<br>1473 | Nombre y apellidos del experto 2 | Email del experto 2 | Documento idoneidad experto 2<br>  | ×                                 | ×            |                      | ×                   |

+ Añadir experto externo

Añadir experto externo

|                 |                      |                  |                      |
|-----------------|----------------------|------------------|----------------------|
| Código ORCID    | <input type="text"/> | Email            | <input type="text"/> |
| Nombre          | <input type="text"/> | Idioma           | Castellano           |
| Primer apellido | <input type="text"/> | Segundo apellido | <input type="text"/> |

 Añadir
  Limpiar
  Cerrar

 Guardar

 Enviar petición de documentos

Los expertos recibirán un aviso de Sigma informándoles que tienen un mes para emitir el informe.

¿Datos Correctos?





Propuesto/a por la dirección de la tesis

|                                          | Código ORCID      | Nombre y apellidos         | Email             | Documento de idoneidad      | Informe de evaluación de la tesis | Mail enviado | Fecha caducidad link | Registro completado |
|------------------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|
|                                          | ORCID del experto | Nombre y apellidos experto | Email del experto | Documento idoneidad experto |                                   |              |                      |                     |
| <div>Enviar petición de documentos</div> |                   |                            |                   |                             |                                   |              |                      |                     |

Tras enviar petición de documentos (informe)

|  | Código ORCID      | Nombre y apellidos         | Email             | Documento de idoneidad      | Informe de evaluación de la tesis | Mail enviado | Fecha caducidad link | Registro completado |
|--|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|
|  | ORCID del experto | Nombre y apellidos experto | Email del experto | Documento idoneidad experto |                                   |              |                      |                     |

Una vez que el/la experto/a se ha registrado en Sigma

|  | Código ORCID      | Nombre y apellidos         | Email             | Documento de idoneidad      | Informe de evaluación de la tesis | Mail enviado | Fecha caducidad link | Registro completado |
|--|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|
|  | ORCID del experto | Nombre y apellidos experto | Email del experto | Documento idoneidad experto |                                   |              | 1 mes tras envío     |                     |

El/la experto/a sube su informe en Sigma/STES

|  | Código ORCID      | Nombre y apellidos         | Email             | Documento de idoneidad      | Informe de evaluación de la tesis | Mail enviado | Fecha caducidad link | Registro completado |
|--|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|
|  | ORCID del experto | Nombre y apellidos experto | Email del experto | Documento idoneidad experto | Informe del experto               |              | 1 mes tras envío     |                     |

Resumen validación   Datos de la Tesis   **Biblios-e Archivo / TESEO**   Documentación   Informes   Confirmación

**Biblios-e Archivo(\*)** >

**TESEO(\*)** >

**Resumen explicativo(\*)** >

**Documentación** >

Expandir todo

¿Datos Correctos?   ✓   ✗   ⓘ

Debe abrir cada uno de los ítems y aceptar ( ✓ ) o rechazar ( ✗ ) la información que ha subido el doctorando durante la solicitud.

Si no aprueba los datos, se abrirá un campo para que haga saber al doctorando/a las observaciones que considere necesarias para tener su aprobación.



Una vez validados, cambiará el aspecto de los apartados

✓ **Biblios-e Archivo(\*)** >

✓ **TESEO(\*)** >

✓ **Resumen explicativo(\*)** >

✓ **Documentación** >

Resumen validación

Datos de la Tesis

Biblios-e Archivo / TESEO

Documentación

Informes

Confirmación

Expandir todo

Documentación aportada por el/la estudiante

Fichero de la tesis

Documentación aportada por el/la estudiante

Descargar

Documentación complementaria a la tesis, para la solicitud de depósito

Descargar

Fichero de la tesis

Archivo Tesis

Descargar

¿Datos Correctos?

✓

✗

Motivo denegación

✓ Documentación aportada por el/la estudiante

✓ Fichero de la tesis

Guardar

Para ver/leer los archivos, pulse

**IMPORTANTE. Si el informe final de la CAPD pide efectuar cambios en el ejemplar de la tesis, y subir una nueva versión, el documento de tesis debe aparecer RECHAZADO en este apartado**

**Aceptar o rechazar los documentos (y motivo de rechazo)**

Una vez validados, cambiará el aspecto de los apartados

Informe de la tesis (directores/as)

En este apartado puede descargar y ver los informes de los/as directores/as

Informe de la tesis (coordinador/a)

Debe subir en este apartado el informe de la Comisión Académica, seleccionándolo desde su ubicación en el ordenador, autorizando (o no) el depósito y defensa. Es altamente recomendable que el **nombre del archivo solo tenga caracteres alfanuméricos (sin espacios ni tildes) y que no supere los 30 caracteres**

El informe se basará en los informes finales de doctorando/a y director/a, y muy especialmente de los expertos/as externos

Seleccionar documento

Adjuntar informe

⚠ No existen informes

En este espacio aparecerá el informe subido por el/la coordinador/a, en nombre de la CAPD

¿El informe adjuntado apoya favorablemente el depósito de esta tesis doctoral?



hay que contestar **SÍ** ( ☒ ) tanto si es totalmente "favorable" como si es "favorable con propuestas de modificación"

Guardar

Informe de la tesis (escuela de doctorado)

Informes de expertos

No debe hacer nada, salvo que los/as expertos/as no puedan subir los informes por sí mismos

UAM

Escuela de Doctorado

Resumen validación   Datos de la Tesis   Biblios-e Archivo / TESEO   Documentación   Informes   Confirmación

✓ Confirmación

✓ ×

Fecha validación de la solicitud   25/06/2025

Observaciones

1000 caracteres restantes

Confirmar validación

En esta pestaña resolverá la solicitud del doctorando/a

**Si autoriza el depósito de la tesis** ( ✓ ), se registrará la fecha de validación de la solicitud, y ésta pasará a estado ED: durante 15 días (10 días hábiles) estará en depósito, a disposición de los/as doctores/as que quieran consultarla, y posteriormente a aprobación por la CEDT. .../...

Resumen validación Datos de la Tesis Biblios-e Archivo / TESEO Documentación Informes Confirmación

× Confirmación

Motivo denegación

Usuario al que retornar la solicitud

Observaciones

1000 caracteres restantes

Retornar solicitud Confirmar la no autorización de la solicitud

| Usuario                   | Estado                       |
|---------------------------|------------------------------|
| Antonio Benayas Hernandez | DR - Retornada al Director   |
| Doctorando                | SR - Retornada al doctorando |

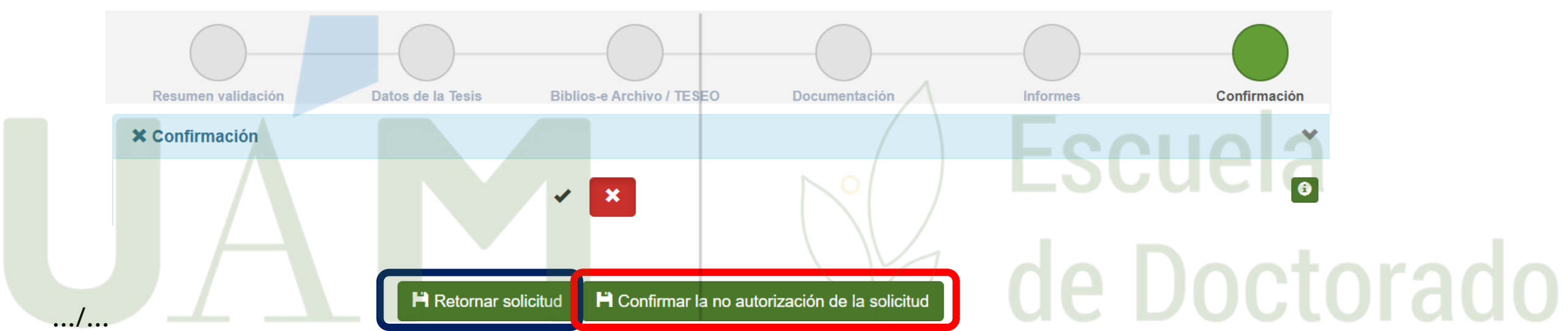
**Si no aprueba el depósito** de la tesis, porque haya aspectos a modificar (en un mes) ( ✕ ), tendrá que

- Seleccionar el motivo de la denegación
- Retornar la solicitud a los directores (marque esta opción), para que modifiquen algún dato de los que sean responsables (p.e. propuesta de expertos externos o miembros del tribunal; la solicitud pasará a estado DR),
- Retornar la solicitud al doctorando (marque esta opción; incompatible con la anterior); esta pasará al estado SR

Escriba las observaciones que considere relevantes respecto a la resolución

.../...





Elija “**Retornar solicitud**” para enviarla al destinatario seleccionado anteriormente (SR/DR), que tendrá que abordar los cambios que se propongan, en un plazo máximo de un mes. Una vez modificada, la solicitud volverá al estado CO, para ser validada en los apartados en los que se hayan propuesto cambios.

|                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre                | DNI/Pasaporte | NIA    | Programa de doctorado                   | Fecha de presentación | Estado                     | Observaciones                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--------|-----------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Users López, Fernando | 47085687H     | 447100 | 627 - Programa de Doctorado en Biología | 05/06/2025            | SR-Retornada al doctorando |  |

Si no aprueba el depósito de la tesis, porque las deficiencias detectadas no pueden corregirse en un mes, seleccione “**Confirmar la no autorización de la solicitud**”; ésta se bloqueará, no pudiendo modificarse, y se dará por desautorizado el depósito (estado DC). El doctorando deberá iniciar una nueva solicitud de depósito, con una nueva tesis.

|                                                                                     | Nombre                | DNI/Pasaporte | NIA    | Programa de doctorado                   | Fecha de presentación | Estado             | Observaciones                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Users López, Fernando | 47085687H     | 447100 | 627 - Programa de Doctorado en Biología | 05/06/2025            | DC - No autorizada |  |