

Formació implantació document de compromís i codi de bones pràctiques des de Sigma

1. Canvi de circuit
2. Com funcionarà el circuit
3. Com es podrà veure la documentació a Sigma
4. Preguntes més freqüents (PMF)
 - 4.1. Usuari i Password
 - 4.2. Detecció dels Directors Externs no donats d'alta (codi 99999)
 - 4.3 Un/a Coordinador/a rep el e-mail per signar com a Director/a o tutor/a de tesi.
 - 4.4. Signatura Document de Compromís i Document de Bones Pràctiques.
 - 4.5. Els Coordinadors poden veure TOTS els documents enviats a porta signatures.
 - 4.6. Canvi de Tutor i/ o Directors

5. Situació febrer 2026 i actuacions

1. Canvi de circuit

Fins el curs 24/25, aquests dos documents (compromís i codi de bones pràctiques) signats s'havien de tenir en custòdia per part del PD.

Art. 328

5. El document de compromís i el codi de bones pràctiques s'han de lliurar degudament signats a la CAPD, que els custòdia, un cop s'hagi assignat un director o directora de tesi i com a màxim en el termini de tres mesos des de la data de la primera matrícula de l'estudiant de doctorat al programa.

Aquesta gestió ara es podrà fer via Sigma, així que tots els/les estudiants que es matriculin de nou accés el curs 25/26 disposaran d'aquesta nova opció per a la signatura dels dos documents.

Aquests documents els signaran tant els estudiants, com les persones que fan la direcció i la tutorització i la coordinació del PD, en aquest ordre. El sistema de signatures es fa amb el portafirmes. Es rep un correu electrònic amb un enllaç i només és necessari identificar-se amb NIU i password, no cal certificat electrònic per a la signatura.

Cal recordar que els **estudiants i directors/res rebran 2 correus** diferents (1 per signar el document de compromís i 1 per signar el codi de bones pràctiques). La resta de rols (tutor/a i coordinador/a) només un.

El calendari d'implantació previst és:

- 29/10 farem una sessió formativa per al PTGAS de suport als PDs.
- Abans del 3/11 es farà un @ als estudiants, direccions de tesi i tutors d'aquestes explicant el nou procés, per aquells PDs que ho enviaran.
- A partir del 3/11 podreu generar massivament, per a cada PD, l'enviament.
- 1/12 es farà una revisió des de l'ED dels que no han signat el document i directors a 99999.

2. Com funcionarà el circuit (Perfil DEP1)

1r. Caldrà que segons el calendari establert per cada Programa de Doctorat es gestioni l'enviament del Document de Compromís i El Codi de Bones pràctiques al porta signatures.

Caldrà anar a la opció de menú: Menú General de SIGM@ > Tercer Cicle SIGMA > TCS Homologats > Gestió Acadèmica > Gestió fi d'estudis > Processos > **Envio cartes de compromís documental a portafirmes**

Per fer un enviament massiu només caldrà clicar “Cercar” per veure els documents pendents d'enviar a porta signatures. No obstant, si es vol fer una cerca més acurada de documents, es podran fer servir els diferents filtres que es mostren a la pantalla de petició;

ENVIAMENT DE CARTES DE COMPROMÍS DOCUMENTAL A PORTAFIRMES

Filtres Cerca

NIP	
NIA	
DNI / Passaport	
Primer cognom	
Segon cognom	
Nombre	
Any acadèmic	2025/26-0
Centre	426 - Departament d'Història Moderna i Contemporània
Pla	Qualsevol
Data matriculació des de	dd/mm/aaaa
Data matriculació fins a	dd/mm/aaaa

Sigm@ ens mostrarà els documents pendents d'enviar:

ENVIAMENT DE CARTES DE COMPROMÍS DOCUMENTAL A PORTAFIRMES

Filtres Cerca

☐	Any	NIP	NIA	Alumne	Centre	Pla	Data matrícula
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	28/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	25/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	24/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	24/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	22/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	22/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	23/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	23/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	25/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	29/10/2024
☐	2024				426-Departament d'Història Moderna i Contemporània	1242-Programa de Doctorat en Història Comparada, Política i Social	03/11/2024

Podrem seleccionar els/les alumnes a qui volem enviar el document o TOTS seleccionant el Chek de columna:

☒	Any	NIP	NIA	Alumne	Centre	Pla	Data matrícula
-------------------------------------	-----	-----	-----	--------	--------	-----	----------------

Un cop seleccionats els que volem enviar apareix un botó d'enviament (apareixen 2 botons, un a la part alta de la pantalla i un altre a la part baixa per tal de poder fer l'enviament de forma còmoda, podreu fer servir el que més us convingui):

☒ Enviar a Signar

☒	Any	NIP	NIA	Alumne	Centre	Pla	Data matrícula
-------------------------------------	-----	-----	-----	--------	--------	-----	----------------

S'obrirà la pantalla emergent següent:

Confirmació electrònica de compromís documental

⚠ Desitja generar els compromisos documentals seleccionats? Es manarà un correu electrònic de manera automàtica al primer signant adjudicat a cada compromís documental

Una vegada enviat, per a veure l'estat del procés anar a "Gestió de signatures" --> "Consola d'Administració de peticions de signatura a portafirmes"

Tipus de signatura que s'utilitzarà

Signatura digital automàtica

Cal que deixeu el Tipus d'assignatura tal qual es mostra: Signatura digital automàtica i clicar "Enviar a Signar".

El document s'envia trilingüe i a l'adreça institucional de l'estudiant. I als directores i tutors a l'adreça UAB. I els directores externs a la que varen indicar a la fitxa.

TEMPORALMENT: per consultar la lyS d'un estudiant ho heu de fer des del perfil DEPAR. I l'enviament de doc. de compromís pel perfil DEP1.

Com la resta de processos de Sigm@ apareixerà el menú de la cua d'impressió. El procés generarà un document Excel on s'indicarà si els documents s'han pogut enviar o no, per tant, aquí cal que ho gestioneu com us sigui més útil y segons la vostra metodologia de treball. Recordeu clicar "Processar"

CA - CONSOLA DE GESTIÓ DE CUES D'EXECUCIÓ I IMPRESSIÓ

Aplicació: SIGM@ Programa: envioCartasPortafirmasGECO

Forma d'execució

☐ Interactiu

☒ Batch

Cua d'execució: ACTESN

☐ Diferit

Notificació de procés i enviamet de llistats

☐ Rebre notificació al finalitzar el procés

Correu electrònic:

Llistats a generar

☒ Llistat	Format	Misma	☒ Enviar per correu
☒ Envio cartas compromiso portal	EXCEL	Català	☒



S'ha llançat el procés correctament

A l'Excel que es genera trobareu aquesta informació

Nom	Cognom 1	Cognom 2	NIP	NIA	Codi Codi Pla d'estudis	Títol	Tipus de document	Estat enviamet	Descripció de l'error	Tipus de signatura utilitzada
Pepito	Pepito	Pepito	1	1	600	1303 Programa de Doctorat	Polítics d'urto COMPROMISO DOCU	OK		Signatura digital automática
Pepito	Pepito	Pepito	1	1	600	1303 Programa de Doctorat	Polítics d'urto DOC BUENAS PRACTICAS	OK		Signatura digital automática
Juan	Juan	Juan	2	2	600	1303 Programa de Doctorat	COMPROMISO DOCU	KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados	Signatura digital automática
Juan	Juan	Juan	2	2	600	1303 Programa de Doctorat	DOC BUENAS PRACTICAS	KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados	Signatura digital automática

Us hem marcat en vermell la columna que indica si l'enviament ha estat correcte o no (OK/KO).
Per veure-ho amb més detall :

Estat enviamet	Descripció de l'error
OK	
OK	
KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados
KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados

En el cas que l'estat enviament sigui OK, és que tot està correcte, és a dir, s'ha gestionat l'enviament a portesignatures i tots els afectats han signat els documents i automàticament està arxivat a la lyS, a la pestanya de "Documentació" de cada estudiant, de manera que no caldrà arxivar-ho en cap altre lloc més.

En el cas que l'estat enviament sigui KO, els documents no s'envien al portesignatures, us informarem del l'error detectat (segurament un/a director/a 99999, per aquesta situació, ens haureu de fer arribar la fitxa a l'ED per tal que el codifiquem) i caldrà revisar la lyS de l'estudiant. Un cop esmenat l'error, es podrà fer l'enviament a portesignatures segons els procediment ja explicat.

També podreu veure si hi ha documents anteriors que s'han anul·lat per qualsevol motiu:

La versió més recent del document està anul·lada o rebuïda. Per tornar a generar-la vagi a la opció de menú d'enviament de cartes de compromís documental.

	Nom	Data signa document	Observacions
	DOC_FIRMA_1_8171761565884216		
	DOC_FIRMA_1_8324176155431472		
	DOC_FIRMA_1_40951761552407620		
	DOC_FIRMA_1_77651760085679084		

3. Com es podrà veure la documentació a Sigma

A la pestanya de Documentació, us trobareu la següent pantalla per veure la informació del Compromís Documental i el Codi de Bones Pràctiques:

Podreu consultar el detall de cada document entrant a la icona de la "lupa"

Si els documents encara estan pendents de signatura veureu el següent missatge:

A la icona "Consulta" podreu veure en quin punt es troba de signatures (qui manca per signar):

NOTA: L'estudiant només podrà descarregar-se el document:

Actualment, en cas de necessitat, entrant al document de cada estudiant es podrà fer seguiment de l'estat de les signatures i si cal es podrà reenviar recordatoris a les persones que no han signat (opció de menú nova).

També es podran anul·lar documents enviats, que s'hagin canviat els firmants, per exemple que s'hagi canviat un director de tesi (això no es pot fer des del perfil de DEP1 fins que arreglin GFIDI – Li haurem de fer des de l'Escola. Es fa pel Menú General de SIGM@ > Tercer Cicle SIGMA > TCS Homologats > Gestió Acadèmica > Gestió fi d'estudis > Gestió portafirmes > Consola d'administració de peticions al porta-signatures)

Historial de peticions de signatura per tipus de document

Filtres de cerca disponibles
Pots seleccionar els filtres de cerca que consideris oportú, i cerca aquelles peticions que els compleixin en l'històric de peticions de signatura d'aquest tipus de document.

Lista de peticions de signatura
Aquesta és la llista de les peticions de signatura que compleixen amb els filtres informats.

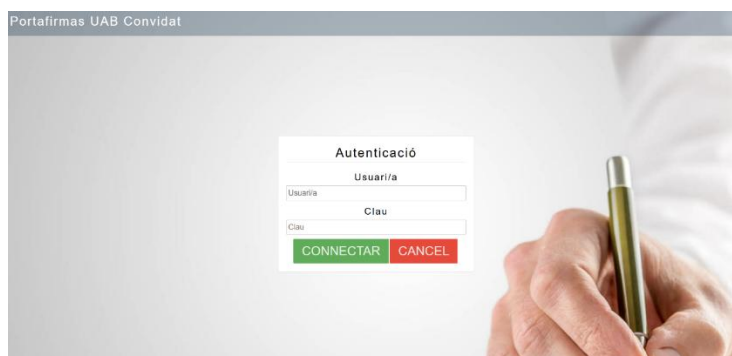
Mostra 10 registres

Referència	Assumpte	Data petició	Nombre línies de signatura	Nombre documents	Estat petició	Opcions
711178_600_1235_ComprDocu_v1	Firma electrònica de compromís documental	06/10/2025 10:33:01	5 (5 pendents)	1	Pendent	Reenviar petició a signants pendents Veure petició
718234_600_1237_ComprDocu_v1	Firma electrònica de compromís documental	06/10/2025 10:32:55	5 (5 pendents)	1	Pendent	Reenviar petició a signants pendents Veure petició

Els PDs que ja hagin gestionat ja el document de compromís dels estudiants i el de bones pràctiques, podreu escollir si els estudiants ho pugen un cop signat a la pestanya del pla de recerca o feu aquest nou procediment.

4. Preguntes més freqüents (PMF)

4.1 Usuari i Password: Per entrar al **portasignatures Convidat** (Alumnat, Directors/res i Tutor/res de tesi) cal recordar que l'Usuari és el NIU (mai el NIU@uab.cat).



4.2 Detecció dels/de les Directors/es Externs/es no donats d'alta (codi 99999) Per tal de que no es produeixin incidències al respecte, abans d'enviar el document de compromís a portafirmes, cal treure el llistat llençol de l'assignatura 69501 (del curs acadèmic en marxa) i revisar els directors a 99999. Al detectar els 99999 cal que ens envieu la fitxa de Directors Externs i quan des de l'ED us comuniquem que ja consta correctament a lyS podreu enviar els documents a signar.

Es recomana no enviar a portafirmes la documentació dels Alumnes qui tingui directors a 99999, atès que si es fa es produirà una de les dues incidències detallades a continuació.

Al fer la Preinscripció on-line, si donen d'alta un director extern que no troben al sistema, PODEN indicar un mail de contacte del Director i aquesta informació s'acaba traspasant a Inscripció i Seguiment;

A la Preinscripció on-line l'alumne té aquesta pantalla:

Departament

☒ Director de tesis extern

Correu electrònic

- a) Si no han indicat un correu electrònic, al traspassar la informació de la preinscripció a la Inscripció de tesi (lyS) el director extern no tindrà informat un correu electrònic, per tant l'enviament ens donarà un KO amb els motius següents;

Estat	Descripció de l'error
KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados
KO	Se ha informado algún firmante personalizado sin todos sus datos informados

Caldrà fer la fitxa de Director extern, l'ED fa l'alta i l'informe a lyS. Quan l'ED us informi que s'ha donat d'alta correctament a lyS podrem enviar a porta signatures el Doc. Compromís i el de Bones Pràctiques.

- b) Si ha indicat un Correu electrònic a Inscripció de tesis es traspassa així:

Àrea de coneixement

🔍

☐ Professor registrat en el sistema
Codi Professor

☒ Professor no registrat en el sistema

Codi ORCID

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Document Professor/a Tipus

Nacionalitat

Professor/a

PROCEDÈNCIA

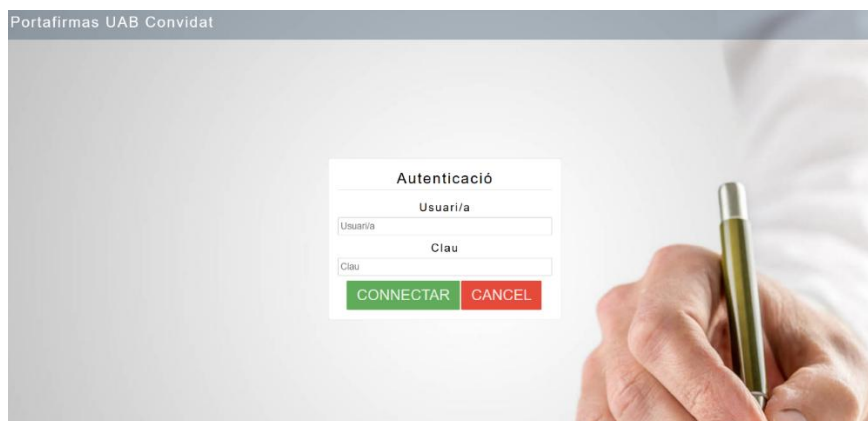
☐ Universitat
Universitat

☐ Entitat
Cod. entitat

☒ Altra
Descripció

Email

Per tant al haver-hi un correu informat, sigm@ envia el document de Compromís i Bones Pràctiques al porta firmes, però al voler accedir aquest director es troba que no te usuari (NIU)



Per tant caldrà anular el Document de Compromís i Bones Pràctiques (ULL! cal fer-ho amb els 2 documents). Icona de la paperera

Referència	Assumpte	Data petició	Nombre línies de signatura	Nombre documents	Estat petició	Opcions
710839_600_1195_CompDocu_v1	Signatura electrònica de compromís documental	25/11/2025 08:40:23	5 (5 pendents)	1	Pendent	Veure petició Anul·lar petició

El motiu sempre per “Canvi de Signar” i clicar “Anul·lar petició”

Anul·lar petició de signatura

⚠ Estàs a punt d'anul·lar una petició de signatura ja enviada al portafirmes. Aquesta acció és irreversible. Una vegada anul·lada, el portafirmes deixarà de sol·licitar la signatura dels documents inclosos en la petició.

Motiu de l'anul·lació

Selecciona un

Selecciona un

Canvi de signant

✕ Cancel·lar

Anul·lar petició

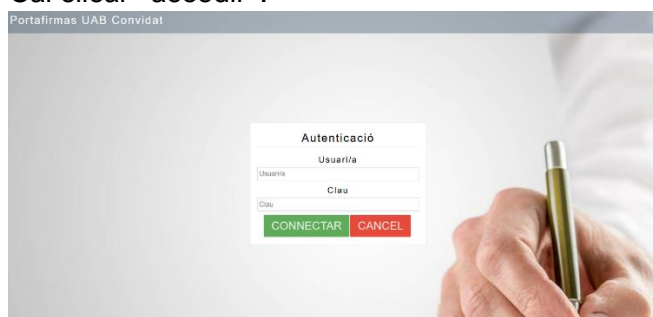
Un cop hem anul·lat, caldrà fer la fitxa de Director extern, l'ED fa l'alta i l'informe a lyS. Quan l'ED us informi que s'ha donat d'alta correctament a lyS podrem enviar a porta signatures el Doc. Compromís i el de Bones Pràctiques.

4.3 Un/a Coordinador/a rep el e-mail per signar com a Director/a o tutor/a de tesi. Primer de tot cal tenir en compte que han d'entrar amb el LINK que reben per correu electrònic. Com a Directors/Tutors aniran al portasignatures convidat i com a coordinador aniran al portasignatures institucional:

- a) Com a Directors. Rebran el link que els portarà a la pantalla:



Cal clicar “accedir”:



MOLT IMPORTANT, Cal entrar només amb el NIU i el password



Es revisarà el Document i clicarem “SIGNAR” i ja estarà.

- b) Per signar el Document de Compromís com a Coordinador/a. Rebran el link que els portarà al portasignatures institucional i signaran amb la Signatura de Càrrec coordinador

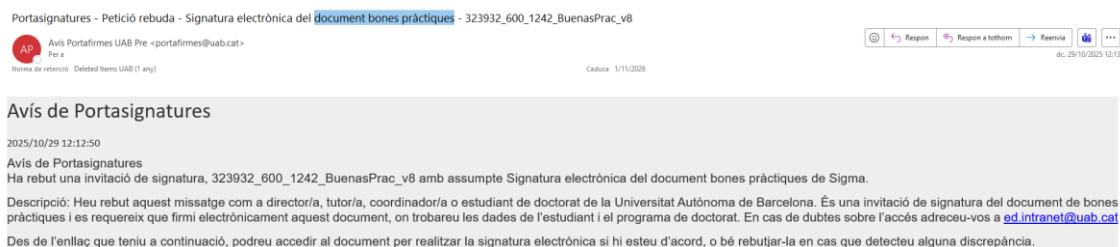
4.4 Signatura Document de Compromís i Document de Bones Pràctiques.

Cal tenir present que els Alumnes de Doctorat i Directors/res de Tesi rebran 2 correus electrònics per anar a portasignatures a signar (cal mirar l'assumpte del correu)

- a) Un per signar el document de Compromís:

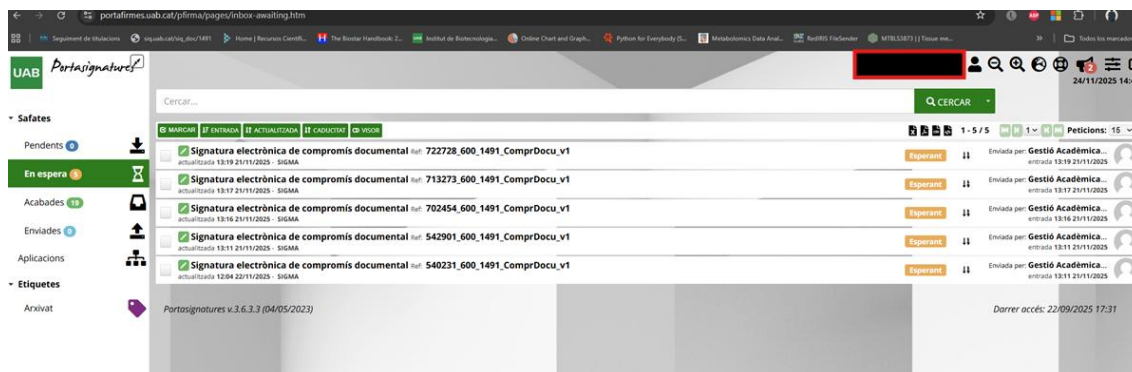


- b) I un per signar el Codi de Bones Pràctiques



4.5 Els Coordinadors poden veure TOTS els documents enviats a portasignatures. En el moment que s'envien els documents a portasignatures, el coordinador podrà veure al Portasignatures institucional tots els documents enviats.

No obstant, com la signatura és en cascada, fins que no li toqui signar l'Estat serà "Esperant" (en espera) i no els podrà signar fins que rebí el correu electrònic per signar el document o passi al estat "Pendent":



4.6 Canvi de Tutor i/ o Directors. El procediment quan hi hagi un canvi de direcció serà (de moment):

- Demanar a l'ED que s'anul·lin els documents dels alumnes X per canvi de signants.
- Demanar els canvis de Direcció/tutorització de tesi a l'ED. L'ED els farà i farem la recarrega del document de compromís i bones pràctiques per tal que tornin a signar-ho.
- El departament verificarà que ja s'ha fet el canvi de direcció/tutorització de tesi.

NOTA:

Els estudiants de doctorat i Directors/res de tesi rebran DOS LINKS diferenciats per signar:

- 1) Bones Pràctiques
- 2) Document de compromís

NO S'HAN DE DESCARREGAR ELS DOCUMENTS ; la signatura es fa automàticament amb el PORTAFIRMES des de la seva adreça de correu electrònic UAB. Després, en cascada i automàticament passa a Directora 1, Directora 2, tutora i coordinació.

5. Situació febrer 2026 i actuacions

Mesures que s'han fet des de l'ED des del 10/25 fins 2/26:

11/25_ s'envia a tots els estudiants matriculats que han de signar el document de compromís i el codi de bones pràctiques, només a l'[adreça institucional UAB](#).
12/25_ es fa la reclamació a tots els que no han signat (detectada una incidència del programari, que és que avisa a tots, hagin de signar o no).

1/25_ s'envia un missatge a tots els que SÍ que els hi pertoca signar (només hi havia 137 signats del compromís)

2/25_ s'envia un missatge a les dues adreces electròniques dels estudiants que han de signar el document de compromís.

2/25_ es torna a reclamar a tothom, igual que al desembre.

Actualment tenim:

Actas de examen de Tutela de Doctorado	Cascada	94	4	0	2304
Firma de document de Bona Pràctica	Cascada	424	4	130	401
Signatura de carta de compromís documental	Cascada	429	7	103	374

Situacions pendents de solucionar:

- Accés des del perfil DEP1 al portasignatures de Sigma (s'ha sol·licitat), ara només podeu accedir des de la lyS dels estudiants (incidència GFIDI, portasignatures).
- Incidència en la reclamació a tots els del portasignatures (s'hi està treballant)
- Alta directors per part de l'ED
- Incidència generació massiva de la lyS (manual es pot fer)

Com actuar a partir d'ara (2/26)

- Cal que seguiu generant els documents de compromís de les noves matrícules, com heu fet fins ara.
- Reclamar als que no han signat, cal treure aquesta llista des del perfil DEPAR.

Menú General de SIGM@ > Tercer Cicle SIGMA > TCS Homologats > Gestió Acadèmica > Gestió fi d'estudis > Llistat programes de doctorat > Listado de los compromisos documentales

Un cop obteniu el llistat, cal que reclameu en quin usuari s'ha aturat d'acord amb el punt 3 d'aquest document, son els que estan en estat PF (Enviado y en trámite) i, com fins ara, revisar els KO i veure on és la incidència.

Aquest és el llistat: *Listado de los compromisos documentales*.

Listado de Compromisos Documentales					
Any acadèmic:	2025				
Plan:	1319 - Programa de Doctorat en Sociologia				
Data:	23/02/2026 (12:37:24)				
NIA	Nom	Cognom 1	Cognom 2	Número d'expedient	Estado firma
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DF - Enviado y firmado
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	KO - Error de envío
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PF - Enviado y en trámite

En cas que la persona que ha de signar us digui que té una incidència, que contacti amb nosaltres (ed.intranet@uab.cat), explicant-nos on té la incidència.

Com reclamar a un usuari:

Entrar a la lyS de l'estudiant, tal i com s'explica al punt 3 d'aquest document **3. Com es podrà veure la documentació a Sigma**

Referència	Assumpte	Data petició	Nombre línies de signatura	Nombre documents	Estat petició	Opcions
594314_600_1195_ComprDocu_v2	Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment	25/02/2026 15:28:55	6 (6 pendants)	1	Pendent	Veure petició
718294_600_1225_ComprDocu_v2	Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment	24/02/2026 18:39:09	6 (6 pendants)	1	Pendent	Veure petició
646994_600_1225_ComprDocu_v2	Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment	24/02/2026 18:34:03	5	1	Completa	Veure petició

Anar a la lupa “veure la petició” i anar en aquesta pantalla següent, copiar la URL i el correu i enviar-li al que no ha signat, recordant-li que ho ha de signar abans del 31/3/26. (és l'usuari que ha “encallat” les signatures).

Signatura **n. 3** | Signatura pendent | Docent | [Redacted] | A [Redacted]

► Tipus de signant: Docent

► Dades del signant:
Codi professor: 7768
Nom: [Redacted]
Rol: Director de tesi

► Nom signant en portafirmes: [Redacted]

► Id. a portafirmes: [Redacted]

► Tipus de signatura: Usuari i contrasenya

► Tipus signant en portafirmes: Convidat

► URL de l'invitació amb el ticket:
<https://portafirmes.uab.cat/pfirma-guest/?ticketId=arphSatQzO0B1glQY>

- Article 328. El document de compromís i el codi de bones pràctiques
- 5. El document de compromís i el codi de bones pràctiques s'han de lliurar degudament signats a la CAPD, que els custodia, un cop s'hagi assignat un director o directora de tesi i com a màxim en el termini de **tres mesos** des de la data de la primera matrícula de l'estudiant de doctorat al programa.

Aquest és el model de **correu** que reben des de Sigma per si el voleu copiar.

De: Avis Portafirmes de la UAB <portafirmes@uab.cat>
Enviat: el: divendres, 23 de gener de 2026 10:17
Tema: Portasignatures - Petició rebuda - Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment - 548627_600_1414_ComprDocu_v2

Avis de Portasignatures

2026/01/23 10:17:31

Avis de Portasignatures
Ha rebut una invitació de signatura, 548627_600_1414_ComprDocu_v2 amb assumpte Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment de Gestió Acadèmica de la Uab.

Descripció: Ha rebut aquest missatge com a director/a, tutor/a, coordinador/a o estudiant de doctorat de la Universitat Autònoma de Barcelona. És una invitació de signatura del document de compromís, on trobareu les dades de l'estudiant i el programa de doctorat. En cas de dubtes sobre l'accés adreceu-vos a ed.intranet@uab.cat. Per aquesta petició no és necessari instal·lar l' AutorFirma. IMPORTANT: L'Usuari que heu de fer servir és el NIU sense indicar @uab.cat -----

----- Ha recibido este mensaje como director/a, tutor/a, coordinador/a o estudiante de doctorado de la Universidad Autónoma de Barcelona. Es una invitación de firma del documento de compromiso, donde encontrará los datos del estudiante y el programa de doctorado. En caso de dudas sobre el acceso dirijase a ed.intranet@uab.cat. Para esta petición no es necesario instalar la AutorFirma. IMPORTANTE: El Usuario que debe utilizar es el NIU sin indicar @uab.cat -----

----- You have received this message as a director, tutor, coordinator or doctoral student at the Universitat Autònoma de Barcelona. It is an invitation to sign the commitment document, where you will find the student's details and the doctoral programme. If you have any questions about access, please contact ed.intranet@uab.cat. For this request, it is not necessary to install AutorFirma. IMPORTANT: The User you must use is the NIU without indicating @uab.cat

Des de l'enllaç que teniu a continuació, podreu accedir al document per realitzar la signatura electrònica si hi esteu d'acord, o bé rebutjar-la en cas que detecteu alguna discrepància.

(indicar la URL que heu copiat)

En cas que la URL no us surti a la pantalla, que en algun cas us pot passar, només cal que cliqueu aquí (Actualitzar dades des del portafirmes) i us mostrarà la URL per copiar:

Data darrera actualització 25/02/2026 1

 Actualitzar dades des de portafirmes 

Si us surt que algú ha rebutjat la signatura heu de contactar per saber quin és el problema.

Referència	Assumpte	Data petició	linies de signatura	Nombre documents	Estat petició	Opcions
726128_600_1232_ComprDocu_v2	Signatura de compromís doc./Firma de compromiso doc./Signature of doc. commitment	09/01/2026 09:56:59	 4 (2 pendants)	 1	 Rebutjada	 Veure petició  

Signatura **n. 2**  Signatura rebutjada  dijous 15 de gener de 2026 a les 16:40 |  Docente extern | Gua