
MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN RAPI

Escuela Internacional de Doctorado

Índice

1. Acceso a RAPI	2
2. Datos personales.	3
3. Actividades formativas.	4
3.1. Documentación de actividad para entregar al tribunal.	8
3.2. NO APTO	9
4. Plan de investigación.	9
4.1. Plan de investigación a partir del segundo curso.	11
4.2. NO APTO.	11
5. Evaluación	12
6. Tesis	12

1. Acceso a RAPI

Para acceder a RAPI, tenemos que entrar en la página web de la Escuela Internacional de Doctorado, en el apartado Trámites y documentación > Acceso a la aplicación RAPI

<https://www.urjc.es/universidad/facultades/escuela-internacional-de-doctorado/322-tramites-y-documentacion>

The screenshot shows a web browser window displaying the 'TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN' page of the 'ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO'. The page features a navigation menu on the left with categories such as 'PROGRAMAS DE DOCTORADO', 'ORGANIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS', 'DOCTORANDOS', and 'TESIS EN 3 MINUTOS'. The 'TESIS EN 3 MINUTOS' category is highlighted with a yellow box, and the link 'Acceso a la aplicación RAPI' is also highlighted. The page includes a search bar, a 'Tamaño de letra' option, and contact information for RAPI at the bottom.

Para acceder a la aplicación deberemos de introducir nuestro Usuario y Contraseña.

<https://sso.urjc.es/sso/pages/loginurjc.jsp>

The screenshot shows the login page for the RAPI application. The page is titled 'Portal de Servicios' and features the Universidad Rey Juan Carlos logo. It includes a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a '¿Olvidó su contraseña?' link, and an 'Acceder' button. Below the form, there is a link for users with connection problems: '¿Tiene problemas para conectarse?... Haga clic aquí.' The footer of the page indicates '2018 © Universidad Rey Juan Carlos'.

2. Datos personales.

Después, de introducir nuestro usuario y contraseña, aparecerá la siguiente pantalla.

Universidad Rey Juan Carlos [ES] | <https://gestion.urjc.es/RAPI/faces/adf.task-flow?adf.tfDoc=%2FWEB-INF%2FtaskFlows%2Ftask-flow-alumno.xml&adf.tfId=task-flow-alumno...>

Universidad Rey Juan Carlos REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN Cambiar idioma ¿Necesitas ayuda?

INICIO ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN TESIS

 **Nombre y apellidos**
✉ xxx@alumnos.urjc.es

Programa:
D011 - PROGRAMA DE DOCTORADO EN HUMANIDADES: LENGUAJE Y CULTURA RD 99/2011

Dedicación actual: A Tiempo Completo
Inicio de estudios: 2017-18 | A Tiempo Completo

Fecha límite del depósito de tesis: 19/10/2020

[Ver más](#)

Avisos / Notificaciones
No tienes notificaciones.

Oficina de Cooperación Universitaria Registro de Actividades y Plan de Investigación (V. 17.0.0.0) | Todos los derechos reservados

En este apartado puede consultar los siguientes datos personales:

- Dirección de correo corporativo.
- Dedicación actual en su programa de Doctorado (A tiempo parcial o a tiempo completo).
- Fecha límite de depósito de tesis.
- Programa en el que está matriculado.
- Curso académico en el que inició su doctorado.

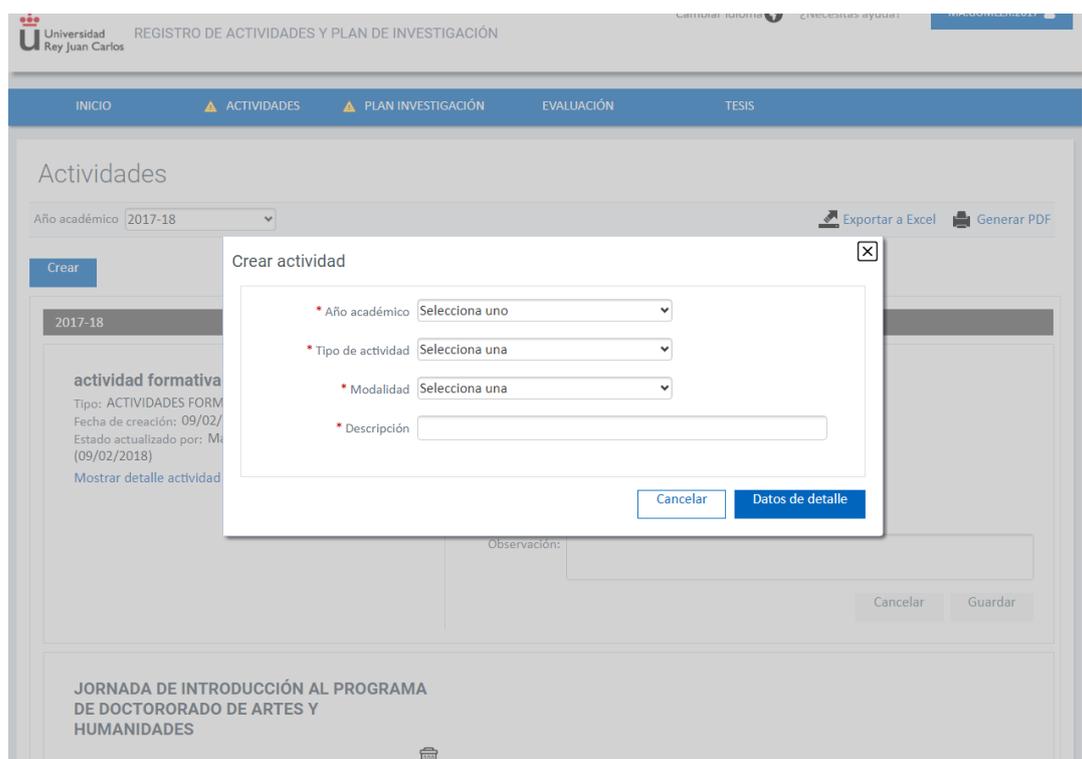
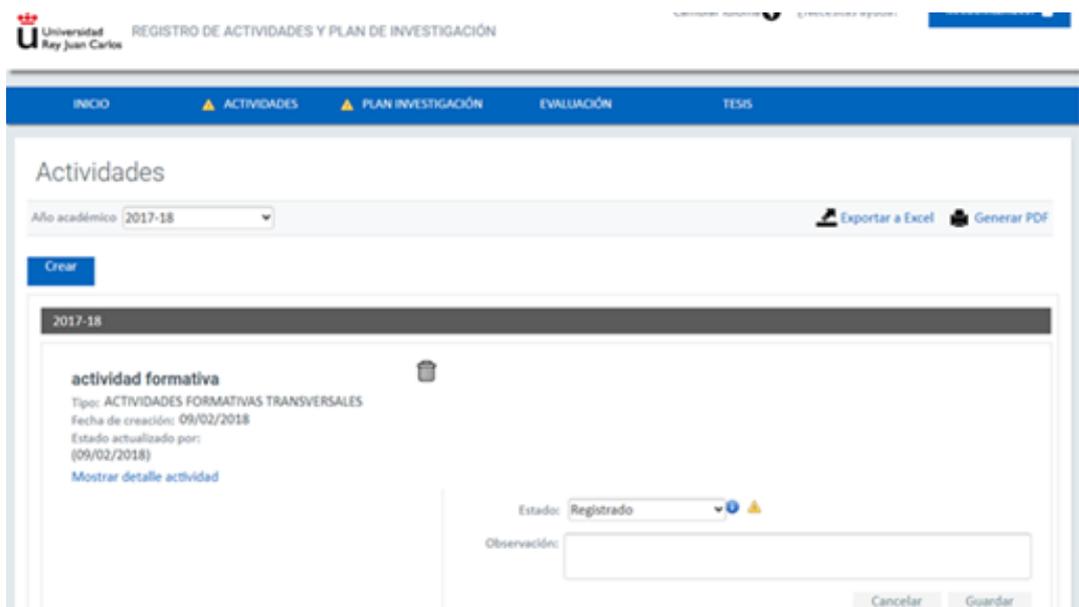
En el apartado “Ver más”, puede consultar la siguiente información:

- Fecha de la última matrícula
- Pago de la última matrícula
- Fecha de la primera matrícula
- Tutor.
- Directores
- Coordinador del programa de Doctorado.

3. Actividades formativas.

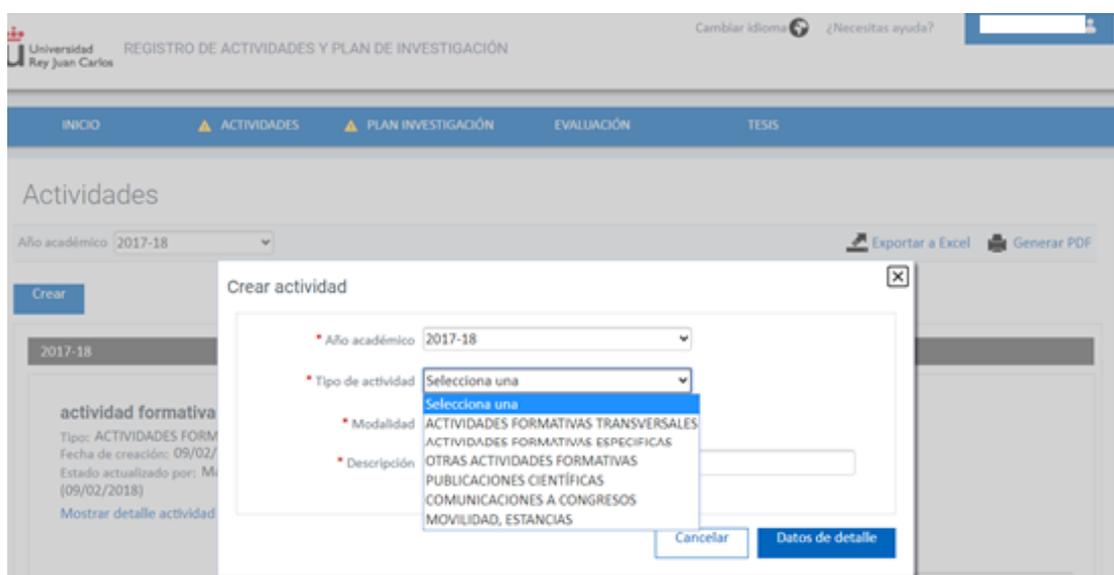
En el apartado de actividades, podrá incluir los datos justificativos a estas. Los doctorandos incluirán todas las actividades formativas realizadas desde el 1/09/2016 hasta el 30/06/2017 Para ello, deberá darle al botón de “Crear”, señalado en la imagen:

Se desplegará una ventana, donde debe de completar los diferentes campos (Año académico, tipo de actividad, modalidad y descripción)



En lo referente al año académico debe de señalar el año académico actual. Respecto, al tipo de actividad, le aparecerán diferentes tipos de actividad, que son las siguientes:

- **Actividades transversales**, son todas aquellas que contribuyen a la formación del doctorando y están orientadas a cualquier programa de doctorado (e. j., cursos de habilidades personales, comunicación científica, redacción científica, ética en la investigación, búsqueda científica de la información, etc.).
- **Actividades específicas** incluyen a todas las actividades organizadas dentro del programa de doctorado que contribuyen a la formación en materias o metodologías directa o indirectamente relacionadas con la tesis doctoral (entre otras se encuentran aquí las jornadas de introducción al programa de doctorado y las jornadas de seguimiento del avance de tesis).
- Las **publicaciones científicas y comunicaciones a congresos** recogen las realizadas con relación a la tesis doctoral.
- La categoría **movilidad, estancias** hace referencia a las estancias y visitas de investigación en otros centros, para lo que deberá de subir el certificado correspondiente.
- Finalmente, la categoría **otras actividades** incluye cualquier otra actividad que no tenga cabida en las categorías anteriores (e. j., asistencia a congresos, etc.).



En lo referente a la Modalidad, les aparecerá en cualquier de los casos “Modalidad: actividad individual”

Universidad Rey Juan Carlos
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

INICIO ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN TESIS

Actividades

Año académico 2017-18

Exportar a Excel Generar PDF

Crear

2017-18

actividad formativa
Tipo: ACTIVIDADES FORM
Fecha de creación: 09/02/
Estado actualizado por: M
(09/02/2018)
Mostrar detalle actividad

Crear actividad

* Año académico 2017-18

* Tipo de actividad ACTIVIDADES FORMATIVAS TRANSVERSALES

* Modalidad Actividad Individual
Selecciona una

* Descripción Actividad Individual

Cancelar Datos de detalle

Y por último, la descripción es un campo obligatorio, que en el caso de no ser cumplimentado, impedirá crear la actividad correctamente. Posteriormente, aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá rellenar los siguientes campos:

- Descripción.
- Nombre de la actividad.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Fecha del fin de la actividad.
- Número de horas dedicadas.
- Evidencia de aprovechamiento/calificación, donde deberá adjuntar el documento justificativo de haber realizado la actividad correspondiente.
- Descripción de la actividad.

Universidad Rey Juan Carlos
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

INICIO ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN TESIS

Actividades

Año académico 2017-18

Exportar a Excel Generar PDF

Crear

2017-18

actividad
Tipo: AC
Fecha d
Estado e
(09/02/
Mostrar

Datos de detalle

Descripción actividad

* Nombre de la actividad

* Fecha de inicio de la actividad

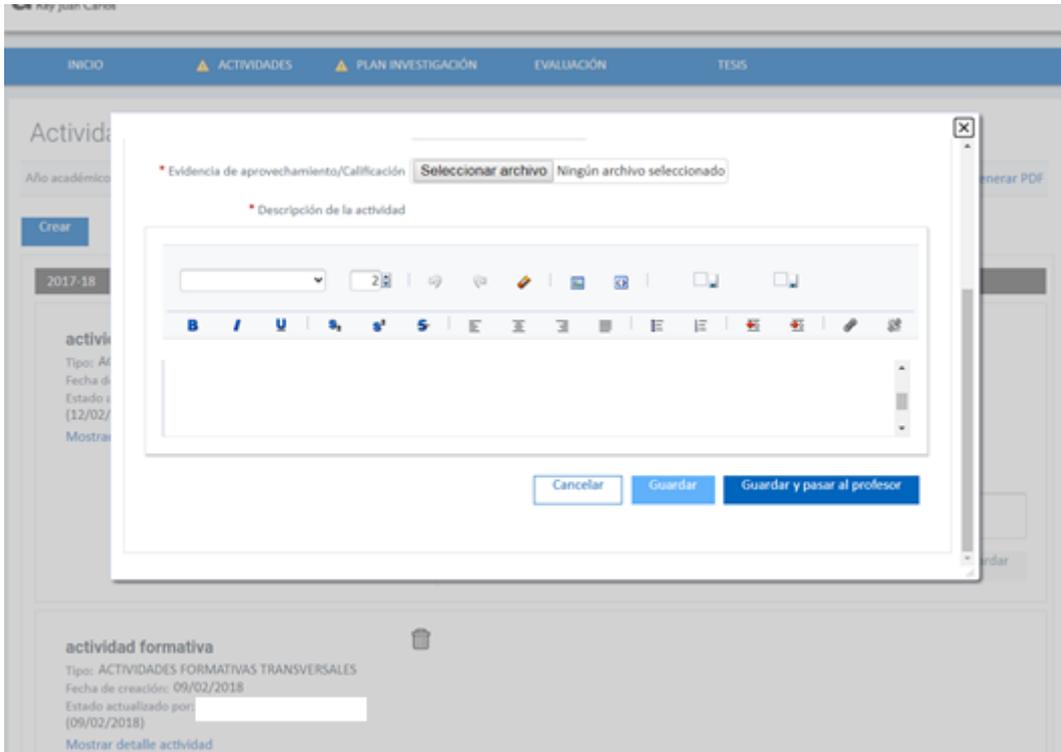
* Fecha del fin de la actividad

* Número de horas dedicadas

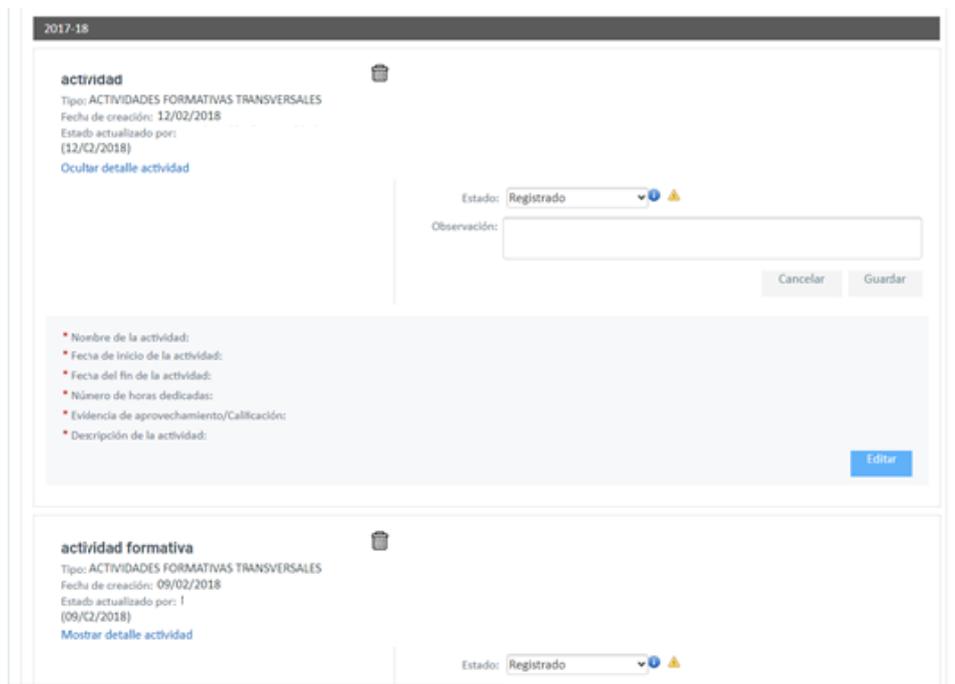
* Evidencia de aprovechamiento/Calificación Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

* Descripción de la actividad

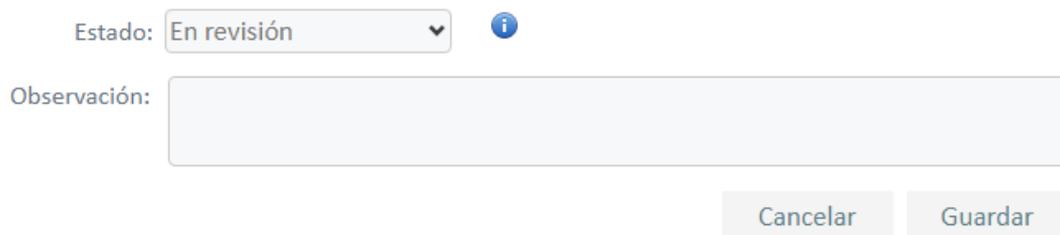
Una vez rellenos todos los campos, deberemos darle a guardar y así ya habremos subido correctamente la actividad.



Subida la actividad, podremos editar cualquier aspecto de la misma, como se puede ver en la siguiente imagen



En la “i” de información a lado del estado, como se puede ver en la siguiente imagen, podrá consultar la transición de estados existentes. El estado en el que se debe dejar la actividad es “en revisión”



Estado: ⓘ

Observación:

La transición de los estados existentes es la siguiente:

Registrado: Es el estado al crear actividad o capítulo del PINV.

Aceptado: Estado final que permite al docente dar por válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

Pendiente de corrección: Estado que permite al docente indicarle al alumno que hay aspectos de la actividad o del capítulo del plan de investigación que requieren rectificación y corrección, de modo que vuelven a ser editables para el alumno.

Rechazada: Estado final que permite al docente dar por no válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

3.1. Documentación de actividad para entregar al tribunal.

Para la generación del archivo pdf con el documento de actividades que deberemos de entregar a los miembros del tribunal tras el depósito de la tesis



3.2.NO APTO

Los alumnos que hayan obtenido un “NO APTO” en el curso anterior, deberán subir a la plataforma RAPI las actividades formativas y/o el plan de investigación, seleccionando el año académico en el que hayan obtenido dicha calificación.

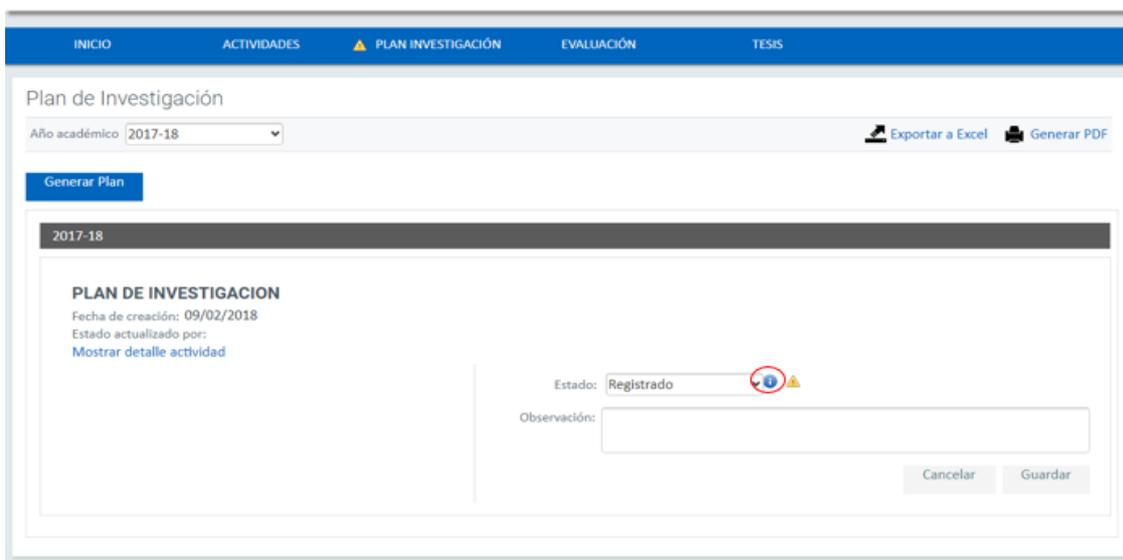
4. Plan de investigación.

Antes de la finalización del primer año de su adscripción al programa, el doctorando deberá elaborar un Plan de Investigación que incluirá, al menos, la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. A tal efecto, el doctorando cumplimentará el formulario que se facilita en este apartado y lo subirá a la aplicación

En el apartado de “Plan de investigación”, podrá “Generar plan”, como se muestra en la siguiente imagen. En “Estado” deberá de dejar “Registrado”, cuando el tutor y el director de tesis proceda a la revisión del mismo, aparecerá cualquiera de los otros tres estados “

The screenshot shows the 'Plan de Investigación' form in the RAPI system. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PLAN INVESTIGACIÓN', 'EVALUACIÓN', and 'TESIS'. The main content area is titled 'Plan de Investigación' and features a dropdown menu for 'Año académico' currently set to '2017-18'. To the right of this dropdown are buttons for 'Exportar a Excel' and 'Generar PDF'. Below the dropdown is a blue button labeled 'Generar Plan'. The main form area is titled 'PLAN DE INVESTIGACION' and contains the following information: 'Fecha de creación: 09/02/2018', 'Estado actualizado por: [Mostrar detalle actividad](#)', and a dropdown menu for 'Estado' currently set to 'Registrado'. Below the 'Estado' dropdown is a text input field for 'Observación:'. At the bottom right of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

En el botón de información justo al lado de los estados podrá consultar la transición de estados existentes, como se puede ver en las siguientes imágenes



La transición de estados del Plan de Investigación es la siguiente:

Registrado: Es el estado por defecto al crear actividad o capítulo del PINV

Aceptado: Estado final que permite al docente dar por válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

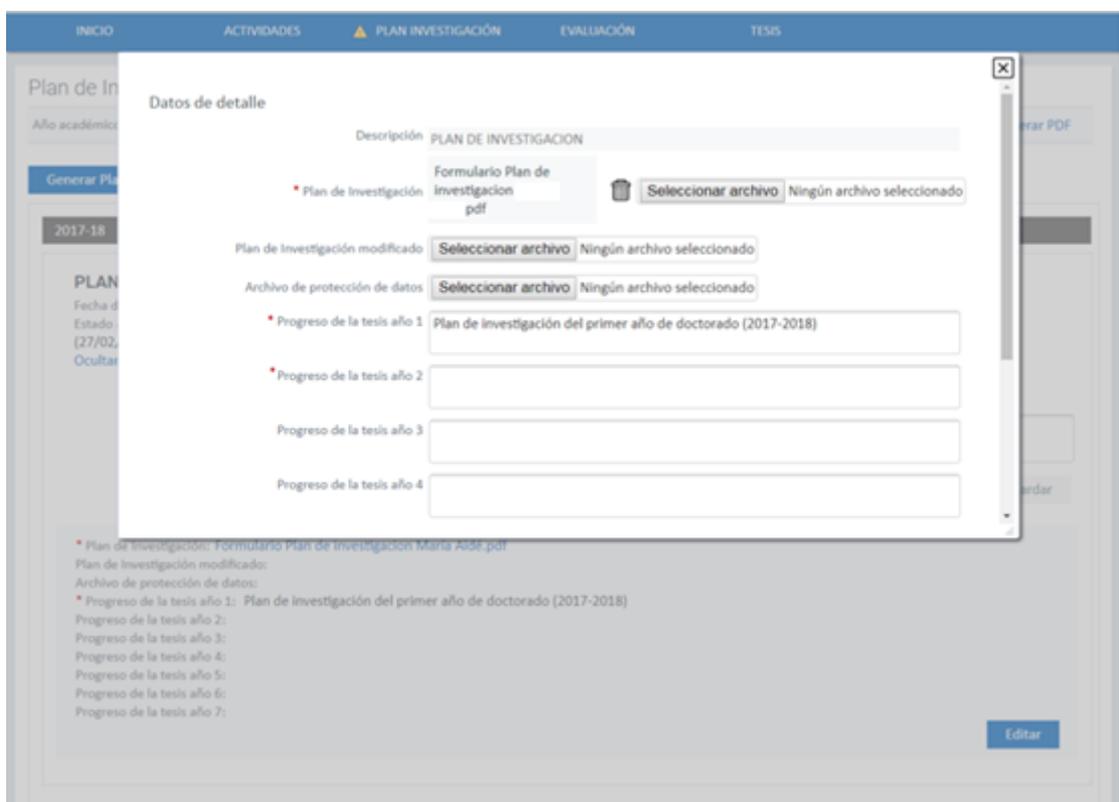
Pendiente de corrección: Estado que permite al docente indicarle al alumno que hay aspectos de la actividad o del capítulo del plan de investigación que requieren rectificación y corrección, de modo que vuelven a ser editables para el alumno.

Rechazada: Estado final que permite al docente dar por no válida y concluida la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

La aparición del símbolo que se puede ver en la siguiente imagen, implica la revisión por parte del director y/o tutor de tesis.

4.1. Plan de investigación a partir del segundo curso.

Los doctorando que se encuentren a partir del segundo curso de doctorado deben de rellenar el apartado de “Progreso de la tesis año 2” indicando si han subido un nuevo Plan de Investigación o si por el contrario, mantienen el plan de investigación del año anterior.



El símbolo de exclamación en cualquiera de los apartados, es debido a actualizaciones en el sistema.

4.2. NO APTO.

Los alumnos que hayan obtenido un “NO APTO” en el curso anterior, deberán subir a la plataforma RAPI las actividades formativas y/o el plan de investigación, seleccionando el año académico en el que hayan obtenido dicha calificación

5. Evaluación

En el apartado de “Evaluación”, podrá consultar las valoraciones del tutor/director, así como la calificación de la comisión, como puede ver en la siguiente imagen:

Universidad Rey Juan Carlos REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

Inicio ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN **EVALUACIÓN** TESIS

Evaluación

Año académico: 2016-17 Exportar a Excel

2016-17

Valoraciones del tutor / director

Tipo de valoración: Evaluación Conjunta
Valoración: Favorable
Fecha: 06/07/2017
Observaciones:
Informe: Director firmado 1.pdf
Calificación final de la CA

Calificaciones de la comisión

Tipo de calificación: Evaluación Conjunta
Convocatoria: Ordinaria
Calificación: APTO
Observaciones de la calificación:
Fecha de la calificación: 17/07/2017

6. Tesis

Los campos relacionados con la Tesis, se rellenarán con el depósito de la tesis.

Inicio ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN **EVALUACIÓN** TESIS

Tesis

Instrucciones y documentación

Título

Sin datos

Depósito

Fecha límite del depósito de tesis: 19/10/2020
Fecha depósito: Sin datos

Líneas de investigación

Sin datos

Tribunal

Sin conformar
Suplentes
Sin conformar
Calificación

Sin calificar

**Contacto para incidencias sobre la aplicación RAPI:
escueladoctorado.aplicaciones@urjc.es , tfno. 914884579**