



22 DE ABRIL DE 2024

DOCUMENTO DE ACTIVIDADES Y PLAN
DE INVESTIGACIÓN
GUÍA PARA EL DOCTORANDO

Contenido

¿Qué es RAPI y para qué sirve?	3
Acceso a la herramienta de Seguimiento de Doctorandos – RAPI.....	4
DOCUMENTO DE ACTIVIDADES	7
PLAN DE INVESTIGACIÓN.....	10
Generación de documentos	13
CÓDIGOS DE ÁREA DE CONOCIMIENTO, CÓDIGOS UNESCO Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	14

¿Qué es RAPI y para qué sirve?

El Real Decreto 99/2011, exige el seguimiento y la evaluación anual de las actividades que realizan los doctorandos en el proceso de elaboración de su tesis, estableciendo para ello dos documentos a elaborar: el *Documento de Actividades* y el *Plan de Investigación*. Estos documentos serán revisados periódicamente por sus respectivos tutores y directores de tesis, y finalmente serán evaluados anualmente por la Comisión Académica del Programa de Doctorado correspondiente.

RAPI es la herramienta informática establecida por nuestra Universidad para dar cumplimiento a este mandamiento legal.

El *Documento de Actividades*, que aparece en la entrada "ACTIVIDADES", se ha diseñado para que cada doctorando introduzca los datos referentes a 7 tipos de actividades que puede llevar a cabo:

1. ASISTENCIA A CURSOS, CONGRESOS, SIMPOSIOS Y/O JORNADAS
2. PONENCIAS O COMUNICACIONES EN CURSOS, CONGRESOS, SIMPOSIOS Y JORNADAS
3. PUBLICACIONES
4. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS PARCIALES DE INVESTIGACIÓN
5. ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN OTRAS INSTITUCIONES
6. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
7. PATENTES

El *Plan de Investigación* se mecaniza en la entrada "PLAN INVESTIGACIÓN" y no es la tesis en sí sino el plan que el doctorando y su director de tesis tienen previsto seguir para hacerla. Se debe cumplimentar durante el primer año académico y puede sufrir actualizaciones o no, en los años posteriores. Tiene 8 apartados:

1. DATOS BÁSICOS (con los siguientes subapartados):
 - 1.1. Tema objeto de la tesis
 - 1.2. Título provisional de la tesis
 - 1.3. Área de conocimiento
 - 1.4. Código de materias UNESCO
 - 1.5. Línea de Investigación
 - 1.6. Marque si su tesis necesita informe de algún comité de ética
 - 1.7. Informe del comité de ética (si ya dispone de él)
 - 1.8. Informe del director de tesis sobre ética científica (modelo correspondiente)
2. ANTECEDENTES Y ESTADO ACTUAL DEL TEMA
3. OBJETIVOS
4. MATERIALES, MÉTODOS Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL
5. PLAN DE MOVILIDAD
6. RESULTADOS ESPERABLES
7. BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

A continuación, se presenta una breve guía visual para ayudar a la cumplimentación tanto del Documento de Actividades como del Plan de Investigación.

Si tiene alguna incidencia, que no pueda resolver con esta guía, puede escribir un correo a doctorado@uclm.es. Le recomendamos que acompañe a su correo una captura de pantalla donde pueda apreciarse la incidencia o error.

Acceso a la herramienta de Seguimiento de Doctorandos – RAPI.

En la página web de la Escuela Internacional de Doctorado se encuentra situado el acceso a la plataforma: [rapi \(uclm.es\)](http://rapi.uclm.es)

Una vez pulsamos en el acceso directo, seremos conducidos a la página, mostrada a continuación, en la cual será posible encontrar una serie de sugerencias y guías de ayuda (para Doctorandos y para directores) para el manejo de RAPI, y dónde será preciso pulsar en “[ACCEDER A LA HERRAMIENTA RAPI](#)” para llegar a la aplicación.

The screenshot shows the website for the 'Escuela Internacional de Doctorado' at UCLM. The header includes the UCLM logo and navigation links for 'Presentación', 'Oferta de Programas', 'Procedimientos', 'Alumno-Profesora', 'Tesis Doctorales', and 'Anuncios'. The main content area features a large heading: 'SEGUIMIENTO ANUAL DEL DOCTORANDO (RAPI)' with the subtitle 'Herramienta RAPI (Registro de Actividades y Plan de Investigación)'. Below this is a breadcrumb trail: 'Inicio > Procedimientos > Seguimiento anual del doctorando (RAPI)'. A prominent orange button labeled '[Acceso a la herramienta RAPI]' is centered on the page. Below the button is a section titled 'NOTA IMPORTANTE sobre el plan de investigación' with a light green background. The note states that since the 2022-23 course, research plans must include an ethics committee report. A 'Calendarios de evaluación' section is visible at the bottom, showing 'Curso 2021-22' and a note that it was approved by the UCLM Board of Directors on June 22, 2021.

Le aparecerá una pantalla para elegir el tipo de identificación:

Identificación de usuario

Solicitada por <https://saml.autentica.uclm.es>



¿Qué opción de las anteriores tengo que usar?

Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos.
Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).

[Declaración de accesibilidad y Mapa web](#)

Elija “Cuenta” e identifíquese con su dirección de correo electrónico de alumno (nombre.apellido@alu.uclm.es) y con la contraseña que utiliza para el resto de los servicios. Si ha olvidado su contraseña, puede regenerarla en <http://mis.tic.uclm.es/credenciales>



Iniciar sesión

nombre.apellido@alu.uclm.es

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Siguiente

[Información de acceso](#)

 [Opciones de inicio de sesión](#)

Una vez identificados, accederemos a la siguiente pantalla dónde será preciso hacer clic sobre “Continuar”.

Tras ello, podremos tener acceso a la página principal de nuestra herramienta de seguimiento dónde aparecerán nuestros datos básicos. Clicando en [Ver más](#) podremos comprobar nuestros datos personales y docentes.

INICIO ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACION EVALUACION TESIS

 JUAN ALBACETE ALBACETE
✉ Juan.Albacete@alu.uclm.es

Programa:
1405 - PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD POR LA
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Inicio de estudios: 2014-15 | A Tiempo Completo

Has accedido como Alumno
Selecciona "Cambiar rol" si deseas
acceder con otro perfil

Dedicación actual: A Tiempo Completo
Fecha límite para defensa de la tesis: 23/04/2018

[Ver más](#)

[Cambiar rol](#)

is / Notificaciones
ies notificaciones.

Cooperación Universitaria Registro de Actividades y Plan de Investigación (V. 17.0.2.3) | Todos los der

Podremos transitar por nuestro expediente haciendo clic en los apartados de la barra de menú que aparece en color azul: Actividades, Plan de Investigación, Evaluación y Tesis.

DOCUMENTO DE ACTIVIDADES

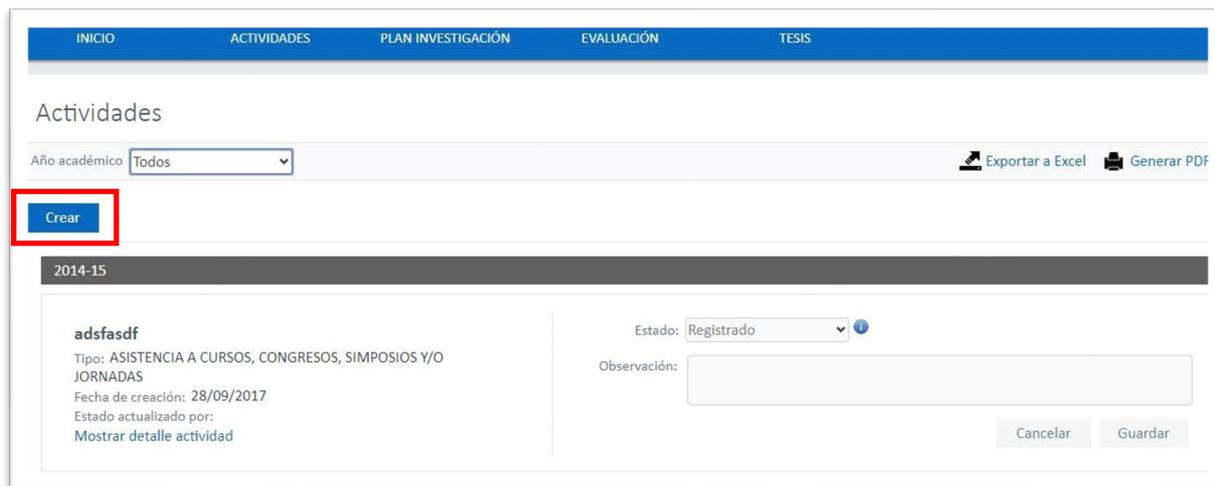
Tras acceder a RAPI, será preciso situarnos en la pestaña “**Actividades**” y hacer clic en ella.



The screenshot shows the top navigation bar with five tabs: INICIO, ACTIVIDADES, PLAN INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN, and TESIS. The 'ACTIVIDADES' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the user profile for Maria Carmen Perez Lopez is displayed, including her email address, current dedication (A Tiempo Completo), and thesis defense deadline (23/04/2018). A 'Cambiar rol' button is visible on the left side.

Accederemos al apartado donde nos aparecerán las actividades que hayamos registrado. Podemos seleccionar “Todas”, o bien, el año académico que nos interese.

Para introducir una nueva actividad haremos clic en el icono “**Crear**” para poder proceder a insertar actividades realizadas durante el transcurso del desarrollo de nuestra tesis y para el año académico correspondiente.



The screenshot shows the 'Actividades' section of the RAPI interface. The 'ACTIVIDADES' tab is selected in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Año académico' set to 'Todos'. To the right of the dropdown are buttons for 'Exportar a Excel' and 'Generar PDF'. A 'Crear' button is highlighted with a red box. Below the 'Crear' button, there is a form for creating a new activity, including a text input field for the activity name, a dropdown menu for 'Estado' set to 'Registrado', and a text input field for 'Observación'. The 'Guardar' button is visible at the bottom right of the form.

Emergerá un cuadro para que cumplimentemos los datos básicos para crear una actividad.

The screenshot shows a dialog box titled "Crear actividad" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains four fields, each with a red asterisk indicating it is mandatory:

- * Año académico: A dropdown menu with "Selecciona uno" selected.
- * Tipo de actividad: A dropdown menu with "Selecciona una" selected.
- * Modalidad: A dropdown menu with "Selecciona una" selected.
- * Descripción: A text input field.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" and "Datos de detalle".

Existen dos modalidades de actividades:

- Actividad individual
- Actividad predefinida

Si elegimos actividad individual, una vez cumplimentados estos apartados haremos clic en "Datos de detalle" y se desplegará una ficha para cumplimentar los datos de la actividad. Los datos obligatorios están marcados con un "*"

The screenshot shows a form titled "Datos de detalle" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields, each with a red asterisk indicating it is mandatory:

- Descripción: A text input field containing "VII Jornadas Doctorales".
- * Título: A text input field.
- * Entidad organizadora: A text input field.
- * Lugar de celebración: A text input field.
- * Fecha inicio: A date input field with a calendar icon.
- * Fecha fin: A date input field with a calendar icon.
- Horas: A text input field.
- Créditos ECTS: A text input field.
- * Justificante asistencia: A file selection field with a button labeled "Seleccionar archivo" and the text "Ningún archivo seleccionado".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Cancelar", "Guardar", and "Guardar y pasar al profesor".

Si elegimos actividad predefinida podremos elegir del desplegable la actividad realizada. Son todos aquellos cursos y seminarios organizados por la Escuela Internacional de Doctorado. En esta modalidad de actividades los datos de detalle aparecerán rellenos y únicamente tendremos que seleccionar y subir el justificante de asistencia.

Crear actividad

* Año académico 2017-18

* Tipo de actividad ASISTENCIA A CURSOS, CONGRESOS, SIMP

* Modalidad Actividad Predefinida

* Actividades predefinidas

Selecciona una

CURSO DE COMUNICACIÓN ORAL EN INVESTIGACIÓN (Albacete)

CURSO DE COMUNICACIÓN ORAL EN INVESTIGACIÓN (Ciudad Real) Detalle

Una vez cumplimentados los datos tendremos la opción de “Guardar” o de “Guardar y pasar al profesor” (director de tesis) para que la revise y proceda a “aceptar”, “rechazar” o poner como “pendiente de corrección”

Existen dos posibles estados en los cuales poner nuestras actividades:

- Clicando en el botón **Guardar** quedará en estado “Registrado”. En este estado, que es en el que por defecto quedan inicialmente las actividades, permanecen invisibles a su director/-es, y resulta posible la edición por parte del doctorando y la modificación de las mismas.
- Clicando en el botón **Guardar y pasar al profesor** quedará en estado “En revisión”. En este estado, las actividades se muestran visibles a su director/-es y, por tanto, podrán ser revisadas y aceptadas por los mismos. En este estado, NO resulta posible la edición por parte del doctorando. El director tiene la posibilidad de aceptar, rechazar o pedir que se corrija. En este último caso el doctorando podrá realizar los cambios precisos antes de volver a ponerlas “en revisión”.

PLAN DE INVESTIGACIÓN

El *Plan de Investigación*, es el documento que sustituye a lo que en los programas antiguos se conocía como "Proyecto de Tesis". **No es la tesis** en sí, sino el plan que el alumno y su director/-es tienen previsto seguir para hacerla. No debe incluirse aquí, por tanto, el texto de la tesis doctoral. Es obligatorio generarlo todos los años. Se cumplimentará durante el primer año académico y puede sufrir actualizaciones o no, en los años posteriores. En el segundo y posteriores años el plan de investigación se generará con los datos del último curso. Podemos optar por mantener los datos o bien modificarlos. Tiene 7 apartados.

Tras acceder a RAPI, será preciso situarnos en la pestaña "Plan Investigación" y hacer clic en ella.

The screenshot shows the RAPI interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: INICIO, ACTIVIDADES, PLAN INVESTIGACIÓN (highlighted with a red box), EVALUACIÓN, and TESIS. Below the navigation bar, the user profile for JUAN ALBACETE ALBACETE is displayed, including his email address (Juan.Albacete@alu.uclm.es), current dedication (A Tiempo Completo), and thesis defense deadline (23/04/2018). A 'Cambiar rol' button is visible. The program information is also shown: 1405 - PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD POR LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, starting in 2014-15. A footer bar contains the text 'Registro de Actividades y Plan de Investigación (V. 17.0.2.3) | Todos los derechos reservados'.

El plan de Investigación deberá generarse todos los cursos académicos.

The screenshot shows the 'Plan de Investigación' section of the RAPI interface. It features a navigation bar with tabs: INICIO, ACTIVIDADES, PLAN INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN, and TESIS. Below the navigation bar, the 'Plan de Investigación' section is displayed, including a dropdown menu for 'Año académico' set to '2017-18'. A 'Generar Plan' button is highlighted with a red box. Below the button, a message states: 'No existen planes de investigación en el año seleccionado.'

Desde el curso 2022-23, los planes de investigación de las tesis doctorales de la UCLM deben incorporar, cuando corresponda por razón de la metodología del plan, el informe del comité de ética que le sea de aplicación según la información disponible en el [Portal de Ética Científica de la UCLM](#).

Así, TODOS los planes de investigación en RAPI deberán incorporar en su apartado DATOS BÁSICOS el [informe del director de la tesis sobre este asunto, según el modelo disponible en este enlace](#).

* Informe del director de tesis sobre ética científica No se ha seleccionado ningún archivo

Además, en aquellos casos en los que SÍ CORRESPONDA el informe del comité, deberán marcar la casilla e incorporarlo, en el curso en el que esté disponible, en el campo habilitado al efecto en ese apartado.

Marque si su tesis necesita informe de algún comité de ética
Informe del comité de ética (si ya dispone de él) No se ha seleccionado ningún archivo

Quienes ya dispusieran del informe de comité de ética científica en cursos anteriores podrán recuperarlo en RAPI del plan de investigación del último curso evaluado.

Existen dos posibles estados de los apartados del plan de Investigación en los cuales poner nuestras actividades:

- **Registrado.** En este estado, que es en el que por defecto quedan inicialmente, las actividades, permanecen invisibles a su director/-es, y resulta posible la edición por parte del doctorando y la modificación de las mismas.
- **En revisión.** En este estado, las actividades se muestran visibles a su director/-es y, por tanto, podrán ser revisadas y aceptadas por los mismos. En este estado, NO resulta posible la edición por parte del doctorando. El director tiene la posibilidad de aceptar, rechazar o pedir que se corrija. En este último caso el doctorando podrá realizar los cambios precisos antes de volver a ponerlas "en revisión".

Una vez cumplimentados todos los apartados podremos transitar desde el estado "registrado" al estado "en revisión"

ANTECEDENTES Y ESTADO ACTUAL DEL TEMA
Fecha de creación: 16/03/2018
Estado actualizado por:
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado:

Observación:

Generación de documentos

Todos los datos incluidos en RAPI pueden ser exportados a Excel y a PDF. Clicando en los iconos correspondiente situados en la parte superior derecha de la pantalla podrá generarse la documentación:



Exportar a Excel



Generar PDF

CÓDIGOS DE ÁREA DE CONOCIMIENTO, CÓDIGOS UNESCO Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

En el apartado de **DATOS BÁSICOS** hay un campo que se refieren al **código del Área de conocimiento** en el que se inscribe la tesis. Este código se encuentra en el siguiente enlace:

[Código del área de conocimiento](#)

En la casilla denominada “**Código de materias UNESCO**” debe consignar los códigos de la materia que abarca el tema de la Tesis, según la Nomenclatura Internacional para los Campos de Ciencia y Tecnología de la Unesco que podrá encontrar en el siguiente enlace:

[Nomenclatura UNESCO – Escuela Internacional de Doctorado \(uclm.es\)](#)

Las **líneas de Investigación** están agrupadas por programas de Doctorado y las podéis encontrar relacionadas en el siguiente enlace:

[Líneas de investigación – Escuela Internacional de Doctorado \(uclm.es\)](#)

Nota: Si alguno de estos accesos ha dejado de funcionar, por favor, acceda a la web de la eid.uclm.es y, desde la misma, al apartado dedicado a la herramienta RAPI dónde podrá encontrar los enlaces actualizados.