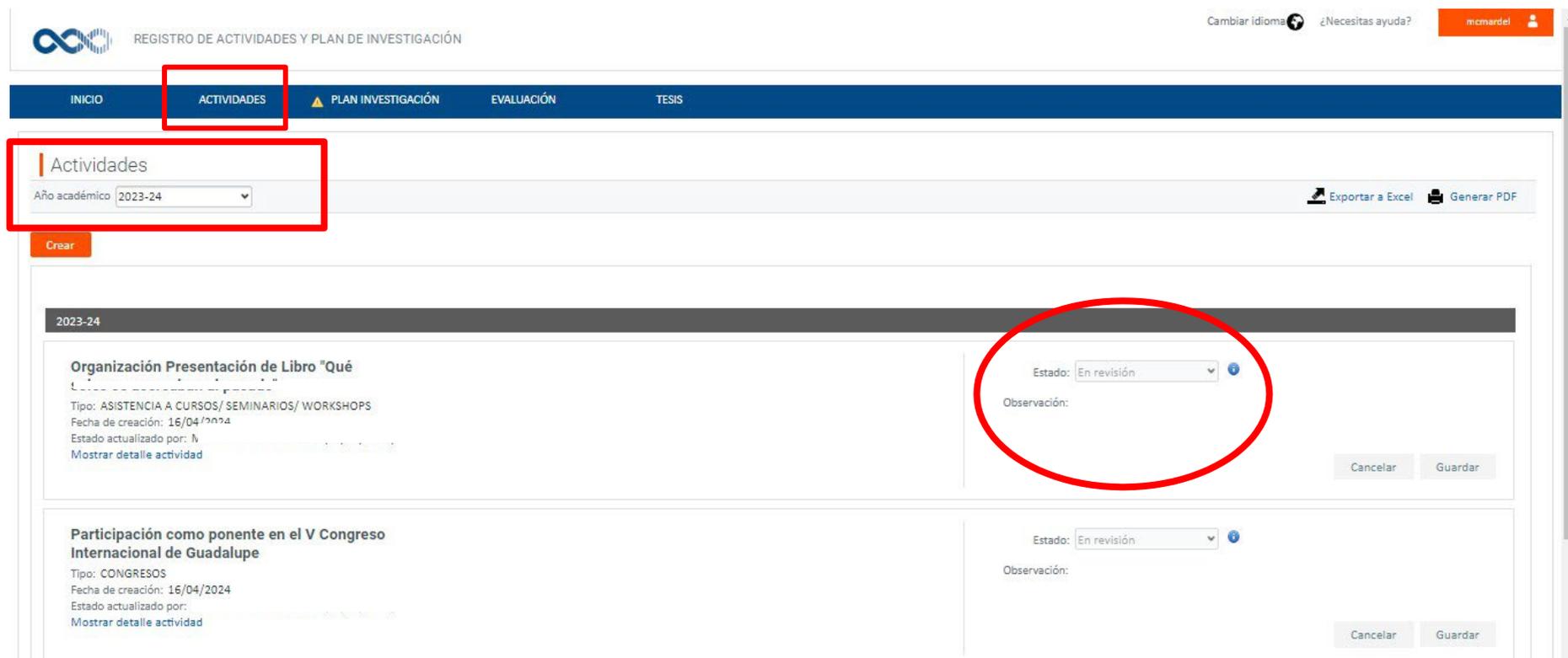


### 1) REVISIÓN DE ACTIVIDADES DEL CURSO ACADÉMICO VIGENTE:

- A. ACCEDEREMOS A RAPI Y PULSAMOS SOBRE “ACTIVIDADES”, Y A CONTINUACIÓN, SELECCIONAMOS EL CURSO ACADÉMICO VIGENTE, EN EL EJEMPLO, “2023-24” . ESTO NOS MOSTRARÁ LAS ACTIVIDADES QUE HAYAMOS IDO REGISTRANDO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO Y EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRAN.



REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

Cambiar idioma  ¿Necesitas ayuda?  mcmardel

INICIO **ACTIVIDADES** PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN TESIS

Actividades

Año académico 2023-24 

Exportar a Excel  Generar PDF 

Crear

2023-24

**Organización Presentación de Libro "Qué**

Tipo: ASISTENCIA A CURSOS/ SEMINARIOS/ WORKSHOPS  
Fecha de creación: 16/04/2024  
Estado actualizado por: N  
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: En revisión   
Observación:

Cancelar Guardar

**Participación como ponente en el V Congreso Internacional de Guadalupe**

Tipo: CONGRESOS  
Fecha de creación: 16/04/2024  
Estado actualizado por: N  
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: En revisión   
Observación:

Cancelar Guardar

2)

**DESCRIPCIÓN DE LOS DISTINTOS ESTADOS EN LOS QUE SE PUEDE ENCONTRAR UNA ACTIVIDAD, Y SUS CONSECUENCIAS**

ESTADO DE LA <u>ACTIVIDAD</u> EN RAPI	IMPLICACIONES DEL ESTADO DE LA ACTIVIDAD Y CONSECUENCIAS
<b>REGISTRADO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puede ser editada por el Doctorando/a hasta la fecha límite establecida en el calendario.</li> <li>2. Puede ser modificada y eliminada. Se encuentra susceptible de ser modificada por el Doctorando/a, <b>hasta la fecha límite establecida para la evaluación por parte de su Director/a de tesis.</b></li> <li>3. Si se queda en este estado, una vez pasada la fecha de cierre de RAPI para la evaluación de la actividad por parte de Directores/as, <b>YA NO PODRÁ SER VALORADA POR DIRECTOR/ES DE TESIS, NI POR LA COMISIÓN ACADÉMICA, Y POR ELLO NO CONSTARÁ EN EL CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL DEL ESTUDIANTE EN EL CASO DE SOLICITAR DICHO CERTIFICADO.</b></li> </ol>
<b>EN REVISIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya no puede ser editada por el Doctorando/a.</li> <li>2. Ya no puede ser modificada ni eliminada.</li> <li>3. Está lista para ser evaluada por Director/a, Tutor/a y Comisión Académica, <u>en el plazo establecido para ello en el calendario académico.</u></li> <li>4. Si el Director/a de tesis <b>NO la evalúa en plazo se quedará en este estado "EN REVISIÓN". La actividad se mantendrá en ese estado, sin haber sido evaluada, Y POR ESTE MOTIVO NO CONSTARÁ EN EL CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL DEL ESTUDIANTE EN EL CASO DE SOLICITAR DICHO CERTIFICADO, DADO QUE NO HA SIDO EVALUADA.</b></li> </ol>
<b>PENDIENTE DE CORRECCIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado que permite al docente indicarle al doctorando/a que hay aspectos de la actividad que requieren rectificación y corrección, de modo que vuelven a ser editables para el doctorando/a, HASTA LA FECHA LÍMITE QUE MARQUE EL CALENDARIO.</li> </ol>

<b>ACEPTADA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado definitivo de aprobación de la actividad por parte del Director/a y Tutor/a</li> <li>2. Quedará constancia detallada de la actividad en el DOCUMENTO DE ACTIVIDADES, PARA LA INFORMACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR DE LA TESIS DOCTORAL y constará igualmente en un Certificado Académico Oficial, en el caso de solicitar dicho certificado la persona interesada, previo pago de la tasa correspondiente</li> </ol>
<b>RECHAZADA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado final que permite al docente dar por NO válida y concluida la gestión de la actividad</li> </ol>

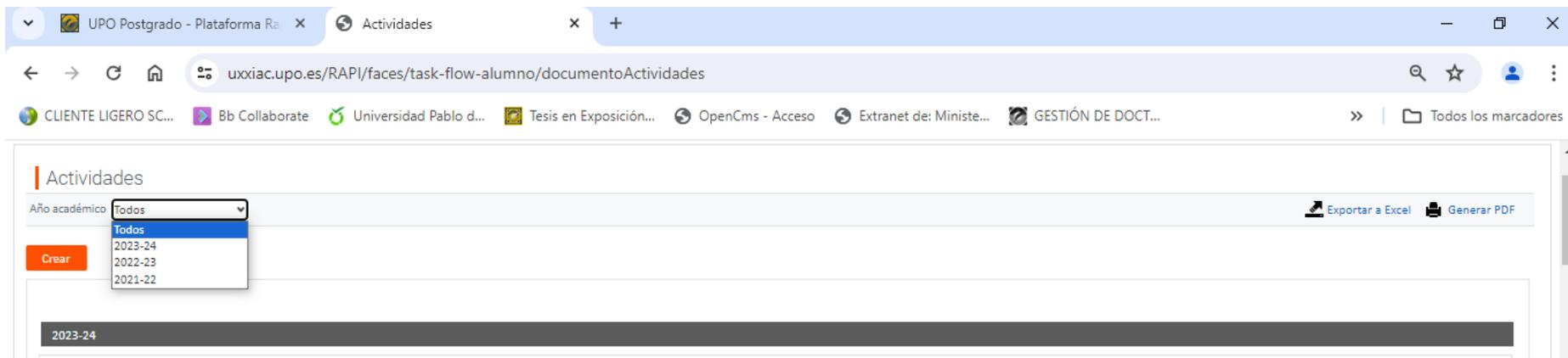
**3) EL OBJETIVO ES DEJAR TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CURSO VIGENTE EN EL ESTADO ADECUADO “EN REVISIÓN”, Y AVISAR AL DIRECTOR/A DE TESIS PARA QUE SEPA QUE YA ESTÁN DISPONIBLES PARA SU VALORACIÓN, HASTA LA FECHA LÍMITE QUE MARQUE EL CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO CORRESPONDIENTE.**

**4) REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE CURSOS ACADÉMICOS ANTERIORES QUE QUEDARON EN ESTADO “REGISTRADO” O “EN REVISIÓN”, PARA SU ACTUALIZACIÓN EN EL CURSO VIGENTE.**

A. EN EL CASO DE QUE ALGUNA ACTIVIDAD REGISTRADA EN CURSOS PASADOS HUBIESE QUEDADO EN EL ESTADO INCOMPLETO “REGISTRADO” O “EN REVISIÓN”, LA ACTIVIDAD SE PODRÁ VOLVER A REGISTRAR EN EL PRESENTE CURSO PARA DARLE LA OPORTUNIDAD DE QUE PUEDA SER EVALUADA DEFINITIVAMENTE POR EL DIRECTOR/A Y QUEDAR ASÍ REFLEJADA EN EL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES Y EN UNA CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.

B. PARA LLEVAR A CABO ESTA ACTUALIZACIÓN DEBEREMOS REVISAR LAS ACTIVIDADES **INCOMPLETAS** Y PARA ELLO SEGUIREMOS LA SIGUIENTE SECUENCIA.

1. ACCEDEMOS A RAPI Y PULSAMOS SOBRE “ACTIVIDADES”, Y A CONTINUACIÓN, SELECCIONAMOS EN EL CURSO ACADÉMICO “**Todos**”. ESTO NOS MOSTRARÁ TODAS LAS ACTIVIDADES QUE HAYAMOS IDO REGISTRANDO A LO LARGO DE LOS CURSOS QUE LLEVEMOS MATRICULADOS.



UPO Postgrado - Plataforma Ra... x Actividades x +

uxxiac.upo.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/documentoActividades

CLIENTE LIGERO SC... Bb Collaborate Universidad Pablo d... Tesis en Exposición... OpenCms - Acceso Extranet de: Ministe... GESTIÓN DE DOCT... >> Todos los marcadores

### Actividades

Año académico Todos

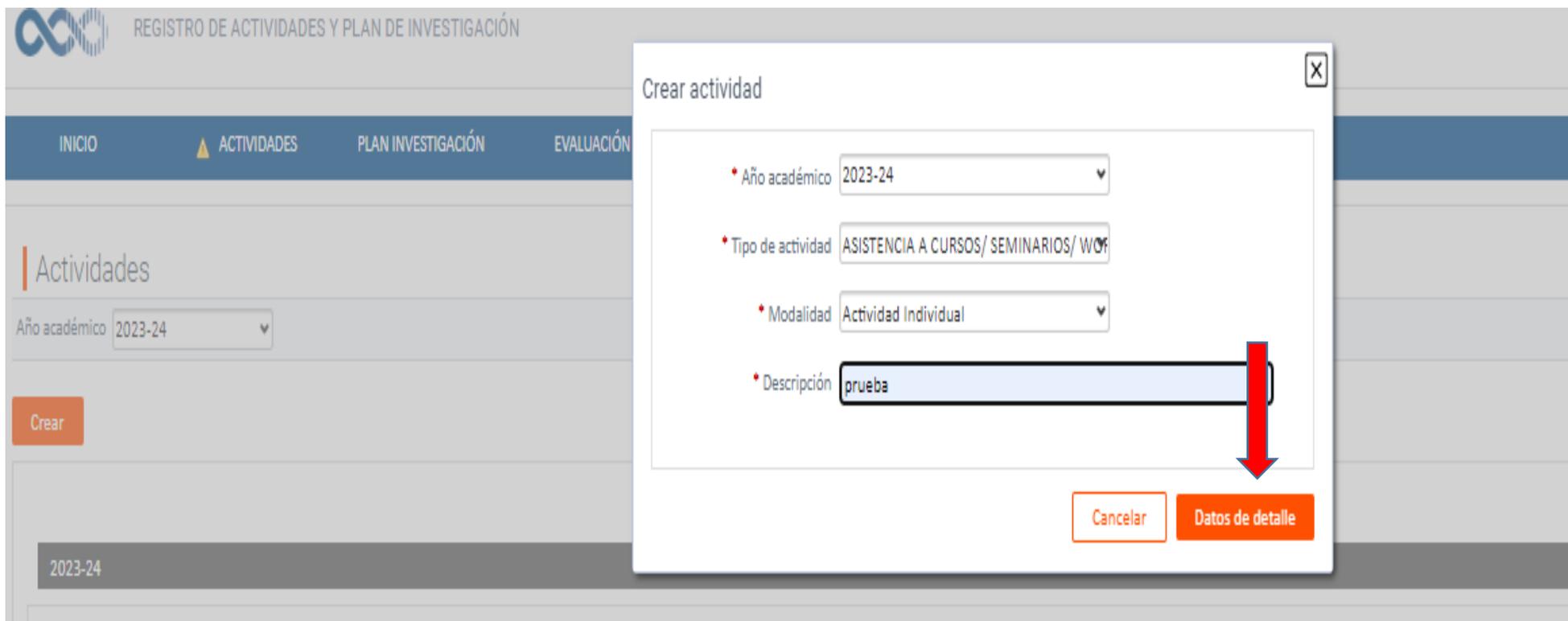
Exportar a Excel Generar PDF

Crear

2023-24

2. A CONTINUACIÓN, IREMOS AVANZANDO POR LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LOS **CURSOS ANTERIORES** Y EN EL CASO DE DETECTAR ALGUNA EN ESTADO “REGISTRADO” O “EN REVISIÓN”, PODREMOS TOMAR ESOS DATOS Y REGISTRAR LA ACTIVIDAD NUEVAMENTE EN EL PRESENTE CURSO, **SIEMPRE QUE SE CUENTE CON EL DOCUMENTO ACREDITATIVO QUE EVIDENCIE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN SU FECHA REAL**, EN EL CURSO PASADO QUE CORRESPONDIERA.

3. A CONTINUACIÓN, REGISTRAREMOS EN EL PRESENTE CURSO LA ACTIVIDAD SIN EVALUAR DEL CURSO ANTERIOR O DE CURSOS ANTERIORES, INTRODUCIENDO TODOS LOS DATOS REALES DE LA ACTIVIDAD NO EVALUADA. PARA ELLO, SE CREARÁ UNA ACTIVIDAD EN EL PRESENTE CURSO, Y AL DESPLEGAR EN EL APARTADO “**DATOS DEL DETALLE**”, PARA INTRODUCIR LA INFORMACIÓN SOBRE LA FECHA DE LA ACTIVIDAD Y OTROS DATOS, ENCONTRARÁN EL CAMPO DE OBSERVACIONES, EN EL QUE PERMITIRÁ INTRODUCIR EL COMENTARIO QUE INDICAMOS -SEÑALADO EN LA ÚLTIMA IMAGEN CON LA FLECHA VERDE-, DEBEREMOS INDICAR “**Actividad sin evaluar del curso xxxx/xx**” (especificando el curso).



REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

INICIO ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN

Actividades

Año académico 2023-24

Crear

2023-24

Crear actividad

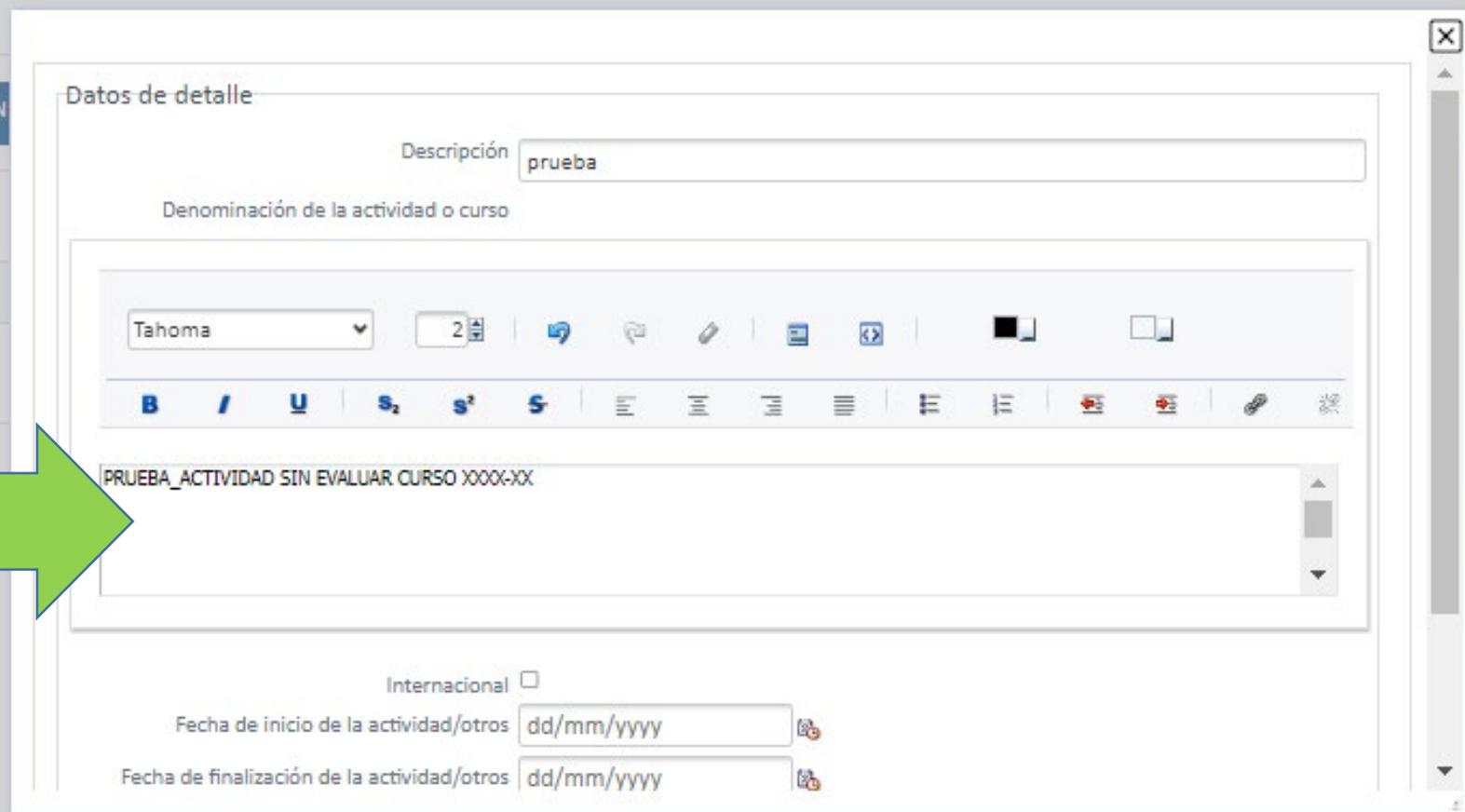
\* Año académico 2023-24

\* Tipo de actividad ASISTENCIA A CURSOS/ SEMINARIOS/ WORKSHOPS

\* Modalidad Actividad Individual

\* Descripción prueba

Cancelar Datos de detalle



Datos de detalle

Descripción prueba

Denominación de la actividad o curso

Tahoma 2

**B** **I** **U** **S<sub>2</sub>** **S<sup>2</sup>** **S** [List Bullets] [List Squares] [List Circles] [List Triangles] [List Diamonds] [List Stars] [List Hearts] [List Spades] [List Clubs] [List Pentagons] [List Hexagons] [List Octagons] [List Stars] [List Hearts] [List Spades] [List Clubs] [List Pentagons] [List Hexagons] [List Octagons]

PRUEBA\_ACTIVIDAD SIN EVALUAR CURSO XXXX-XX

Internacional

Fecha de inicio de la actividad/otros dd/mm/yyyy

Fecha de finalización de la actividad/otros dd/mm/yyyy

4. A CONTINUACIÓN, UNA VEZ REGISTRADA, SE DEBERÁ DEJAR LA ACTIVIDAD EN ESTADO “EN REVISIÓN” E INMEDIATAMENTE DEBEREMOS COMUNARLO AL DIRECTOR/A DE TESIS PARA SOLICITARLE SU VALORACIÓN (“ACEPTADO” O “RECHAZADO”, O EN SU CASO, “PENDIENTE DE CORRECCIÓN”. EN ESTE ÚLTIMO CASO, PERMITIRÍA LA CORRECCIÓN DE LOS DATOS POR PARTE DEL DOCTORANDO/A, HASTA LA FECHA LÍMITE DE CIERRE DE RAPI MARCADA EN EL CALENDARIO DEL CURSO ACADÉMICO VIGENTE.

Nº EDICIÓN	FECHA	MOTIVO
1	25/05/2024	Facilitar la revisión de actividades en estado “En revisión” o “Registrada”, sin revisar por Directores/as, para que puedan ser valoradas por los mismos, para constancia en expediente académico.