



Universidad de Huelva

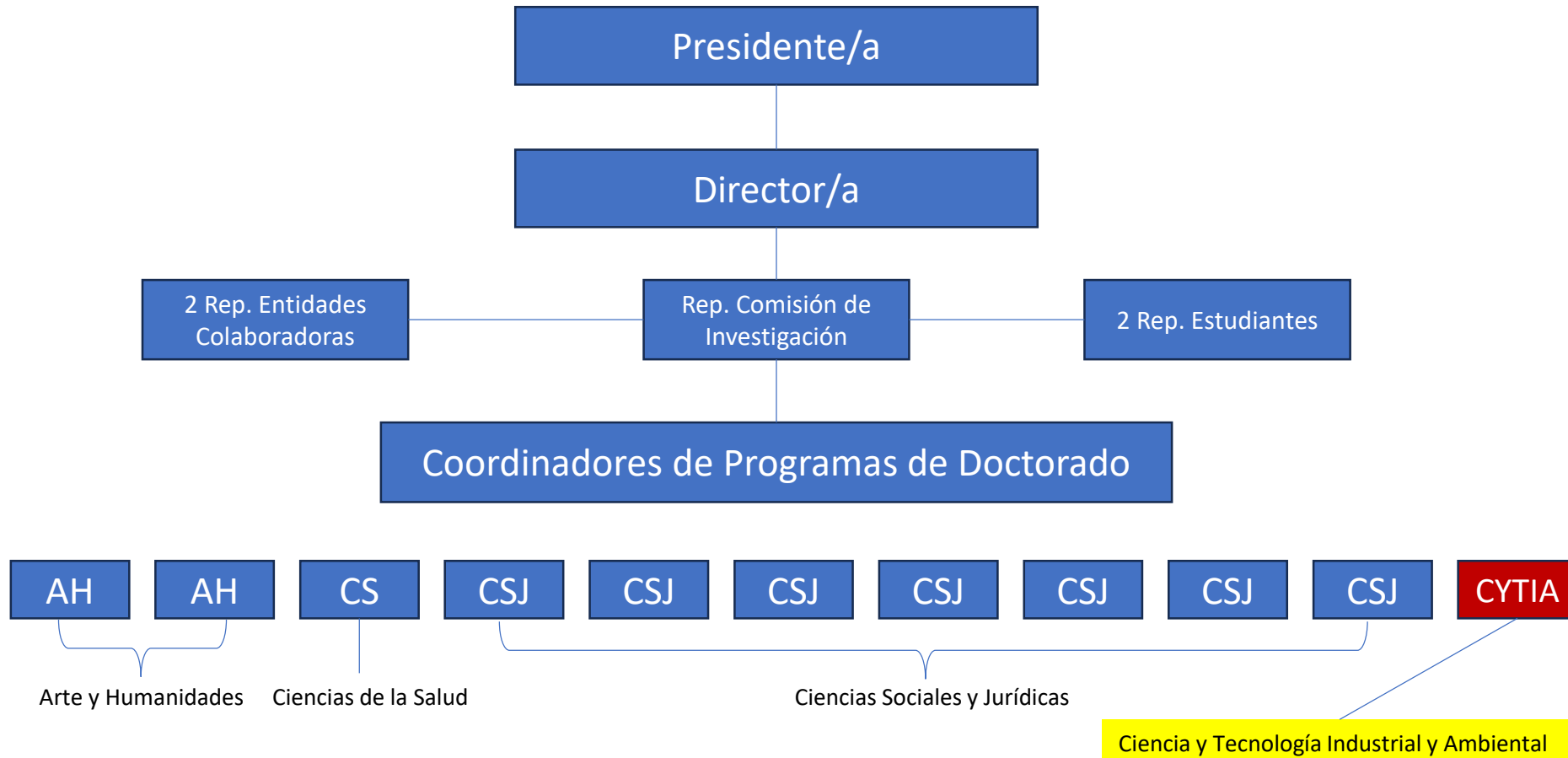
# INICIACIÓN AL PROGRAMA DE DOCTORADO

PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
INDUSTRIAL Y AMBIENTAL  
(CYTIA)

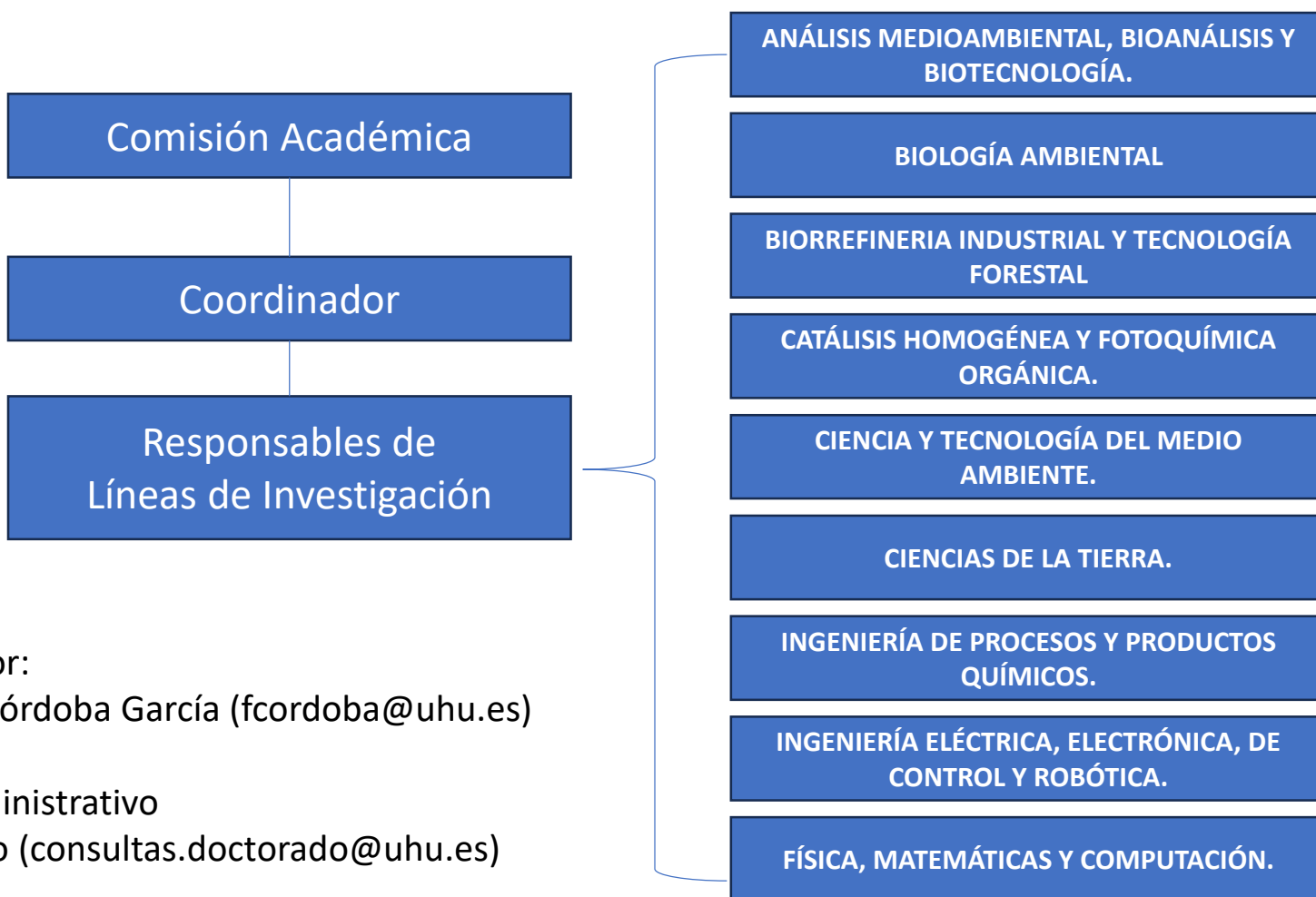
Coordinador: Francisco Córdoba García

Curso 2023/24

# LA ESCUELA DE DOCTORADO (EDUHU)



# PROGRAMA DE DOCTORADO CIENCIA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL Y AMBIENTAL (CYTIA)

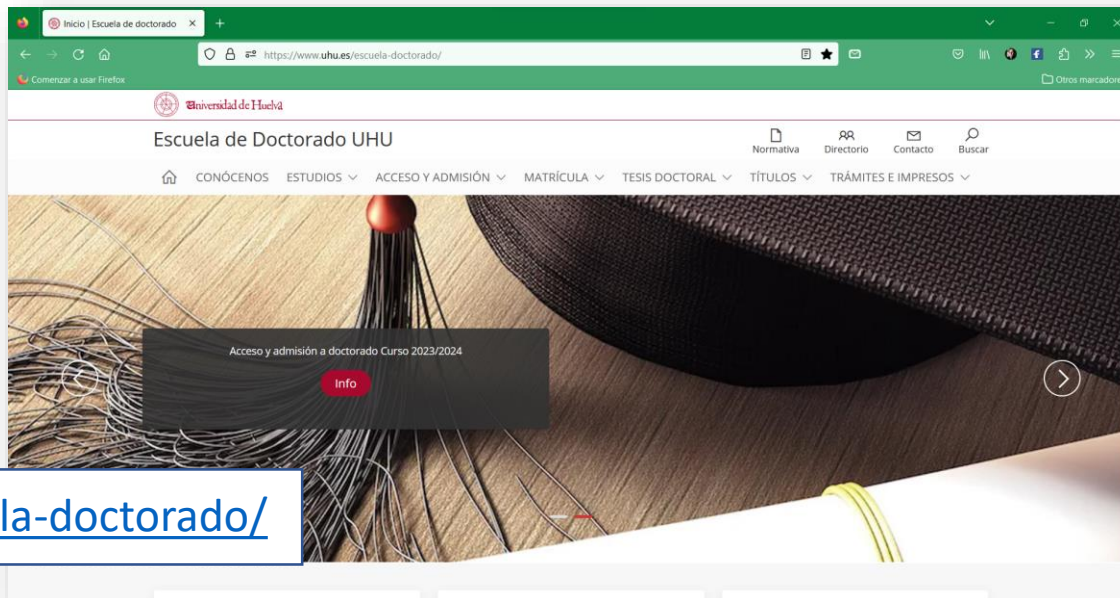


Coordinador:  
Francisco Córdoba García (fcordoba@uhu.es)

Apoyo administrativo  
Leonor Rico (consultas.doctorado@uhu.es)

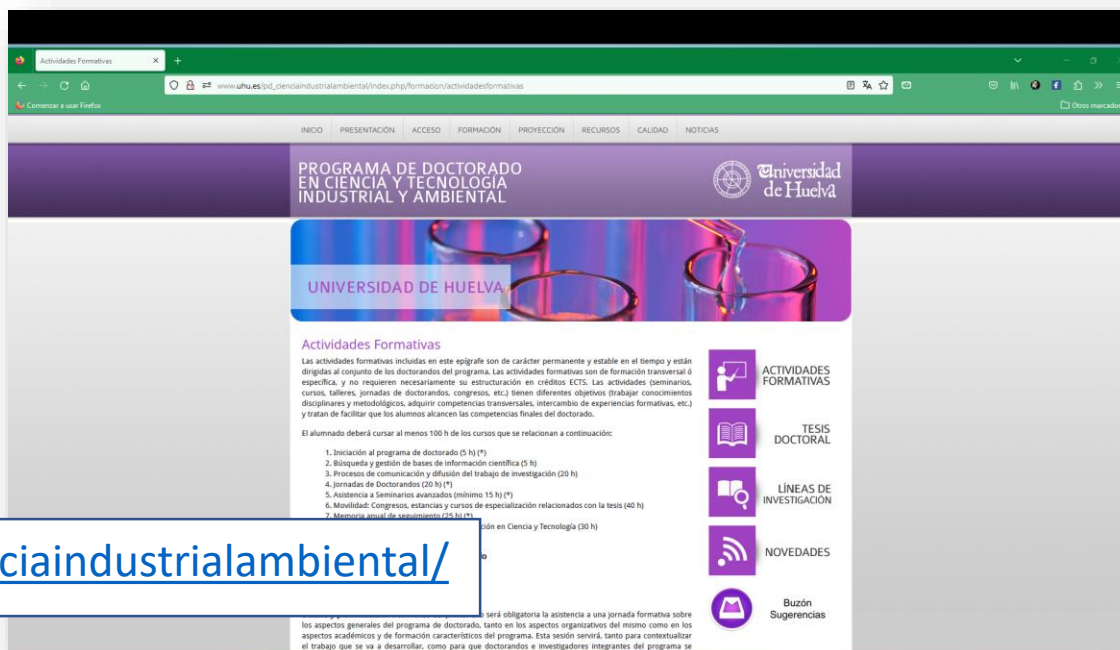
Página web de  
ESCUELA DE  
DOCTORADO

<https://www.uhu.es/escuela-doctorado/>



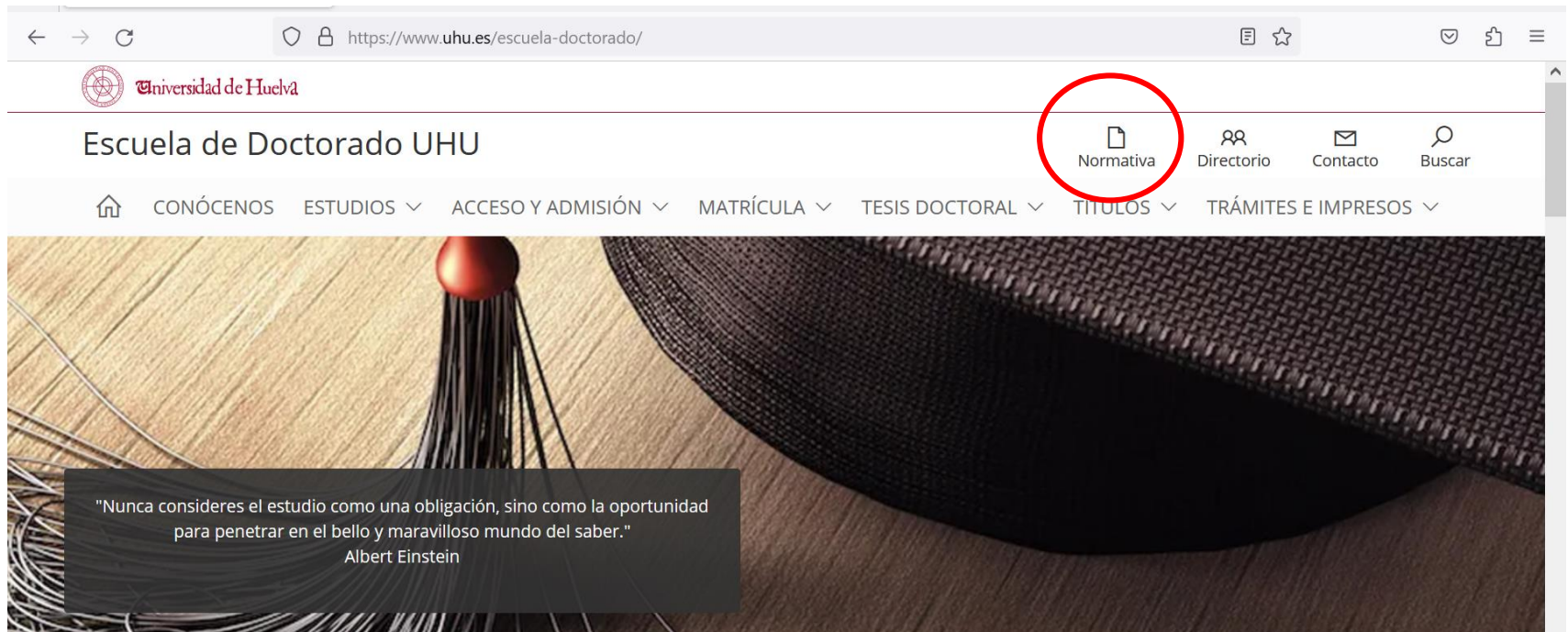
Página web de  
PROGRAMA DE  
DOCTORADO  
CYTIA

[http://www.uhu.es/pd\\_cienciaindustrialambiental/](http://www.uhu.es/pd_cienciaindustrialambiental/)



## NORMATIVA RELEVANTE QUE DEBES CONOCER.

- Real Decreto 99/2011 por el que se regulan las enseñanzas de doctorado.
- Reglamento de estudios de doctorado de la Universidad de Huelva.
- Normativa de permanencia en los programas de doctorado de la Universidad de Huelva.



**ANTES...**

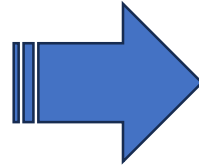
**Matriculación**

En general:  
**GRADO + MÁSTER**  
**(300 ECTS)**

PEDIR CERTIFICADOS ACADÉMICOS

## CRITERIOS DE ADMISIÓN

AVAL



Director/tutor  
Línea de  
investigación

- Calificaciones
- Otros méritos

PREPARAR CERTIFICADOS ACADÉMICOS Y  
JUSTIFICANTES PARA OTROS MÉRITOS  
(formato pdf)

VER EL APARTADO ["ACCESO Y ADMISIÓN"](#) EN LA WEB DE LA ESCUELA DE DOCTORADO UHU



CADA CURSO ACADÉMICO HASTA LECTURA DE TESIS

# AUTOMATRÍCULA (Online)

\*Ver excepciones y calendario.

## IMPORTANTE:

**Descarga y lee la *Guía de Acceso y Matrícula*  
que encuentras en la web de la Escuela de Doctorado**

(VER APARTADO [MATRÍCULA DOCTORADO](#))

← → ↻ 🏠 🔒 uhu.es/escuela-doctorado/matricula/automatricula

Normativa Directorio Contacto Buscar

🏠 CONÓCEMOS ESTUDIOS ▾ ACCESO Y ADMISIÓN ▾ **MATRÍCULA** ▴ TESIS DOCTORAL ▾ TÍTULOS ▾ TRÁMITES E IMPRESOS ▾

Inicio / Matrícula / Automatricula

# Automatricula



Universidad de Huelva

## AUTOMATRÍCULA

DOCTORADOS

- Tutela Académica
- Matrícula Doctorado
- Precios públicos
- Automatricula**
- Anulación

Si no dispones de usuario y contraseña, debes registrarte para obtenerlas y poder formalizar la automatricula. El registro estará disponible a partir de la adjudicación en el proceso de admisión partir de las 12.00 horas.

> **Regístrate**

> **Guía: obtener usuario digital UHU**

Si ya eres estudiante de la Universidad de Huelva, podrás formalizar tu matrícula por internet con el usuario y la clave que ya posees. Puedes recuperar o modificar tu contraseña.

> **Recuperar/modificar contraseña**

CONTACTA CON LA ESCUELA DE DOCTORADO SI TIENES ALGUNA DUDA O INCIDENCIA EN LA MATRÍCULA: [eduhu@uhu.es](mailto:eduhu@uhu.es)

<https://www.uhu.es/escuela-doctorado/contacto>

## CAPTURA DE PANTALLA (AUTOMATRÍCULA)

## FICHA PDI GESTIÓN DE DOCTORADOS - CURSO 2023

Solicitudes | 
 Evaluación | 
 Listados | 
 Cerrar Sesión
Incidencias(0) Actualizar

-- EVALUACIÓN COMPLETA --

500006 - CIENCIA Y TECNOLOGIA INDUSTRIAL Y AMBIENTAL (Fase 1)

Esta solicitud está bloqueada, para desbloquearla debe crear una nueva alegación

La petición se encuentra bloqueada, para desbloquearla pongase en contacto con un PAS de su universidad

DATOS DEL SOLICITANTE

NIF/NIE/Paspte:	Solicitante:	Fase Presentacion Solicitud:
Email:	Teléfono:	Teléfono móvil:
Última Validación Administrativa efectuada por : <b>I MORA HERNANDEZ (HUELVA)</b> en fecha 10/10/2023 13:46:20 Última Evaluación efectuada por : <b>- FRANCISCO CORDOBA GARCIA (HUELVA)</b> en fecha 03/10/2023 20:33:09		

Puntuación Actual de la petición:          **8.36**

Nivel de dedicación al doctorado:          Tiempo completo

VIAS DE ACCESO

VIA 11	45.- GRADUADO EEES CON MÁSTER EEES	FASE: 1
--------	------------------------------------	---------

[VER LA DOCUMENTACION APORTADA ESTA VIA](#)

# CAPTURA DE PANTALLA (AUTOMATRÍCULA)

Comenzar a usar Firefox

https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguir/GestionDoctorados/public/fichapdi

¿El título es válido para el acceso a Doctorados? SI

¿La nota es válida para el acceso a Doctorados? SI

IR ABAJO

## REQUISITOS PARA LA FASE 1

Puntuación: 8.36

VER LA DOCUMENTACION APORTADA A LOS REQUISITOS

Cod.	Descripción	Peso	¿Cumple?	Puntos (De 0 a 100)
002	EXPEDIENTE ACADÉMICO	20%	--	78
003	OTROS MÉRITOS	80%	--	85
004	¿EL ALUMNO CUMPLE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SER ADMITIDO EN ESTE PROGRAMA DE DOCTORADO?	--	SI	--

## LINEAS DE INVESTIGACIÓN

Línea asignada: 009 - FÍSICA, MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN

Cod. Línea	Descripción
009	FÍSICA, MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN

## TUTORES

Tutor asignado: MATA VAZQUEZ, JACINTO

Tutor solicitado: --

## DIRECTORES

Director asignado: MATA VAZQUEZ, JACINTO

Director solicitado: VAZQUEZ, JACINTO

## COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN

Indicar las observaciones de la solicitud y/o los complementos de formación necesarios para este doctorado en caso de que se requieran (Texto libre).

No son necesarios.

IR ARRIBA

15°C  
Mayorm. nublado

Búsqueda

21:00  
11/12/2023

**NO OLVIDES:** En todo caso, una vez formalizada la matrícula,

- Presentar o remitir a la Escuela de Doctorado el **resguardo/liquidación de matrícula FIRMADO**.
- Enviar también la **documentación que deba aportar en cada caso**.
  - \* En caso de aplicar algún descuento en la matrícula recuerda incluir el documento que acredite el derecho a la exención o reducción (familia numerosa, becario o solicitante de beca, discapacidad, fondo de acción social de la Universidad de Huelva, etc.).

**CONSEJO:** como miembro de la comunidad universitaria dispones de una cuenta de correo electrónico en los servidores de la Universidad de Huelva. **REVÍSALO FRECUENTEMENTE**. EN GENERAL, LOS COMUNICADOS OFICIALES SE HACEN A TRAVÉS DE ÉL.

← → ↻ <https://www.uhu.es/correo> ☆

30 Universidad de Huelva

ENG Directorio Buscar


LA UHU ▾ ESTUDIA EN LA UHU ▾ INVESTIGACIÓN ▾ VIDA UNIVERSITARIA ▾

PERFILES ▾ UHU DIGITAL ▾

Inicio / Correo


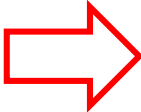
# Correo

## Webmail UHU



PAS/PDI

Acceso a Webmail Corporativo



ESTUDIANTES

Acceso a Correo Electrónico

Acceso a Listas de distribución

CAMPUS VIRTUAL

**CORREO ELECTRÓNICO**

MICROSOFT 365

SEDE ELECTRÓNICA

PORTAL TELEMÁTICO

ACCESO VPN

ACTAS VÍA WEB

PORTAFIRMAS

CONSIGNA

ATENCIÓN AL USUARIO

www.uhu.es/correo

<https://www.uhu.es/correo>

## Outlook

Microsoft

### Iniciar sesión

Continuar a Outlook

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

[Siguiente](#)

Opciones de inicio de sesión

**DURANTE...**

**¡RAPI!**

# REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN (RAPI)

- **¡OBLIGATORIO SEGÚN NORMATIVA!**
- **ANUAL .**
- SERÁ EVALUADO ANUALMENTE POR LA COMISIÓN ACADÉMICA, PREVIA REVISIÓN E INFORME DE SU TUTOR/A Y DE LOS DIRECTORES DE TESIS.

**¡COMPROBAR PLAZOS EN EL CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN!**





# DOCUMENTO DE ACTIVIDADES

(asistencia a cursos,  
congresos, publicaciones,  
prácticas docentes,  
estancias, etc.)

# PLAN DE INVESTIGACIÓN.

Apartados en RAPI :

- DATOS BÁSICOS DE LA TESIS
- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.
- HIPÓTESIS DE TRABAJO Y OBJETIVO.
- METODOLOGÍA A UTILIZAR.
- MEDIOS Y RECURSOS DISPONIBLES.
- PLANIFICACIÓN TEMPORAL.
- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

CUMPLIENDO CON [ARTÍCULO 11 DEL REAL DECRETO 99/2011](#) POR EL QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE DOCTORADO (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DOCTORANDO):

• **TRAMITAR COMPROMISO DOCUMENTAL . [CLICK AQUÍ](#)**

**1º CURSO ACADÉMICO: “A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE DESPUÉS DE LA ADMISIÓN”.**

- ✓ Doctorando/a firma junto con su Tutor/a y Director/es de Tesis dicho documento
- ✓ y lo **remite a la Comisión Académica del Programa a través del Coordinador/a**,
- ✓ una vez firmado también por el/la Presidente de la Comisión, ésta lo tramita a la Escuela de Doctorado.

• **CONFIGURAR DOCUMENTO DE ACTIVIDADES (DAC)**

• **ELABORAR Y PRESENTAR PLAN DE INVESTIGACIÓN (PINV).**

EN SU PRIMER AÑO DE MATRÍCULA, *QUE DEBERÁ ACTUALIZAR ANUALMENTE.*

**DESCARGAR CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN CADA CURSO ACADÉMICO**

DESDE LA WEB DE LA ESCUELA DE DOCTORADO UHU

<b>RAPI</b> → APLICACIÓN WEB PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN	CDS = Compromiso documental y de supervisión	DAC = Documento de actividades	EVAL = Evaluación anual
	ASIG_DTOR = Asignación director/es de Tesis	PINV = Plan de investigación	EDUHU = Escuela de Doctorado UHU

	ALUMNO/A NUEVO INGRESO	ALUMNO/A 2º AÑO o POSTERIOR	TUTOR/A	DIRECTOR/ES	COM. ACADÉMICA
OCTUBRE	<b>ACCESO A ESTUDIOS</b>	Matrícula→Renovación		Firma solicitud matrícula	<b>ACCESO A ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO</b>
NOVIEMBRE	<b>OFICIALES DE DOCTORADO</b>	Tutela de Tesis		(renovación tutela)	
DICIEMBRE	1ª Matrícula alumno/a de nuevo ingreso		Firma solicitud matrícula (1ª matrícula)		
ENERO					
FEBRERO					
MARZO	Antes del 20 de Marzo CDS = Firma y entrega a tutor y director <b>ASIG_DTOR (*) <u>solicitud ACCESO A RAPI</u></b>		Antes del 31 de Marzo CDS = Firma y entrega Comisión Académica (CAD)	Antes del 31 de Marzo CDS = Firma y entrega Comisión Académica (CAD)	
ABRIL					Antes del 30 de Abril CDS = Firma y envío a EDUHU <b>ASIG_DTOR (*)</b> = Comunicar al alumno y EDUHU
MAYO					
JUNIO					
JULIO	Antes del 31 de julio DAC = Actualizar a través de RAPI PINV = Actualizar a través de RAPI	Antes del 31 de julio DAC = Actualizar a través de RAPI PINV = Actualizar a través de RAPI			
AGOSTO	<b>&lt; NO LECTIVO &gt;</b>				
SEPTIEMBRE			Antes del 10 de septiembre DAC = <b>valorar</b> a través de RAPI PINV = <b>revisar</b> a través de RAPI <b>INFORME ANUAL DAC y PINV</b>	Antes del 10 de septiembre DAC = <b>revisar</b> a través de RAPI PINV = <b>valorar</b> a través de RAPI <b>INFORME ANUAL DAC y PINV</b>	Antes del 20 de septiembre PINV = <b>EVALUACION ANUAL</b> DAC = <b>EVALUACION ANUAL</b>


(\*) Solo en los casos en que la asignación de director/es no se haya realizado en el proceso de admisión al programa de doctorado (Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo).

# APLICACIÓN WEB RAPI

- ✓ **Herramienta implantada por la Escuela de Doctorado UHU para facilitar el proceso.**
- ✓ Permite: Registrar las actividades que componen el documento de actividades del doctorando/a (DAC) y el plan de investigación (PINV),
- ✓ Permite: el seguimiento y evaluación de éstos por tutores, directores de tesis y comisiones académicas de programas de doctorado.

# ACCESO A RAPI

(ORDEN DE ACTUACIÓN SEGÚN CALENDARIO):

- 
1. Alumnos matriculados
  2. Tutor/Director
  3. Coordinador de Programa  
(Presidente de la Comisión Académica).

Tutores y Directores sólo podrán actuar si su alumnado ha registrado las actividades y el plan; y las Comisiones Académicas del Doctorado (CAD) deben actuar una vez hayan actuado alumnado y profesorado.

*“La evaluación positiva por parte de la Comisión Académica será requisito indispensable para continuar en el programa”*

ENLACE: <https://www.uhu.es/escuela-doctorado/estudios/evaluacion-y-seguimiento-rapi>

The screenshot shows the UHU website's navigation menu. The 'ESTUDIOS' menu is expanded, showing options like 'Qué son los Estudios de Doctorado', 'Permanencia en Estudios de Doctorado', 'Oferta Programa de Doctorados', 'Actividades Formativas', 'Evaluación y Seguimiento (RAPI)', 'S.G. Calidad', and 'Becas y Convocatorias'. The 'Evaluación y Seguimiento (RAPI)' option is circled in red. Below the menu, there is a section titled 'Evaluación y Seguimiento' with text about the RAPI system. A red arrow points from the 'Acceso a RAPI' button to the bottom of the page.

Inicio / Estudios / Evaluación y Seguimiento

## Evaluación y Seguimiento

Tanto el Documento de Revisión y Seguimiento (DRS) como el Documento de Actividad de Investigación (DAI) deben ser revisados e informados a la Comisión Académica.

Con el fin de facilitar el acceso a RAPI, las distintas entidades que participan en el programa de doctorado han decidido implantar una aplicación web que permita el seguimiento y evaluación de éstos por tutores, directores de tesis y el propio alumnado.

Sólo podrá acceder a RAPI el alumnado y profesorado de los Programas de Doctorado regulados por Real Decreto 99/2011, de 28 de febrero.

En el caso del Profesorado, siempre que hayan sido asignados a alguna comisión académica o bien, sea coordinador de la misma.

Plan de Investigación (PINV) deben ser revisados anualmente por la correspondiente Comisión Académica.

ambos documentos por las distintas Comisiones Académicas de la Universidad de Huelva ha decidido implantar una aplicación web que permita el seguimiento y evaluación de éstos por tutores, directores de tesis y el propio alumnado.

En la GUÍA DE USUARIOS encontrará la información necesaria para el uso de esta aplicación web.

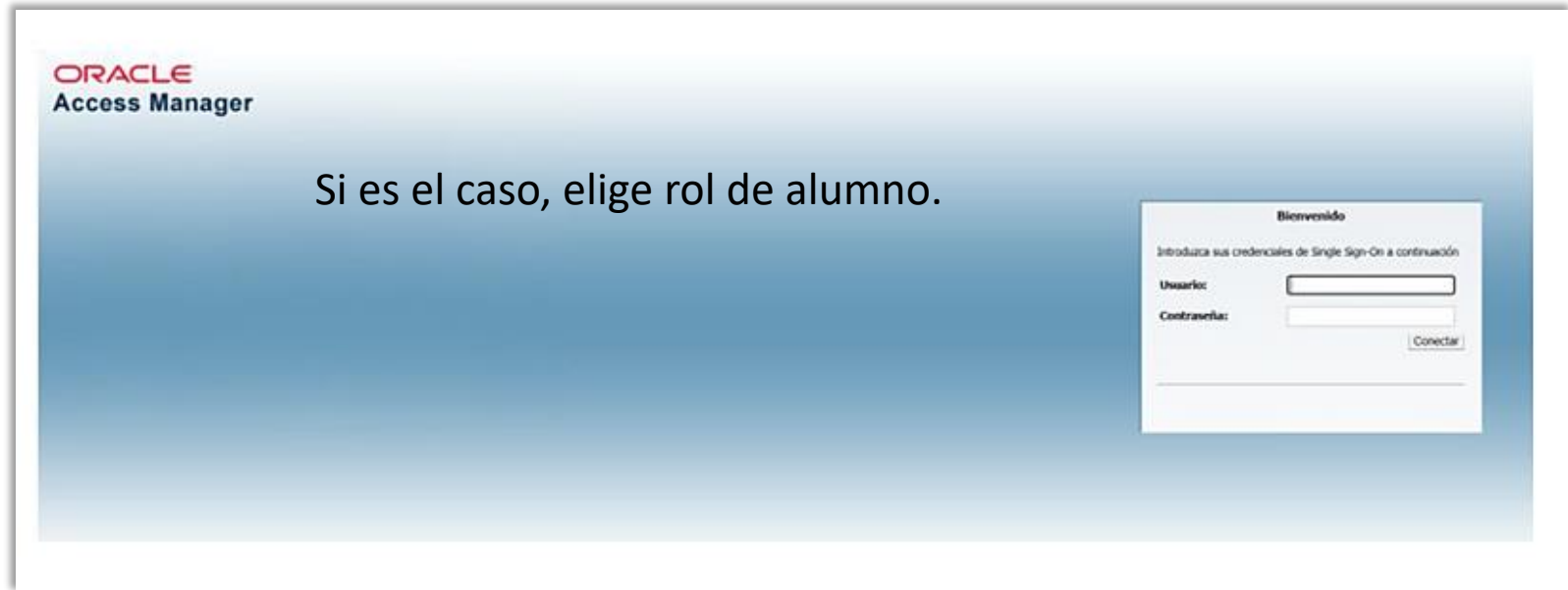
- Guía de Usuarios RAPI.
- Cronograma de actuación para alumnado y Comisiones Académicas de Programas de Doctorado.
- Códigos UNESCO.
- Consultas RAPI.

[Acceso a RAPI](#)

**NO OLVIDES DESCARGAR LA GUÍA DE USUARIO RAPI, CRONOGRAMA Y CÓDIGOS UNESCO**

# Hacer click en “acceso a RAPI”

Introducir datos de usuario y contraseña de tu cuenta de correo electrónico.



ORACLE  
Access Manager

Si es el caso, elige rol de alumno.

**Bienvenido**

Introduzca sus credenciales de Single Sign-On a continuación

Usuario:

Contraseña:

Al conectar, verás la pantalla de **INICIO** del expediente donde podrás comprobar tus datos haciendo clic en [Ver más](#).



uhues REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

**INICIO** ACTIVIDADES PLAN

Jairo Castro  
 ✉ jairo.castro@alu.uhu.es  
 Dedicación actual: A Tiempo Parcial  
 Fecha límite del depósito de tesis: 03/12/2026  
[Ver más](#)

Oficina de Cooperación Universitaria

6  
 @alu.uhu.es  
 DNI:  
 Programa: 1303 - CIENCIA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL Y AMBIENTAL  
 Última matrícula: 2022-23  
 Fecha de última matrícula: 21/10/2022  
 Pago de última matrícula: 21/10/2022  
 Fecha de primera matrícula: 03/12/2021  
 Fecha admisión: 03/12/2021

Líneas de investigación  
 - 6130305 CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Docentes  
 Tutor

MBIENTAL

Registro de Actividades y Plan de Investigación (V. 23.1.0) | Todos los derechos reservados

EN INICIO: Todos los datos son de consulta, no se pueden modificar desde RAPI.

**CONSEJO: SI TIENES QUE MODIFICAR ALGÚN DATO DEL EXPEDIENTE CONTACTA CON LA ESCUELA DE DOCTORADO Y SIEMPRE INFORMA AL TUTOR-A/DIRECTORES** (según el caso puedes necesitar su aprobación y firma acompañando tu solicitud):

- **Apóyate siempre en la normativa.**
- Puede serte de gran ayuda consultar los **TRÁMITES E IMPRESOS** en la web de la Escuela de Doctorado UHU para acompañar las solicitudes (ej. cambio de director/tutor, compromiso documental, cambio de régimen a tiempo parcial-completo, solicitud de prórroga, de baja, etc)

Normativa Directorio Contacto Buscar

TÍTULOS ▼ **TRÁMITES E IMPRESOS** ^

Trámites  
 Impresos

# OTRAS PANTALLAS DEL MENÚ DE RAPI: ACTIVIDADES, PLAN DE INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y TESIS

INICIO

ACTIVIDADES

PLAN INVESTIGACIÓN

EVALUACIÓN

TESIS

Actividades

Año académico

Exportar a Excel

Generar PDF

Crear

2022-23

adñkfjdf sfkjsdfñkj

Tipo: CURSOS, JORNADAS CIENTÍFICAS O SEMINARIOS AVANZADOS

Fecha de creación: 03/05/2023

Estado actualizado por: Jairo Castro (03/05/2023)

Ocultar detalle actividad

Estado: Registrado

Observación: En revisión

Registrado

Cancelar

Guardar

\* Fecha de inicio: 01/01/2023

\* Fecha fin: 30/01/2023

\* Denominación: fñdkfjñkjdf

\* Lugar de celebración: sdfkjksdfkj

\* Horas lectivas: 20

Editar

PASO A PASO DE CÓMO CREAR ACTIVIDADES EXPLICADO EN LA GUÍA DE RAPI

INICIO

ACTIVIDADES

PLAN INVESTIGACIÓN

EVALUACIÓN

TESIS

Plan de Investigación

Año académico

Exportar a Excel

Generar PDF

Generar Plan

2022-23

**DATOS BÁSICOS DE LA TESIS**  
Fecha de creación: 03/05/2023  
Estado actualizado por:  
[Ocultar detalle capítulo](#)

Estado: Registrado

Observación: En revisión  
Registrado

Cancelar

Guardar

- Título provisional de la Tesis Doctoral:
- Código materias UNESCO:

Editar

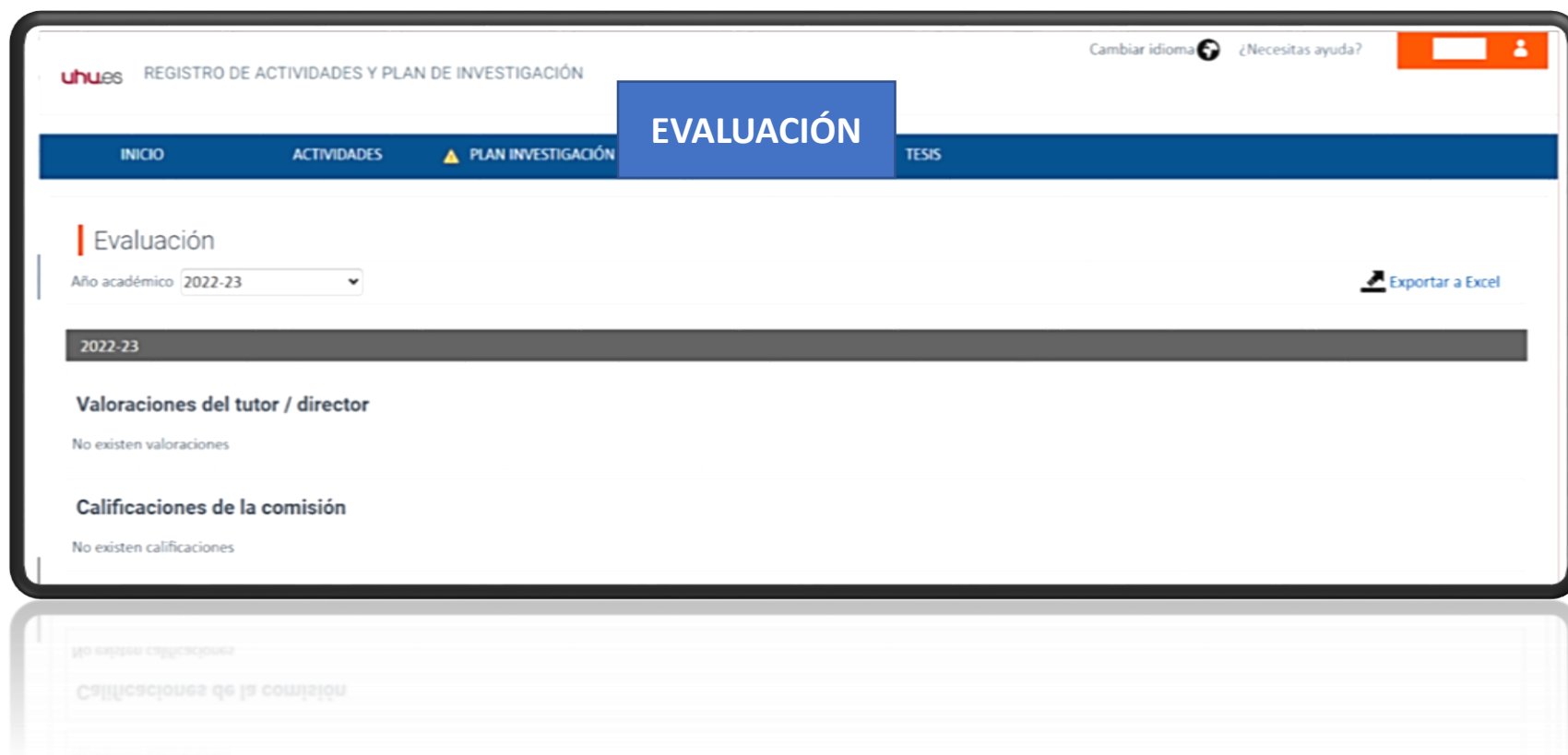
**INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**  
Fecha de creación: 03/05/2023  
Estado actualizado por:

Estado: Registrado

Observación:

Ayuda sobre transición de estados

PASO A PASO DE CÓMO GENERAR PLAN EXPLICADO EN LA GUÍA DE RAPI




**ESTE APARTADO ES SÓLO DE CONSULTA PARA EL DOCTORANDO/A.**

# MENÚ DE RAPI. ESQUEMA:

ACTIVIDADES	PLAN DE INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS
<p>1- CREAR 2- SELECCIONA AÑO. 3- SELECCIONA TIPO DE ACTIVIDAD 4- DESCRIPCIÓN 5- INFORMA TODOS LOS CONCEPTOS QUE SE SOLICITAN.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> DATOS O CONCEPTOS CON UN ASTERISCO ROJO * SON OBLIGATORIOS.</p> <p>5- GUARDAR. *PODRÁS CONSULTAR, MODIFICAR E INCLUSO ELIMINAR LA ACTIVIDAD, EN CUALQUIER MOMENTO, SIEMPRE QUE EL ESTADO SEA "REGISTRADO". <b>IMPORTANTE: TU TUTOR/A NO PUEDE VERLO SI NO CAMBIAS EL ESTADO.</b></p> <p>6- SI HAS TERMINADO Y QUIERES QUE LO VEA TU TUTOR/A PARA VALORARLO: NO OLVIDES CAMBIAR ESTADO A "EN REVISIÓN". DESDE ESE MOMENTO NO PODRÁS EDITAR PARA MODIFICAR O ELIMINAR</p>	<p>1- GENERAR PLAN. se genera una plantilla con todos los apartados del plan.</p> <p>2- ENTRAR EN CADA APARTADO. - MOSTRAR DETALLE Y EDITAR para introducir los datos en la pantalla de edición. - FINALMENTE GUARDAR.</p> <p>* <b>IMPORTANTE:</b> ESTADO "REGISTRADO" MIENTRAS SIGAS TRABAJANDO SOBRE EL TEXTO, PERO NO LO VERÁ TU DIRECTOR/A.</p> <p>3- SI HAS TERMINADO Y QUIERES QUE LO VEA TU DIRECTOR/A PARA VALORARLO: ESTADO "EN REVISIÓN". DESDE ESE MOMENTO NO PODRÁS EDITAR PARA MODIFICAR O ELIMINAR.</p>	<p>DESDE ESTE APARTADO PUEDES CONSULTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LAS VALORACIONES ANUALES SI LAS HUBIERA Y LOS INFORMES SUBIDOS POR TUTOR/A Y DIRECTORES,</b></li> <li>• <b>ASÍ COMO LA CALIFICACIÓN ANUAL DE LA COMISIÓN ACADÉMICA.</b></li> </ul>	<p>EN ESTE APARTADO SE RECUPERAN AQUELLOS DATOS DE LA TESIS DOCTORAL QUE ESTÉN INFORMADOS EN LA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL EXPEDIENTE DEL DOCTORANDO/A DE LA QUE DERIVA RAPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TÍTULO DE LA TESIS.</li> <li>- FECHA LÍMITE PARA EL DEPÓSITO DE LA TESIS.</li> <li>- FECHA DE DEPÓSITO.</li> <li>-- LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, TRIBUNAL, SUPLENTE, CALIFICACIÓN, ETC.</li> </ul> <p><b>TODOS LOS DATOS SON DE CONSULTA, NO SE PUEDEN MODIFICAR A TRAVÉS DE RAPI.</b></p>

## ESTADOS:

 **“Registrado”**. Estado por defecto al crear actividades y generar el plan de investigación. Sólo visible para el alumnado. ✓ **PERMITE EDITAR**

**“En Revisión”**. Estado solo visible para el alumnado que le permite hacer **visibles a tutores y directores** las actividades y los apartados del plan de investigación para su revisión, de modo que dejan de ser editables para el alumno.



## VALORACIÓN DE TUTOR-A/DIRECTOR-A. ESTADOS:

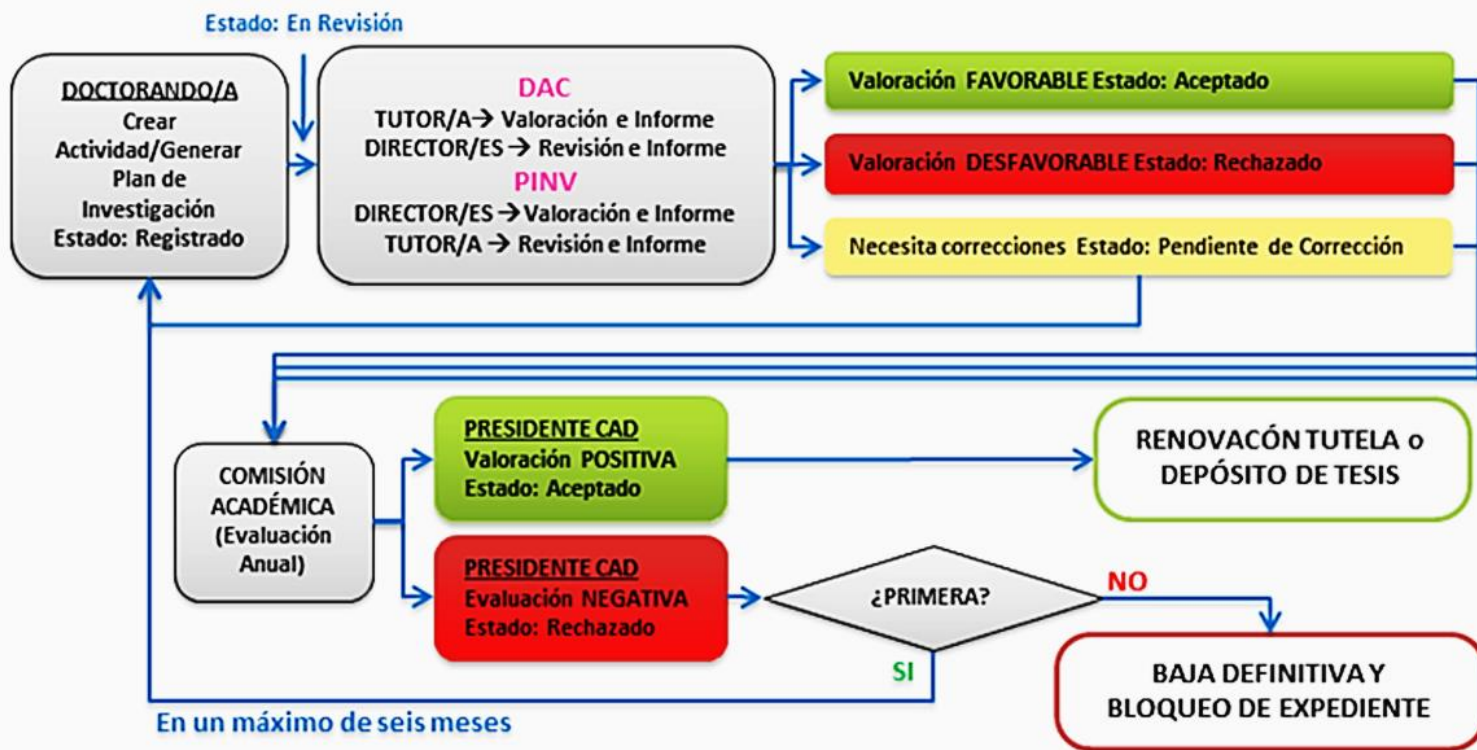
**“Pendiente de corrección”**. Sólo visible para tutores y directores, que obligará a informar en observaciones las correcciones que debe realizar el doctorando/a. ✓ **PERMITE AL ALUMNO/A VOLVER A EDITAR**

**“Aceptado”**. Sólo visible para tutores y directores. Implica el cierre de la actividad o de un apartado del plan. En este estado **no se admiten modificaciones** ni por alumnado ni profesorado.

**“Rechazado”**. Sólo visible para tutores y directores. Implica el cierre de la actividad o de un apartado del plan y obliga a informar en observaciones el motivo por el que se rechaza. En este estado **no se admiten modificaciones** ni por el alumnado ni por el profesorado.

# RAPI → REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

DAC → Documento de Actividades PINV → Plan de Investigación CAD → Comisión Académica



Conforme a lo establecido en el art. 33.2. del reglamento de estudios: “La evaluación positiva por parte de la Comisión Académica será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando/a deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo plan de investigación. En el supuesto de producirse una nueva evaluación negativa el doctorando causará baja definitiva en el programa.”

# RECOMENDACIONES. RAPI:

Use un navegador compatible:

- Mozilla Firefox (**RECOMENDADO**)
- Microsoft Edge

**Se debe tener desactivado el bloqueador de ventanas emergentes.**

Ayuda para usuarios: [consultas.doctorado@uhu.es](mailto:consultas.doctorado@uhu.es)

(SI TIENES INCIDENCIAS, POR FAVOR, PRESTA ATENCIÓN AL MENSAJE QUE TE DA EL SISTEMA Y ENVÍANOS SI ES POSIBLE UNA IMAGEN DE LA PANTALLA DONDE SE VEA CLARAMENTE LA INCIDENCIA PARA PODER AYUDARTE).

## ¿HAS OLVIDADO TU CONTRASEÑA DE ACCESO?

<https://cambiame.uhu.es/?action=sendtoken>

Puedes dirigirte al CAU (Centro de atención al usuario).

<https://au.uhu.es/>

[atencion.usuario@sic.uhu.es](mailto:atencion.usuario@sic.uhu.es) ; Tf 959219010





# **PREGUNTAS FRECUENTES**

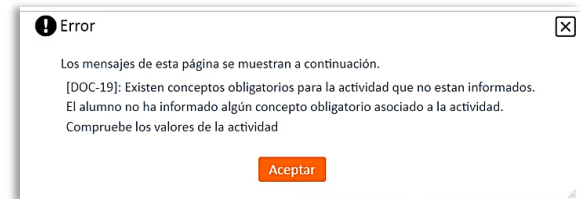
**RAPI**

- **¿PUEDO SUBIR UN DOCUMENTO ADJUNTO EN LA PLATAFORMA RAPI?**

Actualmente no permite subir documentos.

- **ME DA UN MENSAJE DE ERROR AL GUARDAR Y CAMBIAR ESTADO A “EN REVISIÓN”:**  
*“existen conceptos obligatorios para la actividad que no están informados. El alumno no ha informado de algún concepto obligatorio asociado a la actividad. Compruebe los valores de la actividad”.*

Revisa que has completado todos los apartados necesarios.  
Según el sistema algo ha quedado incompleto.  
Si estás en el Plan de Investigación, revisa entre otras cosas los **CÓDIGOS UNESCO** (DENTRO DEL APARTADO DATOS BÁSICOS DE LA TESIS).



- **YA HE PUESTO EL ESTADO “EN REVISIÓN” PARA QUE ME LO VALOREN. ¿PUEDO CORREGIRLO?**

Si aún no ha sido valorado, habla con tu tutor/director.

En estado "En revisión" ya no se podrá editar para modificar ni eliminar, salvo que tutor/director, según el caso, entren a valorarlo y lo pongan en estado "**Pendiente de corrección**", entonces volverá a ser editable y podrás corregirlo.

Cuando una actividad o apartado del Plan de Investigación esté “pendiente de corrección” no olvides hacer las modificaciones indicadas en "observación" y volver a cambiar el estado a "En revisión" para que pueda ser revisado de nuevo por tutor/director.

✓ **EL PINV YA HA SIDO VALORADO POR MI DIRECTOR/A COMO ACEPTADO/ RECHAZADO Y ME PIDE QUE LO CORRIJA. ¿QUÉ PUEDO HACER? NO ME DEJA EDITARLO.**

Indica la guía de RAPI que si el estudiante necesitara eliminar el PINV, se debe solicitar a la Escuela de Doctorado por correo electrónico indicando la causa. Ésta eliminará el PINV completo para que el estudiante pueda generarlo de nuevo.

¡Copias de seguridad!

✓ **IMPORTANTE: TRAS CALIFICACIÓN ANUAL DE COMISIÓN ACADÉMICA: POSITIVA o NEGATIVA.**

No es posible modificar las calificaciones (es definitiva). Si se detecta que la calificación es errónea o se presenta alguna incidencia, el Coordinador de la CAD deberá solicitar a la Escuela de Doctorado que elimine las líneas de evaluación del doctorando/a que corresponda indicando el motivo mediante correo electrónico a [eduhu@uhu.es](mailto:eduhu@uhu.es). La Escuela eliminará las líneas de evaluación correspondiente, informando al Coordinador de la CAD para que puedan volver a realizar la evaluación.

**¡NO OLVIDES DESCARGAR LA GUÍA DE RAPI!**

AHÍ ENCONTRARÁS LA INFORMACIÓN  
COMPLETA CON IMÁGENES DE PANTALLAS.  
TE SERÁ MUY ÚTIL.

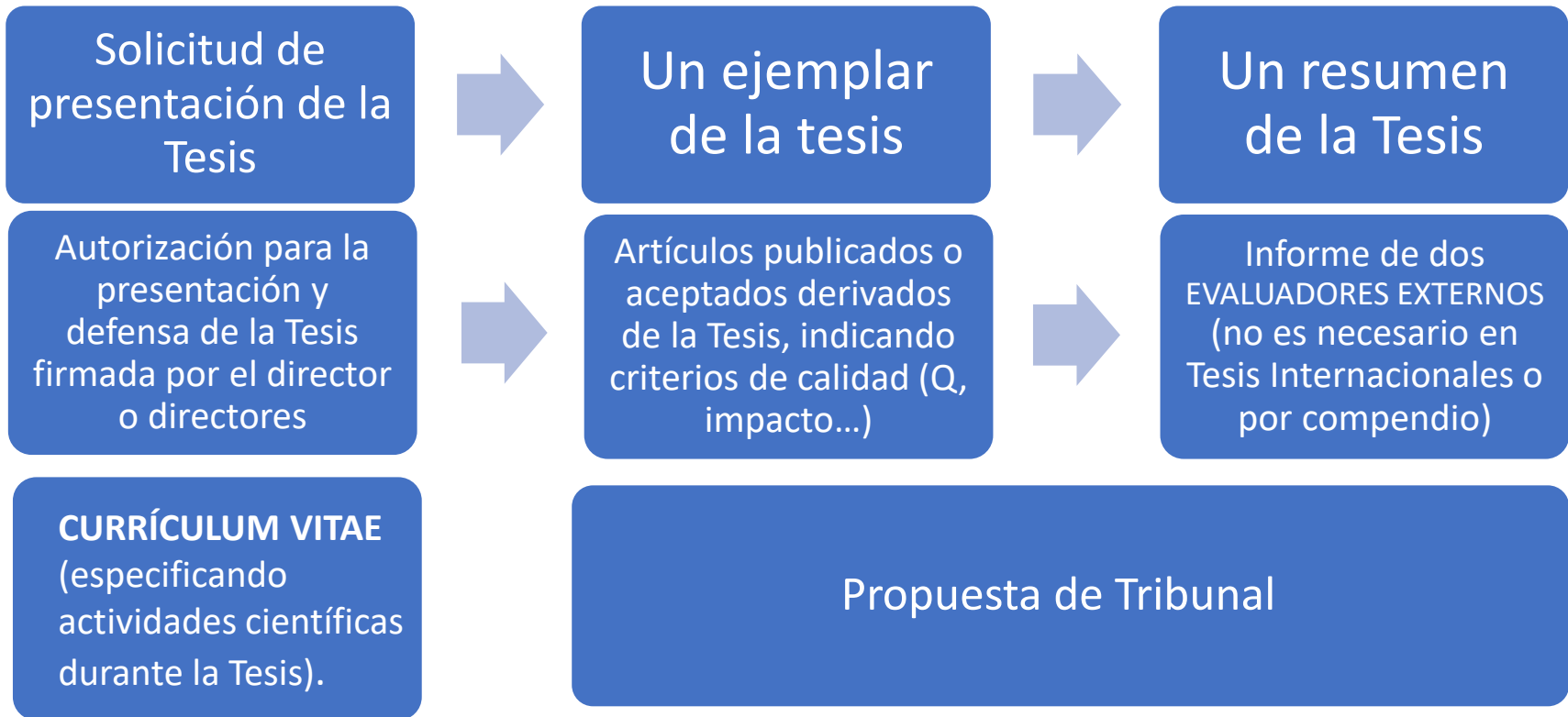
# **AL FINAL...**

# **Tesis**

ES IMPORTANTE QUE REVISES LA NORMATIVA EN VIGOR EN CADA MOMENTO.  
LO INDICADO AQUÍ ES SÓLO ORIENTATIVO Y PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES.

# DOCUMENTACIÓN GENÉRICA A ENTREGAR PARA EL DEPÓSITO DE TESIS (CYTIA)

SEGÚN ART.38. REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA. (Aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)  
(Modificado por Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012, 18 de julio de 2014, 30 de octubre de 2018 y 21 de abril de 2022)

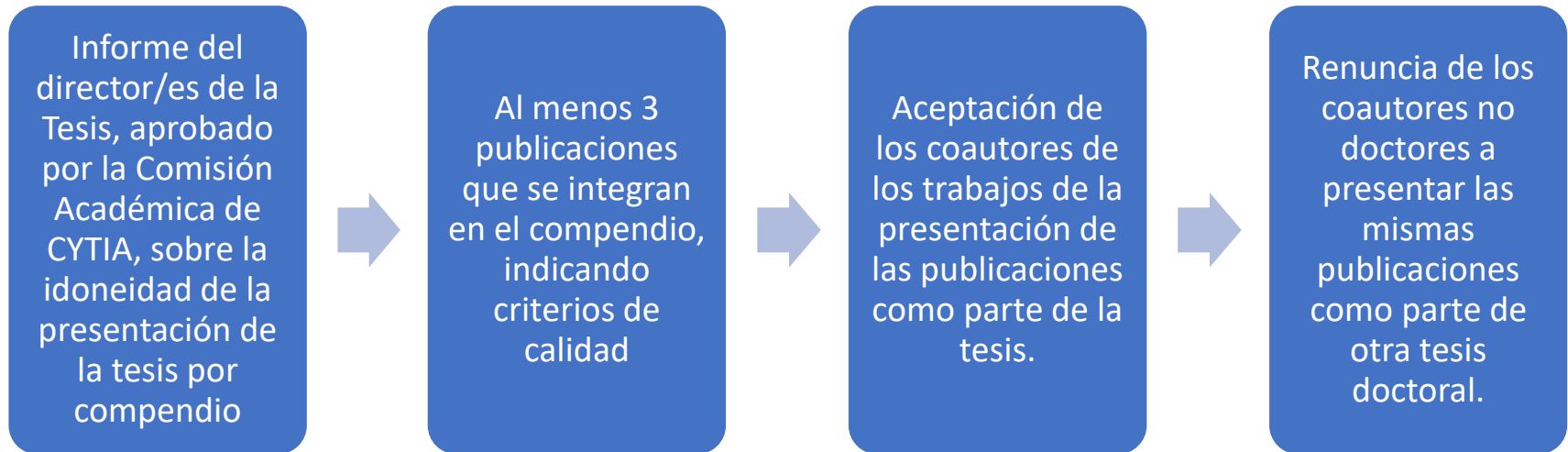


Es importante comprobar que el RAPI esté actualizado

Los documentos deben presentarse en formato pdf y con firma digital

Si se estima que la tesis contiene datos que deben ser considerados como CONFIDENCIALES, se hará una solicitud al efecto a la comisión académica de CYTIA

## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A ENTREGAR EN LA TESIS POR COMPENDIO



Es imperativo que las publicaciones se deriven directamente de la Tesis Doctoral.

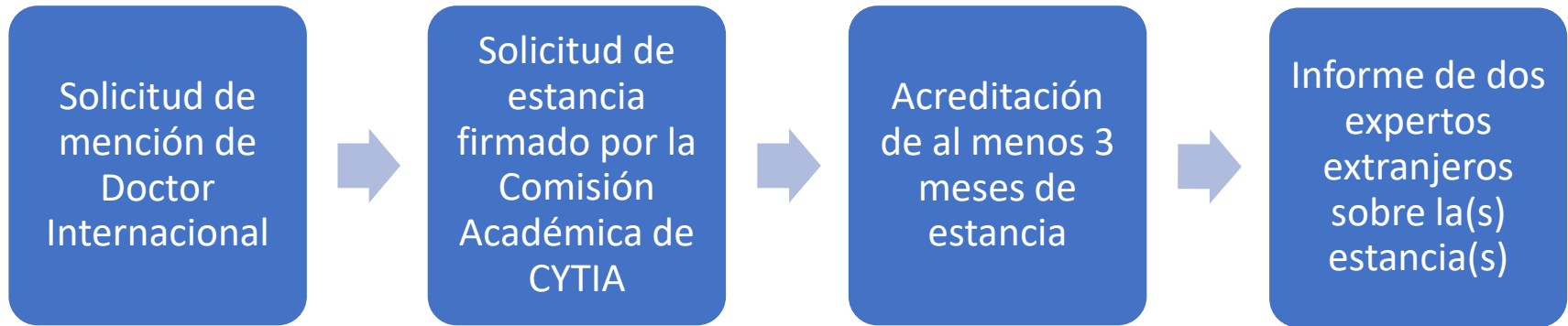
Es recomendable que el primer autor de las publicaciones sea el doctorando.

Los criterios de calidad se refieren a:

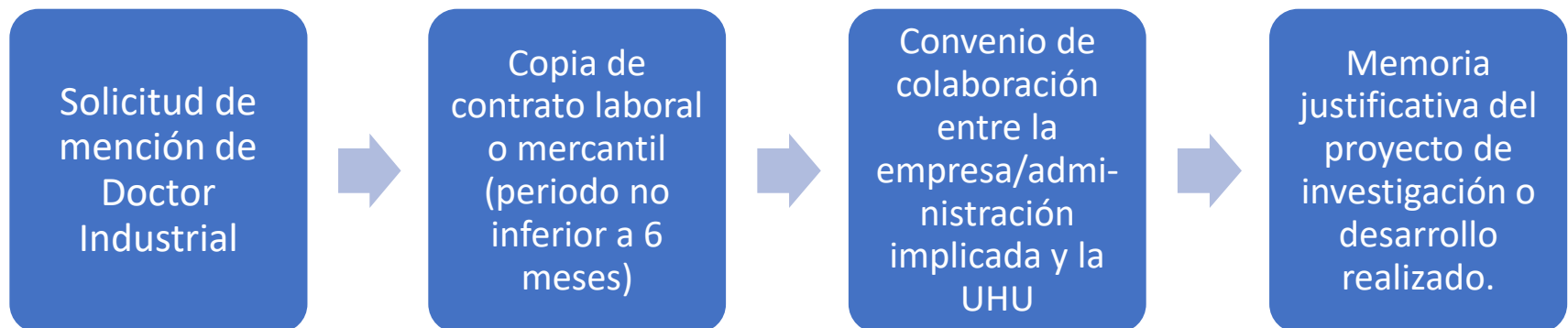
- Situación en el listado de revistas de la especialidad (cuartil 1 –Q1-; cuartil 2 –Q2-, etc.)
- Índice de impacto (según JCR)



## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SI SE ASPIRA A LA MENCIÓN DE DOCTOR INTERNACIONAL



## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SI SE ASPIRA A LA MENCIÓN DE DOCTOR INDUSTRIAL





GRACIAS POR VUESTRA  
ASISTENCIA

Ante posibles problemas:

- [consultas.doctorado@uhu.es](mailto:consultas.doctorado@uhu.es)
- [fcordoba@uhu.es](mailto:fcordoba@uhu.es)