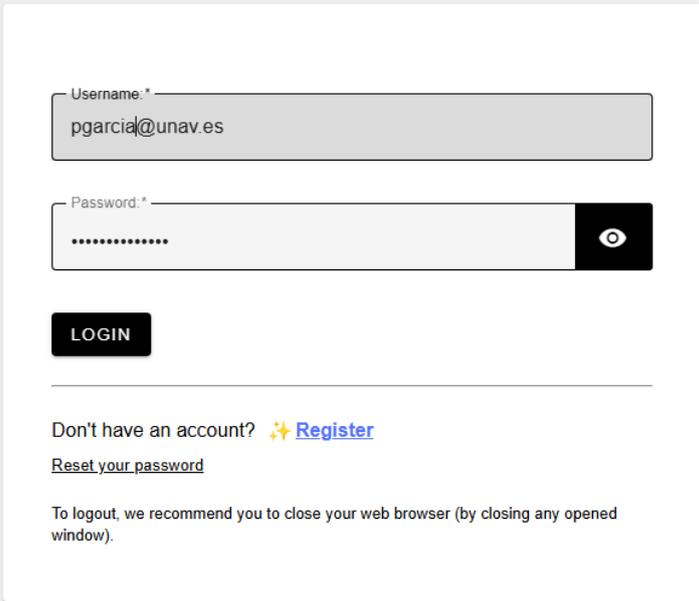


A lo largo del periodo de realización de la tesis los doctorandos deben indicar diferentes actividades formativas que han realizado como estancias, artículos de revistas o participación en cursos y seminarios.

Con esa idea, se ha desarrollado una aplicación en la que poder registrar esas actividades y que éstas sean susceptibles de ser o no aprobadas por los Directores de Tesis y por los Coordinadores de Programa de Doctorado.

La URL de acceso es <https://aplicaciones.unav.edu/RAFD>, donde en primer lugar se nos pedirá que nos identifiquemos, si es que no lo estábamos.

Universidad de Navarra



Username:*

pgarcia@unav.es

Password:*

.....

LOGIN

Don't have an account? ✨ [Register](#)

[Reset your password](#)

To logout, we recommend you to close your web browser (by closing any opened window).

Lo que nos muestra la aplicación es la relación de actividades que ya hemos introducido en la aplicación: inicialmente se presentarán las actividades asociadas al doctorando introducidas en la aplicación anterior si las hubiera y se podrán añadir más items a la misma.

La pantalla dispone de una serie de filtros siempre visibles y otros que se pueden ver o no haciendo clic sobre el enlace [Mostrar filtros](#). El funcionamiento de los filtros es sencillo: consiste en rellenar el valor de uno o varios filtros por los que queremos buscar y hacer clic sobre APLICAR FILTROS. Para volver a la pantalla inicial con la relación de todas las actividades, basta con pulsar sobre [Borrar filtros](#) o desplegar el menú con las tres rayas horizontales arriba a la izquierda y hacer clic sobre **MIS ACTIVIDADES**

Se ha supuesto que las actividades heredadas de la aplicación anterior están en estado APROBADA, que significa que han sido revisadas y aprobadas por el/los Directores de Tesis y el Coordinador del Programa de Doctorado.

La lista de actividades mostrada en la relación puede ordenarse, por cualquiera de las columnas mostradas, haciendo clic en las flechas de la cabecera de las mismas.

Mis Actividades

TIPO ACTIVIDAD CURSO ACADÉMICO ESTADO Filtros siempre visibles

Buscar por Tipo de Actividad Buscar por Curso Academico Buscar por Estado

Mostrar filtros Ver más Filtros Borrar Filtros Borrar filtros APLICAR FILTROS Nueva Actividad

AÑADIR ACTIVIDAD

TIPO ACTIVIDAD	EXPEDIENTE	CURSO ACADÉMICO	TÍTULO TRABAJO	ESTADO	ACCIONES
Otras publicaciones	Dcho.sociedad global (2012)	2024-2025	"Capítulo 3. Determinación de los impuestos cubiertos"	APROBADA	
Otras publicaciones	Dcho.sociedad global (2012)	2024-2025	Impacto fiscal de la retribución de los administradores	APROBADA	

Las actividades tienen varios estados:

BORRADOR: el alumno ha introducido datos de una actividad, pero considera que todavía le falta información por registrar y no la ha enviado a aprobar. La actividad es modificable en este estado, salvo el tipo de actividad que es inamovible. Si se introduce mal el tipo de actividad deberá eliminar el registro y añadir uno nuevo.

PARA APROBAR: el alumno ha completado la información sobre una actividad y la ha enviado a aprobar por los Directores de Tesis y el Coordinador del programa de Doctorado. No se puede modificar nada.

APROBADA: Los Directores y el Coordinador del programa de Doctorado han dado su visto bueno y la actividad se considera válida.

Añadir actividad: al hacer clic sobre el botón de AÑADIR ACTIVIDAD, se nos presenta una pantalla con dos campos a rellenar: el EXPEDIENTE, que presenta el programa de Doctorado del alumno y el TIPO ACTIVIDAD.

Listado de actividades > Nueva Actividad

Nueva Actividad

EXPEDIENTE
Dcho sociedad global (2012)

TIPO ACTIVIDAD
Buscar por Tipo de Actividad

Es importante elegir el tipo de actividad correcto, pues como ya se ha indicado, una vez fijado no es posible cambiarlo. Además el tipo de actividad condiciona los campos a rellenar.

Los campos con * son de obligado cumplimiento. Todos los tipos de actividad son susceptibles de complementarse/justificarse con pdf que el alumno considere oportuno (certificados de asistencia, artículo...).

Universidad de Navarra
REGISTRO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE DOCTORADO
Ignacio Busto Ortega

Listado de actividades > Nueva Actividad

Nueva Actividad

EXPEDIENTE *
Dicho.sociedad global (2012)

TIPO ACTIVIDAD *
8 - Otras publicaciones

CURSO ACADÉMICO *
2025-2026

TÍTULO TRABAJO *
Título del Trabajo

AUTORES *
Autor 1, autor 2 y autor 3

TÍTULO REVISTA *
Título de la revista

VOLUMEN *
12

INDICIO CALIDAD *
12

JUSTIFICACIÓN
Justificación y bla, bla, bla
29 caracteres de 2000

COMENTARIO
Comentario y bla, bla, bla
26 caracteres de 2000

Documentos Documentos versión anterior

SELECCIONAR DOCUMENTO PDF

VOLVER GRABAR ENVIAR PARA APROBACIÓN

Los documentos pdf se tratan en la sección de Documentos/Documentos versión anterior de la parte de debajo de la pantalla.

La pestaña Documentos tratará los pdf de nueva creación y éstos estarán asociados a la actividad del alumno en la que se suban. El alumno puede subir, bajar o eliminar cualquier pdf asociado a la actividad mientras esté en estado BORRADOR. Las operaciones de actualización sobre los pdf (subir y eliminar) NO se ejecutan definitivamente hasta hacer clic sobre Grabar. En cualquier otra situación de la actividad, el alumno puede ver y bajar los documentos.

Documentos Documentos versión anterior

SELECCIONAR DOCUMENTO PDF

DOCUMENTO	ACCIONES
solicitud_bonificacion_matricula_2023.pdf	
Calendario-laboral-Pamplona-2023.pdf	
comunicaciónSGA.pdf	

VOLVER BORRAR GRABAR ENVIAR PARA APROBACIÓN

Sin embargo, la pestaña Documentos versión anterior, contiene los pdf subidos con la aplicación anterior y que se asocian al expediente del alumno en general, no a una actividad concreta. En este caso, la aplicación permitirá ver, bajar y eliminar pdf, siempre y cuando estemos en una actividad en estado BORRADOR. Las operaciones de actualización sobre los pdf (eliminar) NO se ejecutan definitivamente hasta hacer clic sobre Grabar. En cualquier otro estado distinto a BORRADOR, se permite ver y bajar los pdf. NO se podrán subir más pdf asociados al expediente; el alumno deberá elegir la actividad a la que está asociado el pdf y subirla en la pestaña Documentos.

Documentos Documentos versión anterior

DOCUMENTO	ACCIONES
CÁMARA COMERCIO MADRID CERTIFICADO.PDF	
REVISTA-AECA-131.PDF	

VOLVER BORRAR GRABAR ENVIAR PARA APROBACIÓN

Una vez que el alumno considere que la actividad tiene toda la información que precisa, debe hacer clic sobre el botón de ENVIAR PARA APROBAR. De esta forma, por una parte la actividad pasará a estado PARA APROBAR (el alumno ya no puede modificar nada) y por otra se activará el itinerario de validación de la actividad entre los Directores de Tesis y el Coordinador del Programa de Doctorado.

Universidad de Navarra REGISTRO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE DOCTORADO Ignacio Busto Ortega

Mis Actividades

TIPO ACTIVIDAD: Buscar por Tipo de Actividad | CURSO ACADÉMICO: Buscar por Curso Académico | ESTADO: Buscar por Estado

Mostrar filtros ▼ | Borrar filtros | APLICAR FILTROS | AÑADIR ACTIVIDAD

TIPO ACTIVIDAD	EXPEDIENTE	CURSO ACADÉMICO	TÍTULO TRABAJO	ESTADO	ACCIONES
Curso de formación general	Dcho.sociedad global (2012)	2025-2026	Curso de formación general	PARA APROBAR	

Si todo va bien, al cabo de un tiempo, cuando los Directores y el Coordinador del Programa de Doctorado hayan aprobado la actividad, ésta pasará a estado APROBADA, que es la situación final para una actividad.

En caso contrario, es decir, si alguno de los Directores o el Coordinador del Programa rechaza la actividad, ésta volvería a estar en la relación de actividades del alumno en estado BORRADOR. El sistema manda un mail al alumno en caso de rechazo, advirtiéndolo de este hecho.