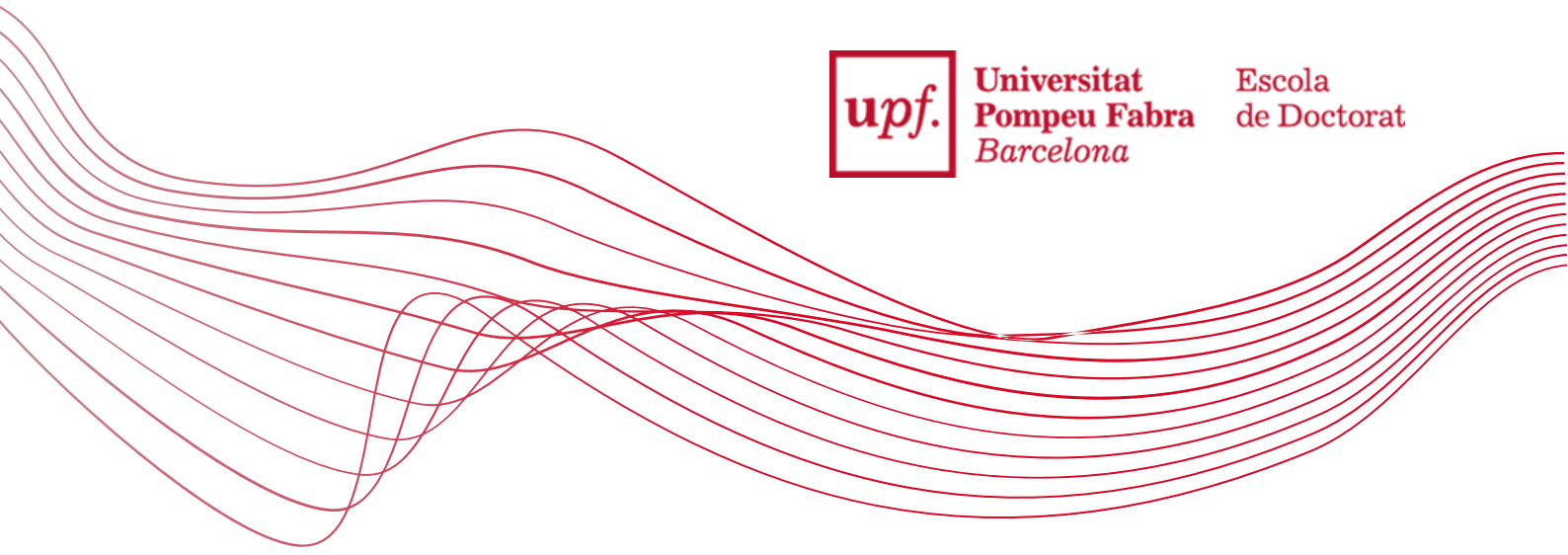




Universitat  
Pompeu Fabra  
Barcelona

Escola  
de Doctorat



GUÍA

# GESTIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACION



# | Índice

- 1.** Acceso al módulo
- 2.** Información general
- 3.** Introducción de documentos
- 4.** Modificación de documentos

# 1. Acceso al módulo

El plan de investigación es un documento personalizado que incluye la metodología, los objetivos, los medios y una planificación del desarrollo de la tesis. También puede ser el documento que recoja los resultados de la investigación, a medida que la tesis doctoral se vaya elaborando.



Para acceder puedes hacerlo a través de la [Secretaría Virtual](#) → **Seguimiento tesis doctorales**, o bien directamente desde la [Secretaría Académica de Doctorado](#), seleccionando la opción **Accede al tu documento de actividades y plan de investigación**.

🏠 / Doc. de actividades y Plan de Investigación

Doc. de actividades y Plan de Investigación

Accede a tu Documento de actividades y al Plan de investigación >

Selecciona tus estudios de doctorado:

## Selección de expediente

	Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad
	331	415 - Grado en Derecho	Grado en Derecho	Grado	Sin Especialidad
	863	533 - Doctorado en Ciencias Políticas y Sociales	Doctorado Ciencias Políticas	Doctorado	Sin Especialidad

Aparecerá una pantalla con el título de la tesis si este campo ya ha sido informado por la secretaría, o bien aparecerá el literal "Tesis sin título informado" si esta información todavía está pendiente de introducir. Selecciona el icono modificar () para entrar a completar tu Plan de investigación.

## Localización y selección de inscripción y seguimiento

	Título de la tesis

## 2. Información general

El módulo consta de cuatro pestañas gestionadas por diferentes tipos de usuarios (doctorando, director, secretaría de los estudios de doctorado y Oficina de Posgrado y Doctorado). Todas las pestañas son consultables por todos los usuarios, pero no todos pueden modificarlas.



En este cuadro encontrarás la relación de los responsables del mantenimiento del contenido de cada pestaña:

PESTAÑA	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN
Datos del doctorando y de la tesis	Secretaría de los estudios
Documento actividades	Doctorando, director y secretaría
Plan de investigación del doctorando	Doctorando y director
Financiación	Secretaría de los estudios y doctorado

Así pues, el mantenimiento del contenido de las pestañas del plan de investigación y del documento de actividades son competencia del doctorando y de su director de tesis.

En cuanto a la pestaña “Financiación”, solo será visible en el supuesto de que la secretaría de tus estudios así lo haya solicitado.

El **Plan de investigación** forma parte de la documentación que cada doctorando presenta para la evaluación anual por parte de la Comisión Académica.

Si la evaluación es negativa, dispondrás de **seis meses** para presentar un nuevo plan de investigación (revisión semestral). **Una segunda evaluación negativa comportará la baja definitiva del programa de doctorado.**

# 3. Introducción de documentos

Tu plan de investigación anual estará formado por el conjunto de documentos introducidos en la pestaña “Plan de investigación”.



Para introducir documentos en el Plan de investigación, selecciona la pestaña **Plan de investigación del doctorado** y clicas **Añadir**.



Se te abrirá la siguiente pestaña siguiente donde tendrás que introducir la “Descripción” del documento que quieras publicar y **adjuntar** el fichero correspondiente.

The form contains the following fields and elements:

- Descripción**: A text input field.
- Documento**: A red button with a plus icon and the text "Adjuntar".
- Fecha documento**: A date input field with the value "04/10/2024 (dd/MM/yyyy)".
- Año Académico**: A dropdown menu with the value "2024/25-0".
- Fecha aceptación**: A date input field with the placeholder "(dd/MM/yyyy)".
- OBSERVACIONES**: A large text area for notes.
- \* REVISIÓN**: A section with a radio button and the text "Primera revisión del año".
- Cerrar** and **Añadir**: Red buttons at the bottom.



**IMPORTANTE:** Cada descripción solo puede llevar un único documento. Debes introducir tants descripciones como documentos quieras publicar.

Por defecto, la “fecha documento” será la del día en que se adjunta el fichero. La “fecha de aceptación” será introducida por tu director/a. Una vez introducida, no podrás modificar ni eliminar el documento afectado.

Descripción

Documento Informe\_membre\_mencio.doc Adjuntar

Fecha documento 04/10/2024 (dd/MM/yyyy) Fecha aceptación (dd/MM/yyyy)

Año Académico 2024/25-0

\* REVISIÓN

Primera revisión del año

OBSERVACIONES

Informa el año académico y la **revisión** (evaluación):

- **PRIMERA REVISIÓN:** Anualmente, la Comisión Académica de tu programa de doctorado fijará un plazo de evaluación para todos los doctorandos. Clica en “Primera revisión del año” cuando los documentos tengan que ser evaluados dentro de ese periodo.
- **REVISIÓN SEMESTRAL:** En caso de que el primer trabajo de investigación sea evaluado negativamente, serás nuevamente evaluado en el plazo de **seis meses** y, a estos efectos, tendrás que elaborar un nuevo Plan de investigación. Clica en “Revisión semestral” cuando te encuentres en este caso.

Descripción

Documento Informe\_membre\_mencio.doc Adjuntar

Fecha documento 04/10/2024 (dd/MM/yyyy) Fecha aceptación (dd/MM/yyyy)

Año Académico 2024/25-0

\* REVISIÓN

Primera revisión del año

OBSERVACIONES

2025/26-0

2024/25-0

2023/24-0

2022/23-0

2021/22-0

2020/21-0

2019/20-0

2018/19-0



**IMPORTANTE:** La Comisión Académica evaluarà como Plan de investigación anual los documentos que tengan el mismo curso académico informado y el mismo periodo de revisión (primera revisión o revisión semestral).

Puedes añadir los comentarios que consideres oportunos dentro del campo "Observaciones".  
Clica sobre **Añadir** y **Cerrar** para gravar la actividad:

Descripción

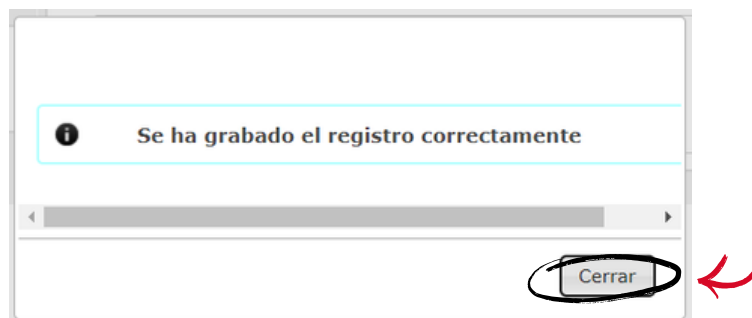
Documento Informe\_membre\_mencio.doc **Añadir**

Fecha documento 04/10/2024 (dd/MM/yyyy) Fecha aceptación (dd/MM/yyyy)

Año Académico 2024/25-0

OBSERVACIONES

Observaciones



Entonces la actividad propuesta quedará registrada en la pestaña "Pan de investigación del doctorado".

PLAN DE INVESTIGACIÓN DEL DOCTORANDO

**Añadir**

	Curso académico	Revisión	Fecha documento	Descripción	Descargar
	2023/24	Primera revisión del curso	04/10/2024	Prueba	






**Recuerda:** si quieres añadir más de un fichero, tienes que crear una entrada nueva para cada documento.

# 4. Modificación de documentos

Solo podrás modificar o duplicar los documentos mientras tu director no haya informado la fecha de aceptación.



Entra en tu Plan de investigación y selecciona el documento que quieras modificar o duplicar, a través del icono duplicar (  ) o modificar (  ). Recuerda clicar  para guardar los cambios después de haber hecho una modificación.



**IMPORTANTE:** Tu director/a también puede publicar en la pestaña del Plan de investigación su informe de evaluación. En este caso, añadirá una entrada adjuntando el informe que servirá para la evaluación de la Comisión Académica.