



**SOLICITUD DE PRÓRROGA EXTRAORDINARIA (2ª PRÓRROGA) EN ESTUDIOS DE DOCTORADO
(REQUEST FOR EXTRAORDINARY or 2nd EXTENSION TO TIME ALLOWED FOR DOCTORAL STUDIES)**

DATOS DEL SOLICITANTE Y PROGRAMA DE DOCTORADO (<i>Applicant & Program data</i>)	
Apellidos y nombre: (<i>Last and first name</i>)	
DNI/NIE:	e-mail:

Nombre del Programa de Doctorado: (<i>Doctorate program</i>)

SOLICITO la PRÓRROGA EXTRAORDINARIA de mis estudios de doctorado
(*I request for extraordinary extension to deadline of my doctorate studies*)

Fecha prevista de depósito de la tesis:
(*Thesis submission expected date*)

- Adjunto informe justificativo, plan de trabajo previsto y cronograma de las actividades a realizar
(*Please see the attached justification letter with expected working plan and timetable*)

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante,
(*Applicant signature*)

Firma del director/es de la tesis
(*Thesis supervisor/s signature*)

INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA
La Comisión Académica del Programa de Doctorado en su reunión de fecha _____ acordó informar favorablemente / desfavorablemente (táchese lo que no proceda) la solicitud de 2ª prórroga. <input type="checkbox"/> Se adjunta la documentación recibida y el informe motivado de la Comisión Académica al respecto.
El coordinador del programa de Doctorado
Fdo.:

RESOLUCIÓN DE LA ESCUELA DE DOCTORADO (de la 2ª prórroga o excepcional)
La Dirección de la Escuela de Doctorado, en fecha _____ acordó autorizar/denegar la prórroga excepcional.
El Director de la Escuela de Doctorado
Fdo.: Juan José Mazo Torres

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril), de protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos pasarán a ser tratados por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes, así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la UZ.



SOLICITUD DE PRÓRROGA EXTRAORDINARIA DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO.

NORMATIVA (instrucción de 25 de mayo de 2018 de la Escuela de Doctorado)

Los doctorandos a TC dispondrán de tres años, a partir de la fecha de admisión en el programa de doctorado, para presentar su tesis doctoral. Si transcurrido el citado plazo de tres años no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión Académica del programa, podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, decisión que será comunicada a la Escuela de Doctorado.

Los doctorandos a TP dispondrán de cinco años desde su admisión en el programa hasta la presentación de la tesis doctoral. En este caso la Comisión Académica podrá autorizar una prórroga por dos años más, decisión que será comunicada a la Escuela de Doctorado.

Excepcionalmente las prórrogas mencionadas podrán ampliarse por otro año adicional. Para ello, el doctorando deberá presentar la correspondiente solicitud ante la Comisión Académica del programa. Dicha solicitud debe ser presentada al menos cinco meses antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de la tesis, venir avalada por el director de tesis e incluir un cronograma detallado de las actividades a realizar y la fecha de depósito prevista. La Comisión Académica emitirá un informe sobre la procedencia de la solicitud de prórroga. La solicitud y el informe serán remitidos a la dirección de la Escuela de Doctorado, que autorizará o denegará esta prórroga excepcional.

PROCEDIMIENTO de SOLICITUD de PRÓRROGA EXCEPCIONAL (2ª prórroga):

- La 2ª prórroga o excepcional se solicitará al menos 5 meses antes de la fecha de finalización del plazo de depósito de tesis con el presente impreso normalizado y se adjuntará la documentación justificante, el escrito de motivación, y el plan de trabajo y cronograma del mismo con la fecha de depósito prevista.
- La Comisión Académica del Programa informará sobre la procedencia de la concesión de la segunda prórroga, excepcional, y remitirá el informe motivado y el impreso firmados para su resolución en la Escuela de Doctorado.
- El director de la Escuela de Doctorado autorizará o denegará la solicitud recibida. En su caso, la Sección de la Escuela de Doctorado se encargará de recalcular el plazo para el depósito de la tesis y de la introducción informática en su expediente, en Sigma.

APPLICATION FOR EXTRAORDINARY EXTENSION OF DOCTORAL STUDIES.

NORMATIVE (instruction of May 25, 2018 of the Doctoral School)

Full time PhD students will have three years, from the date of admission to the doctoral program, to submit their doctoral thesis. If after the aforementioned period of three years the thesis has not been presented, the Academic Committee of the program may authorize the extension of this term for one more year, a decision that will be communicated to the Doctoral School.

Partial time PhD students will have five years from admission to the program until the presentation of the doctoral thesis. In this case the Academic Commission may authorize an extension for two more years, a decision that will be communicated to the Doctoral School.

Exceptionally, the aforementioned extensions may be extended for another additional year. For this, the doctoral student must submit the corresponding application to the Academic Committee of the program. Application must be submitted at least five months before the expiration date of the thesis submission deadline, must be endorsed by the thesis supervisor and include a detailed chronogram of the activities to be carried out and the expected submission date. The Academic Committee will issue a report on the appropriateness of the extension request. The application and the report will be sent to the address of the Doctoral School, which will authorize or deny this exceptional extension.

EXCEPTIONAL EXTENSION (2nd EXTENSION) APPLICATION PROCEDURE:

- The second or exceptional extension will be requested at least 5 months before the end date of the thesis deposit period using this form and attaching the motivation brief, the work plan and chronogram which will include the expected deposit date.
- The Academic Committee of the Program will inform the request of the second, exceptional extension, and will send the signed report and form for its resolution in the Doctoral School.
- The director of the Doctoral School will authorize or deny the request. The administrative Section of the Doctoral School will be responsible for recalculating the term for the submission of the thesis and the introduction in your file, in Sigma.