

GUÍA DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

Junio 2024

Las solicitudes relacionadas con los estudios de doctorado se realizan a través de la aplicación online, SIGMA-Alumnos-Doctorado: <http://sigma.uva.es/Inicio/Alumnos>

Índice

Introducción	1
1. Acceso a SIGMA	1
2. Cómo crear una solicitud	1
2.1. Solicitud de prórroga doctorado	2
2.2. Solicitud de prórroga excepcional en doctorado	4
2.3. Solicitud de baja temporal voluntaria por curso académico completo en doctorado	4
2.4. Solicitud de baja temporal voluntaria por periodos inferiores al curso académico	5
2.5. Solicitud de baja por enfermedad, embarazo u otras causas previstas en la normativa vigente	6
3. Solicitud retornada por administración o por coordinador	7

Introducción

Esta guía pretende ayudar al estudiante de doctorado a tramitar las diferentes solicitudes que puede necesitar a lo largo de sus estudios de doctorado

Estas solicitudes se realizan mediante el procedimiento electrónico que la UVa pone a su disposición en aplicación SIGMA. Si bien la aplicación es compatible con cualquier navegador, se recomienda utilizar **Mozilla Firefox**.

1. Acceso a SIGMA

Accede a la aplicación de la forma habitual. Existen dos vías:

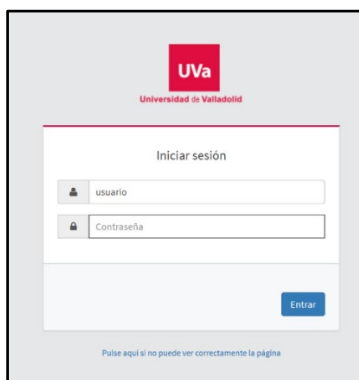
- Desde la dirección siguiente: <http://sigma.uva.es/Inicio/Alumnos>
- También desde la página web de la <https://esduva.uva.es/doctorandos/gestion-academica/>



Deberás pinchar en “Solicitudes relacionadas con estudios de doctorado”.

2. Cómo crear una solicitud

Inicia sesión, rellenando tus datos de usuario y contraseña:

The image is a screenshot of the login page for the SIGMA application. At the top, there is the UVa logo (Universidad de Valladolid). Below it, the text 'Iniciar sesión' is centered. There are two input fields: one for 'usuario' and one for 'Contraseña'. A blue 'Entrar' button is located at the bottom right of the form. At the very bottom, there is a small link that says 'Pulse aquí si no puede ver correctamente la página'.

⚠ La aplicación informática **no te permitirá efectuar la solicitud en algunos casos**; por ejemplo, si no te has matriculado o si se ha pasado el plazo de permanencia.

En la pantalla “Mis solicitudes” podrás ver todas las que hayas realizado hasta la fecha.

Clica en “Nueva solicitud” y selecciona el tipo de solicitud que necesitas. Tienes disponibles las siguientes:

Solicitud prórroga excepcional DOCTORADO
Solicitud prórroga DOCTORADO
Plantilla de Baja de doctorado de curso completo
Solicitud Baja Temporal Voluntaria Doctorado
Solicitud Baja por Enfermedad Doctorado

Selecciona el tipo de solicitud que deseas y clica en Iniciar trámite:



Comprueba tus datos y pulsa en la flecha:

	Tipo de estudio	Centro	Plan	Estado del expediente
	7 - Doctorado	570 - Escuela de Doctorado	597 - Doctorado en I	Abierto

2.1. Solicitud de prórroga doctorado

⚠ Importante: Debes solicitar la prórroga **antes de que finalice la duración máxima de tus estudios de doctorado.**

Recuerda:

- La **duración de los estudios de doctorado** se computará desde la fecha de la matrícula en el programa hasta la solicitud de depósito de la tesis doctoral. La duración máxima de los estudios de doctorado cambia dependiendo de tu situación. Para más información, consulta la web de la Escuela, apartado “Estudiantes de Doctorado”>”Duración de los estudios de doctorado y bajas”: <https://esduva.uva.es/doctorandos/cambios-bajas-y-prorrogas/>
- Las prórrogas serán **autorizadas por la Comisión Académica** del programa de Doctorado, previa solicitud del doctorando o doctoranda.
- La **duración de la primera prórroga** será la que corresponda al régimen de dedicación del doctorando en el momento de su autorización (un año en el caso de tiempo completo y dos años en el caso de tiempo parcial). La duración de la prórroga extraordinaria siempre será de un año.

Debes rellenar los siguientes datos:

1. **Motivos:** indica las razones que motivan la solicitud de la prórroga
2. Marca la **aceptación de comunicaciones:**

Seleccion estudio Datos de la solicitud Confirmación

Datos de la solicitud

Plazo máximo de permanencia: 13/04/2022

Régimen: 1 año por ser estudiante a tiempo completo

Motivos: Indicar los motivos en este espacio.

Acepto que las comunicaciones relativas a esta solicitud se hagan mediante esta plataforma informática

3. Pulsa **siguiente**

4. Pantalla de confirmación. Pulsa **confirmar solicitud**

Seleccion estudio Datos de la solicitud Confirmación

Datos de la solicitud

Régimen: 1 año por ser estudiante a tiempo completo

Motivos: Indicar los motivos en este espacio.

← Anterior Confirmar solicitud

Luego, podrás ver el resguardo de la solicitud.

Tu solicitud será vista por el personal de administración, que revisará que contiene todos los elementos formales necesarios.

El siguiente actor es el coordinador de tu programa de doctorado, quien recibirá un correo electrónico en el que se le informa de tu solicitud. Una vez la autorice, podrás verlo en la aplicación informática

2.2. Solicitud de prórroga excepcional en doctorado

⚠ La primera solicitud que se debe realizar es la de prórroga de doctorado (apartado [2.1. Solicitud de prórroga DOCTORADO](#) de esta Guía) y, **antes de que finalice esta prórroga ordinaria, debes solicitar una prórroga excepcional de doctorado** o, en su caso, el depósito de la tesis.

Cuestiones a tener en cuenta:

- Las prórrogas serán autorizadas por la Comisión Académica del programa de Doctorado, previa solicitud del estudiante de doctorado.
- La prórroga excepcional podrá ser autorizada para aquellos estudiantes de doctorado que ya estén disfrutando de una prórroga y su duración siempre será de un año.
- En la solicitud es necesario adjuntar un informe de la persona responsable de la dirección o tutorización de la tesis.
- La duración de la prórroga excepcional siempre es de **un año**.

Para la realización de la solicitud:

- Sigue los mismos pasos que para la [Solicitud de la prórroga ordinaria DOCTORADO](#)
- Es imprescindible adjuntar, en la pantalla “documentación”, el **informe positivo firmado** por la persona responsable de la dirección o tutorización de la tesis. Puedes encontrar el modelo en: https://esduvdoc.uva.es/doctorandos/cambios_bajas_prorrogas/Informe%20director-tutor%20para%20prorroga%20doctorado.pdf

2.3. Solicitud de baja temporal voluntaria por curso académico completo en doctorado

⚠ Recuerda:

- **Plazo de solicitud:** el mismo plazo que para la renovación de matrícula de ese curso y se extenderá, como máximo, hasta un mes después de finalizar dicho plazo.
- **Duración:** La baja temporal voluntaria puede durar un año, ampliable hasta un año más. Por tanto, sumando el tiempo de baja temporal por curso completo y la baja temporal por periodos inferiores al curso, puedes disfrutar hasta dos años de baja.
- **Matrícula:** No hay que matricularse en ese curso académico.
- **Evaluación:** La Comisión Académica no realizará evaluación alguna y el expediente permanecerá cerrado.
- No se podrá autorizar la baja temporal voluntaria durante el primer curso de matrícula en el programa de Doctorado
- No se tendrán en cuenta las bajas a efectos del cómputo de la fecha límite de permanencia en los estudios de doctorado.
- Durante el periodo de baja no se podrá incluir en el documento de actividades ninguna actividad desarrollada en dicho periodo

Para la realización de la solicitud:

- **No es necesario que realices la matrícula** para el curso que solicites esta baja. Si ya has hecho la matrícula, te saldrá un mensaje de alerta para que te pongas en contacto con Administración y gestionar la anulación de esa matrícula.
- **Datos de la solicitud:** ⚠ En la parte inferior de la pantalla “Datos de la solicitud” puedes ver las bajas temporales voluntarias que has disfrutado. Recuerda que **la baja temporal voluntaria puede durar un año, ampliable hasta un año más**. Por tanto, sumando el tiempo de baja temporal por curso completo y la baja temporal por periodos inferiores al curso, **puedes disfrutar hasta dos años de baja**.

Datos de la solicitud

• **IMPORTANTE:** Si continúa con esta solicitud, deberá solicitar la devolución del importe de la matrícula de este curso

SOLICITO la siguiente autorización, una vez obtenido el consentimiento del tutor o tutora y del director o directora

Año académico

Motivos

- **Pantalla de confirmación.** En esta pantalla únicamente tienes que “**confirmar solicitud**” y podrás ver el resguardo de la solicitud.

2.4. Solicitud de baja temporal voluntaria por periodos inferiores al curso académico

⚠ Ten en cuenta que la baja temporal voluntaria puede abarcar un **periodo mínimo de 3 meses**.

⚠ Recuerda:

- **Plazo de solicitud:** Las solicitudes se podrán presentar en cualquier momento y tendrán efectos desde su concesión por la Comisión Académica y **en ningún caso con efectos retroactivos**.
- **Duración:** Se pueden solicitar por periodos **mínimos de tres meses**.
- **Matrícula:** Hay **obligación** de matricularse en el curso académico.
- **Evaluación:** Con carácter general, el estudiante será evaluado por la Comisión Académica del programa en los plazos establecidos.
- No se podrá autorizar la baja temporal voluntaria durante el primer curso de matrícula en el programa de Doctorado.
- No se tendrán en cuenta las bajas a efectos del cómputo de la fecha límite de permanencia en los estudios de doctorado.
- Durante el periodo de baja no se podrá incluir en el documento de actividades ninguna actividad desarrollada en dicho periodo.

Para la realización de la solicitud:

- Sigue los mismos pasos que la solicitud por curso completo (ver apartado [2.3. Solicitud de baja temporal voluntaria por curso académico completo en doctorado](#) de esta Guía), pero ten en cuenta que el periodo mínimo que se puede solicitar es de 3 meses.

- ⚠ En la parte inferior de la pantalla “Datos de la solicitud” puedes ver las bajas temporales voluntarias que has disfrutado, recuerda que la Baja temporal voluntaria puede durar un año, ampliable hasta un año más. Por tanto, sumando el tiempo de baja temporal por curso completo y la baja temporal por periodos inferiores al curso, puedes disfrutar hasta dos años de baja.

2.5. Solicitud de baja por enfermedad, embarazo u otras causas previstas en la normativa vigente

⚠ Recuerda:

- **Plazo de solicitud:** se presentará mientras dure la situación que motiva la baja y se acompañará de la documentación justificativa que proceda.
- **Duración:** Lo que indique la normativa aplicable, aunque la **baja inicial en el programa será como máximo de un año**. Las bajas por enfermedad en las que no se indique la fecha de finalización se darán por terminadas el último día del curso académico en el que fueron concedidas.
- **Matrícula:** Hay obligación de matricularse en el curso académico.
- **Evaluación:** El estudiante de doctorado que esté en situación de baja temporal será evaluado por la Comisión Académica del programa en los plazos establecidos, excepto si la baja se ha extendido durante todo el curso académico o más de nueve meses, en cuyo caso la Comisión Académica podrá calificarle como no evaluable.
- **No se tendrán en cuenta las bajas a efectos del cómputo de la fecha límite de permanencia en los estudios de doctorado.**
- **Durante el periodo de baja no se podrá incluir en el documento de actividades ninguna actividad desarrollada en dicho periodo**

Para la realización de la solicitud:

- **Datos de la solicitud**



- En esta pantalla, **informa las fechas, marca la aceptación** de comunicaciones y al finalizar pulsa **“siguiente”**:

Comunico la siguiente baja/ permiso de la que he informado previamente al tutor y director/es

Baja por enfermedad del doctorando

Fecha inicio: 10/01/2023

Fecha prevista de reincorporación: 20/01/2023

Motivos: Aquí se indican los motivos de la baja, en su caso.

Acepto que las comunicaciones relativas a esta solicitud se hagan mediante esta plataforma informática

← Anterior → Siguiete

- **Documentación:**

Seleccionar estudio Datos de la solicitud Documentación Confirmación

Tipo de documento: Documentación justificativa de la baja por enfermedad, embarazo u otras causas (Obligatorio)

Observaciones:

Al final de la pantalla clicas en “Siguiete” y confirma la solicitud.

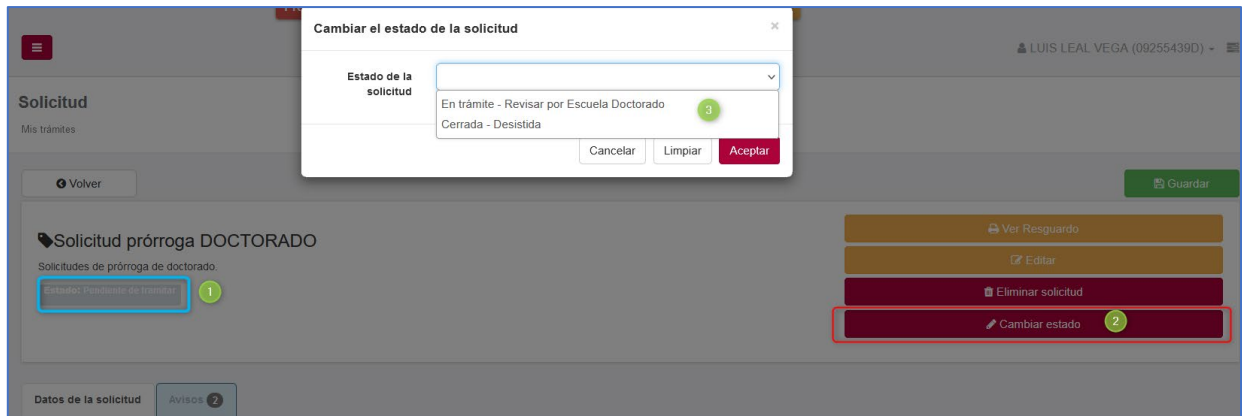
← Anterior Confirmar solicitud

Obtendrás un resguardo con los datos de la solicitud que acabas de grabar.

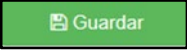
3. Solicitud retornada por administración o por coordinador

Después de hacer la solicitud, es posible que en la revisión administrativa o al llegar al coordinador de tu programa te devuelvan el expediente para subsanar algo, en este caso:

1. El estado es *“pendiente de tramitar”*
2. Una vez subsanado, vuelve a clicar en *“Cambiar estado”*
3. Luego, selecciona para *enviar la solicitud a administración y continuar la tramitación*. En este último punto también puedes desistir.



Al final, no olvides clicar en



PARA RESOLVER CUALQUIER DUDA, CONSULTA CON LA ESCUELA DE DOCTORADO EN EL CORREO negociado.escuela.doctorado@uva.es