



## SOLICITUD DE PRÓRROGA

En el caso de estudiantes que cursen sus estudios de doctorado a tiempo completo, la permanencia en un programa de doctorado se puede prorrogar **por un año** y, de forma excepcional, **por uno más**, previa autorización de la Comisión Académica del programa. En el caso de los estudiantes que se encuentran a tiempo parcial, la primera prórroga se concedería **por dos años** y, de forma excepcional, **por un año más**.

Este proceso consta de las siguientes tareas:

1. Inicio de la solicitud por parte del alumno en la aplicación DAD
2. Aceptación o no por parte de la coordinación del programa

### 1. Inicio de la solicitud por parte del alumno en la aplicación DAD


El procedimiento para solicitar una prórroga en un programa de doctorado, sea la primera prórroga o la segunda, se inicia a solicitud del interesado. Para ello, en la pestaña SITUACIÓN de la aplicación DAD:



Hacemos click en *"Iniciar proceso para solicitar prórroga"*, situado en la parte inferior de dicha pestaña, en el apartado *"Prórrogas concedidas"*:

#### Prórrogas concedidas

Concedida	Fecha inicio	Fecha fin
Sin datos de prórrogas concedidas		


 Si tiene concedida alguna prórroga y no se refleja en la plataforma, o existe algún error en los datos aquí mostrados, póngase en contacto con el Servicio de Doctorado para su corrección.

 [Iniciar proceso para solicitar prórroga](#)

Al pinchar una vez, la aplicación inicia la tarea correspondiente. Dicha tarea queda pendiente de acción, de nuevo, por parte del alumno:


### Prórrogas concedidas

Concedida	Fecha inicio	Fecha fin
Sin datos de prórrogas concedidas		

 Si tiene concedida alguna prórroga y no se refleja en la plataforma, o existe algún error en los datos aquí mostrados, póngase en contacto con el Servicio de Doctorado para su corrección.

\*\*\* Estado del proceso de solicitud de prórroga

Tarea	Debe realizar la tarea
<a href="#">Solicitud de prórroga</a>	


 [Detener proceso](#)

Se puede observar que, en este punto, el alumno tiene la opción de detener el proceso, en caso de que haya pulsado sin querer en esta opción. A partir de las acciones posteriores, esta posibilidad desaparece.

Ahora el alumno tiene que hacer click en "*Solicitud de prórroga*" para que el proceso realmente se inicie. De lo contrario, es como si no se hubiera ejecutado la acción. Al hacer click, encontramos el siguiente cuadro de diálogo:

## Solicitud de prórroga

Solicitud de prórroga por **1 año** más. Una vez enviada la solicitud, llegará al coordinador de su programa para su validación.

 Todavía no tiene concedida ninguna prórroga. Esta es la solicitud de la primera prórroga de un máximo de dos.

[Aceptar](#)

Una vez aceptado, se nos muestra el mensaje de confirmación:



**i** La operación se ha realizado con éxito.

Su justificante se descargará automáticamente. Si la descarga no comienza de manera automática haga clic en el siguiente [enlace](#)

Aceptar

## 2. Validación de la solicitud por parte de la coordinación del programa

Al aceptar, cuando volvemos al apartado correspondiente a las prórrogas en la pestaña SITUACIÓN, vemos que se ha generado el justificante de la solicitud, y la tarea pasa ahora a estar pendiente de acción por parte de la coordinación del programa, que actúa en nombre de la Comisión Académica del mismo:

### Prórrogas concedidas

Concedida	Fecha inicio	Fecha fin	
Sin datos de prórrogas concedidas			

\*\*\* Estado del proceso de solicitud de prórroga

Tarea	Debe realizar la tarea
<a href="#">Revisión de solicitud de prórroga</a>	Coordinador del programa

[JUSTIFICANTE\\_SOLICITUD\\_DE\\_PRORROGA](#)

En el caso en que le sea concedida la prórroga habrá quedado correctamente registrada en la aplicación

### Prórrogas concedidas

Concedida		Fecha inicio	Fecha fin
01/04/2020	1 año	03/11/2022	03/11/2023

Si tiene concedida alguna prórroga y no se refleja en la plataforma, o existe algún error en los datos aquí mostrados, póngase en contacto con el Servicio de Doctorado para su corrección.

[Iniciar proceso para solicitar prórroga](#)