**MODELO DE SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL POR MOTIVOS PERSONALES**

**(de acuerdo con los apartados 3 y 4 del artículo 27 de la Normativa Reguladora del Doctorado en la Universitat de Barcelona)**

**DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellidos | | | |
| DNI/Pasaporte/NIE | **NIUB** | Correo electrónico | |
| Dirección | | CP | Localidad/país |
| Programa de Doctorado | | | |
| Facultad responsable del expediente | | Fecha de la primera matrícula[[1]](#footnote-1) | |

**SOLICITO:**

**LA BAJA TEMPORAL POR MOTIVOS PERSONALES POR (máximo 1 curso académico):**

EL CURSO ACADÉMICO \_

UN PERIODO INFERIOR A UN CURSO ACADÉMICO:

Fecha inicio Fecha finalización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

**AMPLIACIÓN DE LA BAJA TEMPORAL POR MOTIVOS PERSONALES que estoy disfrutando por el siguiente período (máximo 1 curso académico más):**

EL CURSO ACADÉMICO \_

UN PERIODO INFERIOR A UN CURSO ACADÉMICO:

Fecha inicio Fecha finalización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

**Motivos de la solicitud:**

|  |
| --- |
|  |

Importante: durante el período de baja no se pueden realizar tareas relacionadas con la elaboración de la tesis (supervisión de los directores/tutores, seguimiento y evaluación anual del plan de investigación, actividades formativas, etc.).

Doy mi consentimiento en relación con la recepción por medios electrónicos de las comunicaciones correspondientes a este trámite (en el caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que SÍ que se da consentimiento):SÍ NO

Lugar y Fecha: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(Firma de la/del solicitante)

**COMISSIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO DE** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

“Artículo 27. Baja temporal en el programa

3. La doctoranda o el doctorando puede solicitar la baja temporal en el programa por un período máximo de un curso académico, ampliable hasta un curso académico más, por motivos personales. Esta solicitud debe dirigirse, debidamente justificada, a la Comisión Académica del programa, a través de la Secretaría Académica y aportando la documentación acreditativa correspondiente. La solicitud se presentará antes de que comience el período para el que se pide la baja y si es por un curso académico entero antes de su matrícula. El período de baja autorizado deberá quedar acreditado en el expediente de la doctoranda o del doctorando y se descontará del cómputo establecido en los artículos 25 y 26.

4. Durante la prórroga excepcional de los estudios no se podrán autorizar bajas por motivos personales, salvo la acreditación de causas graves y excepcionales apreciadas por la Comisión Académica.”

***A CUMPLIMENTAR Y VALIDAR POR LA SECRETARÍA DE ESTUDIANTES Y DOCENCIA***

|  |
| --- |
| **INFORME DE LA SECRETARÍA DE ESTUDIANTES Y DOCENCIA DE LA FACULTAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **INFORMO que,**  De acuerdo con los datos que constan en el expediente de la doctoranda/del doctorando \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ **hasta la fecha de este informe** le **corresponde** una ampliación del plazo de solicitud de presentación del depósito de \_ días, resultado de:   |  |  | | --- | --- | |  | **DÍAS DE AMPLIACIÓN QUE LE CORRESPONDEN** | | **Fecha formalización primera matrícula posterior al 30 de septiembre:**  Fecha 1a matrícula: |  | | **Comunicación de bajas de acuerdo con el artículo27.1 (enfermedad):** |  | | **Comunicación de bajas de acuerdo al artículo 27.2 (riesgo embarazo, riesgo lactancia, maternidad, adopción, guarda, paternidad y medidas protección violencia de género):** |  | | **Disfrute de baja temporal por motivos personales\***  **\*** ***Importante: Recuerde que no dan derecho a ampliación las bajas por motivos personales autorizadas por las CCAA antes del curso 2019/2020 (ver la modificación del artículo 27 de la normativa)*** |  | | **Total días de ampliación** |  | | **Fecha para solicitar el depósito de la tesis resultante** |  |   Barcelona, (fecha) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_    *(Firma)*    (Nombre y apellidos) \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_  Cap de Secretaria |

1. Puede obtener la fecha de la primera matrícula mediante la autoconsulta de expediente, opción disponible mediante Món UB [↑](#footnote-ref-1)