



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS

Programa de Doctorado en Análisis de Datos (Data Science)

Facultad de Estudios Estadísticos, Universidad Complutense de Madrid, Avda. Puerta de Hierro 1, 28040, Madrid, Spain

<https://estudiosestadisticos.ucm.es/doctorado-analisisdedatos>

Instrucciones

Para solicitar el premio extraordinario tiene que rellenar una solicitud, a través de la sede electrónica de la UCM, dirigida a la **secretaría de alumnos de la facultad de estudios estadísticos**. Estos son los pasos a seguir:

1. En la página de la UCM, pinche en el icono situado en la parte de abajo con el nombre SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ucm.es/>
2. Pinche en SOLICITUD GENÉRICA: <https://sede.ucm.es/instanciageneral> (tiene como icono un buzón)
3. Pinche en INICIO
4. Acceso con usuario y contraseña: introduciendo tu nombre de usuario (solo el nombre que va antes de la @) y la contraseña de tu correo UCM.
5. En “Datos específicos de este trámite (* campo obligatorio)
* Seleccione Tipo de Firma de la Solicitud: (puede seleccionar cualquiera de las dos opciones que aparecen).
6. Seleccione tramitar.
7. En [001 Formulario Instancia General.pdf](#) Pinche en “Rellenar Formulario”.
8. Aparece entonces la instancia general. Con un “expone” y “solicita” aquí puede indicar la fecha de lectura de la tesis y que por la presente solicita el premio extraordinario de doctorado.
9. Indique el asunto, facultad y donde pone **Órgano/Unidad de destino de la solicitud debe poner: secretaría de alumnos**.
10. Una vez completadas las secciones del formulario, pulse el botón en "GUARDAR FORMULARIO" para continuar con el proceso.
11. **MUY IMPORTANTE: En el espacio reservado para adjuntar documentos, tiene que adjuntar también el “Impreso de solicitud”, correctamente rellenado, que encontrará en: <https://edocorado.ucm.es/pex>**. El resto de documentación requerida para optar al premio tiene que enviarla al correo de secretaría de alumnos: salestad@ucm.es, dentro de los plazos establecidos.
12. Por último, después de adjuntar el “Impreso de solicitud”, pulse el botón “TRAMITAR”