|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO |  | | | | |
| **Nº DE LA PLAZA** |  | CATEGORÍA | PPL | **FECHA CONVOCATORIA BOA** |  |
| DEPARTAMENTO |  | | | | |
| CENTRO |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ASISTENTES: **Presidente/a:**  **Vocales:**  **Secretario/a:** | En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, reunidos los miembros de la Comisión citados al margen(1), que han de juzgar el concurso para la provisión de la plaza de profesor contratado doctor reseñada en el encabezado, convocada por Resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza, siendo las \_\_\_\_\_\_\_ horas, se procede al acto de presentación de los aspirantes admitidos al concurso, en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del concurso.  En el acto de presentación que es público, los aspirantes entregan al Presidente de la comisión la siguiente documentación:   1. Proyecto docente. 2. Proyecto investigador. 3. Currículum (anexo III), en el que se detallarán sus méritos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. 4. Copia de los documentos acreditativos de los méritos que hayan hecho constar. | |
| En consecuencia, por el Secretario/a se procede a dar lectura de los candidatos admitidos al concurso para la entrega de la documentación citada.  **Candidatos Admitidos:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Apellidos, nombre** | **Se presenta**  **Si / No** | **DOCUMENTACIÓN** | | | | | **a)** | **b)** | **c)** | **d)** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **Exclusión de candidatos**  Los candidatos que figuran a continuación no se han presentado a este acto o no han presentado la documentación obligatoria, lo que implica su exclusión automática del proceso selectivo, tal como se establece en la convocatoria.  (Indicar nombre y apellidos)  El orden de actuación de los aspirantes a la plaza se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda con el sorteo realizado por Instituto Aragonés de Administración Pública vigente a fecha de publicación de la convocatoria.  En este acto, los aspirantes han recibido las instrucciones sobre la celebración de las pruebas.  **Fecha de realización de la 1ª prueba**  En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria se acuerda que la prueba se celebrará en:   * **Lugar**: * **Fecha**: * **Hora**:   (En el supuesto de que los candidatos renuncien al plazo de 24 horas dispuesto en las bases de la convocatoria, debe hacerse constar y acompañar a esta acta escrito individual de renuncia).  **Fecha de realización de la 2ª prueba**  En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria se acuerda que la prueba se celebrará en:   * **Lugar**: * **Fecha**: * **Hora**:   (En el supuesto de que los candidatos renuncien al plazo de 2 días hábiles dispuesto en las bases de la convocatoria entre las pruebas, debe hacerse constar y acompañar a esta acta escrito individual de renuncia).  **Plazo para examinar la documentación**  Por el Presidente/a se hace público, para conocimiento de los candidatos admitidos, que estos podrán consultar la documentación presentada por los concursantes (indicar plazo y lugar)  **Otro tipo de instrucciones**  (En el caso de que la comisión comunique cualquier tipo de instrucciones a los candidatos, estos se harán constar a continuación)  Concluido el acto, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas, se levanta la sesión por el Presidente/a, de lo que, como Secretario/a doy fe, con el visto bueno del Presidente/a. | | |
| Presidente/a:  (2)Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Secretario/a:  Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Indicar si la sesión se ha realizado de forma presencial o a distancia y, en su caso, qué miembros de la comisión asisten de una u otra forma (art. 17 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
2. La firma se realizará preferentemente de forma electrónica

Añádanse más hojas anexas al acta si son necesarias, numerándolas y firmadas por Presidente/a y Secretario/a.