|  |  |
| --- | --- |
| **negro** | CONCURSO PÚBLICOCONTRATACIÓN DE PROFESORES PERMANENTES LABORALESACTA DE REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PRUEBA |

### 

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

|  |  |
| --- | --- |
| ASISTENTES: **Presidente/a:**  **Vocales:**  **Secretario/a:** | En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_ horas, reunidos los miembros de la comisión(1) citados al margen, que juzgan el concurso de acceso a la plaza cuyos datos figuran en el encabezado, convocada por resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza, proceden a la realización de la primera prueba, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del concurso. |

**Inicio de la exposición y debate**

Se inicia la exposición y el debate a las \_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas con la intervención de los candidatos y en el orden siguiente (*según Instituto Aragonés de Estadística*):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Apellidos, nombre** | **Exposición** | **Debate** | |
| **Hora inicio** | **Hora inicio** | **Hora final** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

**Entrega de informes de la primera prueba al Presidente/a**

A continuación, los miembros de la comisión hacen entrega al Presidente/a de los informes de la primera prueba que se acompañan a la presente.

**Puntuación de la primera prueba**

Igualmente, se acompaña cuadro de puntuación de la primera prueba en el que se recoge la valoración asignada a cada candidato, firmada por el Presidente/a y Secretario/a de esta comisión.

Otros acuerdos o incidencias que se hacen constar (si los hubiere, en caso contrario cruzar el espacio en blanco con una línea oblicua).

Concluido el acto se levanta la sesión siendo las \_\_\_\_\_\_\_ horas por el/la Presidente/a de lo que, como Secretario/a, doy fe con el visto bueno del Presidente/a.

|  |  |
| --- | --- |
| Vº Bº Presidente/a:  Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2) | Secretario/a:  Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

1. Indicar si la sesión se ha realizado de forma presencial o no presencial (a distancia) y, en su caso, que miembros de la comisión asisten de forma presencial o no presencial (a distancia) artº 17 Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.
2. La firma se realizará de forma preferentemente electrónica.