|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| negro | **CONCURSO DE ACCESO A****PLAZAS DE LOS CUERPOS DE FUNCIONARIOS DOCENTES UNIVERSITARIOS** | **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACCESO** |

###

|  |  |
| --- | --- |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO |  |
| Nº PLAZA |  | **DOTACIONES** |  | CATEGORÍA |  | **FECHA CONVOCATORIA BOE** |  |
| DEPARTAMENTO |  |
| CENTRO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ASISTENTES:**Presidente/a:****Vocales:****Secretario/a:** | En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las\_\_\_\_ horas, reunidos en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(indicar lugar)* los miembros de la comisión[[1]](#endnote-1), citados al margen que han de juzgar 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 constitución de la comisión citada, en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del concurso.*(Dejar constancia si concurre causa de abstención en algún miembro de la comisión de acuerdo a lo previsto en el art. 23.2 de la Ley 40/2015).* |

**Acto de presentación**

A continuación, se acuerda, el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el acto de presentación de todos los aspirantes admitidos al concurso ante esta Comisión:

**Lugar:**

**Fecha:**

**Hora**:

El anterior acuerdo se hará público de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

(ver modelo para publicación)

**Criterios para resolver el concurso**

Se acuerda también, determinar los siguientes criterios para resolver el concurso de acceso a esta plaza, que servirán de método de cuantificación del informe de cada miembro de esta comisión. Tales criterios se harán públicos a la conclusión de esta sesión.

 (ver modelo para publicación).

**CRITERIOS PARA RESOLVER EL CONCURSO:**

**Medidas de adaptación a personas con discapacidad**

Se acuerda también, determinar que a la vista de los informes técnicos emitidos y de las propuestas de adaptación efectuadas, la comisión de acceso determinará las medidas de adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Constituida la comisión y adoptados los anteriores acuerdos, se levanta la sesión a las \_\_\_\_\_\_ horas por el/la Presidente/a de lo que, como Secretario/a, doy fe con el visto bueno del/de la Presidente/a.

|  |  |
| --- | --- |
| En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_Vº Bº El Presidente/a:[[2]](#endnote-2)Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   | Secretario/a:Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

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

1. Indicar si la sesión se ha realizado de forma presencial, no presencial (a distancia) o mixta y, en su caso, qué miembros de la comisión asisten de forma presencial o no presencial artº 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. [↑](#endnote-ref-1)
2. La firma será preferentemente electrónica. [↑](#endnote-ref-2)