

## ANEXO 5

## Certificado de grado consolidado

Don/doña .....  
cargo .....

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro:

Don/doña .....  
NRP ..... funcionario/a  
del Cuerpo/Escala .....  
con fecha ....., ha consolidado el  
grado personal ....., encontrándose el reconocimiento  
del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Educación y Ciencia, firmo la presente certificación en .....  
a ..... de ..... de .....

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**18276** RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Almería, referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 19, de 26 de enero de 2007, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 41, de 26 de febrero de 2007, aparecen publicadas la convocatoria y bases para la provisión, por concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Licenciado en Económicas-Empresariales, de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Almería, 1 de octubre de 2007.-El Alcalde, P. D., el Concejal-Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Pablo José Venzal Contreras.

**18277** RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Navacarnero (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

Según lo dispuesto en las bases generales y específicas que regirán el proceso selectivo de la plaza ofertada (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de marzo de 2001 y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de julio de 2007), por la presente se procede a su convocatoria:

Denominación: Técnico de Administración General, rama Jurídica. Vacantes: Una. Procedimiento: Concurso-oposición, acceso libre (consolidación de empleo temporal). Escala: Administración General. Subescala Técnica.

El plazo de presentación de instancias para esta convocatoria será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y/o en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Navacarnero, 1 de octubre de 2007.-El Alcalde-Presidente, Baltasar Santos González.

## UNIVERSIDADES

**18278** RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 2007, de la Universidad de Girona, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo que dispone, en materia de selección y provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades, la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de universidades de Catalunya, así como el Decreto 200/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la UdG.

Haciendo uso de las competencias que me han sido otorgadas por el art. 97.1 de los Estatutos de la UdG, resuelvo:

Primero.-Convocar el concurso público para la provisión de la plaza de Profesor Titular de Universidad que consta en el anexo 2 de esta Resolución, según acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión 8/07, de 20 de septiembre de 2007.

Segundo.-Aprobar las bases que regulan este concurso y que se relacionan en el anexo 1 de esta convocatoria.

Tercero.-Ordenar la publicación de esta convocatoria y sus anexos en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la UdG, así como en la dirección de web siguiente: <http://www.udg.edu/treballa/Ofertesdetreball/PersonalAcademic/Convocatòriacososdocentsuniversitaris/tabid/6736/Default.aspx>.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa e independientemente de su ejecución inmediata, de acuerdo con al Ley 29/1998, de 13 de julio, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Girona, en el plazo de dos meses a contar a partir del día después de la recepción o publicación de esta resolución.

No obstante, las personas interesadas podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado. En este caso no cabrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente mencionado en tanto que recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, así como disponen los art. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Igualmente las personas interesadas podrán interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Girona, 27 de septiembre de 2007.-La Rectora, Ana María Geli de Ciurana.

## ANEXO 1

**Bases de la convocatoria de los concursos públicos para el acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios a la UdG**

## 1. Normas generales

1. Estos concursos se regirán por lo que dispone la Sección segunda, Capítulo primero, del Título noveno de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (LOU); el art. 43 de la Ley 1/2003, de universidades de Catalunya; el Real decreto 338/2005, de 1 de abril, que modifica el Real decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a los Cuerpos de funcionarios docentes univ. y el régimen de concursos de acceso respectivos; así como el art. 150 del Decreto 200/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la UdG.

2. Asimismo, es de aplicación en estos concursos el Reglamento de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios de la Universitat de Girona, acordado en el Consejo de Gobierno de la Universitat de Girona en la sesión núm. 10/06, de 30 de noviembre de 2006 (DOGC núm. 4785, de 21.12.2006).

## 2. Plazas objeto de concurso y comisiones de selección

1. Esta convocatoria afecta la plaza que se detalla en el anexo 2 de esta resolución.

2. Respecto al citado anexo, en relación a las actividades académicas que se enumeran y que afectan a cada una de las plazas convocadas, la existencia de estas especificaciones no supondrá en ningún caso para quien obtenga la plaza un derecho de vinculación exclusiva en esta actividad, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle otras obligaciones académicas.

3. El procedimiento para la provisión de la plaza será de concurso, con un proceso propio y un órgano de selección expresamente determinado, cuya composición se detalla en el anexo 3.

### 3. Requisitos para poder participar en los concursos

1. Para poder acceder a los procesos selectivos de plazas de cuerpos docentes universitarios, y poder optar a presentarse en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que poder acreditar y cumplir todos y cada uno de los requisitos que se detallan a continuación:

#### a) Con carácter general:

1. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

2. Ser español. No obstante, también pueden participar en idénticas condiciones que los españoles las personas nacidas en alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea o las personas nacidas en algún estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, se les aplique la libre circulación de trabajadores. También pueden participar el cónyuge de los españoles, de las personas de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea y las personas de algún estado el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, se les aplique la libre circulación de trabajadores, siempre y cuando no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad que vivan a su cargo.

Asimismo, pueden participar en los concursos de acceso convocados las personas habilitadas de nacionalidad extranjera no comunitaria, si se cumplen los requisitos que prevé el apartado 4 del artículo 15 del RDH.

En el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, es necesario acreditar la nacionalidad, así como, si procede, el vínculo de parentesco, y el de vivir a su cargo, de acuerdo con lo que previene el artículo 8 del Real decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso a la ocupación pública de la Administración general del Estado y a sus organismos públicos de las personas de otros estados a los cuales se aplica el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y los otros requisitos exigidos en la convocatoria se tiene que hacer mediante los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes del país de origen, traducidos a alguna de las dos lenguas oficiales de Cataluña.

3. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones propias de la plaza.

4. No estar separado, por causa de expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no estar inhabilitado para el desarrollo de las funciones públicas. Los aspirantes la nacionalidad de los cuales no sea española, tienen que acreditar, igualmente, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o a ninguna condena penal que en su estado les impida acceder a la función pública.

#### b) Específicos:

1. Acreditar estar habilitado para el cuerpo y el área de conocimiento de la plaza convocada. No podrán participar en los concursos de acceso, aquellas personas que se encuentren incluidas en el apartado 7 del art. 17 del Rd 774/2002.

Se consideraran habilitadas para poder participar a los concursos de acceso, aquellas personas incluidas en el apartado 2, 3 y 4 del art. 15 del Rd 774/2002.

2. Los requisitos, tanto generales como específicos, se tienen que cumplir el último día de presentación de las solicitudes para poder participar en esta convocatoria selectiva, en relación a la plaza para la que uno quiera optar, y se tienen que poder acreditar fehacientemente en cualquier momento del proceso selectivo que los órganos competentes establezcan. En este sentido, se entenderá por órganos competentes a este efecto: la Comisión de selección, el rector o la rectora y el Servicio de Recursos Humanos.

### 4. Características de las solicitudes, documentos que se tienen que adjuntar, y lugar de presentación

1. Para poder participar en esta convocatoria, y en el proceso selectivo de la plaza que es objeto de concurso, las personas interesadas deberán presentar la solicitud formalizada según modelo correspondiente, dirigida al Rector/Rectora de la Universitat de Girona, (Edifici Les Aligues, plaça de Sant Domènec, 3, 17071 Girona), en las oficinas de registro de la Universitat de Girona o en cualquier lugar que a estos efectos establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. Asimismo deberá efectuarse el pago de la tasa de 50,63 euros, establecida en la normativa de Presupuestos del año 2007 de la UdG y de acuerdo con la normativa vigente en materia de tasas y precios públicos de la Generalitat de Catalunya. Se adjuntará a la solicitud la fotocopia del resguardo del giro o del ingreso a la Caixa de Girona c.c 2030 0105 61 3110001369, cuenta restringida ingreso Servicio de Recursos Humanos. Serán descartados todos aquellos aspirantes que no hayan abonado la cantidad antes citada dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes, sin conceder ningún plazo adicional para su abonamiento. Cuando el pago se realice por giro postal o telegráfico, este deberá dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad haciendo constar en el talonario destinado al mencionado organismo los datos siguientes: Nombre y apellidos de la persona interesada y la plaza a la cual concursa.

3. Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, las personas interesadas deberán presentar:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia compulsada del documento que acredite estar habilitado para el cuerpo y área de conocimiento.
- Hoja de servicios que acredite la categoría, fecha de toma de posesión y situación administrativa si procede.
- Documento acreditativo del pago de los derechos (50,63 €).

### 5. Plazo presentación de solicitudes

El plazo máximo de presentación de las solicitudes y de los documentos adjuntos, será de 20 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOE.

### 6. Lista de admitidos y de excluidos en el proceso selectivo

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los 10 días naturales siguientes, el Servicio de Recursos Humanos, publicará, en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en la dirección web especificada en la parte dispositiva 3 de la Resolución de esta convocatoria, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

2. Las personas interesadas podrán presentar alegaciones contra esta lista en el plazo máximo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

3. Analizadas las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en la dirección web indicada anteriormente.

4. Los/Las candidatos/candidatas que soliciten participar en el concurso de acceso tendrán que hacer constar en la solicitud que conocen y aceptan los Estatutos de la Universitat de Girona, y que se comprometen a ejercer su tarea académica en el régimen de dedicación que corresponda, de acuerdo con la convocatoria.

### 7. Organización y funcionamiento de la Comisión de selección

1. Las comisiones que tienen que juzgar los concursos estarán formadas por cinco miembros titulares y cinco suplentes. Todos ellos nombrados por el rector/rectora, a propuesta del Consejo de Gobierno, un vez escuchado el departamento correspondiente, que propone los miembros titulares y suplentes. La composición de la comisión que debe resolver el concurso de esta convocatoria consta en el anexo 3.

2. Los miembros de las comisiones que deben juzgar los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes entre habilitados/das deberán reunir los mismos requisitos que la legislación vigente exige para formar parte de las comisiones de habilitación correspondientes, en el caso de Catedráticos de Universidad o profesores eméritos que se hayan jubilado teniendo esta condición deberán tener por lo menos 2 períodos de actividad investigadora.

En los concursos a plazas de profesorado Catedrático de Universidad, los cinco miembros deberán ser Catedráticos de Universidad.

3. Los miembros de la Comisión de selección podrán estar en cualquier situación administrativa excepto la de excedencia y suspensión de funciones. Para poder formar parte como profesor jubilado es necesario tener la condición de emérito.

4. Todos los miembros de las comisiones tienen que pertenecer a la área de conocimiento de la plaza objeto del concurso o a una área afín. Como máximo, solos tres de los miembros de las Comisiones pueden pertenecer al Departamento de adscripción de la plaza.

5. El nombramiento como miembro de las Comisiones es irrenunciable, excepto por causa justificada. La apreciación de esta causa corresponde al rector/rectora, que tendrá que resolver en el plazo de 10 días desde la recepción del escrito de renuncia, nombrando, si procede, al miembro suplente correspondiente.

6. Los miembros de las Comisiones pueden ser recusados siempre que exista alguno de los motivos que establece la normativa vigente. La recusación tendrá que ser resuelta por el/la rector/rectora en el plazo de 5 días, previo informe del recusado y las comprobaciones que se consideren oportunas. La recusación suspende el proceso selectivo hasta su resolución.

7. En los casos de abstención, renuncia y recusación que impida la actuación de los miembros titulares de una Comisión, se procederá a su sustitución por sus respectivos suplentes.

8. Publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Servicio de Recursos Humanos facilitará al presidente de la correspondiente Comisión de Selección toda la documentación referida al concurso.

9. Los presidentes de las comisiones convocaran, dentro del plazo máximo de un mes a partir de la fecha de publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, al resto de miembros de cada comisión para su constitución, y a los/las candidatos/candidatas para el acto de presentación e inicio de las pruebas, señalando el día, hora y lugar de su celebración. Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en el espacio destinado a este Servicio en la web de la Universitat de Girona con una antelación de 10 días naturales a la fecha de la constitución de la Comisión.

10. Para que la constitución de la Comisión sea válida será necesaria la presencia de todos sus miembros. Para el resto de actuaciones de la Comisión, se requerirá la presencia de un mínimo de 3 miembros.

11. Después de su constitución y antes del acto de presentación de los candidatos/candidatas, la Comisión hará públicos los criterios de valoración del concurso y su baremo, la publicación se realizará en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas.

#### 8. Desarrollo del concurso

1. El proceso de selección consta de dos fases, que son públicas: la primera, un acto de presentación y la segunda, una evaluación de la competencia de los candidatos/candidatas presentados/presentadas en relación al perfil de la plaza convocada a concurso.

2. En el acto de presentación, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión:

Su currículum por quintuplicado;

Un ejemplar de los documentos acreditativos de los méritos que consten en el currículum y un ejemplar de sus publicaciones;

Una justificación escrita, por quintuplicado, de la adecuación del historial académico, docente e investigador del candidato al perfil de la plaza.

Una vez entregada esta documentación, la Comisión hará un recordatorio de cuales son los criterios de valoración y baremo acordados (fijados en el acto de constitución y publicados en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas). Después se sorteará el orden de actuación de los candidatos, en el caso de ser más de uno, y se les convocará para la realización de la segunda fase del proceso de selección.

3. En el acto de evaluación cada concursante expondrá oralmente el contenido de la justificación escrita de la adecuación de su historial académico, docente e investigador al perfil de la plaza, según las necesidades de la Universidad puestas de manifiesto en la convocatoria de ésta. La exposición tendrá una duración máxima de una hora y media, e irá seguida de un debate entre la Comisión y la persona concursante cuya duración no podrá sobrepasar las dos horas.

4. Terminado el acto de evaluación, o durante las 24 horas siguientes, la Comisión elaborará un informe razonado, que podrá ser individual o colectivo si la Comisión así lo acuerda por unanimidad, sobre los méritos de cada candidato de acuerdo con los criterios

de valoración y baremos establecidos y elaborará la propuesta motivada al rector/rectora, que tendrá carácter vinculante, de la relación de todos los candidatos que han sido valorados positivamente, por orden de preferencia para nombrarlos.

Esta propuesta se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en el espacio destinado a éste Servicio en la web de la Universitat de Girona.

#### 9. Tramitación del procedimiento y propuesta de provisión

1. En todos los concursos de acceso a plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios, las comisiones de selección cumplimentarán las actas del concurso en los modelos correspondientes.

2. La Comisión puede acordar su propuesta por unanimidad o por mayoría de 3 votos. En éste último caso, el/los miembro/s disconforme/s hará/n constar su propia valoración, si lo consideran oportuno.

3. Los concursantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados no podrán alegar ningún derecho sobre la plaza objeto de concurso.

4. En el plazo de 72 horas después de finalizar las actuaciones de la Comisión, el Secretario entregará al Servicio de Recursos Humanos toda la documentación relativa al desarrollo del concurso.

5. El/La rector/rectora, a la vista de la propuesta presentada, dictará resolución nombrando un/una candidato/candidata para la plaza convocada de acuerdo con el orden propuesto por la Comisión. En ningún caso se podrá nombrar un número de candidatos/candidatas superior al de las plazas convocadas.

6. De acuerdo con lo que establece el artículo 3.6 de éste reglamento, el tiempo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la finalización de las actuaciones de la Comisión de Selección no podrá sobrepasar los 4 meses.

#### 10. Nombramientos

1. A partir del día después de la publicación de la propuesta de provisión de la Comisión de Selección, los/las candidatos/candidatas con derecho a la adjudicación de plaza en función de las plazas convocadas, dispondrán de 15 días naturales para presentar ante el Servicio de Recursos Humanos la documentación que se les requiera con el objeto de ser nombrados.

2. El/la rector/rectora, una vez finalizado el plazo anterior y siempre que las personas candidatas propuestas hayan presentado la documentación requerida, dictará resolución de nombramiento. En caso de renuncia de alguna persona candidata propuesta o que no se haga efectivo su nombramiento por causas que le sean imputables, el/la rector/rectora nombrará la siguiente persona candidata propuesta, por orden de preferencia, y así sucesivamente entre las otras personas candidatas propuestas por la Comisión.

3. El nombramiento especificará la denominación de la plaza, el cuerpo y el área de conocimiento a los cuales se inscribe.

4. El/La candidato/candidata propuesto/propuesta deberá tomar posesión de la plaza en un plazo máximo de un mes a partir del día después de la fecha de publicación de su nombramiento en el BOE.

5. El/La candidato/candidata nominado/nominada no podrá participar en un nuevo concurso de acceso para plazas de igual categoría y área de conocimiento de la misma Universidad o de otra, hasta que no hayan transcurrido dos años desde la fecha de su toma de posesión.

#### 11. Acceso y custodia de documentación

1. El Servicio de Recursos Humanos y las Comisiones de Selección serán los responsables de la custodia de la documentación referida al concurso de acceso en los diferentes momentos del procedimiento de selección en que sean competentes.

2. Los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrán retirar del Servicio de Recursos Humanos la documentación que presentaron en su momento, una vez haya transcurrido el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE de la resolución del nombramiento que pone fin al procedimiento selectivo. Si el concurso hubiese sido impugnado, la documentación no podrá ser retirada hasta la resolución firme de la plaza impugnada.

3. Los aspirantes excluidos del concurso podrán retirar del Servicio de Recursos Humanos la documentación que presentaron en su momento, una vez transcurrido el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

## 12. Reclamaciones

1. Las reclamaciones contra las propuestas de las Comisiones de Selección para proveer plazas de cuerpos docentes universitarios se deberán presentar ante el/la rector/rectora de la Universidad, en el plazo de 10 días a partir de la fecha de la publicación de las citadas propuestas al tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en el espacio destinado a éste Servicio en la web de la Universidad de Girona.

2. La valoración de éstas corresponde a la Comisión de Reclamaciones de la Universidad de acuerdo con el artículo 154 de los Estatutos de la Universidad de Girona.

3. La Comisión de Reclamaciones, después de haber escuchado a los miembros de la Comisión de valoración del concurso reclamado y a las personas candidatas que hayan participado en éste, tiene que resolver motivadamente las reclamaciones en un plazo máximo de tres meses.

4. La resolución del/de la rector/rectora, que ejecuta el acuerdo de la Comisión de Reclamaciones, agota la vía administrativa.

### ANEXO 2

Cuerpo: Profesor Titular de Universidad.  
Referencia: TU07/245.  
Tipo de convocatoria: Concurso de acceso.  
Número de plazas: Una.  
Área de conocimiento: Derecho Financiero y Tributario.  
Departamento: Derecho Público.

### ANEXO 3

Cuerpo: Profesor Titular de Universidad.

Referencia: TU07/245.

Área de conocimiento: Derecho Financiero y Tributario.

Clase de convocatoria: Concurso de acceso.

Presidente Titular: Agullo Agüero, Antonia, CU, Universitat Pompeu Fabra.

Secretario Titular: Quintana Ferrer, Esteban, TU, Universitat de Girona.

Vocal Primero Titular: Zornoza Pérez, Juan José, CU, Universidad Carlos III de Madrid.

Vocal Segundo Titular: Pérez Herrero, Luis María, CEU, Universitat de Girona.

Vocal Tercero Titular: Ballarín Espuña, Montserrat Ana, TU, Universitat Pompeu Fabra.

Presidente Suplente: Cors Meya, Francesc Xavier, CU, Universitat de Lleida.

Secretario Suplente: González-Cuellar Serrano, María Luisa, TU, Universidad Carlos III de Madrid.

Vocal Primero Suplente: Varona Alabert, Juan Enrique, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal Segundo Suplente: Calderón Carreño, José Manuel, TU, Universidad de la Coruña.

Vocal Tercero Suplente: Castillo Solsona, María Luisa, TU, Universidad Carlos III de Madrid.



Universitat de Girona

## SOLICITUD para participar a plazas de cuerpos docentes universitarios

### DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO

Convocatoria	8/2007
Categoría	
Referencia de la plaza	
Área de conocimiento	

### DATOS PERSONALES

Apellidos	
Nombre	
DNI o PASAPORTE	
Dirección actual	
Población (provincia) y CP	
Teléfono/s	
Correo electrónico	

### En caso de ser funcionario público de carrera

Denominación del cuerpo	Organismo	Fecha ingreso	NRP

Situación Administrativa actual:	Servicio activo	<input type="checkbox"/>	
	Servicios Especiales	<input type="checkbox"/>	
	Excedencia	<input type="checkbox"/>	Indicar el tipo: .....
	Otras situaciones	<input type="checkbox"/>	Indicarla: .....

### DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA I FIRMADA
- FOTOCOPIA DNI O PASAPORTE
- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR HABILITADO PARA EL CUERPO Y ÁREA DE CONOCIMIENTO
- HOJA DE SERVICIOS SI PROCEDE
- DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL PAGO DE LOS DERECHOS (50,63 €) A LA C.C. 2030 0105 61 3110001369 DE LA CAIXA DE GIRONA, CUENTA RESTRINGIDA, INGRESO SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS. (EN CASO DE PRESENTARSE A MÁS DE UNA PLAZA, SOLO SE TIENE QUE EFECTUAR UN PAGO)

El abajo firmante,

SOLICITA: Ser admitido al concurso para proveer la plaza indicada.

#### DECLARA:

Que conozco y acepto los Estatutos de la Universitat de Girona, y me comprometo a ejercer mi tarea académica en el régimen de dedicación que corresponda, de acuerdo con la convocatoria.

Que poseo la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones apropiadas, y que no estoy separado por causas de expediente disciplinario, del servicio de la administración.

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno las condiciones generales exigidas en la convocatoria antes mencionada.

.....d .....de.....

(firma de la persona candidata)

SRA. RECTORA MAGNIFICA DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA