

INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- El modelo de solicitud para plazas de profesorado contratado se podrá obtener por las siguientes vías:
 - 1) En el enlace “preinscripción”, una vez seleccionada la/s plaza/s objeto de la Convocatoria, se introducirán los datos personales y así se obtendrá la solicitud rellena, y la podrán imprimir y firmar y presentarla físicamente en un Registro Oficial, o en una oficina de Correos por correo certificado, o escaneada y remitirla a través del enlace telemático de “sede electrónica”, y siempre acompañada de la documentación necesaria para su admisión al concurso, que se relaciona más abajo. La instancia así quedará registrada con nº y fecha de registro.
 - 2) Directamente en el enlace telemático de “sede electrónica” siempre y cuando se disponga de Certificado Digital, DNI electrónico, seleccionando “Solicitud General”, y adjuntando los documentos necesarios para su admisión. La solicitud quedaría así registrada con nº y fecha de registro.
 - 3) Si no fuera posible todo lo anterior, en la web de la Universidad, siguiendo las rutas: Personal-Concursos-Modelo de instancia , o Personal-Concursos-Modelos de solicitudes para profesorado contratado e interino, pueden imprimir y rellenar esa solicitud, y después registrarla en un Registro Oficial o por correo certificado en una oficina de Correos.
 - 4) Otro tipo de documentación no exigida, **como el Currículum Vitae**, será motivo de **exclusión (su incorporación se efectuará en el momento oportuno según lo marcado en el apartado 6 de la Resolución, y se fijará el plazo de su presentación cuando se publiquen las Listas Definitivas en la web de la Universidad y se dirigirán al Presidente de la Comisión, indicando el número de la plaza, la categoría, y la fecha de la Resolución de la Convocatoria, y se remitirán al Registro de la Escuela correspondiente).**

REQUISITOS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ADMISIÓN
A LOS DISTINTOS CONCURSOS DE LAS CATEGORÍAS DOCENTES CONVOCADAS
(copias simples):

2) Para plazas de Profesores Contratados Doctores:

- Solicitud firmada y registrada.
- Copia del DNI, pasaporte, etc. (apartado 3.1.a de la Resolución).
- Copia del título de doctor, y deberán acreditar mediante copia, que poseen la titulación de Graduado, Licenciado, Ingeniero o equivalente, y en caso de haber realizado sus estudios fuera de España, la titulación académica deberá estar homologada.
- Copia de la Acreditación a Contratado Doctor (apartado 2.1.D).
- Copia del justificante bancario de haber abonado los derechos de examen, en donde harán constar en el texto del pago el Nº de la plaza, la categoría y la Fecha de la Resolución (Para cada número de plaza se requiere un pago).

EN EL CASO DE FIGURAR COMO EXCLUIDO TRAS LAS LISTAS PROVISIONALES:

-Deberán presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles, desde el siguiente a la publicación de las Listas Provisionales (plazo que figurará con esta publicación) ante el Rectorado, adjuntando los documentos que justifiquen y subsanen la exclusión, por el mismo procedimiento de presentación de solicitudes, es decir, por Registro Oficial, por “sede electrónica”, o por correo certificado, teniendo en cuenta, una vez más, que el C.V. deberá presentarse siempre en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la publicación de las Listas Definitivas y que será definido dicho plazo en ese mismo momento en la web la Universidad.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:

- Desde la publicación de las LISTAS DEFINITIVAS en la web de la Universidad y en el plazo que se indica (10 días hábiles desde esa publicación) deberán dirigir el Currículum Vitae y la documentación acreditativa de lo que figure en el mismo (mediante copias simples) al Presidente de la Comisión de Selección correspondiente, indicando el número, categoría y fecha de Resolución de la Convocatoria de la plaza en cuestión, **y se remitirá al Registro de la Escuela para la que se convoca la plaza.**

La presentación del Currículum Vitae y documentación acreditativa se hará igual que para la presentación de las solicitudes de participación, o sea, presencialmente en un Registro Oficial, Registro de las Escuelas, por correo certificado, o por "sede electrónica" si disponen de Certificado Digital o DNI Electrónico, **y siempre remitidos al Registro de la Escuela correspondiente.**

- **IMPORTANTE:** LA ENTREGA DEL CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA EN CUALQUIER OTRO MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO, Y/O ENTREGADO POR OTRAS VÍAS NO ESTABLECIDAS (conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo), SIN REGISTRAR, O FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO ANTERIORMENTE, DESDE LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS, **"NO SERÁ CONSIDERADO PARA SU VALORACIÓN"**.