**ACTA DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS**

 **PPL-VINC.2**

**ACTA DE PRESENTACIÓN DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS**

# CONCURSO DE SELECCIÓN:

# PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº concurso: |  | Cód. praza:Cód. plaza: |  |
| Convocado por Resolución Reitoral do:Convocado por Resolución Rectoral de: |  | Data de publicación DOG:Fecha de publicación DOG: |  |
| Categoría: | **Profesoras e Profesores Permanentes Laborais (con praza asistencial vinculada)** |
| Área de coñecemento:Área de conocimiento: |  |
| Departamento: |  |
| Centro: |  |
| Perfil da praza:Perfil de la plaza: |  |
| Categoría asistencial: | Facultativo/a especialista de área |
| Especialidade:Especialidad: |  |
| Institución sanitaria: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASISTENTES :** Membro da comisión de selección asistente á sesión | Indícase para cada membro, o xeito de actuación |
| **MEMBRO** **MIEMBRO** | **APELIDOS E NOME** **APELLIDOS Y NOMBRE** | **PRESENCIAL** | **TELEMÁTICO** |
| PRESIDENTE/A: |  | [ ]  | [ ]  |
| SECRETARIO/A: |  | [ ]  | [ ]  |
| VOGAL 1º:(Vocal 1º) |  | [ ]  | [ ]  |
| VOGAL 2º:(Vocal 2º) |  | [ ]  | [ ]  |
| VOGAL 3º:(Vocal 3º) |  | [ ]  | [ ]  |
|  |
| **1. PRESENTACIÓN DA/S PERSOA/S CANDIDATA/S****1.- PRESENTACIÓN DE LA/S PERSONA/S CANDIDATA/S** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do 20\_\_\_\_\_\_LUGAR E DATA/LUGAR Y FECHAreunidos os membros relacionados da comisión de selección correspondente á praza arriba sinalada, proceden á celebración do acto de presentación dos concursantes admitidos. A citada sesión celebrouse de xeito:reunidos los miembros relacionados de la comisión de selección correspondiente a la plaza arriba señalada, proceden a la celebración del acto de presentación de los concursantes admitidos. La citada sesión se celebró de forma: [ ]  Telemático (a través de sistemas de videoconferencia como Teams, Zoom, Skype), estando presente no lugar de celebración o/os membro/s da comisión de selección indicados na relación de asistencias. [ ]  Presencial de todos os membros no Centro onde se desenvolven as probas. |
| Consonte ao disposto no art. 16 do Regulamento de selección, o/a secretario/a da comisión dá lectura á relación de candidatos/as admitidos/as no concurso e realiza o chamamento co fin de que procedan a entregar a documentación requirida na convocatoria.De acuerdo con los dispuesto en el art. 16 del Reglamento de Selección, el/la secretario/a de la comisión da lectura a la relación de candidatos/as admitidos/as en el concurso y realiza el llamamiento con el fin de que procedan a entregar la documentación exigida en la convocatoria. |
|  |
| **2. CHAMAMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTACIÓN POLA/S PERSOA/S CANDIDATA/S****LLAMAMIENTO Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN POR LAS PERSONA/S CANDIDATA/S** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apelidos e nome****Apellidos y nombre** | **DNI** | **Preséntase****Se presenta** | **Documentación entregada** | **Admitido** |
|  |  | [ ]  Si[ ]  Non | Currículum vitae |  | [ ]  Electrónico  | [ ]  Si[ ]  Non |
| Acreditación méritos | [ ]  Papel | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto docente |  | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto investigador |  | [ ]  Electrónico  |
|  |  | [ ]  Si[ ]  Non | Currículum vitae |  | [ ]  Electrónico  | [ ]  Si[ ]  Non |
| Acreditación méritos | [ ]  Papel | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto docente |  | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto investigador |  | [ ]  Electrónico  |
|  |  | [ ]  Si[ ]  Non | Currículum vitae |  | [ ]  Electrónico  | [ ]  Si[ ]  Non |
| Acreditación méritos | [ ]  Papel | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto docente |  | [ ]  Electrónico  |
| Proxecto investigador |  | [ ]  Electrónico  |

 |

|  |
| --- |
| **3. DATA DE CELEBRACIÓN DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO** **FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL CONCURSO** |
| En aplicación do disposto na convocatoria, a Comisión de selección acorda **fixar a celebración da primeira fase do concurso** (valoración de méritos e historial do/a candidato/a) na data, hora e lugar sinalados a seguir:En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria, la Comisión de selección acuerda fijar la celebración de la primera fase del concurso (valoración de méritos e historial del candidato/a) en la fecha, lugar y hora señalados a continuación: |
| Data: (indicar día, mes e ano)Fecha: (indicar dia, mes y año)  |  |
| Hora de celebración: |  |
| Centro de actuación: |  |
|  |
| **4. PRAZO PARA EXAMINAR A DOCUMENTACIÓN****PLAZO PARA EXAMINAR LA DOCUMENTACIÓN** |
| O presidente fai público para xeral coñecemento das persoas admitidas que estas poderán consultar a documentación presentada polas persoas concursantes no prazo e lugar que se indican: (indicar prazo e lugar)El presidente hace público para general conocimiento de las personas admitidas que estas podrán consultar la documentación presentada por las personas concursantes en el plazo y lugar que se indican: (indicar plazo y lugar) |
|  |
|  |
| **5. INSTRUCIÓNS DA COMISIÓN DE SELECCIÓN** **INSTRUCCIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN** |
| No caso de que a comisión acorde transmitir calquera tipo de instrucións aos/as candidatos/as, estas faranse constar a seguir.En el supuesto de que la comisión acuerde transmitir cualquier tipo de instrucción a los/as candidatos/as, estas se harán constar a continuación. |
| **6. EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS/AS** **EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS** |
| A Comisión acorda excluír os/as seguintes candidatos/as polas razóns que se indican.La Comisión acuerda excluir los/as siguientes candidatos/as por las razones que se indican.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apelidos e nome** **Apellidos y nombre** | **DNI** | **Causas da exclusión** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

Finalizado o acto, o presidente levanta a sesión, do que, como secretario/a, dou fe co visto e prace do presidente/a.

Finalizado el acto, el presidente levanta la sesión, de lo que, como secretario/a, doy fe con visto bueno del presidente/a .

E para que así conste e sexa de xeral coñecemento, esta acta faise pública a través do Taboleiro Electrónico da USC

Y para que así conste y sea de general conocimiento, esta acta se hace pública a través del Tablón Electrónico de la USC.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESIDENTE/A**Asdo.: ……………………………..……...............….…..Fdo.: ............................................................... | **SECRETARIO/A**Asdo.: ………………………...............…..………...Fdo.: .......................................................... |

**TABOLEIRO ELECTRÓNICO DA USC**