UNIVERSITAT JAUME•I

Dret d'accés a expedient administratiu

Sol·licitud

DADES PERSONALS

NIF / NIE:

COGNOMS I NOM:

Carrer i nº:

Codi Postal: Localitat: Província:

Telèfon(s): E-mail:

Actuant en nom propi ☐ , o en representació(1) de

E X P O S E:

Que havent pres part com a interessat/da en el concurs públic per a la provisió de plaça de personal docent i investigador contractat de la Universitat Jaume I, les dades d'identificació del qual son:

- RESOLUCIÓ DE DATA:
- CODI CONCURS:
- CATEGORIA DOCENT:
- ÀREA DE CONEIXEMENT:

S O L·L I C I T A:

Accés i vista dels documents que, formant part de l'expedient de referència, obren en poder de la Universitat Jaume I qualsevol que siga la seua forma d'expressió, gràfica, sonora o en imatge o el tipus de suport material en que figuren.

Signat

En Castelló, a.....de.....de 20.....

*Si l'interessat/da fa ús del dret a obtindre còpies o certificats dels documents que formen part de l'expedient, haurà de presentar escrit addicional especificant de manera individualitzada cadascun dels documents sol·licitats, els quals li seran lliurats una vegada efectuat el pagament de les taxes vigents al pressupost de la Universitat Jaume I.

(1) Per tal de formular sol·licituds, recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'un altra persona, caldrà acreditar la representació per qualsevol medi vàlid en dret que deixe constància fidedigna, o mitjançant declaració en compareixença personal de l'interessat (Art. 32.3 LRJAP).

A: VICERECTOR DE PROFESSORAT I ORDENACIÓ ACADÈMICA

Des del Servei de RRHH s'emplaçarà l'interessat/da, mitjançant el correu electrònic assenyalat a la sol·licitud, per a donar accés directe a l'expedient en presencia del funcionari/a responsable de la seua custodia.

DRET A OBTINDRE CÒPIES O CERTIFICATS DELS DOCUMENTS QUE FORMEN PART DE L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU .

* El dret s'estén a obtindré "còpies" i no els originals.
* En tot cas, com a requisits comuns per al exercici del dret a obtindre còpia hauran de complir-se els següents:

- Que ho sol·licite l'interessat o el seu representant per escrit individualitzat.
- Que siga abonada la taxa establerta al respecte per copia de documents.
- Que els documents puguin ser facilitats sense perjudici d'altres drets personals de protecció o relatius a l'intimidat de tercers.

Cal distingir:
A) Documentació que emana dels òrgans administratius universitaris, convocatòria, llistes d'admesos, exclosos, barems, proposta de la comissió de contractació. D'aquests actes es podrà facilitar còpia a l'interessat quan aquest ho sol·licite expressament.

B) Documentació d'altres aspirants que forma part de l'expedient administratiu. Es distingeix a la seua vegada
1) Sol·licituds, instàncies, queixes o escrits de recursos. Son documents susceptibles de facilitar als interessats en l'expedient, sempre que formen part d'ell.
2) Llibres, articles d'investigació o doctrinals o similars, … Es tracta de documentació protegida per la legislació sobre propietat intel·lectual. No podrà ser facilitada copia alguna als interessats, sí es podrà prendre nota de les dades i característiques identificaries mitjançant la vista directa de l'expedient en presencia del funcionari/a responsable de la seua custodia.
3) Certificacions, titulacions o acreditacions de cursos oficials o mèrits invocats. Es tracta de documentació relativa a l'expedient personal dels aspirants i no ha de veure's exposada a usos indeguts. No podrà ser facilitada copia alguna als interessats, sí es podrà prendre nota de les dades i característiques identificadores mitjançant la vista directa de l'expedient en presencia del funcionari/a responsable de la seua custodia. En canvi, sí es podrà facilitar còpia de la sol·licitud de participació en el procediment, en la qual l'aspirat relaciona els seus mèrits, així com l'acta de la Comissió de Contractació que els va avaluar.