

INSTRUCCIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Este modelo ha de presentarse por aquellas personas que soliciten la evaluación o informe para la Acreditación de las figuras contractuales de profesorado universitario.

Se recomienda, en aras de la agilización del procedimiento que se presente la solicitud a través de la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía.

No obstante, si opta por la presentación en papel, esta se hará en el Registro General de la Consejería de Universidades, Investigación e Innovación (C/ Johannes Kepler, 1. Isla de la Cartuja C.P. 41092-Sevilla), o en las oficinas de registro que establece el art. 16 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se recomienda que la documentación acreditativa (Anexo IV) se presente escaneada en una memoria USB (pendrive), ordenada y numerada según modelo normalizado de currículum, siguiendo las recomendaciones del apartado 4.

(1) Datos identificativos de la persona solicitante

Deberá indicar sus datos identificativos. Preste especial atención al DNI/NIE/Pasaporte, que deberá rellenarse en mayúsculas, incluyendo la letra y sin espacios (ejemplo: 12345678S)

(2) Datos relativos a la evaluación

Figuras contractuales: la persona solicitante deberá marcar con una X tantas casillas como figuras contractuales solicite para su evaluación o informe.

Área de conocimiento, campo científico y ámbito de conocimiento: la persona solicitante, en coherencia con su formación y CV, deberá indicar:

- El área de conocimiento en la que se considera incluido.
- El campo científico en el que se considera incluido.
- El ámbito de conocimiento en el que se considera incluido.

El listado completo de ámbitos de conocimiento, campos científicos y áreas de conocimiento se puede consultar en el **ANEXO 3**.

Título universitario y título de doctorado: la persona solicitante deberá indicar su titulación académica (doctorado y titulación universitaria), así la Universidad y fecha de expedición.

Declaración de datos aportados: es imprescindible que la persona solicitante marque esta casilla para que se pueda proceder a la evaluación de su currículum vitae.

(3) Firma y documentación aportada

Firma de la solicitud: es imprescindible que la persona solicitante firme la solicitud.

Documentación aportada: la persona solicitante debe marcar aquella documentación que ha aportado.

(4) Recomendaciones para la presentación de la documentación acreditativa

La documentación acreditativa deberá aportarse en el mismo orden que los méritos han sido incluidos en el currículum.

Se adjuntará un fichero PDF por cada subapartado del currículum. Dicho PDF se denominará con el número del subapartado y el texto que lo identifique. (Ejemplo: 1.1.A Publicaciones en revistas.pdf, 1.1.B Libros y capítulos.pdf, etc.).

La certificación de la docencia impartida deberá realizarse según el modelo disponible o por otro modelo que incluya la misma información, siempre que esté certificado por los responsables académicos indicados en el mismo. Debe tenerse en cuenta que dicha certificación es obligatoria para la contabilización de estos méritos.

En el caso de presentar la documentación en papel, además de ordenar la documentación según el currículum, deberán venir numerada e incluir un índice donde se haga referencia a dicha numeración.

En el marco del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el área de Acreditación de Profesorado de ACCUA, podrá ser requerido para la subsanación y mejora de su solicitud si no aporta la documentación que la justifica tal y como se le indica: con un índice debidamente ordenado indicando el número de aportación y ordenada por subapartados tal y como son incluidas