

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

**CVE-2015-6863** *Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 87, de 11 de mayo de 2015, de Orden ECD/59/2015, de 27 de abril, que establece las bases reguladoras y convoca dos becas de postgraduado para la formación práctica en el área archivística, a desarrollar en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria.*

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, número 87, de 11 de mayo de 2015, de Orden ECD/59/2015, de 27 de abril, que establece las bases reguladoras y convoca dos becas de postgraduado para la formación práctica en el área archivística, a desarrollar en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria, se procede de nuevo a su íntegra publicación.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte desarrolla actividades de formación dirigidas a postgraduados en diversas áreas. Siendo intención de esta Consejería el fomento de la formación específica mediante la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados en el Grado de Información y Documentación o equivalente, se ha considerado oportuno la convocatoria de las presentes becas a desarrollar en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria, dependiente del Servicio de Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26.5 del Estatuto de Autonomía de Cantabria, corresponde a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en desarrollo de su legislación dicte el Estado, la función ejecutiva en la Gestión de museos, archivos y bibliotecas de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

Por ello, en el marco establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la Ley de Cantabria 6/2014, de 26 de diciembre, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad de la convocatoria.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar en régimen de concurrencia competitiva, dos becas para graduados en Información y Documentación o titulación equivalente, destinadas a la formación práctica en técnicas archivísticas en el patrimonio documental de Cantabria: Clasificación y descripción de fondos documentales según las normas de descripción internacionales ISAD (G) e ISAAR (CPF), así como la colaboración en las actividades de difusión del Archivo Histórico Provincial de Cantabria, a realizar en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria.

Dichas becas se adjudicarán de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, objetividad, publicidad y libre concurrencia.

Estas becas son incompatibles con cualquier otra beca de igual naturaleza y misma finalidad.

CVE-2015-6863

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

## Artículo 2. Destinatarios

1. Pueden solicitar la concesión de la beca aquellas personas físicas que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud:

1.1. Ser español o poseer la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea.

1.2. Encontrarse empadronado en cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.3. No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda de naturaleza análoga durante el período de duración de las convocadas por la presente Orden.

1.4. No haber sido separado del servicio de ninguna administración o institución pública o privada, como consecuencia de expediente disciplinario.

1.5. Haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado en Información y Documentación o titulación equivalente.

Títulos expedidos por el Estado Español o debidamente homologados, con justificación acreditativa de esta circunstancia.

1.6. Haber obtenido la titulación académica en el curso 2009-2010 o en cursos posteriores.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas incursas en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas que hayan sido beneficiarios de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un período de dos o más años.

## Artículo 3. Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes irán dirigidas al consejero de Educación, Cultura y Deporte y se presentarán, adecuadamente cumplimentadas y junto con la documentación requerida, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria, siguiendo el modelo oficial del anexo I. La presentación de la solicitudes podrán realizarse en el registro auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, número 53, séptima planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, el solicitante puede autorizar al órgano gestor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados o que puedan ser expedidos por la propia administración o que obren en sus archivos o que puedan obtenerse de otra administración a través de medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización, deberá aportar los documentos correspondientes.

3. El solicitante deberá aportar o, caso de ser posible conforme al Decreto 20/2012, autorizar la consulta de los siguientes documentos (ver anexo I):

- Datos acreditativos de la identidad del solicitante: D.N.I./ N.I.F. o N.I.E.

- Certificado de empadronamiento en cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

a. Fotocopia del título académico o, en su defecto, justificante del pago de los derechos de expedición del título.

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

b. Fotocopia de la certificación del expediente académico con calificaciones y nota media cuantitativa en base diez.

c. Currículum vitae del solicitante, en el que expondrá sus méritos académicos y profesionales y al que se deberá acompañar fotocopia de la documentación acreditativa de los mismos (únicamente se tendrán en cuenta los méritos acreditados que guarden relación con el objeto de la beca, conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo cuatro).

d. Certificados de otros títulos académicos, cursos o contratos relacionados con la especialidad a la que se opta.

El aspirante que resulte seleccionado deberá aportar en plazo máximo de diez días naturales desde la notificación de la resolución de concesión de la beca, el original de los documentos especificados en los apartados a), b), c) y d) en el caso de haber aportado inicialmente copia simple de los mismos, a efectos de que la Consejería proceda a la comprobación y compulsión de las copias simples que hubieren sido presentadas. Caso de no procederse a la presentación de dichos documentos originales, o si se comprobase que las copias presentadas no fueran reproducción fiel de los originales, el aspirante decaerá en su derecho pasando al siguiente de la lista.

5. La solicitud incluirá declaración responsable de (anexo I):

a. Ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales.

b. Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de las becas. Asimismo, cumplir los requisitos exigidos por las mismas.

c. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d. No haber sido beneficiario de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un período de dos o más años. En el supuesto de haber disfrutado de otras becas, la declaración responsable especificará el tiempo que ha sido adjudicatario de la misma en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e. Renunciar a otras becas, remuneraciones o ayudas, en caso de resultar adjudicatario.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

6. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no depende de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud.

#### Artículo 4. Criterios de selección.

La selección de los becarios se realizará conforme a los principios de mérito y capacidad y la valoración de los méritos de los aspirantes se realizará en dos fases:

Primera fase: Formación académica y méritos (hasta un máximo de 16 puntos):

a. Expediente académico (hasta un máximo de 10 puntos). La nota media del expediente se valorará hasta un máximo de 10 puntos, calificación esta que se otorgará al aspirante que tenga la máxima nota media, determinándose la del resto de candidatos de manera proporcional.

b. Formación complementaria (hasta un máximo de 6 puntos):

- Cursos de formación, capacitación o especialización en materia de Archivos y patrimonio documental incluidas prácticas de postgrados y master (hasta un máximo de 4 puntos): 0,20

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

puntos por cada 20 horas de duración del curso o cursos. En aquellos cursos en los que se den conjuntamente con otras disciplinas se hallará la parte proporcional correspondiente a las horas dedicadas a los archivos o archivística. El mínimo de horas es 20 horas, a partir de ese número se aplicará 0,01 por cada hora. Los créditos ETCS se considerarán de 25 horas cada uno.

- Experiencia en tareas de organización de archivos (hasta un máximo de 2 puntos): 0,20 puntos por cada mes acreditado.

Para superar esta fase es preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segunda fase: Entrevista personal (máximo 3 puntos): Los aspirantes que superen la primera fase, podrán ser objeto de una entrevista personal por el Comité de Valoración, que versará, fundamentalmente, sobre su formación y conocimientos en la materia objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo uno. La entrevista se valorará hasta un máximo de 3 puntos y la puntuación que se otorgue a los aspirantes se sumará a la que obtuvieron en la primera fase, a los efectos de determinar los beneficiarios de las becas y la lista de suplentes.

En todo caso, no será necesaria la entrevista si únicamente superan la primera fase tantos aspirantes como becas convocadas o si el Comité de Valoración lo estima innecesario a la vista de las solicitudes presentadas.

El Comité de Valoración podrá delegar en uno de sus miembros la práctica de la entrevista.

#### Artículo 5. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento y el estudio y valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, conforme a los criterios que se prevén en el artículo cuatro, corresponderá a un Comité de Valoración presidido por el titular de la Dirección General de Cultura o persona en quien delegue, e integrado además por dos vocales, con voz y voto, y un secretario, con voz y sin voto, que serán elegidos entre el personal funcionario al servicio de la Dirección General de Cultura.

2. Al órgano instructor le corresponderán las siguientes atribuciones:

a. Verificar que la solicitud cumpla los requisitos exigidos y si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

b. Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.

c. Emitir informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

3. Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes e instruido el procedimiento, en el estudio y valoración de los méritos acreditativos, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a. Emitir informe acerca del expediente en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

b. Formular propuesta de resolución motivada dirigida al órgano competente para resolver.

4. Una vez realizada la valoración académica y méritos de la primera fase, el Comité de Valoración convocará, salvo que lo considere innecesario según lo establecido en artículo cuatro, a la segunda fase: Entrevista. Los convocados para la entrevista que no se presenten no resultarán propuestos para la adjudicación de la beca.

5. Propuesta de resolución: A la vista de la documentación presentada y comprobada su correspondencia con los requisitos exigidos y los méritos alegados en la solicitud y una vez realizadas las entrevistas si ello procediere, el Comité de Valoración formulará la propuesta de resolución, motivada y dirigida al órgano competente para resolver, a favor de las dos personas con mayor puntuación y se establecerá una lista de suplentes, que incluirá al resto de aspirantes que hubieran superado, al menos la primera fase de valoración, ordenados según al puntuación obtenida.

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

#### Artículo 6. Resolución de la concesión.

1. La competencia para resolver la convocatoria corresponderá al consejero de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ya que de acuerdo con esta convocatoria, la cuantía individual y unitariamente considerada de la beca es inferior a 60.000 euros.

2. La resolución será motivada y contendrá los aspirantes a los que se les concede la beca; la lista de suplentes, en la que se incluirá al resto de aspirantes que hubieran superado, al menos, la primera fase de valoración; haciendo constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes así como las solicitudes inadmitidas. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General de Cultura (calle Vargas, número 53, primera planta, 39010 Santander).

En cualquier caso, la convocatoria podrá declararse desierta, conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo cuatro, cuando ninguno de los aspirantes reúna méritos suficientes para el desarrollo de las tareas de formación.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Cultura legítima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes.

4. La resolución podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Cultura.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las becas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. La aceptación de otra beca o ayuda de naturaleza análoga determinará la pérdida de la condición de becario.

#### Artículo 7. Duración de la beca.

1. El período de duración de la beca será desde la fecha de incorporación, nunca antes del 1 de julio de 2015, hasta el 30 de junio de 2016.

2. La notificación de la resolución de concesión concretará el día en que los beneficiarios deberán incorporarse a su destino, entendiéndose que renuncian a la beca si no se presentasen en la fecha señalada, salvo causa debidamente justificada.

3. La beca podrá ser prorrogada según disponibilidad presupuestaria, conforme a lo previsto en el artículo 11.

#### Artículo 8. Financiación, cuantía y abono de la beca.

1. La financiación del gasto que supone la presente convocatoria se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 09.08.332B.483 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015 y la que corresponda para el año 2016.

2. El importe total de las becas es de 20.037,36 euros.

3. Importe total de las becas para el año 2015 (9.948,90 euros):

a. La dotación de cada beca será de 800 euros brutos mensuales, que se abonarán, una vez practicadas las retenciones fiscales que procedan, a la finalización de cada mes, previo informe favorable del tutor.

La incorporación no será antes del 1 de julio de 2015, hasta el 31 de diciembre, por lo que la cantidad máxima no sobrepasará los 9.600 euros para el año 2015.

b. El importe de Seguridad Social correspondiente a la cuota de empresa por contingencias comunes (30,67 euros) y contingencias profesionales (4,22 euros) para el período comprendido entre el mes en el que se produzca la incorporación y el mes de noviembre de 2015 ascenderá a un máximo de 348,90 euros.

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

4. Importe total de las becas para el año 2016 (10.088,46 euros):

a. La dotación de cada beca será de 800 euros brutos mensuales, que se abonarán, una vez practicadas las retenciones fiscales que procedan, a la finalización de cada mes, previo informe favorable del tutor, desde el 1 de enero hasta 30 de junio de 2016, no sobrepasando la cantidad máxima de 9.600 euros.

b. El importe de Seguridad Social correspondiente a la cuota de empresa por contingencias comunes (30,67 euros) y contingencias profesionales (4,22 euros) para el período comprendido desde 1 de diciembre de 2015 a junio de 2016, ascenderá a una cuantía máxima de 488,46 euros.

5. No podrá realizarse el pago de la beca en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado contra él resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 9. Obligaciones del beneficiario.

1. El adjudicatario de la beca, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones reconocidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se compromete a aceptar el contenido de esta convocatoria y a cumplir las siguientes obligaciones:

a. Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

b. Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino en la fecha indicada en la notificación de la resolución de concesión. Si no se incorporase en la fecha prevista, salvo causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la beca, concediéndose la misma al suplente que figure en primer lugar y de forma sucesiva en caso de que fuera necesario a los demás suplentes.

c. Aceptar y cumplir el horario de asistencia establecido por el jefe de Servicio de Archivos y Bibliotecas o persona en quien delegue, así como las demás normas de régimen interno del centro donde desarrolle sus tareas.

d. Dedicarse de manera plena y responsable a las tareas formativas que se le encomienden.

e. Velar por la confidencialidad de los documentos e informaciones a que tengan acceso en el desarrollo de sus tareas en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

f. Facilitar la información que, en su caso, le requiera la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos.

g. Presentar declaración responsable en la que se indique el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro en la que haya de ingresar la beca, asumiendo la veracidad de esos datos.

2. La ausencia injustificada, la falta de interés y el bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas que se le encomienden y, en general, el incumplimiento de sus obligaciones como becario, constituyen causa de pérdida de tal condición, y conllevarán la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles. En tales supuestos, el tutor elevará un informe al director general de Cultura y se dará audiencia al interesado, tras lo cual el consejero de Educación, Cultura y Deporte adoptará, de forma motivada, la decisión que proceda.

En caso de pérdida de la condición de becario por incumplimiento de sus obligaciones, la beca podrá ser adjudicada a uno de los suplentes designados según el orden establecido.

#### Artículo 10. Desarrollo de la actividad. Destino y horario. Tutoría.

1. En el desarrollo de sus cometidos, el becario contará con el asesoramiento, orientación y dirección de su tutor, que será la persona designada a tal efecto por el jefe de Servicio de Archivos y Bibliotecas.

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

2. El becario desarrollará las actividades que se le asignen de acuerdo con las instrucciones de su tutor. Dichas actividades se realizarán en las dependencias indicadas por el jefe del Servicio de Archivos y Bibliotecas.

3. El horario de asistencia del becario será fijado por el jefe de Servicio de Archivos y Bibliotecas o persona en quien delegue.

4. Los estudios y trabajos de formación práctica realizados quedarán en propiedad de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 11. Prórrogas y renunciaciones.

1. Excepcionalmente, la beca de formación podrá prorrogarse por un período máximo de un año. Dicha prórroga, previo informe del tutor, será acordada por el consejero de Educación, Cultura y Deporte a propuesta del director general de Cultura. La prórroga estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos y se concederá en las mismas condiciones que la original y siempre y cuando no se haya superado el límite de dos años establecido en la disposición adicional 6ª de la Ley 6/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015.

2. Si el becario renunciare a la beca, mediante escrito fundamentado, durante el período de disfrute de la misma, podrá ser adjudicada a uno de los suplentes designados, según el orden establecido.

#### Artículo 12. Ausencia de vínculo contractual.

La concesión y disfrute de la beca dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral, funcional o contractual alguna entre el becario y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 13. Revocación y reintegro.

1. En el caso de incurrir en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se procederá a la apertura del procedimiento de revocación y reintegro previsto en el artículo 45 de la misma. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Dirección General de Cultura, previa audiencia del beneficiario.

2. Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 14. Certificado de los trabajos.

1. Con una antelación de quince días a la finalización de la beca, el becario hará entrega al jefe de Servicios de Archivos y Bibliotecas de un informe sobre los trabajos desarrollados durante el periodo de formación, al que se unirá un informe de su tutor.

2. Sobre la base de dichos informes, el director general de Cultura emitirá la oportuna certificación a favor del becario, a los efectos de su currículum vitae.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Las Leyes de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 6/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015 y demás normativa aplicable.

MARTES, 19 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 93

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.C.

Santander, 27 de abril de 2015.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Miguel Ángel Serna Oliveira.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN ECD/59/2015 DOS BECAS DE POSTGRADUADO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ÁREA ARCHIVÍSTICA, A DESARROLLAR EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CANTABRIA.

Datos de la persona solicitante							
DNI/NIE/Nº pasaporte	Nombre		Apellido 1		Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio		Provincia		Teléfono		Correo Electrónico	
Datos de solicitud							
Titulo.....		Centro.....			Localidad.....		
Curso finalización: <input type="checkbox"/> 2009/10 <input type="checkbox"/> 2010/11 <input type="checkbox"/> 2011/12 <input type="checkbox"/> 2012/13 <input type="checkbox"/> 2013/14							
Nota media del expediente.....							
Otros Méritos	Títulos/Cursos/Contratos relacionados con la especialidad a la que se opta			Entidad /Centro emisor		Horas	
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
TIPO DE DOCUMENTO				AUTORIZO LA CONSULTA <sup>(1y 2)</sup>		SE APORTA CON LA SOLICITUD	
DNI- NIE				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Certificado de empadronamiento				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Currículum vitae						<input type="checkbox"/>	
Fotocopia del título académico, o en su defecto, justificante del pago de los derechos de expedición						<input type="checkbox"/>	
Expediente académico emitido por la secretaría del centro universitario correspondiente.						<input type="checkbox"/>	
Certificados de otros títulos académicos/cursos/ o contratos relacionados con la especialidad a la que se opta						<input type="checkbox"/>	

CVE-2015-6863

