

7ª CONVOCATORIA DE LA FASE EXPERIMENTAL DEL PROGRAMA DOCENTIAZ

Listado provisional de admitidos y excluidos, y procedimiento de subsanación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y conforme a lo previsto en la Base 3ª de la 7ª Convocatoria de la Fase Experimental del Programa DOCENTIAZ, aprobada en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2016, se comunica que han sido publicadas las relaciones provisionales de admitidos, y excluidos con indicación de la causa de exclusión, en el propio aplicativo de gestión del Programa DOCENTIAZ (Menú izquierdo / Listados provisionales de admitidos y excluidos).

Los solicitantes disponen de un plazo de diez días hábiles, **del 15 al 28 de marzo de 2017, ambos incluidos**, para presentar subsanación. Si la persona interesada no presenta subsanación en el plazo indicado, se le tendrá por desistido de su petición.

Todas las subsanaciones deberán ser presentadas obligatoriamente en cualquiera de las oficinas del Registro General de la Universidad, o en las oficinas de Correos, antes del vencimiento del plazo fijado.

La localización, horarios y días de apertura de las oficinas del Registro General, podrá ser consultada en el ACUERDO de 16 de mayo de 2012, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, (BOPV, 18 de junio de 2012) y en la dirección de internet: <http://www.ehu.eus/es/web/idazkaritzanagusia/upv/ehuko-erregistro-orokorraren-ordutegia>.

Para la presentación del escrito de subsanación a través de las oficinas de Correos, se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, donde se señala lo siguiente:

“Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos o entidades dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, a través del operador al que se le ha encomendado la prestación del servicio postal universal, se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión. Estas circunstancias deberán figurar en el resguardo justificativo de su admisión. El remitente también podrá exigir que se hagan constar las circunstancias del envío, previa comparación de su identidad con el original, en la primera página de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento principal que se quiera enviar, que deberá aportarse como forma de recibo que acredite la presentación de aquél ante el órgano administrativo competente.”

Practicadas las diligencias indicadas, el propio remitente cerrará el sobre, y el empleado formalizará y entregará el resguardo de admisión, cuya matriz archivará en la oficina.

Los envíos aceptados por el operador al que se encomienda la prestación del servicio postal universal, siguiendo las formalidades previstas en este artículo, se considerarán debidamente presentados, a los efectos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas."

Adicionalmente, se remitirá copia de la subsanación con registro de fecha de presentación, a la siguiente dirección de correo electrónico: sed@ehu.eus, indicando en el asunto "DOCENTIAZ V7-SUBSANACIÓN".

Leioa, 14 de marzo de 2017.

SERVICIO DE EVALUACIÓN DOCENTE
Vicerrectorado de Innovación, Compromiso Social y Acción Cultural