



## DERECHO DE ACCESO A EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

### Solicitud

#### DATOS PERSONALES

NIF / NIE:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

Vía y número:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Teléfono(s):

E-mail:

actuando en nombre propio , o en representación<sup>(1)</sup> de

#### EXPONE:

Que habiendo tomado parte como interesado en el concurso público, para la provisión de una plaza de personal docente e investigador contratado en la Universidad de Salamanca, cuya identificación se indica a continuación:

- CÓDIGO DE PLAZA:

- CLAVE DE LA CONVOCATORIA:

- CATEGORÍA DOCENTE:

- ÁREA DE CONOCIMIENTO:

#### SOLICITA:

Acceso y vista de los documentos que, formando parte del expediente de referencia, obren en poder de la Universidad de Salamanca, cualquiera que sea su forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 13.d) y 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

En Salamanca, a de de

Fdo.:

\* Si el interesado hace uso del derecho a obtener copias o certificados de los documentos obrantes en el expediente, deberá presentar escrito adicional, especificando de forma individualizada cada uno de los documentos solicitados, que le serán entregadas previo pago de las exacciones actualmente vigentes en los presupuestos de la USAL ([https://www.usal.es/files/tarifas\\_2025.pdf](https://www.usal.es/files/tarifas_2025.pdf)).

<sup>(1)</sup> Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado (Art. 5, apartados 3 y 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

## DERECHO A OBTENER COPIAS O CERTIFICADOS DE LOS DOCUMENTOS OBRANTES EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

- El derecho se extiende a obtener «copias» y no los originales.
- En todo caso, como requisitos comunes para el ejercicio del derecho a obtener la copia, deberán cumplirse los siguientes:
  - ✓ Que lo solicite el interesado o su representante, en los términos del artículo 5, apartados 3 y 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - ✓ Que la solicitud se efectúe por escrito individualizado, tanto el expediente como el documento concreto peticionado.
  - ✓ Que se abone la tasa establecida al respecto por la copia de cada escrito, según el presupuesto de la Universidad de Salamanca.
  - ✓ Que el documento pueda ser facilitado sin perjudicar otros derechos personales más dignos de protección o relativos a la intimidad de terceros.

Aquí debe distinguirse:

- A) Documentación emanada de los órganos administrativos universitarios: convocatoria, lista de admitidos, baremo, propuesta de la Comisión de Selección. De dichos actos administrativos podrá facilitarse copia al interesado cuando éste lo solicite expresamente.
- B) Documentación emitida por particulares que obre en el expediente administrativo. Aquí debe distinguirse, a su vez:
  - 1) Solicitudes, instancias, quejas o escritos de recursos. Son documentos susceptibles de facilitar a los interesados en el expediente, siempre que obren en él.
  - 2) Libros, artículos de investigación o doctrinales o similares, ... Se trata de documentación protegida por la legislación sobre propiedad intelectual. De ahí, que no pueda ser facilitada copia alguna a los interesados, quienes sí podrán tomar notas de sus datos y características identificativas mediante la vista directa del expediente en presencia del funcionario responsable de su custodia.
  - 3) Certificaciones, titulaciones o acreditaciones de cursos oficiales o méritos invocados. Se trata de documentación relativa al expediente personal de los aspirantes y que no debe verse expuesta a usos indebidos. De ahí, que no podrá ser facilitada su copia a los interesados, quienes sí podrán tomar notas de sus datos y características mediante la vista directa del expediente en presencia del funcionario responsable de su custodia.

En cambio, sí podrá facilitarse la copia de la solicitud de participación en el procedimiento en la que el interesado relacione sus méritos, así como el acta de la Comisión de Selección que los evalúe, en su caso.

\*\*\*\*\*