

**PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE LA TASA DE REPOSICIÓN DE PROFESORADO,  
PREVISTA EN LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2023,  
PRORROGADA PARA 2026**

(Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2026)

**• SOLICITUD DEL INTERESADO A LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO •**

Este modelo de formulario será utilizado solamente para plazas de Profesor Permanente Laboral (Apartados I, II, IV y V)  
(Las plazas de TU, en todos los apartados, se solicitarán a través de sus formularios específicos)

- NIF / NIE:
- APELLIDOS Y NOMBRE:
- APARTADO/S POR EL/LOS QUE SOLICITA ESTABILIZACIÓN: ☐ I ☐ II ☐ IV ☐ V
- **Apartado I: Plazas para personas en situación de discapacidad**
  - o CATEGORÍA ACTUAL DEL SOLICITANTE:
  - o GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO:
  - o ACREDITACIÓN A PCD/PPL: ☐ SÍ ☐ NO FECHA ACREDITACIÓN:
  - o ÁREA/UNIDAD DOCENTE QUE SOLICITA:
  - o CENTRO DE ADSCRIPCIÓN DE LA FUTURA PLAZA:
- **Apartado II: Plazas destinadas a la estabilización de Investigadores R. Cajal y otros Investigadores Postdoctorales I3/R3**
  - o CRITERIO POR EL QUE SOLICITA: ☐ Criterio 1º ☐ Criterio 2º
  - o CATEGORÍA / TIPO DE CONTRATO:
  - o FECHA DE INICIO CONTRATO: FECHA FIN CONTRATO:
  - o ACREDITACIÓN A PCD/PPL: ☐ SÍ ☐ NO FECHA ACREDITACIÓN:
  - o CERTIFICADO I3/R3 POSITIVO: ☐ SÍ ☐ NO FECHA OBTENCIÓN I3/R3:
  - o ÁREA/UNIDAD DOCENTE QUE SOLICITA:
  - o CENTRO DE ADSCRIPCIÓN DE LA FUTURA PLAZA:
- **Apartado IV: Plazas de estabilización de plazas de Profesores Ayudantes Doctores a Profesores Permanentes Laborales**
  - o FECHA INICIO CONTRATO PAD: FECHA FIN CONTRATO:
  - o ACREDITACIÓN A PCD/PPL: ☐ SÍ ☐ NO FECHA ACREDITACIÓN:
  - o ÁREA/UNIDAD DOCENTE DEL SOLICITANTE:
  - o CENTRO DE ADSCRIPCIÓN DEL SOLICITANTE:
- **Apartado V: Reserva de plazas para Programas con compromisos previos explícitos de estabilización en la USAL**
  - o PROGRAMA DEL QUE PROVIENE: FECHA FIN CONTRATO:
  - o ACREDITACIÓN A PCD/PPL: ☐ SÍ ☐ NO
  - o ÁREA/UNIDAD DOCENTE DEL SOLICITANTE:
  - o CENTRO DE ADSCRIPCIÓN DEL SOLICITANTE:

- Los Departamentos, dentro de los plazos de solicitud, adjuntarán al propio interesado (si aplica) por correo electrónico una copia digital de la solicitud enviada como garantía de participación en el procedimiento que él mismo inició.

En \_\_\_\_\_, a fecha:

Firmado: El/La interesado/a,

SR/A. DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO:

Enviar esta solicitud a la Dirección del Departamento para su posterior tramitación. Este último, dentro del plazo de solicitud, adjuntará al propio interesado por correo electrónico una copia digital de la solicitud enviada al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado como garantía de participación en el procedimiento.