NOMBRAMIENTOS

-Cargo que ocupa en la actualidad

-Cargo que va a ostentar

-Qué entidad realiza el nombramiento

-Duración del cargo

-Especificar la fecha y el lugar de celebración del acto

(Si el nombramiento tiene lugar en la UMH, especificar aula, edificio y campus).

-Méritos por los que se ha realizado el nombramiento

(Votación, cargo rotatorio, etc.).

-Adjuntar imagen del acto o de la persona que ha sido nombrada

(Máximo 1 mega).

-Teléfono móvil y correo electrónico de contacto