

ARTS. 12 y ss. del Reglamento por el que se regulan los concursos de acceso y provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios de la Universidad de León (BOCYL de 10 de octubre de 2024)

Artículo 12.- Funcionamiento de las Comisiones de Acceso

1. La constitución de la Comisión exigirá la participación de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran cesarán y serán sustituidos por los suplentes que corresponda.

2. Una vez constituida la Comisión, y para los sucesivos actos, en caso de ausencia del/de la Presidente/a, éste será sustituido por el Vocal Primero. En caso de ausencia del/de la Secretario/a, éste será sustituido por el Vocal Tercero de la Comisión.

3. Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros.

4. El miembro de la Comisión que estuviera ausente en alguna de las pruebas correspondientes a algunos de los concursantes cesará en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

5. Si una vez comenzada la primera prueba, la Comisión quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión por el procedimiento señalado, comenzando un nuevo proceso de constitución y pruebas del Concurso.

6. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría, y en caso de empate decidirá el voto del/ de la Presidente/a, no pudiendo abstenerse ninguno de sus miembros.

7. De los trabajos de la Comisión de Acceso el/la Secretario/a levantará acta, que será suscrita por todos los miembros que hayan asistido.

8. Las actuaciones administrativas durante la actuación de la Comisión corresponderán al Secretario/a de la misma. Las actuaciones previas o posteriores a éstas serán efectuadas por el miembro de menor categoría y antigüedad de la Universidad de León, y en el supuesto de ser todos externos por el/la Secretario/a.

9. El Servicio de Recursos Humanos facilitará las solicitudes y la restante documentación presentada por los aspirantes admitidos que se hallará custodiada en este Servicio. Asimismo, asistirá técnicamente a la Comisión, a requerimiento de ésta para que, en todo momento, disponga de la información y documentación necesaria para la resolución del Concurso.

10. Los Responsables de Gestión de los Departamentos implicados en cada plaza, prestarán apoyo en la gestión de alojamientos y desplazamientos a los miembros externos de la Comisión que lo precisen.

11. La Comisión de Acceso, en cuanto órgano de selección de personal, gozará de autonomía funcional y se hallará facultada para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria, así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo.

12. Las actuaciones de la Comisión se hallarán sometidas a la LPACAP y la LRJSP a efectos de impugnación de sus decisiones, trasladándose su resolución al Rectorado. Contra sus resoluciones de trámite no cabrá recurso alguno, y contra aquellas que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada ante el Sr./a. Rector/a de la Universidad de León, en los términos del art. 112 y siguientes de la LPACAP.

Artículo 13. Constitución de la Comisión

1. Las Comisiones se constituirán, por convocatoria de su Presidente/a, tras consultar a los restantes miembros o en su caso a sus suplentes, en un plazo máximo de dos meses a partir de la publicación de la lista definitiva de solicitantes admitidos. Transcurrido el plazo de constitución sin que ésta hubiese tenido lugar, el Rector procederá de oficio a la sustitución del/ de la Presidente/a de la Comisión.

2. El Acto de Constitución será en formato presencial o por vía telemática.

3. En el Acto de Constitución, la Comisión deberá:

- a) Aprobar los criterios de evaluación y el baremo de las pruebas de los Concursos de Acceso o el baremo de los méritos en los Concurso de Movilidad y Concursos de Promoción Interna, que contendrá necesariamente lo siguiente:
- Puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas en el caso de los concursos-oposición o la puntuación mínima para superar el Concurso de Méritos. Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima en cada prueba quedarán eliminados del proceso selectivo.
 - Los porcentajes, de entre los previstos en los artículos 19, 20 y 21 según el tipo de concurso, que se utilizarán para la valoración de cada uno de los apartados de las pruebas, especificando cuanto se precise para realizar una valoración objetiva de los mismos. La experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, tendrán una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de méritos.
- b) Fijar la fecha, lugar y hora para el acto de presentación de aspirantes y entrega de documentación, que deben ser convocados con una antelación de al menos diez días hábiles.
- c) Fijar la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba o la entrevista de valoración de méritos, que necesariamente deberá ser el mismo día del acto de presentación o el siguiente día hábil.
- d) Acordar cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban ser comunicadas a los participantes en el concurso.

4. Estos acuerdos de la Comisión deberán ser hechos públicos, en el tablón de anuncios del edificio o instalación en que se realicen las pruebas y de manera telemática en el tablón electrónico de la Universidad de León, dentro del siguiente día hábil al acto de constitución, asimismo el/la Secretario/a remitirá en un plazo de no más de un día hábil estos acuerdos a las personas candidatas por medios telemáticos.

Artículo 14. Acto de presentación de candidatos

1. El Acto de Presentación se efectuará preferentemente en formato presencial, pudiéndose ser semipresencial (telemático), en casos justificados y autorizados por el/la Vicerrector/a con competencias de profesorado, en cuyo caso será preceptivo que las personas candidatas, así como al menos dos miembros de la Comisión se encuentre presencialmente en lugar indicado en la convocatoria, pudiendo el resto de los miembros ejercer su labor de manera telemática.

2. En el Acto de Presentación, que será público, los aspirantes entregarán a la Comisión, la siguiente documentación, por sextuplicado en formato electrónico:

- a) En los todos los tipos de concurso: *Currículum vitae*, según el modelo CVN de la FECYT, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo, clasificados atendiendo a los apartados reflejados en el ANEXO I. Los aspirantes deberán presentar una relación numerada de todos los documentos que presenten, y hacer figurar en cada uno su número de forma bien visible.

....

3. En el Acto de Presentación, el/la Presidente/a de la Comisión:

- a) Hará público el plazo de tiempo para que cualquier concursante pueda examinar la documentación por los restantes con anterioridad al inicio de la primera prueba.
- b) Indicarán el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas.
- c) Comunicará cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicarse a los candidatos.

4. El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que proceda en aplicación del sorteo público realizado anualmente por la Consejería de Presidencia.

Artículo 15.- Desarrollo de los Concursos

1. Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de León.

2. La Universidad de León garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de estas personas.

3. Los aspirantes, durante el proceso selectivo, serán convocados por la Comisión de Acceso a los distintos actos mediante llamamiento único, que serán expuestos en los tablones de anuncios del local donde se realicen las pruebas, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Acceso. En todo caso, corresponderá a la Comisión de Acceso adoptar las medidas adecuadas para la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

...

Artículo 18. Prueba del Concurso de Méritos a plazas de Movilidad para Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Universidad y a plazas de Catedrático de Universidad de Promoción Interna

1. El proceso de selección constará de una única prueba, que se efectuarán preferentemente en formato presencial, pudiéndose ser semipresenciales (telemáticas), en casos justificados y autorizados por el/la Vicerrector/a con competencias de profesorado, en cuyo caso será preceptivo que las personas candidatas, así como al menos dos miembros de la Comisión se encuentren presencialmente en lugar indicado en la convocatoria, pudiendo el resto de los miembros ejercer su labor de manera telemática.

2. Tras una exposición oral, en un tiempo máximo de 45 minutos, de los méritos, tanto docentes como investigadores, incluidos los de transferencia, y de gestión, la prueba consistirá en un debate entre los miembros de la Comisión y el aspirante con una duración máxima de 60 minutos, en el que se valorará la idoneidad de la formación, experiencia y competencias del aspirante para el destino de la plaza en concurso.

3. A continuación, en sesión a puerta cerrada, cada uno de los miembros de la Comisión, aplicando el baremo aprobado, realizará una valoración individualizada y motivada de los méritos del concursante, entregándola al Secretario/a de la Comisión. La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Acceso. Para superar esta prueba, es necesario obtener, por aplicación del baremo aprobado, la puntuación mínima fijada por la Comisión en el acto de constitución. Los resultados recogidos en el acta serán hechos públicos en el lugar en que se haya realizado la prueba.

...

Artículo 21. Criterios objetivos de valoración del Concurso de Méritos a plazas de Movilidad para Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Universidad y a plazas de Catedrático de Universidad por Promoción Interna.

1. Sólo se valorarán los méritos que se acrediten en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las Comisiones de Acceso podrán solicitar de los concursantes, en cualquier momento anterior a la propuesta de nombramiento, la verificación de los extremos recogidos en la documentación presentada, así como cuantas precisiones estimen oportunas.

2. Los criterios de evaluación y baremos de la prueba a la que se refiere el artículo 13 serán determinados por la Comisión de acuerdo con las siguientes pautas:

- A) Para la evaluación de los Méritos, sobre 150 puntos totales, se tendrán en cuenta las siguientes partes y porcentajes (a.2 y a.3 deben ser porcentajes iguales).
 - a.1 Formación Académica (5% - 10%)
 - a.2 Puestos y Méritos Docentes Universitarios (35% - 40%)
 - a.3 Méritos de Investigación y Transferencia (35% - 40%)
 - a.4 Méritos de Gestión y Otros Méritos (resto hasta 100%)
- B) Valoración de la idoneidad de formación, experiencia y competencias del aspirante para ocupar la plaza del concurso y calidad de la exposición/debate realizado por el aspirante, (sobre un total de 50 puntos).
- C) La puntuación máxima total será de 200 puntos.

...

Artículo 22.- Propuesta de provisión.

1. Serán propuestos por la Comisión de Acceso aquellos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la suma de las pruebas, o de la prueba, sin que en ningún caso excedan del número de plazas convocadas.

2. Concluido el proceso de valoración, la Comisión de Acceso publicará en el tablón de anuncios del Centro y formulará a el/la Sr/a. Rector/a de la Universidad de León las correspondientes propuestas vinculantes de provisión en el plazo de diez días naturales siguientes a su constitución. La propuesta de provisión contendrá:

- a) El aspirante propuesto para el desempeño del puesto convocado, con indicación del nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida. A estos efectos, la Comisión de Acceso deberá tener en cuenta que cualquier propuesta que contenga un número mayor de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas será nula de pleno Derecho (artículo 61.8 del TREBEP).
- b) Puntuación obtenida por los concursantes en cada uno de los apartados del baremo empleado. En todo caso, en el acta de la Comisión de Acceso deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.
- c) Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de las respectivas bases de la convocatoria, constituirá la motivación del acto de propuesta de la Comisión de Acceso en cuanto juicio emanado de su discrecionalidad técnica.
- d) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida el nombramiento del candidato propuesto, la Comisión de Acceso reflejará un orden de prelación de aquellos aspirantes que juzgue que han obtenido una valoración suficiente para el desempeño del puesto, con la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado.

3. Los concursos podrán resolverse con la no provisión de la plaza o plazas convocadas, cuando a juicio motivado de las respectivas Comisiones de Acceso los currícula de los aspirantes no se adecúen a las exigencias académicas de las mismas, o no hayan obtenido las puntuaciones mínimas establecidas para superar las pruebas, de conformidad con el artículo 13.3 del presente Reglamento. Contra esta decisión cabrá presentar la oportuna reclamación ante la Comisión de Reclamaciones a que se refiere el artículo 23.

4. De los trabajos de cada una de las Comisiones de Acceso, el/la Secretario/a levantarán acta, que será suscrita por todos los miembros de la Comisión Acceso que hayan participado.

5. Finalizadas las actuaciones de la Comisión de Acceso, el/la Secretario/a de la misma entregará en la Sección de Personal Docente e Investigador, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes, el Acta de Propuesta de provisión, junto con el resto de los documentos y actas elaborados por la Comisión de Acceso y una copia del *curriculum vitae* y documentos proporcionados por cada uno de los aspirantes. La entrega se acompañará de un escrito en el que se relacione la documentación depositada.