

Aprobado Consejo de Gobierno 04-11-2020

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN UTILIZANDO MEDIOS TELEMÁTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONCURSOS DE ACCESO A CUERPOS DOCENTES Y PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE CONTRATADO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.**

### **Primero.- Objeto**

Los efectos de la COVID-19 sobre las actividades cotidianas de una Universidad exigen flexibilidad en algunas de ellas con el fin de facilitarlas o, incluso, hacerlas posibles. La convivencia con este problema, que amenaza ser larga en el tiempo, hace muy conveniente la modificación de algunos procesos que, si bien sería mejor realizar de forma presencial, es posible que tengan que realizarse de forma telemática a causa de las circunstancias normativas y sanitarias del momento.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 17.1 permite que los órganos colegiados puedan constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Las Comisiones de Acceso para los Concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, así como las Comisiones de Selección de los Concursos para la Provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Fijo son órganos colegiados encargados de evaluar a los aspirantes con vistas a establecer un orden de prelación entre ellos. Ambos tipos de comisiones están formados por cinco miembros titulares y otros cinco suplentes que en buen número proceden de otras universidades diferentes a la convocante, exigiendo viajes y estancias que pueden no ser aconsejables, o no estar permitidos, por las normativas de prevención sanitaria.

La posibilidad de que sus miembros puedan ejercer sus funciones a distancia limita los riesgos sanitarios y facilitan la participación de profesores de otras universidades reacios a una intervención presencial por causa de las actuales circunstancias.

### **Segundo.- Habilitación para el uso de los medios telemáticos**

Los medios telemáticos pueden ayudar a agilizar y facilitar estos procesos. En este contexto, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León acuerda establecer las siguientes instrucciones y mecanismos de actuación a distancia.

1. La vía telemática de actuación en las Comisiones de Selección sólo será utilizable por los miembros de la Comisión ajenos a la Universidad de León que actúen como vocales, quienes podrán participar a distancia, siempre de forma simultánea, en las reuniones y actos de la Comisión en tiempo real.
2. Los miembros pertenecientes a la Universidad de León, junto con el Presidente y el Secretario de la Comisión, deben asistir presencialmente a las actividades de la misma en el lugar designado para su celebración.

3. Excepcionalmente, de forma debidamente justificada y con autorización del Rector, podría admitirse la actuación telemática de algún miembro más de la Comisión hasta un máximo de cuatro.
4. Los aspirantes a la plaza en concurso, independientemente de su origen, deben estar presentes en el lugar designado tanto para el acto de presentación y entrega de documentación como para el desarrollo de las pruebas.
5. Todos los actos presenciales se llevarán a cabo en un espacio adecuado y cumpliendo siempre con las medidas de seguridad exigidas por las autoridades sanitarias, tanto para los miembros de la Comisión y los concursantes como para todos los asistentes a la fase pública del concurso.
6. Los medios telemáticos podrán ser utilizados en todas las actuaciones de la Comisión, es decir, la constitución de la misma, la presentación de los aspirantes, las pruebas objeto del concurso y las deliberaciones secretas de los miembros de la Comisión.
7. Estos medios telemáticos sólo podrán ser utilizados por los miembros de la Comisión de forma sincrónica, asumiendo el compromiso y la responsabilidad de la no divulgación de la dirección de contacto virtual, de la documentación de los aspirantes y del secreto de las deliberaciones.
8. En las sesiones del concurso con carácter público, las intervenciones telemáticas serán presenciadas mediante proyección en la sala utilizada al efecto, permaneciendo secretas todas las demás actuaciones a distancia.
9. En caso de incidencia técnica que impida el desarrollo del concurso, la sesión afectada se interrumpirá temporalmente y, alcanzado un tiempo razonable, ésta podrá ser pospuesta para otro momento o fecha, por decisión del Presidente de la Comisión. Estas eventualidades deberán constar en el acta respectiva.

### **Tercero.- Procedimiento**

1. La celebración telemática de un concurso deberá ser justificada adecuadamente por el origen de al menos uno de los miembros de la Comisión de procedencia externa a la Universidad de León y tiene que constar en la convocatoria realizada por el Presidente para el acto de constitución y presentación de aspirantes y entrega de documentación.
2. Para poder llevar a cabo las actuaciones telemáticas del Concurso, la convocatoria de cada de las sesiones incluirá la dirección (URL) de una reunión virtual ubicada en cualquiera de las plataformas con licencia corporativa de la Universidad de León.
3. El Secretario de la Comisión identificará a los miembros de la misma, en el inicio del proceso telemático.
4. La presentación de la documentación por parte de los aspirantes deberá ser doble: en papel y una única copia en formato electrónico.
5. El Secretario de la Comisión enviará a los miembros que actúen a distancia una copia en formato electrónico con todos los documentos aportados por los concursantes. Estos documentos serán tratados como material reservado y únicamente podrán ser utilizados para los fines del propio proceso selectivo quedando prohibida cualquier divulgación de los mismos.
6. El Secretario de la Comisión asegurará la posibilidad de que la documentación aportada por los aspirantes esté disponible para ser examinada por los demás, antes del inicio de las pruebas.
7. Los miembros de las comisiones que realicen su actividad a distancia deberán firmar todas las actas y documentación mediante firma electrónica, avalada por certificado o DNI electrónico, en todos los casos. Los miembros que no actúen de forma telemática podrán hacerlo de forma autógrafa o electrónica. Preferentemente se usará firma electrónica con Código Seguro de

Verificación y, en caso contrario, se considerarán los archivos informáticos correspondientes como parte de la documentación del procedimiento.

8. El Secretario de la Comisión remitirá las actas y documentación completa utilizada a la Sección de Personal Docente e Investigador de la Universidad de León.

### **Disposiciones adicionales**

Primera: Se habilita al Vicerrector con competencias en materia de Profesorado para formular cuantas instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido de la presente normativa.

Segunda: Este Protocolo de actuaciones telemáticas tendrá carácter temporal y será aplicable mientras se mantengan las circunstancias sanitarias y sociales derivadas de la COVID-19 que, a juicio de la Universidad de León, así lo requieran.

Tercera: Las menciones genéricas en género masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente en género femenino.