

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD, PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD Y PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES) CONVOCADOS POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA TRAS LA REANUDACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Con el objeto de culminar los concursos convocados, así como de iniciar aquellos aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca y publicados en BOE/BOCyL procede dictar el siguiente protocolo:

1. Los Presidentes de las Comisiones podrán proceder a dictar resolución de convocatoria de los candidatos al acto de presentación, siempre y cuando estén en posesión de los listados definitivos de candidatos admitidos y excluidos al concurso. Se respetarán los plazos establecidos en la convocatoria.
2. Se recomienda que la celebración de las pruebas tenga carácter presencial tanto para los miembros de las Comisiones juzgadoras como para los candidatos admitidos al concurso. Se respetarán los protocolos de seguridad para prevenir el contagio por COVID19 (Protocolo de Actuación para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la Universidad de Salamanca). Aquellos miembros de las comisiones o candidatos admitidos que no puedan desplazarse debido a las restricciones de movilidad persistentes en la Fase correspondiente del Plan de Desescalada, o por cualquier otra circunstancia justificada, deberán solicitar al Presidente de la Comisión la autorización para conectarse por cualquier medio telemático que permita tener constancia fidedigna de su identidad. En caso de que el propio Presidente se encuentre en dicha situación, la constitución de la Comisión se realizará mediante conexión a distancia que garantice la asistencia de al menos Presidente y Secretario.
3. Para el desarrollo de lo dispuesto en el punto 2, se utilizará la Plataforma de Enseñanza Virtual de la Universidad de Salamanca, mediante la herramienta Blackboard. También podrán utilizarse otras herramientas disponibles al efecto, como Google Meet, siempre y cuando se asegure la legalidad del procedimiento de selección y pueda verificarse debidamente la identidad de los miembros de la Comisión de Selección que asistan de forma telemática al desarrollo del concurso.

En caso de interrupción grave de la conexión, la sesión deberá aplazarse hasta que se resuelva el problema, debiendo constar la incidencia en el acta del concurso.

4. Las restricciones de movilidad, el límite de aforo en la sala y las precauciones aconsejables de distancia social podrían imponer limitaciones al carácter público del concurso. Con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación en este sentido, aquellas personas interesadas en asistir a las sesiones de forma telemática deberán notificarlo al Presidente de la Comisión al menos 72 h antes del acto de presentación. Si no existiere óbice a tal asistencia, el Presidente notificará el enlace para realizar la conexión telemática con al menos 2 h de anticipación al inicio del acto de presentación.
5. Además del acta de cada sesión del concurso levantada por el Secretario las sesiones podrán ser grabadas, mediante los medios adecuados, por decisión de la mayoría de miembros de la Comisión. El fichero o ficheros resultantes de las grabaciones deberán acompañar a las actas de las sesiones. Para ello, el Secretario hará constar la integridad y autenticidad de los mismos.
6. Cuando proceda realizar una votación, conforme al Reglamento de Concursos, aquellos miembros que asistan a distancia utilizarán la herramienta Sondeos provista en Blackboard (Compartir Contenido, Sondeos). En caso de que se utilice otro procedimiento de conexión la votación podrá realizarse con la herramienta correspondiente, a propuesta del Presidente y siempre que exista acuerdo entre todos los miembros de la Comisión
7. La documentación relativa a las sesiones semipresenciales que requiera la firma de la Comisión, o de alguno de sus miembros con asistencia telemática, deberá firmarse digitalmente. Para ello, el Secretario remitirá el documento, con la debida anticipación y mediante correo electrónico, a los firmantes, para la estampación de la firma digital por éstos. No deberán combinarse firmas autógrafas y digitales en el mismo documento.
8. El Presidente de la Comisión, o el Secretario en caso de que el Presidente hubiere asistido de forma telemática, una vez formulada la propuesta de provisión de la plaza, la remitirá al Servicio de Profesorado junto con el expediente completo del concurso, incluidos los ficheros o enlaces a los mismo, con las grabaciones de las sesiones.

HABILITACIÓN AL VICERRECTOR DE PROFESORADO

Se habilita al Vicerrector de Profesorado para que dicte instrucciones complementarias o interpretaciones de las presentes, al objeto de resolver las posibles incidencias que se pudieran plantear por los participantes durante el desarrollo del concurso.
