UNIVERSIDAD DE GRANADA

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO PERMANENTE LABORAL

Para una correcta tramitación de la documentación de las comisiones de evaluación de los concursos públicos para la contratación de Profesorado Permanente Laboral, se trasladan a continuación una serie de indicaciones, conforme a lo establecido en la Normativa para la regulación de los concursos de plazas de profesorado contratado doctor (ahora profesorado permanente laboral) de la Universidad de Granada, aprobada en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada núm. 134, de 30 de julio (en adelante, Normativa):

1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre composición de la comisión, hay que asegurarse que todos los datos de los miembros de la misma están correctamente indicados, tomando como referencia lo que figura en la resolución de la convocatoria.

En el apartado III, sobre el acto de constitución, dado que el artículo 2.4 de la Normativa, establece que "la constitución de la comisión de evaluación exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan", el acta debe incluir la referencia y firma de todos ellos. Se cuidará también consignar correctamente la referencia a la resolución por la que ha quedado constituida la comisión que ha de juzgar el concurso público objeto de la plaza (toda la información al respecto se puede consultar en: https://serviciopdi.ugr.es/contratado/concursopublico/permanentelaboral/convocatorias.htm).

2. PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre criterios de valoración, se cuidará consignar correctamente la referencia a la resolución por la que se convoca el concurso público para la adjudicación del contrato de Profesorado Permanente Laboral según lo indicado en el epígrafe 1 de esta Guía. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 2.5 de la Normativa, la comisión de evaluación fijará los criterios para la valoración del concurso que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de los Estatutos de la Universidad de Granada que respetarán, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

El acta debe incluir la referencia y firma de los miembros de la comisión. En caso de que, una vez constituida la comisión, alguno de los miembros de esta no pueda concurrir en el desarrollo de las pruebas, se hará constar por parte del Secretario o la Secretaria de la comisión en un documento anexo que formará parte del resto del expediente. Se recuerda, no obstante, que "para la válida constitución de la comisión de evaluación, a efectos de la

celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros" (artículo 2.4 de la Normativa).

3. ACTA DE SESIÓN PARA LA PRESENTACIÓN

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre miembros asistentes, hay que asegurarse que todos los datos de los miembros de la misma están correctamente indicados, tomando como referencia lo que figura en la resolución de la convocatoria.

En el apartado III, se levantará el acta de la sesión de presentación, recogiendo todo aquello que sea necesario conforme al desarrollo de la misma, y tomando como referencia lo indicado en el artículo 3.1 de la Normativa incluyendo, asimismo, hora y fecha de finalización de la misma. En este apartado es muy importante dejar constancia de las personas candidatas que asisten al acto de presentación.

El acta debe incluir la referencia y firma de los miembros de la comisión, siguiendo para ello las pautas que ya se han indicado en lo indicado en el epígrafe 2 de esta Guía.

4. ACTA DE SESIÓN PARA LA PRUEBA

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre miembros asistentes, hay que asegurarse que todos los datos de los miembros de la misma están correctamente indicados, tomando como referencia lo que figura en la resolución de la convocatoria.

En el apartado III, se levantará el acta de la sesión, recogiendo todo aquello que sea necesario conforme al desarrollo de la misma, y tomando como referencia lo indicado en el artículo 3.2.1 de la Normativa incluyendo, asimismo, hora y fecha de finalización de la sesión.

El acta debe incluir la referencia y firma de los miembros de la comisión, siguiendo para ello las pautas que ya se han indicado en lo indicado en el epígrafe 2 de esta Guía.

5. VALORACIÓN DE LA CANDIDATA O DEL CANDIDATO POR LA COMISIÓN

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre miembros asistentes, hay que asegurarse que todos los datos de los miembros de la misma están correctamente indicados, tomando como referencia lo que figura en la resolución de la convocatoria.

Conforme a lo indicado en el artículo 3.2.2 de la Normativa y el apartado 6.2.2 de las bases de la convocatoria del concurso para la contratación de Profesorado Permanente Laboral, la comisión de evaluación incluirá "una valoración individualizada de cada concursante, motivada y con asignación de puntuación numérica". En relación con esta última, se admite tanto la escala 0/100 como, preferentemente, la escala 0/10.

Se recuerda que a valoración del currículum vitae supondrá el 50% de la puntuación numérica del candidato.

El acta debe incluir la referencia y firma de los miembros de la comisión, siguiendo para ello las pautas que ya se han indicado en lo indicado en el epígrafe 2 de esta Guía.

Se deberá incluir un acta para cada candidata o candidato que haya sido convocada o convocado para la realización de las pruebas.

6. ACTA DE PROPUESTA DE PROVISIÓN

En el apartado I, sobre datos de la plaza, es muy importante consignar fielmente la información (área de conocimiento, código de la plaza y actividad docente e investigadora que figura en la resolución de la convocatoria).

En el apartado II, sobre propuesta de provisión de la plaza, conforme a lo indicado en las bases de la convocatoria del concurso para la contratación de Profesorado Permanente Laboral, se incluirá una relación de las personas candidatas por orden de la puntuación obtenida en el desarrollo de las pruebas incluyendo la calificación final de cada una de ellas, para lo que se admite tanto la escala 0/100 como, preferentemente, la escala 0/10.

El acta debe incluir la referencia y firma de los miembros de la comisión, siguiendo para ello las pautas que ya se han indicado en lo indicado en el epígrafe 2 de esta Guía incluyendo, asimismo, hora y fecha de finalización de la sesión.

Una correcta observancia de lo contenido en esta Guía permitirá agilizar la revisión de la documentación por parte del Servicio de Personal Docente e Investigador y del Servicio de Ordenación Académica previa al envío de la misma a la comisión de selección a quien corresponde, de conformidad con lo establecido en el artículo 122.2 de los Estatutos de la Universidad de Granada, la propuesta de nombramiento en función de lo expresado en el acta de provisión de la comisión de evaluación, cuya resolución "se hará pública en la página web del Servicio de Personal Docente e Investigador" (artículo 4.3 de la Normativa).

Si la comisión de selección apreciara "el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los Estatutos de la Universidad de Granada o cuando detecte errores materiales o formales, ... remitirá un informe razonado a la comisión de evaluación para que, en el plazo máximo de quince días realice, en su caso, una nueva propuesta. Si la segunda propuesta no subsanara las deficiencias detectadas, la comisión de selección podrá acorar la no provisión del puesto objeto del concurso y su inmediata nueva convocatoria" (artículo 4.2 de la Normativa).