Universidad Zaragoza

COMPILACIÓN DE DISPOSICIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA ADOPTADAS A CAUSA DE LA

Emergencia Sanitaria Covid-2019

unizar.es

COMPILACION DE DISPOSICIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA ADOPTADAS A CAUSA DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Actualizada a 25 de septiembre de 2020

PRESENTACIÓN

La recopilación que ahora se presenta integra un conjunto extenso de disposiciones, normas, resoluciones, acuerdos y otros instrumentos de distinto rango y procedencia que se han adoptado por diversos órganos de la Universidad de Zaragoza **para dar contestación** a un amplio conjunto de cuestiones, aspectos, materias, incluso problemas, planteados todos ellos por la situación de emergencia sanitaria Covid-19 anudada al estado de alarma, que, con base en esta pandemia, ha declarado el Gobierno de España.

En efecto, las normas estatales publicadas con ocasión de ese estado **despliegan efectos** sobre el conjunto de la actividad de la Universidad, la cual debe adoptar, también, un conjunto de medidas que, en el ejercicio de la propia autonomía universitaria, procuren ofrecer respuesta a las muchos asuntos que desde el mes de marzo se han planteado en la Institución, sobre la base, todo ello, de un principio garantista.

Fruto de ese necesario compromiso que demanda un escenario universitario tan excepcional y del ejercicio responsable del gobierno universitario, sus distintos órganos han llevado a cabo, en el espacio temporal vigente **una actividad que pudiéramos denominar de carácter normativo,** aunque todos los instrumentos que la integran no tengan esa naturaleza, para, a través de ella, tratar de atender y regular, con el máximo rigor y técnica jurídica, las amplias manifestaciones y tipología temática que se han planteado y que, sin duda, se seguirán suscitando. Para ello, se identifican los distintos aspectos concurrentes y se proporciona una regulación que pretende dar tratamiento a los mismos, procurando ofrecer claridad a todos sus destinatarios, pautas de actuación para determinadas instancias universitarias, garantías para los distintos sectores de la comunidad universitaria y seguridad jurídica al conjunto de la institución universitaria.

Como se puede comprobar por el índice de la compilación, su extensión alcanza un **elevado número de instrumentos jurídicos**, especialmente resoluciones rectorales justificadas por la excepcionalidad universitaria. Las **materias reguladas son amplias,** unas de carácter homogéneo, pero otras de contenido y alcance diferenciado. Todos los instrumentos tienen su origen en la especial trascendencia que esa situación produce en nuestra Universidad en materias tan relevantes como la docencia, la evaluación, la investigación, la contratación de personal y los concursos de acceso, la prestación de la actividad profesional, la prevención de los riesgos laborales para tutelar la seguridad y la salud o la acomodación universitaria a las distintas fases de desescalada derivadas del estado de alarma, entre otras. La ordenación sigue criterios de rango normativo y de temporalidad, no siendo fácil, por la heterogeneidad de los contenidos y la extensión material de las distintitas disposiciones, una ordenación sistemática, que, por lo dicho, plantea ahora evidentes dificultades técnicas.

Aunque la mayor parte de estas disposiciones están publicada en la web de la Universidad y buena parte de ellas han sido comunicadas directamente a los integrantes de la Universidad, parece oportuno y recomendable, dado el número de disposiciones, su sucesión en el tiempo y la trascendencia universitaria de su contenido, recopilar, en un compendio, todas ellas, de forma que **facilite no sólo su conocimiento, sino, sobre todo, su desarrollo, ejecución y aplicación.** Tiene, por consiguiente, unos **destinatarios directos** como son el Consejo de Dirección, los miembros del Consejo de Gobierno, los equipos directivos y las comisiones de los centros, institutos, departamentos y otras estructuras universitarias, los órganos y los representantes legales del personal, así como los servicios de la propia Universidad. A todos ellos, con mayor o menor intensidad, les corresponden actuaciones derivadas de todos esos instrumentos jurídicos.

Es indudable que esta publicación merecerá la incorporación de nuevas disposiciones necesarias para abordar una realidad tan **proteiforme y cambiante** como la que atraviesa ahora nuestra Institución. Por ello, no es una compilación estática, sino dinámica, de forma que irá dando cuenta en el tiempo de todas estas vicisitudes normativas mediante la **correspondiente actualización**. Son, por otro lado, de **eficacia temporal y transitoria**, de modo que su vigencia está anudada a la propia emergencia sanitaria. Una vez se recobre, cuanto antes mejor, la normalidad universitaria absoluta, perderán, por ello, su vigencia.

Esperamos, a la postre, que con este que podríamos llamar "código normativo", se contribuya al mejor conocimiento de esta actividad y sus resultados, se **facilite su consulta**, proporcionándole así la utilidad y eficacia que se persigue y que reclama una **intervención normativa creativa**, desarrollada en unas circunstancias, ahora concurrentes, insólitas, que no se han producido nunca en nuestra Institución.

La tarea ha sido desarrollada por la Secretaría General, bajo la dirección y coordinación de su Secretario General.

Zaragoza, 11 de mayo de 2019

José Antonio Mayoral Murillo, Rector en funciones

Juan García Blasco, Secretario General en funciones

ÍNDICE

CONSEJO DE GOBIERNO 1

1. Acuerdo de 27 de abril de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan medidas relativas a la adaptación del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020 como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19. 2

2. Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación on line. 5

3. Acuerdo de 25 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan criterios para la evaluación en la convocatoria de septiembre del curso 2019-2020. 23

4 Acuerdo de 25 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se suspende temporalmente el párrafo segundo del apartado tercero del artículo 19 del Texto Refundido de la Normativa reguladora de los concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado por procedimiento ordinario, aprobado por Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza 26

5 Acuerdo de 6 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020_21, en la situación de nueva normalidad. 28

COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO 33

1. Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de marzo de 2020, por el que se suspende el proceso electoral convocado para la elección de Rector por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2020. 34

2. Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 6 de mayo de 2020, por el que se añade una Disposición transitoria al Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Zaragoza. 35

CONSEJO DE DIRECCIÓN 36

1. Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (sars-cov-2). 37

2. Acuerdo del Consejo de Dirección, de 14 de mayo de 2020, sobre algunas cuestiones relativas a la suspensión de términos y plazos en determinados procedimientos. 46

RECTOR 48

Acuerdo y Resoluciones

1. Acuerdo, de 12 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza sobre medidas adoptadas relativas al protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19. 49

2. Resolución, de 13 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, sobre la suspensión de las actividades docentes presenciales de la Universidad de Zaragoza de conformidad con el Protocolo de actuación de esta universidad ante la alerta sanitaria por el COVID-19. 50

3. Resolución, de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 52

4. Resolución de 30 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas relativas al acceso a las instalaciones de la Universidad de Zaragoza derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19. 54

5. Resolución, de 12 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adaptan las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 56

6. Resolución, de 14 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se disponen las medidas relativas a la adopción del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020, como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19. 58

7. Nota aclaratoria a la Resolución de 14 de abril de 2020 del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza. 60

8. Resolución, de 21 de abril del 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas relativas al depósito, tramitación y defensa de tesis doctorales en la Universidad de Zaragoza derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 463/2020, de 14 de marzo de 2020, por el que se el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 61

9. Resolución, de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 63

10. Resolución, de 5 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se modifica la Resolución de 18 de diciembre de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se establece, a efectos de cómputo de plazos, el calendario de días inhábiles en el ámbito de la Universidad de Zaragoza para el año 2020……. 66

11. Resolución, de 6 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19..... 67

12. Resolución, de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España..... 68

13. Resolución, de 14 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifican las resoluciones de 5 de mayo de 2020 por las que se convoca concurso público para la contratación de profesores asociados; profesores asociados de ciencias de la salud; profesores ayudantes-doctores y profesores con contrato de interinidad, a los efectos de fijar un nuevo plazo para la presentación de solicitudes. 76

14. Resolución, de 19 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se autoriza a la vicerrectora de política científica a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19..... 78

15. Resolución. de 22 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias relativas a la FASE II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España..... 79

16. Corrección de errores de la Resolución. de 22 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias relativas a la FASE II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España. 80

17. Resolución de 28 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se establecen nuevos plazos y condiciones para solicitar la admisión en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021 81

18. Resolución, de 29 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se autoriza la realización de prácticas externas. 83

19. Resolución, de 1 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con el desarrollo de concursos relativos al personal docente e investigador en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19..... 86

20. Resolución, de 5 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias en relación con la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España. 89

21. Resolución, de 19 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad..... 91

22. Resolución, de 8 de septiembre de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención. **DEROGADA** 93

22. Resolución, de 24 de septiembre de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención..... 97

Comunicaciones a la Comunidad Universitaria

1. Carta del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a la Comunidad Universitaria, de 16 de marzo de 2020. 102

2. Carta del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a su estudiantado, de 25 de marzo de 2020..... 104

3. Carta del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a la comunidad universitaria, de 3 de abril de 2020..... 106

Recomendaciones

1. Recomendaciones del rector a los órganos competentes que tengan que reanudar o convocar elecciones a órganos unipersonales o colegiados..... 108

VICERRECTORADO DE PROFESORADO 110

1. Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los directores de los departamentos a los que corresponden las plazas..... 111

2. Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los presidentes y secretarios de las comisiones. 121

3. Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los aspirantes a las plazas.. 131

4. Instrucciones relativas al desarrollo de concursos para el acceso a plazas de los CDU o concursos de contratación de profesor contratado doctor relativas al desarrollo del procedimiento y, en particular, a la posibilidad de realizar actuaciones de carácter presencial. 139

VICERRECTORADO DE POLÍTICA ACADÉMICA 152

1. Resolución sobre Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia u otros procedimientos alternativos mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus. 153

2. Instrucción sobre diversos aspectos de la docencia en la Universidad de Zaragoza mientras dure la situación de excepcionalidad actual y se mantenga suspendida la docencia presencial. 155

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO 159

1. Instrucciones del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo para la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 5.5 del "Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)" sobre Estudiantes en movilidad nacional SICUE. 160

2. Acuerdo, de 5 de mayo de 2020, de la Comisión de Permanencia de la Universidad de Zaragoza, sobre la interpretación y solicitud de adapatación para el curso 2019-20 de la normativa de permanencia. 163

VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN 166

1. Instrucciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación para la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 5.5 del "Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)" sobre Estudiantes Internacionales. 167

VICERRECTORADO DE CULTURA Y PROYECCIÓN SOCIAL 170

1. Resolución, de 26 de mayo de 2020, de la Vicerrectora de Cultura y Proyección Social de la Universidad de Zaragoza por la que se hacen públicas las medidas adoptadas en relación a las actividades de los programas de promoción de la actividad física y de la salud de las personas, interrumpidas como consecuencia de la crisis sanitaria (Covid-19).. 171

GERENCIA 172

Prevención de Riesgos Laborales

1. Instrucción notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza, de 23 de julio de 2020. 164

2. Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la "Nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio, de 16 de julio de 2020 181

3. Instrucción en materia de prevención de riesgos laborales de medidas de retorno a la actividad presencial 198

4. Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPI´s) y Equipos de Protección Personal (EPP). 199

Protección de datos

5. Información sobre tratamiento de datos personales "Gestión COVID19 en la Universidad de Zaragoza" 202

6. Información sobre protección de datos personales en la grabación de docencia y la evaluación no presencial”. 204

Condiciones de trabajo

7. Calendario laboral PAS 2020. Adaptación al Calendario Académico 2019-2020..... 209

8. Instrucción de fichajes del PAS durante la transición hacia una nueva normalidad. Julio y agosto de 2020 211

9. Resolución del Gerente en funciones por la que se modifica la resolución de 17 de septiembre de 2012 por la que se regula el teletrabajo en la Universidad de Zaragoza..... 212

SECRETARÍA GENERAL 215

1. Instrucción de Secretaría General 1/2020, de 6 de mayo, para la plena entrada en vigor del artículo 9.e) del Acuerdo de 21 de septiembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad (publicado en BOA 10/10/2018, modificado por Acuerdo 18 de marzo de 2019, BOA 28/03/2019). 216

2. Nota informativa levantamiento suspensión plazos administrativos. 218

PREGUNTAS Y RESPUESTAS 220

1. Comunicado institucional ante la declaración del estado de alarma. La Universidad de Zaragoza responde las dudas ante la suspensión de las actividades presenciales. 221

2. Preguntas frecuentes sobre la Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación on line (Actualizadas a 15 mayo 2020). 236

3. Preguntas y respuestas para el retorno de la actividad presencial a la Universidad de Zaragoza (Actualizadas a 15 mayo 2020). 244

CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo de 27 de abril de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se adoptan medidas relativas a la adaptación del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020 como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19

EXPOSICION DE MOTIVOS

La crisis sanitaria originada por el COVID-19 y la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, determinó por el Gobierno de la Nación la adopción de medidas de contención en el ámbito educativo y de la formación que se han traducido en la suspensión de la actividad educativa presencial y el mantenimiento de las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y *on line*, situación que se ha prolongado con las sucesivas prórrogas del estado de alarma y con un horizonte incierto que impide ver un final en un plazo inmediato. Por el Rector en funciones se han adoptado diferentes resoluciones, de 13, 15 y 30 de marzo y de 12 y 14 de abril, para dar respuesta a la evolución y las exigencias derivadas de esta situación que han afectado a diversos ámbitos de actividad del servicio público de enseñanza superior, incluida la actividad académica suspendida de forma presencial.

La Conferencia General de Política Universitaria, en su reunión de 15 de abril de 2020, ha acordado que el curso universitario se acabará en los plazos estipulados y con evaluación, de modo que cada universidad adoptará el procedimiento necesario para adaptar a este objetivo la enseñanza no presencial y ha elaborado el documento *Recomendaciones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020* para facilitar la adaptación. En dichas Recomendaciones se señala la oportunidad *"de que los órganos de gobierno de cada universidad, en consulta con estudiantes y profesores, pudieran aprobar un documento de criterios académicos de adaptación del formato presencial al formato no presencial de la docencia, válido para el conjunto de titulaciones oficiales de cada universidad y que debería contar con la participación de los sistemas internos de garantía de la calidad e informar del mismo a sus respectivas Agencias de calidad."*

El contexto actual de incertidumbre aconseja extender el periodo lectivo hasta el 31 de julio de 2020,con la finalidad de poder acometer, si la situación sanitaria lo permite, las siguientes actividades: la realización intensiva de prácticas obligatorias de último curso de grado y máster habilitante que no hayan podido adaptarse a una modalidad no presencial, realización de aquellas otras evaluaciones de carácter totalmente práctico que sólo pueden realizarse en una situación de presencialidad y garantizar la equidad en los procesos de evaluación en aquellas situaciones singulares del estudiantado con necesidades educativas especiales o en un contexto de brecha digital derivada de la conectividad. Además, esta ampliación permite asegurar la realización de la evaluaciones *on line* con las máximas garantías para los estudiantes.

La ampliación del periodo lectivo exige modificar el Acuerdo de 14 de mayo de 2019, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el calendario académico para el curso 2019-2020, con la finalidad de reducir el periodo de vacaciones de verano, tomar en consideración las fiestas locales de Teruel como días no lectivos y suprimir el periodo lectivo *ad hoc* del 13 al 15 de julio previsto para la lectura de tesis doctorales y la realización de tribunales extraordinarios de revisión de exámenes por solaparse con la ampliación del periodo lectivo. La modificación del calendario académico ha sido negociada y acordada, a su vez, en la reunión de la MNUZ, de 17 de abril de 2020.

De otro lado, la adaptación al formato no presencial de la docencia y de la evaluación exige la adopción de un instrumento que proporcione certeza, seguridad y guía en este proceso. Por Resolución de 14 de abril de 2020 del Rector en funciones se encomendó al Vicerrectorado de Política Académica, con la participación de algunos miembros del Consejo de Dirección, la elaboración de un documento de *Directrices generales sobre docencia, prácticas, evaluación y trabajos fin de Grado y fin de Máster*. Fruto de ese encargo es la *Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación de la docencia no presencial y evaluación on line*, que ha tenido en cuenta las "Recomendaciones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020", elaboradas por la Conferencia General de Política Universitaria, y el "Acuerdo de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria de 3 de abril de 2020, ante la situación de excepción provocada por el COVID-19".

El contenido de la Guía, que garantiza los principios de seguridad jurídica, transparencia y publicidad, persigue facilitar la adaptación a un contexto no presencial de las guías docentes, la planificación y evaluación docentes, las prácticas curriculares obligatorias y esenciales, la defensa de los TFG y TFM, así como los recursos, apoyo y asesoramiento técnico y procedimientos administrativos de gestión. Entre otras directrices, la Guía establece la obligación de adaptar las guías docentes al nuevo escenario no presencial mediante la inclusión de un adenda para incorporar las metodologías docentes y de evaluación, con singular atención a los diferentes escenarios de las prácticas curriculares esenciales de último curso para la graduación del estudiantado. La planificación de todas las actividades docentes y la evaluación debe realizarse *on line* con exclusiva utilización de los medios telemáticos puestos a disposición por la Universidad de Zaragoza. Se prioriza la evaluación continua, se establecen las garantías para la evaluación *on line* de las partes teóricas y prácticas de las asignaturas en diferentes escenarios y la obligación de preparar en todos los casos una propuesta alternativa de evaluación no presencial ante el riesgo muy fundado de que no pueda realizarse la evaluación presencial. Finalmente, la Guía recoge en uno de sus Anexos el procedimiento a seguir en la modificación de las guías docentes. En suma, se trata de un marco regulatorio general y homogéneo para toda la Universidad que los Centros podrán adaptar a las especificidades de sus titulaciones respetando las directrices de la Guía.

En virtud de lo expuesto el Consejo de Gobierno ha adoptado el siguiente **ACUERDO**

PRIMERO.- *Modificación del calendario académico*

Se amplía el **periodo lectivo hasta el 31 de julio de 2020**.

A tal efecto, se modifica el Acuerdo de 14 de mayo de 2019 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el calendario académico para el curso 2019-2020, en los siguientes términos:

Uno.- La letra g) del número 1, apartado Segundo, queda redactada en los siguientes términos:

g) **"Período de verano: del día 1 al 31 de agosto"**

Dos.- Se añade a la relación de "Otros días no lectivos" de la letra h) del número 1, apartado Segundo, otros días con la siguiente redacción:

"-13 y 14 de julio de 2020 en Teruel

Tres.- Se deroga el número 3 del apartado segundo

Cuatro.- Por parte de la Gerencia se arbitrará la fórmula para que, tras la correspondiente negociación con la representación legal del Personal de Administración y Servicios, los centros puedan estar abiertos en el citado mes de julio.

SEGUNDO.- *Guía de la Universidad para adaptación docencia y evaluación.*

Se aprueba la **"Guía de la Universidad de Zaragoza para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación on line"**, en la que se fijan los criterios generales y el procedimiento que han de regir la actuación en esta materia. Dicha guía se incorpora como **Anexo General** al presente Acuerdo del Consejo de Gobierno del que así forma parte.

Sin perjuicio de la facultad interpretativa que corresponda al Vicerrector de Política Académica o al Vicerrector de Tecnologías de la Información y de la Comunicación , se faculta al Rector o, en su caso, al órgano unipersonal de gobierno competente para que pueda adoptar todas aquellas actuaciones que sean necesarias para completar, ejecutar o aplicar lo dispuesto en la citada Guía atendiendo para ello a las medidas que se vayan adoptando por las autoridades competentes y a la propia situación de excepcionalidad vigente.

TERCERO.- *Efectos sobre permanencia*.

Se acuerda que la presente convocatoria no se tenga en cuenta a efectos del cómputo de los criterios de permanencia del estudiantado.

CUARTO*.- Efectos sobre precios públicos*

Se acuerda proponer a las instancias competentes que la presente convocatoria no se tenga en cuenta a efectos de fijación de precios públicos para el estudiantado.

QUINTO.- *Suspensión normativa*.

En atención a las razones excepcionales que concurren y por motivos de urgencia y de eficacia, en el periodo comprendido entre la fecha de aprobación de este Acuerdo y el 31 de julio de 2020 se suspenderá la aplicación de todas aquellas normas internas de la Universidad que impidan o dificulten el proceso de adaptación y ejecución de los criterios académicos al que se refiere el Apartado SEGUNDO de este Acuerdo

El Rector informará a los miembros del Consejo de Gobierno de las medidas de alcance general que vaya adoptando en virtud de la delegación contenida en el apartado Segundo y, en su caso, de las disposiciones afectadas.

SEXTO*.- Comunicación y entrada en vigor.*

El presente Acuerdo, del que se dará traslado para su conocimiento a la Consejería de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento del Gobierno de Aragón, a la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón y al Consejo Social de la Universidad de Zaragoza, entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

Universidad Zaragoza
1542

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LA ADAPTACIÓN A LA

DOCENCIA NO PRESENCIAL Y EVALUACIÓN ONLINE

(Aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2020)

unizar.es online

ÍNDICE

1. Introducción 2

2. Adaptaciones de las guías docentes: adenda a las guías 4

3. Criterios generales de docencia y evaluación 4

4. Escenarios según la tipología del componente práctico de las asignaturas 8

4.1. Prácticas parcialmente realizadas 8

4.2. Prácticas no realizadas, pero con opciones de realizarse virtualmente o de ser sustituidas por otras actividades 9

4.3. Prácticas no realizadas y difícilmente "virtualizables" 9

5. Escenarios de evaluación *online* de las partes teóricas y prácticas de las asignaturas 9

5.1. Evaluaciones síncronas 10

5.2. Evaluaciones asíncronas 11

5.3 Recursos disponibles 12

6. Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster 13

7. Publicación y revisión de calificaciones 14

8. Gestión Administrativa 14

9. Habilitación a los Vicerrectores de Política Académica y Tecnologías de la Información y de la Comunicación 15

ANEXO 16

1. Introducción

Con el fin de abordar la crisis sanitaria motivada por la pandemia del COVID-19, el gobierno de España declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional el pasado 14 de marzo (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo y actualizado por modificaciones posteriores). En cumplimiento de lo recogido en dichos decretos y sus modificaciones ulteriores, la Universidad de Zaragoza ha transformado la docencia presencial en docencia no presencial en virtud de resoluciones del rector en funciones de la universidad de fechas 13 y 15 de marzo de 2020 y finalmente de fecha 14 de abril en la que se establece que la Universidad de Zaragoza finalice el curso académico en modalidad no presencial, por lo que quedan suspendidas las clases presenciales de conformidad con el Protocolo de actuación de esta universidad ante la alerta sanitaria por el COVID-19.

En este momento, se desconocen las fechas en las que pueda reanudarse la actividad universitaria habitual. No obstante, el objetivo de la Universidad de Zaragoza es que ningún estudiante pierda este curso como consecuencia de la alteración del curso académico provocada por esta crisis.

La alteración de la docencia presencial afecta de manera clara, al menos, clara a la programación y metodología docente y a las pruebas de evaluación. En consecuencia, la Universidad de Zaragoza entiende que es su responsabilidad elaborar unas directrices que garanticen la docencia y evaluación en el escenario de enseñanza y evaluación no presencial o en los escenarios que puedan aparecer, y dar respuesta a las inquietudes de todos los miembros de la Universidad, PDI, estudiantado y PAS, para que la finalización del curso académico se produzca en las mejores condiciones.

Estas directrices están diseñadas en el marco de la Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 14 de abril de 2020, por la que se disponen las medidas relativas a la adopción del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020, como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por la epidemia del COVID-19.

Las medidas excepcionales contempladas en esta resolución se circunscriben a la docencia y evaluación en todas las titulaciones de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza en el curso 2019/2020, sin perjuicio de que puedan adoptarse otras medidas si las circunstancias de salud pública lo permiten. Los centros podrán concretar criterios más específicos atendiendo a las características de cada titulación impartida en los mismos.

Los objetivos de estas directrices son, por una parte, contribuir a que se complete la docencia en este nuevo escenario no presencial, haciendo factible la realización del trabajo pendiente del estudiantado, así como las distintas evaluaciones que se planteen en esta situación, y por otra, permitir el diseño de actividades docentes y evaluativas, en este escenario de no presencialidad, que garanticen la obtención de competencias, así como la ecuanimidad, calidad, transparencia y seguridad que son objetivos de la Universidad de Zaragoza.

En la elaboración de estas directrices, también se ha tenido en cuenta el acuerdo de la Red de Agencias de Evaluación de la Calidad de las Universidades, REACU, de 3 de abril de 2020, el acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria, de recomendaciones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020, de 15 de abril de 2020, y los documentos elaborados por la CRUE, incluidos el *Informe sobre Procedimientos de Evaluación no Presencial. Estudio del Impacto de su Implantación en las Universidades Españolas y Recomendaciones* y el *Informe sobre el impacto normativo de los procedimientos de evaluación online: protección de datos y garantía de los derechos de las y los estudiantes*.

En dichos documentos se reconoce la **necesidad de adaptar las metodologías docentes y de evaluación a la situación excepcional** que estamos viviendo, y se establece que dichas adaptaciones no requieren un proceso formal de modificación del título. La evaluación de estas actividades se realizará durante los procesos de seguimiento y de renovación de la acreditación de títulos o de acreditación institucional, **de modo que la no correspondencia con las memorias verificadas de los títulos no podrá ser penalizada en ningún caso**.

Es fundamental que los profesores se sientan respaldados en los cambios que propongan. De modo que, como medida excepcional, la Universidad autoriza el cambio del modelo docente y de las herramientas de evaluación a los profesores, departamentos, Comisiones de Garantía de las Titulaciones y Centros, teniendo en cuenta que se han de registrar evidencias de todos los cambios realizados.

Ante la inexistencia de la docencia presencial, los profesores se han capacitado “a marchas forzadas” en las herramientas disponibles en la Universidad de Zaragoza, para intentar ofrecer una alternativa docente al estudiantado que sea razonable y adecuada a la actual situación, esfuerzo que la Universidad de Zaragoza agradece y reconoce.

Asimismo, deben adoptarse las medidas necesarias para que el alumnado con necesidades especiales, que no cuente con los medios tecnológicos necesarios o que se encuentre en otras situaciones de análoga naturaleza pueda ejercer su derecho a recibir docencia y a ser evaluado objetivamente. Todas las medidas y adaptaciones que se tomen deben permitir valorar la adquisición de competencias y los resultados de aprendizaje básicos en cada materia.

Además, es esencial e imprescindible que se comunique al estudiantado las modificaciones en la programación, en la metodología docente y en los criterios de evaluación adoptados en cada asignatura y que se haga con suficiente antelación. Estas modificaciones deben ser aprobadas por las comisiones de garantía de calidad, en las que participan representantes de estudiantes. De dicha reunión se deberá levantar acta.

Durante este periodo extraordinario, se ha publicado una “Resolución sobre Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia u otros procedimientos alternativos mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus”, y una “Instrucción sobre diversos aspectos de la docencia en la Universidad de Zaragoza mientras dure la situación de excepcionalidad actual y se mantenga suspendida la docencia presencial”. Dichos documentos se encuentran publicados en la página web:
https://www.unizar.es/covid

En consecuencia, la Universidad de Zaragoza elabora esta guía con el fin de facilitar la armonización de actuaciones que se realizan dentro de la Universidad de Zaragoza.

2. Adaptaciones de las guías docentes: adenda a las guías

La adaptación de guías docentes a la que se refiere el presente documento es única y exclusivamente aplicable a lo que resta del curso 2019-2020, con el fin específico de paliar las consecuencias de esta situación excepcional. Dicho cambio **no supone modificar las actuales guías ni una modificación de la Memoria de verificación del título**, sino que se introducirá como una adenda solamente en las asignaturas que así lo requieran, siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad de Zaragoza sobre este tema (ver Anexo). **Dicha adenda debe ser aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad del título y comunicada tanto al estudiantado como a la Sección de Grado y Máster, según el procedimiento que aparece en el Anexo, lo antes posible y nunca más tarde del 11 de mayo.**

Se solicita a todo el profesorado de la UZ que imparte docencia en este periodo que establezca, con criterios objetivos y adaptados a la situación excepcional actual de no presencialidad, el nivel que deben alcanzar los estudiantes. Para ello, deberá realizar una adaptación de la guía docente, definiendo claramente las modificaciones del programa, de la metodología docente y del proceso de evaluación. Dicha adaptación deberá incluir procedimientos de evaluación que sean coherentes con la excepcional impartición de docencia actual telemática y que faciliten que el alumnado que cumpla los requisitos básicos establecidos en la adaptación de la guía docente pueda superar la asignatura.

Como norma general, se recomienda que se hagan los esfuerzos y adaptaciones necesarios para realizar evaluación continua (presentación de trabajos, pruebas *online*, exámenes orales por videoconferencia,…), y modificar las pruebas globales de evaluación para un escenario de evaluación telemática de todas las pruebas.

En el caso de las titulaciones interuniversitarias, las adaptaciones necesarias se realizarán conforme a los criterios acordados por la universidad coordinadora.

3. Criterios generales de docencia y evaluación

Estas directrices establecen un marco general homogéneo para toda la Universidad. No obstante, los Centros pueden realizar adaptaciones a tenor de las especificidades de sus titulaciones, respetando las directrices de esta guía. **Como principio general se recomienda que las pruebas de evaluación se realicen en las fechas en que fueron previstas y aprobadas por Junta de Centro**, si bien las Comisiones de Garantía de Calidad conjuntamente con las direcciones de los centros pueden proponer nuevas fechas de las pruebas globales para facilitar el proceso de evaluación continua.

En este nuevo marco en el que se está desarrollando el curso 2019/20, todo tipo de actividades, incluidas las de docencia y evaluación, deben planificarse para ser realizadas *online*.

Se priorizará la evaluación continua, incorporando alternativas de evaluación no presencial tales como trabajos individuales o de grupo, proyectos, participación en el desarrollo de las actividades y clases, resolución de casos prácticos, pruebas *online*, exámenes orales por videoconferencia, informes, etc., en función de las características de las asignaturas. Estas actividades deberán programarse y comunicarse al estudiantado con suficiente antelación. A la

hora de implementar estos procedimientos, se procurará que no se produzca ni solapamiento ni carga excesiva de las tareas asignadas a los estudiantes en las distintas asignaturas del curso.

Al priorizar la evaluación continua como método esencial de evaluación, el profesor debe prever la realización de actividades con la suficiente antelación para mantener las fechas de examen previstas y evitar solapamientos de tareas en el estudiantado en las últimas semanas del periodo lectivo antes de verano. Se recomienda que el profesor, de cara a la evaluación continua, tome en consideración todas aquellas evidencias de trabajo por parte de los alumnos que haya obtenido en este periodo de docencia no presencial, aunque no estuviera prevista la evaluación continua en la guía docente original.

Dado que debe contemplarse la opción de prueba global, a la que tienen derecho los estudiantes, el profesor debe fijar la fecha límite de entrega de tareas para la evaluación continua. En todo caso, el profesor puede solicitar, si existe una justificación suficiente, a la Comisión de Garantía de Calidad del Título la posibilidad de retrasar la fecha de la prueba global *online*, como se ha indicado anteriormente, evitando el solapamiento o coincidencia con otros exámenes. La Comisión de Garantía de Calidad del título, en coordinación con la dirección del centro, debe asumir la responsabilidad de evitar los solapamientos y sobrecargas de exámenes y debe tomar la decisión sobre cualquier cambio de fecha de pruebas globales. Todos los cambios deben incluirse en la adaptación de la guía docente que se realice.

En aquellas asignaturas que por sus características muy particulares requieran evaluaciones presenciales, el profesorado de las asignaturas debe justificar ante la dirección del centro la necesidad de mantener la evaluación presencial, en aquellos casos que sea inexcusable realizarla de manera presencial, justificando las razones que la hacen necesaria. **No obstante, los/as profesores/as deberán preparar, en todos los casos, una propuesta alternativa de evaluación no presencial** ante el riesgo muy fundado de que no pueda realizarse evaluación presencial. Las direcciones de los centros, junto con los/as administradores/as, deberán elaborar un calendario con dichos exámenes presenciales sin fijar fechas concretas, tan solo definiendo los días y espacios necesarios para su celebración, teniendo en cuenta las necesidades de distanciamiento social y las condiciones de seguridad sanitaria para el comienzo, el desarrollo y la entrega de exámenes.

En el actual marco de enseñanza no presencial se recomienda que se faciliten al estudiantado cuestionarios, ejemplos de ejercicios y casos prácticos resueltos, por ejemplo, que le permitan la preparación de la asignatura y de la evaluación. Complementando este abanico de opciones, para facilitar el aprendizaje de los/as alumnos/as, es también muy importante el proceso de tutorización de los/las estudiantes a través del mail, chats, videollamadas o cualquier otro medio, de manera que se mantenga un contacto continuo con el estudiantado y también con sus delegados de grupo, para resolver los problemas que vayan surgiendo.

En consonancia con las medidas que nos vayan indicando las autoridades académicas y sanitarias, debe planificarse la realización de **pruebas de evaluación telemática**, que se anunciarán con suficiente antelación, y detallar el equipamiento mínimo y necesario para el correcto desarrollo de las mismas (webcam, micrófonos). Para ello se hacen las siguientes indicaciones:

- Como norma general y siempre que sea posible, se realizará evaluación continua con el número de pruebas que el profesor considere necesarias y en coherencia con la adquisición de las competencias o, en su defecto, evaluación telemática.

- Si se evalúan contenidos teóricos, se recomienda generar las preguntas de forma aleatoria desde un banco de preguntas. Esto permite minimizar los riesgos de que puedan consultar páginas web o libros o de compartir entre el alumnado las respuestas a través de las diferentes redes.

- En cualquier examen, sea tipo test o de otra modalidad, debe permitirse que el/la estudiante pueda moverse por las diferentes preguntas sin restricción de orden o secuenciación.

- Si la prueba es de prácticas/ejercicios debería plantearse como una prueba con apuntes.

- Se puede solicitar al estudiantado la entrega de trabajos, ejercicios, infografías, etc. (documentos .doc, o .pdf, .ppt., .xls, etc.) y se recomienda usar la herramienta antiplagio para realizar la revisión (ver la información correspondiente en la página del ADD). Igualmente, se les puede solicitar que entreguen vídeos explicativos en formato MP4 o similares. En todo momento, el estudiantado ha de estar informado del porcentaje de la puntuación de estas pruebas en la calificación global.

- En grupos numerosos, se puede solicitar la entrega de trabajos y habilitar sistemas de evaluación por pares (ver la información correspondiente en la página del ADD). En este caso, el profesor debe hacer llegar a todos los/las estudiantes una escala de valoración precisa y objetiva.

- Se puede solicitar que de forma individual o grupal se hagan presentaciones o defensas de los trabajos, usando las herramientas de videoconferencia (todas las pruebas deben grabarse como evidencia de la defensa realizada).

- Se pueden realizar exámenes orales individuales usando las herramientas de videoconferencia (de nuevo, todas las pruebas deben grabarse como evidencia del examen realizado).

- Para los estudiantes con necesidades especiales o situaciones que requieran medidas de adaptación, hay que definir planes acordes a sus casuísticas. Estos planes que afectarían especialmente a las pruebas síncronas serán determinados por las Comisiones de Garantía de Calidad de cada título, tras oír al profesorado correspondiente, y en coordinación con la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad (OUAD) que será la responsable de analizar las alternativas y opciones en cada caso individual y de efectuar la propuesta más adecuada. Los planes deben responder a la situación y necesidades de cada estudiante, con la mayor flexibilidad posible, dentro de las instrucciones del confinamiento. La OUAD apoyará al profesorado en la implementación de las medidas de adaptación necesarias y en la realización de la prueba.

- A los estudiantes de movilidad IN que hayan decidido regresar a su país de origen pero siguiendo con la enseñanza no presencial en la Universidad de Zaragoza, se les debe asegurar una evaluación a distancia o telemática que, en el caso de requerir una prueba o examen, no exija su presencia en el centro de origen, pues este podría estar cerrado o no accesible en el momento de la evaluación.

- El examen de los alumnos que se encuentran en 5ª o 6ª convocatoria se realizará en la forma que determine la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación, y los tribunales correspondientes actuarán de manera telemática.

En relación con las grabaciones que deban efectuarse, estas se realizarán al o a la estudiante que realiza la prueba y se podrá visualizar el entorno donde va a realizarla, para garantizar que se realiza en las condiciones adecuadas, pero no se podrán grabar imágenes de dicho entorno. Además, el artículo 16.2 del Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza establece que: "se *deberá conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, durante los tres meses siguientes a la entrega de actas*".

No obstante, **sí será necesario informarles de que se les grabará**, mediante el envío por mail a todo el estudiantado de la cláusula reducida preparada a tal efecto por la Delegada de Protección de datos y que se encuentra en el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/gdocencia_reducida.pdf

Sobre asignaturas con segunda convocatoria en Junio/Julio

Debido a la estructura cuatrimestral de nuestros cursos, hay un número de asignaturas que se desarrollaron en el primer cuatrimestre sin incidencias y cuya convocatoria extraordinaria, segunda convocatoria, está prevista para los meses de Junio/Julio de 2020. Como norma general, debe mantenerse la convocatoria en la fecha prevista. La decisión de mantener las fechas es obligatoria para las asignaturas de último curso, para no perjudicar la posible graduación de los estudiantes. En el resto de los casos, las Comisiones de Garantía de Calidad de las titulaciones deberán decidir justificada y razonadamente si se mantiene la convocatoria en la fecha prevista o se retrasa a septiembre, si bien, en este último caso, debe preverse la coordinación con los exámenes previstos en la convocatoria de septiembre.

Análisis de Riesgos

La puesta en marcha de este sistema de evaluación telemática puede conllevar situaciones que dificulten su realización. En un primer análisis de riesgos nos podemos encontrar con situaciones que es preciso prever:

- El estudiantado que se matriculó en estudios presenciales puede no contar con los medios tecnológicos para realizar pruebas *online*. Cuando se plantee la situación, el profesorado informará al Coordinador de la titulación para que contacte con el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo y se compruebe si se han puesto a disposición del o la estudiante los medios necesarios o, en caso contrario, arbitrar una solución.

- Si se realizan exámenes a través de Moodle con un tiempo límite para realizarlos, se debe tener en cuenta la posibilidad de fallos técnicos que impidan que los/las estudiantes puedan realizar el examen completo. El examen debe contar con un tiempo suficiente para su realización. Si hubiera algún problema con el sistema informático **en el momento del examen**, como una caída del sistema, podrán enviarse las respuestas por correo electrónico antes de una hora límite que debe fijar el profesor teniendo en cuenta los fallos que se produzcan. El profesor también podrá fijar con antelación dicho límite temporal, previendo la posibilidad de fallos técnicos. El envío por correo electrónico, que debe restringirse exclusivamente a las situaciones en las que se produzcan los fallos técnicos, debe realizarse tanto al mail del profesor como a la dirección examenes@unizar.es, y deberá seguir el procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación; en todo caso, se deberá garantizar la identificación del o la estudiante, la asignatura y, en su caso, grupo y el profesorado responsable.

Para evitar problemas de rendimiento y también de conectividad, se pueden plantear diversas medidas como realizar el examen por grupos, asignar franjas para exámenes concretos muy concurridos, adelantar o retrasar horas de comienzo, entregas a través de correo electrónico, etc. También se pueden proponer pruebas equivalentes pero diferentes a cada grupo o disponer de una bolsa de preguntas que se seleccionen aleatoriamente. Se recomienda la planificación de un horario de exámenes una vez estudiadas las posibilidades con los técnicos de Moodle que será coordinada por la Universidad con los centros. Cualquier examen o prueba que no haya sido programado y que pueda provocar problemas de rendimiento a otros programados podrá ser suspendido.

En el caso de las titulaciones interuniversitarias, las adaptaciones necesarias se realizarán conforme a los criterios acordados por la universidad coordinadora.

4. Escenarios según la tipología del componente práctico de las asignaturas

Ante la suspensión de las actividades presenciales, la mayor parte de la docencia teórica y basada en resolución de problemas se puede suplir mediante docencia *online*. Un escenario diferente aparece en el caso de asignaturas de tipo práctico o asignaturas que incluyan prácticas esenciales.

4.1. Prácticas parcialmente realizadas

- Si las prácticas están parcialmente realizadas, debe analizarse si la parte que falta por realizar se puede llevar a cabo, sustituir, aplazar en el tiempo o en el peor de los escenarios, debe cancelarse.

- En el caso de aquellos grados que tienen prácticas curriculares extensas esenciales para la graduación del estudiantado, siguiendo las recomendaciones de la CRUE, se considera que deben darse por realizadas si se ha llevado a cabo el 50% de las mismas, tratando de completar la formación, si fuera imprescindible, con seminarios u otras actividades académicas evaluables de formación no presencial. Esto se debe aplicar esencialmente al alumnado del último curso de Grado o Máster.

- En las asignaturas donde no se hubiera alcanzado un porcentaje suficiente deben valorarse las competencias adquiridas y la posibilidad de completarlas con la ampliación del periodo lectivo para la realización de prácticas inexcusables. Si aun así no fuera posible debe valorarse la posibilidad de realizarlas durante este año 2020, lo antes posible. En cualquier caso, el título se consideraría obtenido en el curso 19-20. Esto se debe aplicar esencialmente al alumnado del último curso de Grado o Máster.

- Para los alumnos del resto de los cursos, deben valorarse las competencias adquiridas y la posibilidad de completarlas con la ampliación del periodo lectivo para la realización de prácticas inexcusables, evaluando lo impartido hasta ese momento.

- El resto de las competencias se distribuirán a lo largo del siguiente o siguientes cursos académicos pudiendo programarse, si se considera imprescindible, alguna sesión complementaria antes del comienzo del próximo cuso, sin coste económico para el estudiantado.

4.2. Prácticas no realizadas, pero con opciones de realizarse virtualmente o ser sustituidas por otras actividades

- Si las prácticas a realizar se pueden virtualizar, bien por acceso a laboratorios virtuales, laboratorios remotos o simuladores, uso de escritorios remotos, estudio o resolución de casos, etc., en este caso las prácticas deben realizarse de manera virtual y definirse la forma de evaluación de las mismas.

- También podría darse el caso de definir enfoques alternativos para conseguir las competencias asociadas a las prácticas, mediante el desarrollo de aprendizaje basado en proyectos, entrega de tareas, etc. Igualmente, se deben definir los métodos y herramientas para evaluar los resultados de estas actividades.

4.3. Prácticas no realizadas y difícilmente "virtualizables"

- En este supuesto, de no producirse un retorno a la actividad presencial dentro del periodo académico lectivo, se priorizará la realización de estas prácticas de manera presencial, con preferencia especial para las de último curso académico en los diferentes grados y másteres.

- En el supuesto de prácticas inexcusables que correspondan a estudiantes de último curso, se podrán realizar, en cuanto la situación sanitaria lo permita, de forma intensiva y concentradas temporalmente siempre dentro del año 2020, sin coste económico para el estudiantado y se considerarán realizadas en todo caso en el presente curso 2019-2020, sin necesidad de una nueva matrícula.

- Si se trata de prácticas que no corresponden al último curso, se diseñarán acciones que permitan que las competencias que no se hayan podido adquirir por la situación sobrevenida se puedan adquirir en el siguiente curso académico con diseños instruccionales específicos, y sin coste económico para los estudiantes y con refrendo de los departamentos y Comisiones de Garantía de Calidad de las titulaciones. Estas prácticas se considerarán realizadas y se evaluarán en todo caso en el presente curso 2019-2020 sin necesidad de una nueva matrícula.

5. Escenarios de evaluación *online* de las partes teóricas y prácticas de las asignaturas

En la situación actual el escenario priorizado será el que sustituye las pruebas globales por un modelo de evaluación continua al 100% en el que se añadirían más actividades de evaluación continua a las que estuviesen previamente definidas. Se procurará evitar, en la medida de lo posible, las pruebas globales de evaluación. Si esto no fuera factible, al menos se tendría que minimizar el peso de la prueba global, para que esta se considerara como una prueba más de evaluación continua.

En la página http://add.unizar.es/add/campusvirtual/herramientas-evaluacion-online-unizar se incluyen tablas que contienen la utilidad y las características de las herramientas de evaluación recomendadas por Unizar tanto en Moodle (ADD) como en G. Suite de Unizar. También se incluyen enlaces para completar la información a través de otras páginas, videos, manuales, etc.

Los escenarios de evaluación *online* de las diferentes partes de una asignatura se pueden clasificar en dos categorías iniciales: pruebas síncronas y asíncronas.

En general cuando se recurra a la realización de exámenes orales o examen de respuesta escrita, ya sean síncronos o asíncronos, se recomienda evitar preguntas que requieran respuestas memorísticas o que se puedan buscar en Internet. Se deberían sustituir por preguntas que evalúen la comprensión y la capacidad de reflexión, de argumentación y de relación entre términos, a partir de los datos, casos o teorías expuestas. En todos los casos que sea posible se recomienda la utilización de la herramienta antiplagio.

Es recomendable preparar la evaluación como si fuese un examen en el que los estudiantes puedan consultar sus apuntes.

La identificación de los estudiantes para las diferentes pruebas se resume en el acceso a las plataformas virtuales mediante NIP y contraseña; se trata una información de uso personal e intransferible, y que identifica de facto a los estudiantes. En el caso de que haya videoconferencia, se puede completar con la exhibición de algún documento identificativo. Se podrá visualizar el entorno donde el/la estudiante va a realizar la prueba, para garantizar que se realiza en las condiciones adecuadas, pero no se podrán grabar imágenes de dicho entorno.

El uso inadecuado y fraudulento de estas claves de identificación acarreará las correspondientes consecuencias legales. El estudiantado debe conocer la existencia de diversas técnicas para descubrir ciertos fraudes. La detección de conductas sospechosas acarreará sanciones.

En esta situación excepcional, se recomienda realizar la realimentación mediante las plataformas virtuales. En particular, y siempre que el equipo docente lo estime necesario puede convocar vídeo-tutorías para el análisis individual o grupal de las pruebas de evaluación.

En todos los casos en los que haya entregas se deben utilizar las herramientas del campus virtual. Las entregas y comunicaciones realizadas utilizando las plataformas de la Universidad tienen carácter oficial ya que permiten almacenar las evidencias adecuadas de que la comunicación se ha realizado de manera efectiva. En caso de no poder usarse dichas herramientas, se podrá usar el correo electrónico siguiendo el procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

5.1. Evaluaciones síncronas

Las pruebas síncronas con el grupo completo nos permitirán realizar una única prueba, sin que pueda haber lugar para que se filtren las preguntas entre los examinados que pudieran acceder a la misma en diferentes momentos. El examen debe contar con tiempo suficiente para su realización.

En cualquier examen, sea tipo test u otra modalidad, debe permitirse que el/la estudiante pueda moverse por las diferentes preguntas sin restricción de orden o secuenciación.

En cualquier caso, el profesorado debe diseñar una estrategia de evaluación a partir del conocimiento de la materia y de la situación de su estudiantado. Es preferible proponer varias pruebas de evaluación cortas a una larga. Se recomienda hacer simulaciones de pruebas (ensayos) con el estudiantado, que les permitirá conocer mejor la tipología y características de la prueba y el entorno en el que se desarrolla.

Cuando exista la necesidad de conocer la identidad y el contexto de quien se examina el tamaño del grupo será fundamental para establecer la estrategia de evaluación.

En algunas asignaturas se pueden realizar trabajos prácticos en grupo (2-4 personas) y organizar la defensa de estos por videoconferencia. Puede ser interesante la opción de incluir una parte de la evaluación entre los componentes del grupo (evaluación entre pares).

Si se tiene un grupo reducido de estudiantes (5-15), se puede realizar un examen oral individualizado utilizando videoconferencia.

Si el grupo tiene un tamaño medio (15-40), la opción de examen oral individual puede seguir siendo factible, pero habrá que establecer y vigilar muy bien los tiempos del examen. Alternativamente, se podría realizar un examen utilizando el campus virtual dividiendo el grupo completo en grupos y monitorizarlo mediante una videoconferencia con otro dispositivo (móvil o tablet) que muestre el campo de trabajo e identidad del estudiante. Se aconseja dividir el grupo completo en varios grupos de menos estudiantes (20-30).

Cuando sea conveniente establecer subgrupos por tamaño o por cualquier motivo debería utilizarse algún método que impida la formación de grupos seleccionados por las personas que van a ser evaluadas (ordenación alfabética, por ejemplo).

También puede ser importante disponer de un banco amplio de preguntas para poder realizar exámenes, introduciendo la opción de aleatorización y con poco tiempo de respuesta. Usar preguntas aleatorias minimiza la opción de que se filtre esta información entre los grupos de examen (siempre y cuando se disponga de un banco/bolsa de preguntas suficientemente amplio). Si, además, las preguntas y respuestas se ofrecen en orden diferente a diferentes personas se dificultan las posibilidades de copiar. Puede ser de utilidad restringir el número de preguntas que se muestran de manera simultánea. Conviene recordar al estudiantado que **las claves de acceso al campus virtual son personales e intransferibles y que un uso fraudulento de las mismas puede acarrear responsabilidades legales y, por supuesto, consecuencias directas relativas a la no superación de la prueba y hasta de la asignatura.**

Teniendo en cuenta que los sistemas de vigilancia que podamos establecer tienen sus limitaciones, los exámenes deben enfocarse a la verificación de la comprensión de los contenidos por parte del estudiantado. Se pueden proponer pruebas en línea síncronas que consistan en: preguntas cortas de desarrollo temporizadas y aleatorizadas en las que se exija al alumno razonar la respuesta; exámenes de batería de preguntas tipo test *con elección múltiple*; exámenes con parte tipo test y parte de redacción.

Es recomendable recordar al estudiantado que puede ser necesario liberar el ancho de banda del que dispone en sus domicilios, desconectando otros dispositivos que no estén usando, y conectándose a través de cable en lugar de wifi si es posible.

También se propone que en casos extremos y justificados, donde los alumnos no puedan tener acceso a las plataformas de evaluación, existan exámenes orales a distancia con interacción directa entre el profesor y el estudiante.

5.2. Evaluaciones asíncronas

En este caso se puede tratar de evaluar contenidos o habilidades. En estas evaluaciones asíncronas, los estudiantes realizarán las actividades de evaluación dentro de períodos más o menos amplios. En cualquier caso, se deberá prestar atención especial a las fechas y momentos finales de entrega, flexibilizando las horas de fin de los plazos que se establezcan, por ejemplo, poniendo un límite en la madrugada.

Evaluación de contenidos

La mejor opción es usar las herramientas disponibles en la plataforma sin que haya una franja horaria específica para hacerlas; se podrá establecer un periodo concreto (días o semanas) y, tal vez, desaconsejar las horas de más carga.

También se podrían definir exámenes o pruebas fuera de línea (off-line), más tradicionales. Se entregarán preferiblemente como enunciados dentro del campus virtual (tareas, foros) o, si es preciso, en formato PDF para descargar; PDF es un formato independiente de plataforma para la publicación de documentos digitales. Además se deben seguir las recomendaciones de la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad (OUAD) para garantizar su accesibilidad. Son totalmente desaconsejables formatos como Word y otros de producción –que no de lectura o distribución- de documentos. El resultado deberá remitirse en una ventana temporal corta y específica, dentro del campus virtual. La recepción de los trabajos y tareas en el campus virtual permite, además, un alivio en el manejo y la gestión de la información por parte del profesorado frente al correo electrónico.

Evaluación de tareas

Se puede evaluar la entrega de tareas, para lo que se recomienda la definición de rúbricas o escalas de valoración sencillas y claras que se compartan con los/las estudiantes con anterioridad a la entrega. Estas entregas pueden complementarse con una vídeo-defensa individual o grupal a realizar en un tiempo limitado (puede ser en directo, o se puede pedir que adjunten al trabajo un vídeo de 3 minutos con el discurso de defensa).

Otra alternativa es utilizar las mismas tareas previstas en el apartado anterior, pero implicar al estudiantado con estrategias de revisión entre pares anónimos (por ejemplo, mediante la herramienta taller). Esta herramienta es recomendable cuando el tamaño de grupo es elevado; además refuerza el aprendizaje en competencias del estudiantado.

Otra herramienta útil, además de las entregas, es la participación en los debates definidos en los foros de la asignatura. Se pueden abrir temas específicos de debate y pedir opiniones documentadas sobre cuestiones relevantes de la materia; se pueden solicitar aportaciones novedosas (esto obliga a leer las contribuciones previas) y que aporten las fuentes en las que se han basado para realizar su contribución al foro.

5.3 Recursos disponibles

La Universidad de Zaragoza facilita al profesorado apoyo y asesoramiento para la adaptación de las pruebas de evaluación a la modalidad no presencial. Las consultas se resuelven a través de ayudica (https://ayudica.unizar.es/)

Cursos, información y vídeos sobre las diferentes herramientas docentes en la página web del ADD (https://add.unizar.es/).

Información adicional sobre algunos recursos informáticos en la página web del Servicio de Informática y Comunicaciones (https://sicuz.unizar.es/).

Vídeos en el canal sobre Herramientas TIC de Unizar (https://sicuz.unizar.es/videos).

Información sobre creación de documentos accesibles en la página https://ouad.unizar.es/creacion-de-pdfs-accesibles.

6. Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster

En la resolución de fecha 14 de marzo de 2020 sobre *Defensa de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster, con carácter extraordinario y mientras estén en vigor las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis del coronavirus*, **se establece el procedimiento que debe seguirse para la defensa de estos trabajos**. Posteriormente, en la instrucción de 30 de marzo de 2020 sobre diversos aspectos de la docencia durante este periodo, se matiza el procedimiento de Defensa de trabajos de Fin de Grado con regulación a nivel estatal.

1.- Trabajos fin de grado (TFGs)

La defensa de los trabajos fin de grado se realizará mediante el procedimiento simplificado aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de fecha 16 de Marzo de 2018.

De acuerdo con dicho procedimiento, para obtener la calificación de matrícula de honor, deberá procederse a la defensa ante un tribunal que se reunirá para la defensa de manera telemática en los mismos términos que aparecen a continuación para la defensa de los trabajos fin de máster. No obstante, las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos podrán sustituir este procedimiento por otro como, por ejemplo, constituir una comisión por título o centro que evalúe las solicitudes de Matrícula de Honor realizadas, siempre que hayan obtenido la calificación mínima exigida en el procedimiento.

Los TFGs de grados con regulación estatal que exigen la defensa ante un tribunal se consideran a los exclusivos efectos de esta guía como equivalentes a TFMs.

2.- Trabajos fin de máster (TFMs)

Los trabajos fin de máster se defenderán ante un tribunal nombrado por el centro de manera telemática.

Para ello, el presidente del tribunal deberá comunicar por escrito (correo electrónico) con al menos **5 días hábiles** de antelación, al resto de miembros del tribunal, al director o directores del trabajo y al/la estudiante la fecha y hora en que se realizará dicha defensa. Todos deberán comunicar al presidente del mismo que están conformes con la fecha y hora de la defensa.

Tanto los miembros del tribunal, como el director del trabajo y el estudiante deberán indicar el lugar desde el que participan en la defensa.

El/La estudiante deberá identificarse ante el tribunal de manera fehaciente y deberá asegurarse de que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa en el lugar donde se encuentre. La defensa del trabajo deberá ser grabada. Las grabaciones solo podrán ser utilizadas para fines académicos relacionados con la propia defensa del trabajo.

El tribunal deberá asegurar que el acto de lectura se realice de la manera más fiable posible de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.

Una vez concluida la defensa, el tribunal emitirá un documento para el estudiante en el que, además de la calificación, conste la realización de la prueba, personación del estudiante, los medios tecnológicos utilizados, el tiempo durante el que se desarrolló la prueba y, en su caso, las posibles incidencias técnicas que hayan podido tener lugar.

TFGs y TFMs con carga experimental

En el caso de TFGs y TFMs con carga experimental que resulten imposibles de realizar en las circunstancias actuales, se recomienda que se analice la posibilidad de reorientar el trabajo hacia otro tipo sin carga experimental o con una parte experimental que pueda ser realizada. Esto es especialmente importante en el caso de TFGs, ya que puede conllevar un retraso en la obtención del título de grado con las consecuencias que ello puede tener para la incorporación de los egresados al mercado laboral o para su desarrollo profesional.

La reorientación del trabajo será obligatoria para el estudiantado que no haya podido completar el trabajo experimental y desee obtener el título antes de la finalización del presente periodo lectivo.

En el caso de los TFMs, en los que el estudiante piensa continuar una carrera académica, puede proponerse también el retraso en la realización de la parte experimental, si bien deben valorarse las consecuencias de tal retraso para el estudiante. No obstante, debe tenerse en cuenta la imposibilidad de prever un periodo concreto en el que pueda realizarse la parte experimental.

En el caso de reorientarse un TFG o un TFM se deberá contar con la aceptación del estudiante y los responsables de la dirección del trabajo. **Dada la situación de excepcionalidad que estamos viviendo, se aconseja que exista flexibilidad por ambas partes, estudiantes y directores o directoras.**

7. Publicación y revisión de calificaciones

Las calificaciones se publicarán telemáticamente, preferentemente a través de Moodle, con acceso limitado a profesores y compañeros de grupo. Los datos a publicar deberán limitarse al nombre y apellidos del alumno/a y la calificación obtenida. La publicación de calificaciones provisionales se mantendrá durante el plazo para presentar reclamaciones. La publicación de las calificaciones definitivas lo será durante el tiempo imprescindible que garantice su conocimiento.

Los derechos de revisión sobre las calificaciones permanecen intactos y seguirán el procedimiento habitual establecido en el artículo 22 del acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje, si bien todas las reuniones que sean necesarias se realizarán de manera telemática. Los plazos, podrán ser modificados dada la situación en la que nos encontramos.

8. Gestión Administrativa

Los procedimientos administrativos de gestión de actas y seguros obligatorios se adaptarán a esta situación excepcional de prolongación del presente curso académico 2019/20.

En este momento, la previsión es que el periodo lectivo previo al verano finalice el 31 de julio de 2020. Por lo cual, el último día para la realización de exámenes será el 24 de julio de 2020 y la fecha límite de entrega de actas el 30 de julio de 2020. El periodo de defensa de los TFGs y TFMs se ajustará al periodo lectivo modificado establecido por la Universidad de Zaragoza.

Estas consideraciones tendrán vigencia hasta la finalización del curso 2019-20. Todos los cambios que se realicen sobre las previsiones originales se podrán en conocimiento de la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón y de la ACPUA a través del Vicerrectorado de Política Académica.

9. Habilitación a los Vicerrectores de Política Académica y Tecnologías de la Información y de la Comunicación

a. Se habilita al Vicerrector de Política Académica para que resuelva las posibles dudas o realice aclaraciones sobre el contenido general de esta guía, teniendo en cuenta además las posibles indicaciones que emanen de las autoridades académicas y sanitarias.

b. Se habilita al Vicerrector de Tecnologías de la Información y de la Comunicación para que resuelva las posibles dudas o realice aclaraciones sobre el contenido del apartado 5 de esta guía.

NOTA FINAL IMPORTANTE

En diversos apartados y anexo de esta guía se menciona a las Comisiones de Garantía de Calidad de las titulaciones como responsables de la toma de determinadas decisiones. Debe señalarse que esto se debe al hecho de que en las mismas participan los estudiantes, y es esencial que todos los estudiantes estén informados de las decisiones que se tomen y les afecten. Por ello, las Comisiones deben levantar acta de sus reuniones con indicación de los participantes, señalando si son coordinadores, profesores, estudiantes, personal de administración y servicios u otros.

Además, el presidente de cada Comisión es responsable de comunicar a los profesores de cada asignatura cualquier decisión que afecte a dicha asignatura y requerir a dichos profesores que lo comuniquen a todos sus alumnos y alumnas, independientemente de que la propia Comisión o el Centro también arbitren mecanismos para difundir las decisiones tomadas.

Estas directrices, deben ser objeto de la máxima difusión de modo que el estudiantado pueda conocer con antelación suficiente el sistema de docencia y evaluación que se va a seguir en cada asignatura, siendo esta una garantía de seguridad jurídica y de transparencia.

Se debe asegurar que el estudiantado sea conocedor de los cambios introducidos en el sistema de evaluación con suficiente antelación y facilitar instrucciones precisas previas a la realización de las pruebas de evaluación.

ANEXO

Procedimiento de adaptación de guías docentes para el resto del curso 2019-2020 debido a la situación forzosa de docencia y evaluación no presencial.

El presente procedimiento se establece en el marco de la "Instrucción sobre diversos aspectos de la docencia en la Universidad de Zaragoza mientras dure la situación de excepcionalidad actual y se mantenga suspendida la docencia presencial", dada por el Sr. Vicerrector de Política Académica el día 30/03/2020.

La adaptación de las guías docentes a la que se refiere el presente procedimiento es única y exclusivamente aplicable a lo que resta del curso 2019-2020 y siempre bajo la premisa de que debe facilitarse la finalización del curso a los estudiantes dadas las dificultades producidas por la ausencia de docencia presencial derivada de la epidemia de COVID-19 y las medidas aplicadas por las autoridades nacionales, autonómicas y universitarias para paliar las consecuencias de esta situación.

La Universidad de Zaragoza, de acuerdo con ACPUA, considera que, no deben modificarse las guías actuales, de modo que lo que se ha de realizar es introducir una breve adenda a aquellas que requieran adaptación.

Por tanto, se establece el siguiente procedimiento para elaborar dichas adendas:

1. **Para todas las asignaturas anuales y de segundo cuatrimestre,** el Departamento responsable de docencia de cada asignatura elaborará una propuesta de adaptación para el resto del curso 2019-2020, si procede, **que no obliga a una modificación de la Memoria de Verificación** y que se deberán encuadrar en alguno/s de los siguientes tres apartados que aparecen a continuación. Asimismo, aquellas asignaturas de primer cuatrimestre cuya segunda convocatoria no se vaya a realizar de la misma forma que la primera, deberán hacer constar la adaptación en el apartado c).

   a) Adaptaciones en el programa (revisión y adaptación de los contenidos de la asignatura). Debe señalarse, al menos, si el programa ha sufrido cambios y los temas que han sido impartidos on-line.

   b) Adaptaciones de la metodología docente. Debe señalarse, al menos, la forma en la que se han impartido los temas que han sido impartidos on-line (clases síncronas, grabaciones de video con presentaciones u otras).

   c) Adaptaciones en la evaluación. Deben señalarse, al menos, los porcentajes de las diferentes pruebas de evaluación, tareas o trabajos entregados, pruebas globales u otras, y el método usado para la evaluación *online*.

   En el caso de que la docencia de una asignatura esté asignada a varios Departamentos, estos deberán coordinarse a efectos de una única propuesta de adaptación.

2. Posteriormente, el Departamento remitirá al coordinador/a de la titulación la propuesta para que sea analizada por la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación, que valorará su viabilidad y el cumplimiento de la instrucción del Vicerrector de Política Académica. Si la Comisión de Garantía de Calidad lo considera, le dará su aprobación. Se deberá asegurar la asistencia de los representantes del estudiantado en dicha reunión de la que se levantará la correspondiente acta. La Comisión de Garantía de Calidad informará a la dirección del centro de las modificaciones aprobadas.

3. Una vez aprobada la modificación por la CGC, el/la coordinador/a solicitará a los profesores que comuniquen a todos sus estudiantes la modificación aprobada. Asimismo, el/la coordinador/a comunicará, **lo antes posible y nunca más tarde del 11 de mayo,** la modificación a la Sección de Grado y Máster vía correo electrónico: grado.master@unizar.es, para que se incluya en el "Documento público de modificaciones de la guía docente durante la docencia no presencial del curso 2019-2020".

4. La Universidad de Zaragoza publicará dicho documento en la página http://www.unizar.es y en el enlace que aparece en la misma a COVID-19.

FORMULARIO PARA LA ADAPTACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE DE UNA ASIGNATURA

Nombre de la Titulación	
Coordinador/a	
Código de Plan (si se desconoce, déjese en blanco)	
Nombre de la Asignatura	
Código de la Asignatura (este código aparece en la guía docente)	

1. Adaptaciones en el programa (revisión y adaptación de los contenidos de la asignatura):

2. Adaptaciones en la metodología docente (clases *online*, videos grabados,…)

3. Adaptaciones en la evaluación:

Nota: Para facilitar la edición necesaria, todos los documentos que se hagan llegar a la Sección de Grado y Máster deberán ir en Word, y si incluyen tablas, las mismas deberán estar también dentro del propio documento Word.

***Acuerdo de 25 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza**, por el que se adoptan criterios para la evaluación en la convocatoria de septiembre del curso 2019-2020.*

Con la intención de fijar criterios o pautas para la realización de las evaluaciones de septiembre, se constituyó un grupo de trabajo con los responsables de Centros para estudiar y analizar las posibilidades para realizar algún examen presencial, así como sobre la capacidad de cada Centro en la celebración de los exámenes de septiembre.

La organización de estos exámenes en formato presencial, dependerá, evidentemente, de la evolución de la situación sanitaria y deberá ajustarse a la normativa vigente en ese momento.

La detallada información que ha proporcionado cada Centro ha servido de base para la elaboración de unos criterios de actuación que se circunscriben a la posibilidad de que la situación sanitaria y normativa en septiembre permita la realización de exámenes presenciales. Por su parte, del Real Decreto 21/2010 de la llamada vuelta a la "nueva normalidad", se deduce que es viable la realización de exámenes presenciales en septiembre de 2020, respetando siempre las directrices de las autoridades sanitarias y académicas.

A la vista de toda esta información y teniendo en cuenta las condiciones en que se han realizado las evaluaciones anteriores a la crisis sanitaria y durante la misma, parece razonable mantener la coherencia en el sistema de evaluación seguido a lo largo del curso en todas las asignaturas.

En base a todo ello, **se adoptan los siguientes criterios de aplicación a la convocatoria de septiembre**.

ACUERDO

Primero.- Corresponde a la dirección de los centros la competencia para ordenar y ejecutar la realización de los exámenes de septiembre dentro de los criterios que a tal efecto se recogen a continuación.

Segundo.- Se mantiene el periodo de evaluación previsto en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno, realizando los exámenes en el periodo del 1 al 12 de septiembre de 2020.

Tercero.- Los exámenes de las asignaturas cuya primera convocatoria se ha efectuado de manera presencial se realizarán también bajo esta misma modalidad. Solo por razones excepcionales, debidamente justificadas, se podrán realizar online si así se acuerda en el Centro.

Cuarto.- Con el fin de lograr un tratamiento igualitario, evitando agravios comparativos, se mantendrá con carácter general la evaluación online para las asignaturas anuales y de segundo semestre cuya primera convocatoria se ha realizado mediante esta modalidad.

Quinto.- Con carácter excepcional, se podrán programar exámenes presenciales de asignaturas cuya primera convocatoria se ha realizado mediante exámenes online siempre que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1) Los Centros deberán tener capacidad para albergarlos una vez priorizados los correspondientes a asignaturas del primer semestre.

2) El tipo de evaluación previsto en las adendas a las asignaturas habrá de ser compatible con un examen presencial, de modo que los estudiantes no se vean perjudicados o beneficiados respecto de los que se examinaron en la primera convocatoria.

3) Deberá justificarse con claridad y suficiencia la necesidad de examinar de modo presencial.

4) Su celebración requerirá la aprobación de la dirección del Centro.

Sexto.- Los Centros deberán asegurar que todas las asignaturas de primer semestre, cuya segunda convocatoria se va a celebrar en septiembre, hayan incluido una adenda a la guía docente con la previsión de un método de evaluación online por si las circunstancias epidemiológicas obligan a un nuevo confinamiento o a medidas de distanciamiento más restrictivas que las actuales.

Séptimo.- Los Centros procurarán la publicación en su página web, de la nueva capacidad de las aulas junto a la capacidad inicial, de forma que los profesores que van a programar exámenes presenciales, tengan la información disponible para facilitar la organización de las pruebas.

Octavo.- En el caso de exámenes presenciales, para aquellos estudiantes que no acudan a la prueba por las razones contempladas en la normativa de evaluación, por presentar síntomas de enfermedad o tener que aplicar las medidas preventivas relacionadas con la covid-19 los profesores deberán facilitar una solución alternativa mediante examen oral, prueba online o el establecimiento de una nueva fecha para examen presencial.

Noveno.- Para facilitar y asegurar las evaluaciones, los Centros deberán contemplar las propias limitaciones de la Universidad de Zaragoza que afectan, de forma específica, a cada uno de ellos, reparando en los siguientes aspectos:

a) La capacidad de las aulas. Habrá de tenerse en cuenta el documento elaborado por la UTCE sobre la distribución de estudiantes según la tipología de las aulas y los estudios realizados por algunas direcciones de centros. De igual forma, las Recomendaciones del Ministerio de Universidades de 10 de junio, en las que se reduce la distancia entre personas a 1,5 metros, para lo que la UTCE elaborará un nuevo estudio de capacidad de los espacios.

b) Con el fin de que no se generen aglomeraciones en las entradas de los edificios y zonas comunes como pasillos, se deberán escalonar las horas de inicio y fin de los diferentes exámenes, comenzando con al menos 15 minutos de diferencia.

c) Deberán tenerse en cuenta los horarios del servicio de limpieza de la Universidad de Zaragoza. Los horarios de limpieza en los Centros terminan a las 13:30h., por lo que los exámenes que se programen deberán reparar en esta circunstancia. Si se programan exámenes después de esta hora en un aula, los exámenes previos en la misma aula deberán finalizar antes de las 12.30.

d) Habrá que atender a las tareas de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes, incluidos los aseos. Esto implica que, de programar varios exámenes sucesivos en una misma aula, deberán dejar al menos 1 hora entre la finalización de un examen y el inicio del siguiente.

e) De igual forma, habrá que prever la ventilación de las aulas, teniendo en cuenta las "Recomendaciones para la ventilación de los edificios de la Universidad de Zaragoza" elaborado por el Servicio de mantenimiento de la UZ.

f) Se debe respetar la circulación en el interior del Centro y el uso de equipos de protección, de acuerdo con las instrucciones de la UPRL.

Disposición final. Los criterios previstos en el presente acuerdo podrán ser adaptados o modificados en función de las posibles instrucciones dictadas por las autoridades competentes en materia sanitaria.

Plaza de Basilio Paraíso 4/50005 Zaragoza
Telf: 976 761007/Fax: 976 762768

Acuerdo del consejo de gobierno de la Universidad de Zaragoza de 25 de junio de 2020, **por el que** ***se suspende temporalmente el párrafo segundo del apartado tercero del artículo 19 del Texto Refundido de la Normativa reguladora de los concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado por procedimiento ordinario, aprobado por Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza.***

Visto el párrafo segundo del apartado tercero del artículo 19 del Texto Refundido de la Normativa reguladora de los concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado por procedimiento ordinario, aprobado por Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, según el cual "Las comisiones de selección no podrán actuar durante el mes de agosto".

Visto que el artículo 21 del referido texto previene que el plazo máximo para resolver el concurso es de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la plaza de que se trate.

Visto que por causa del estado de alarma, debido al retraso en la apertura del plazo para presentar las solicitudes, la publicación de la lista de admitidos y excluidos se efectuará con un correlativo retraso.

Visto que es un ejercicio de responsabilidad poner los medios para facilitar que la contratación del profesorado pueda estar ultimada antes de que comience el curso 2020_21.

Visto que un plazo de dos meses para actuar, en un estado de normalidad, se centraría en los meses de junio y julio, pero que este año se introducirá en el mes de agosto.

Visto que en el mes de agosto de 2020 estarán abiertas las dependencias universitarias, pues no se aplicará el llamado cierre energético.

Visto que la no actuación durante el mes de agosto no supone la interrupción del plazo de dos meses, que sigue transcurriendo aunque no se pueda actuar.

Con el fin de conseguir mayor celeridad en el proceso de contratación de profesorado temporal se considera necesario suspender durante agosto de 2020 la referida prohibición, teniendo en cuenta que por lo indicado en el párrafo anterior no supone afección alguna al transcurso del plazo.

Se adopta el siguiente acuerdo

Único

Se suspende la aplicación del párrafo segundo del apartado tercero del artículo 19 del Texto Refundido de la Normativa reguladora de los concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado por procedimiento ordinario, aprobado por Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, de manera exclusiva respecto del mes de agosto de 2020.

A tal efecto deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es la presidencia de la comisión la que dirige las actuaciones de la comisión y, por lo tanto, es la propia comisión la que opta por realizar actuaciones durante este período, observando que para la válida actuación de la comisión es necesaria la participación, al menos, de la presidencia, la secretaría y un vocal.
- Aunque no se actúe durante el mes de agosto, el plazo de dos meses para resolver el procedimiento sigue transcurriendo.

Acuerdo de 6 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020_21, en la situación de nueva normalidad.

PREÁMBULO

Concluido el estado de alarma han finalizado las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y on line y se retorna a la actividad educativa presencial. El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, viene a establecer para la nueva normalidad una serie de medidas orientadas a proteger la salud mientras subsista la crisis sanitaria, así como un deber general de cautela y protección que afiance comportamientos de prevención en el conjunto de la población, deber que es exigible a los titulares de los centros educativos, incluidos los de enseñanza superior.

La citada norma establece determinadas medidas aplicables a los centros docentes. Además de cumplir con las medidas de prevención e higiene, debe asegurarse la adopción de las medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros y, en su caso, observar las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad. Por otra parte, hay que tener en cuenta que, junto a estas medidas orientadas a la actividad docente, se han adoptado medidas de prevención en los centros de trabajo de la Universidad de Zaragoza por el apartado Segundo de la Resolución, de 19 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de *Zaragoza por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad*. Estas exigencias legales obligan a conjugar, por consiguiente, un elenco de medidas de prevención e higiene y organizativas en la prestación del servicio de enseñanza superior y en el entorno de trabajo que afectan a los empleados públicos. Igualmente, hay que tener en cuenta la normativa reguladora que se dicte en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón por las instancias competentes, particularmente en el ámbito de la salud y su afectación al estudiantado del ámbito de las ciencias de la salud.

Las directrices que se presentan para su aprobación por el Consejo de Gobierno recogen los principios básicos para el desarrollo de la docencia en la Universidad de Zaragoza durante el curso 2020-2021, que parte de la exigencia de la docencia presencial con la adaptación de las medidas organizativas que se contiene en el presente acuerdo. A tal efecto, la docencia que no requiera el uso de un laboratorio, taller o espacio similar se desarrollará de forma presencial respetando la regla de distanciamiento de 1,5 metros entre el alumnado, con previsión del uso del streaming como apoyo a la docencia cuando por el número de matriculados en el grupo no se pueda garantizar la docencia presencial a todos ellos, y con una alternativa de incremento de la presencialidad que permita alcanzar el 50% del aforo del aula. Para la docencia en laboratorio, taller o espacio similar donde no pueda aplicarse la regla de distanciamiento físico y requiera de movilidad se utilizará mascarilla y se adoptarán las medidas preventivas previstas en la citada Resolución, con recomendación de ocupación mínima. Igualmente se adoptan una serie de directrices para las prácticas externas.

La docencia on line podrá programarse cuando haya una multiplicidad de grupos o subgrupos o, excepcionalmente, por causas justificadas basadas en la falta de espacio de un centro. En todo caso, debe garantizarse que el alumnado no tenga problemas de conectividad y para el último supuesto el centro dispondrá de un espacio para atender la docencia del

alumnado con problemas de conectividad. Además, la docencia on line es la medida para proteger la situación de los colectivos de riesgo. Por otro lado, la Universidad garantizará que el profesorado pueda impartir la docencia on line desde su despacho o instalaciones universitarias adecuadamente dotadas, con salvaguarda de la salud de los colectivos vulnerables.

Otras medidas contempladas en este acuerdo afectan a la adaptación del POD a las particularidades del curso 2020-2021 si se cumplen las previsiones establecidas; a las tutorías y dirección de trabajos; a la evaluación, así como a la programación de acciones formativas en tecnologías para la docencia.

Se completan las directrices con medidas de contingencia para atender a situaciones de cierre de las instalaciones universitarias o para la adaptación o modificación de las directrices a las eventuales instrucciones dictadas por las autoridades competentes y, por último, se faculta al Rector para dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación o interpretación de este acuerdo.

Estas directrices han sido objeto de consulta y participación con la representación de centros y departamentos, así como con la representación del estudiantado. Igualmente, han sido objeto de previa negociación con la representación sindical del personal legitimada

Por todo lo expuesto, se adoptan las presentes directrices,

Primera. *Principios básicos del desarrollo de la docencia en la nueva normalidad.*

1. En el estado de nueva normalidad, la docencia del curso 2020-21, cuyo comienzo está previsto en función del calendario académico aprobado, se desarrollará de manera presencial, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el presente acuerdo.

2. A los efectos del presente acuerdo se entenderá por docencia presencial aquella en la que la interacción entre el profesorado y el alumnado requiere la asistencia de ambos en un determinado lugar y en el mismo tiempo (presencia física y síncrona), donde el lugar puede ser el mismo o tratarse de lugares conectados por tecnologías que permiten la interacción. La docencia no presencial, por el contrario, será aquella en la que esa interacción se produce sin requerir la presencia física y síncrona del profesorado y alumnado.

Segunda. *Docencia presencial.*

1. La programación que en el curso 2020_21 deban efectuar los departamentos estará supeditada a la planificación de los espacios realizada por los centros, en función de la presente directriz.

2. En las aulas dedicadas a teoría, problemas o prácticas que no requieren el uso de un laboratorio, taller, aula de informática o espacio similar se realizará la docencia, con aplicación de la regla de 1,5m de separación entre estudiantes. Podrá utilizarse el streaming como instrumento de apoyo a la docencia presencial.

Excepcionalmente podrá flexibilizarse la regla anterior cuando sin superar el 50% de la capacidad del aula se pueda mantener la presencialidad de todo el grupo o subgrupo. En todo caso, deberán observarse las instrucciones en materia de prevención de riesgos recogidas como anexo de la Resolución, de 19 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de

Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad https://www.unizar.es/sites/default/files/archivos/pdf/covid/resolucion_19_junio_nueva_normalidad_con_anexo.pdf.

3. Para otro tipo de actividades, como las clases prácticas en laboratorios y espacios similares, donde difícilmente será posible aplicar la regla de 1,5m de separación entre estudiantes y el desarrollo docente requiere generalmente movilidad dentro del espacio físico, todo el personal llevará mascarillas adecuadas para ese tipo de actividad. En los casos específicos de prácticas con contacto físico en instalaciones universitarias, se deberán seguir especialmente las reglas prevención definidas en la normativa señalada en el apartado anterior. En todo caso, se deberán seguir las recomendaciones de limpieza y ventilación ya definidas en la normativa existente al efecto.

Se recomienda la ocupación mínima del laboratorio que sea compatible con el desarrollo de la docencia siempre con respeto a las reglas referidas a la contratación de profesorado previstas en la directriz quinta.1 (iii) de este acuerdo.

4. En relación con las prácticas externas:

a) Con carácter general, se desarrollarán cumpliendo con las exigencias y reglas preventivas de protección de la salud previstas en la institución o empresa donde se desarrollen.
b) Una vez que la Dirección General de Salud Pública autorice el acceso a los alumnos de la rama de la Salud Humana a los hospitales, centros de especialidades, centros de salud y otros centros para realizar prácticas clínicas el estudiantado adoptará las mismas medidas preventivas de protección e higiene que los profesionales que imparten la docencia.
c) Las prácticas en centros educativos se podrán recuperar, cuando así lo permita la Consejería de Educación. El estudiantado seguirá los protocolos marcados por dicha Consejería.

5. En la programación de actividades, se recomienda una especial atención en relación con el estudiantado de primer curso de grado, para facilitar su comienzo en la Universidad. Igualmente se recomienda tener en cuenta la particular situación del estudiantado de último curso.

Se recomienda anticipar en lo posible aquellas actividades esencialmente presenciales que tengan más riesgo de ser suspendidas en caso de alarma sanitaria y cierre de las instalaciones, empresas e instituciones donde deban ser realizadas.

Tercera. *Alternativas a la docencia presencial.*

1. En el caso de que haya una multiplicidad de grupos o subgrupos, algunos de ellos podrán programarse on line. Con esta medida se tratará de proteger la situación de los colectivos de riesgo, promoviendo que estos grupos se conformen con estudiantes que no tengan problemas de conectividad.

2. Con carácter excepcional y por causas justificadas derivadas de la falta de espacio, un centro podrá ampliar la docencia on line, garantizando el centro que el estudiantado con problemas de conectividad disponga de un espacio donde recibir esta docencia.

3. La Universidad garantizará que el profesorado pueda impartir la docencia on line desde su despacho o instalaciones universitarias adecuadamente dotadas, con salvaguarda de la salud de los colectivos vulnerables.

Cuarta. *Coordinación docente.*

Con la finalidad de favorecer la coordinación en equidad de condiciones para todo el estudiantado y afrontar sus pruebas de evaluación, deberán organizarse las asignaturas con varios grupos y/o impartidas por varios departamentos o áreas de conocimiento de forma que queden garantizados los mismos contenidos contemplados en la guía docente tanto en la docencia presencial como en la docencia alternativa. Las direcciones de los centros, sus comisiones permanentes y sus comisiones de garantía de la calidad velarán para que se haga efectivo este deber de coordinación.

Quinta. *Adaptación del POD a las particularidades de la docencia durante el curso 2020_21.*

1. En este sentido, el encargo docente fijado en fase 1 de POD se puede reprogramar, teniendo en cuenta las siguientes previsiones:

(i) podrán efectuarse modificaciones que supongan un menor encargo docente, si ese es el cambio que requiere la situación;

(ii) se podrá modificar en general la planificación, esto es, el encargo interno correspondiente a cada tipo de actividad;

(y iii) si se efectúan modificaciones que supongan un mayor encargo docente, este deberá ser cubierto con las disponibilidades de personal existentes.

2. Si es necesario disminuir el número básico de grupos, podrá hacerse, comunicándolo a la unidad de POD.

3. Las actividades on line, las actividades en las que la presencialidad esté más diluida, o en general las actividades que conlleven menos riesgo, podrán ser asignadas por los departamentos preferentemente al profesorado que pudiera encontrarse, en su caso, en situación de mayor riesgo, en función de los grupos definidos por la UPRL.

Sexta. *Tutorías y dirección de trabajos.*

1. La actividad tutorial se realizará preferentemente a distancia. Igualmente, si el tipo de trabajo lo permite, su dirección se realizará preferentemente a distancia.

2. En la dirección de trabajos con elementos importantes de experimentalidad se respetará la normativa vigente en materia de prevención.

Séptima. *Evaluación.*

La evaluación se planificará preferentemente de manera presencial; se recomienda la evaluación continua, ante la contingencia de un posible cambio de escenario, que se adaptará a las circunstancias de cada momento.

Octava. *Reacción ante las posibles restricciones de la docencia presencial.*

Los centros y departamentos planificarán la docencia previendo la eventualidad del cierre de las instalaciones universitarias a los efectos de la docencia.

Novena. *Formación.*

La Universidad programará para el personal de la Universidad acciones reforzadas de formación en las tecnologías necesarias para la docencia, con el fin de que pueda adaptarse a cualquiera de los escenarios previstos en este acuerdo.

Disposiciones finales.

Primera.

Las directrices previstas en el presente acuerdo podrán ser adaptadas o modificadas en función de las posibles instrucciones dictadas por las autoridades competentes en materia sanitaria.

Segunda.

Se faculta al rector para dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación o interpretación del presente acuerdo.

Tercera.

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de marzo de 2020, por el que se suspende el proceso electoral convocado para la elección de Rector por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2020

La pandemia internacional ocasionada por el COVID-19 constituye una crisis sanitaria de enorme magnitud con consecuencias para la salud y seguridad de la ciudadanía que ha obligado al Gobierno de la Nación a adoptar medidas para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública, a través del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que entró en vigor el mismo día 14 de marzo.

La Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, dando respuesta a la declaración de alarma para tutelar y proteger la seguridad y salud de los miembros de la comunidad universitaria, incide en el normal funcionamiento de la institución y afecta a sus actividades.

Estas circunstancias extraordinarias y excepcionales afectan al proceso electoral para la elección de Rector, convocado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2020, y obligan a adoptar una decisión sobre la continuidad del proceso electoral. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza atribuyen la convocatoria de las elecciones al Consejo de Gobierno (art. 64.2) y la norma electoral que regula dicha elección, aprobada por Acuerdo de 10 de febrero de 2004, no contempla la suspensión del proceso electoral, y ante la ausencia de previsión normativa aplicable, la potestad para suspender el proceso y el calendario electoral correspondería al Consejo de Gobierno por ser el órgano que convocó dicho proceso y aprobó su calendario.

Dada la situación excepcional que impide garantizar y continuar con el proceso electoral, la Comisión Permanente es competente para conocer y resolver, al amparo del artículo 30.2 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2004, aquellas cuestiones de carácter urgente o cuando existan razones fundadas que impidan la convocatoria y constitución del Pleno del Consejo de Gobierno, por las circunstancias antes descritas, la urgencia que impone la situación actual y las exigencias de seguridad jurídica.

En virtud de todo lo anterior, oída la Junta Electoral Central y el informe favorable del Servicio Jurídico, la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno acuerda:

Suspender desde el **14 de marzo de 2020** el proceso electoral de elecciones de Rector convocado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2020.

ANEXO II

Acuerdo** de 6 de mayo de 2020, de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, **por el que se añade una Disposición transitoria al Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

Con el objeto de dar solución a los efectos adversos e inesperados que la expansión de la pandemia del COVID-19 está causando en las movilidades de carácter internacional en el curso académico 2019-2020, se añade una Disposición transitoria del Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Zaragoza, aprobada por Acuerdo de 28 de septiembre de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad, con la finalidad de adaptarlo a la situación creada por la pandemia de COVID-19.

Disposición transitoria. Adaptación del reglamento a la situación creada por la pandemia COVID-19 en el curso 2019-2020

Uno.- Excepcionalmente, y siempre que lo apruebe el coordinador académico de movilidad, el estudiante podrá examinarse en la Universidad de Zaragoza de las asignaturas incluidas en el acuerdo y que haya suspendido o a las que no se haya presentado en la universidad de destino si, como consecuencia de la situación generada por la pandemia de COVID-19, el seguimiento a distancia o su evaluación a distancia resultan imposibles o no recomendables académicamente a juicio del coordinador.

Dos.- Excepcionalmente, como consecuencia de la pandemia de COVID-19, el plazo para realizar las modificaciones del acuerdo previstas en el artículo 14.8 se amplía hasta la fecha anterior al inicio del periodo de exámenes en la universidad de destino.

Tres.- No será de aplicación lo dispuesto en el artículo 16.5 cuando el estudiante se acoja al régimen académico establecido en el apartado Uno de esta Disposición Transitoria.

821c46ca0a55e7a1513873ad4305c990
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/821c46ca0a55e7a1513873ad4305c990

CONSEJO DE DIRECCIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA ANTE LA ALERTA SANITARIA POR EL COVID-19 (SARS-CoV-2)

1. OBJETIVO

1.1 Este protocolo recoge las diversas actuaciones que la Universidad de Zaragoza está previendo adoptar ante la activación de la alerta sanitaria por el COVID-19 y completa la información sobre el COVID-19 recogida en la web de UNIZAR: https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19.

1.2 Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y la nueva información de que se disponga de la enfermedad y de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón o Ministerio de Sanidad.

2. ÓRGANOS COMPETENTES

2.1 El rector es el único órgano de la Universidad de Zaragoza competente para acordar la aplicación de las medidas contenidas en este protocolo, en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias (Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón y Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social).

2.2 Se constituye un comité para asistir al rector en la adopción y el seguimiento de las medidas contenidas en este protocolo. Este comité está integrado por:

- El Rector, que lo preside.
- La vicerrectora de Estudiantes y Empleo.
- El vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- El asesor del Rector para Ciencias de la Salud.
- El gerente.
- El jefe de la UPRL.
- Un representante de los sindicatos que conforman la MNUZ.
- Un representante del Consejo de Estudiantes.

Se invitará a las reuniones a los cargos y al personal que se considere conveniente en función de los asuntos que se deban tratar.

2.3 El rector de la Universidad de Zaragoza, o la persona que designe en cada caso, será el interlocutor en lo relativo a las actuaciones derivadas de este protocolo, tanto a nivel interno (con los miembros de la comunidad universitaria y los órganos de gobierno) como externo (con los medios de comunicación).

3. PRINCIPIOS

La universidad adoptará las medidas que las autoridades sanitarias competentes recomienden en cada caso, de acuerdo con los siguientes principios y previsiones:

● Se seguirán siempre las indicaciones de las autoridades sanitarias y de las autoridades y el personal de emergencias.

● La adopción y aplicación de las medidas se hará conforme al principio de proporcionalidad y de máximo respeto a las personas, haciendo prevalecer el principio de prevención, evitando en todo momento causar alarmismo injustificado.

● Se procurará no generar alarma y proporcionar información precisa, uniforme y transparente mediante un apartado especial en la web de UNIZAR (www.unizar.es) que estará permanentemente actualizado.

4. ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE ALGÚN CASO DE COVID-19 (SARS-CoV-2) EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

4.1 La UPRL y la gerencia son los interlocutores con las autoridades sanitarias. Comunicarán cualquier caso al rector y actuará conforme a este protocolo.

4.2 Los miembros de la comunidad UNIZAR que tengan diagnosticada esta enfermedad o que estén afectados por medidas de confinamiento y/o cuarentena lo comunicarán a la universidad de forma inmediata, siempre que les sea posible, mediante la dirección de correo electrónico info_coronavirus@unizar.es.

4.3 En el caso de que se presente en el servicio de prevención propio o ajeno de la Universidad de Zaragoza alguna persona de la que se sospeche que está infectada por el virus COVID-19 (SARS-CoV-2), se notificará urgentemente a la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Aragón y al rector. Posteriormente seguiremos las instrucciones de Salud Pública y continuaremos en contacto para estar informados de la evolución del caso. El rector será informado en todo momento de todo lo que acontezca.

4.4 La Universidad de Zaragoza, en su caso, hará las gestiones oportunas con el Salud, con las agencias aseguradoras con las mutuas, en caso de ser considerada la baja por contagio por Covid-19 como contingencia profesional. En todos los caso, se seguirá el procedimiento establecido en cada caso.

4.5 En el caso de que estudiantes, PAS o PDI que estén haciendo una estancia de movilidad en la Universidad de Zaragoza resulten infectados y diagnosticados por el virus del COVID-19 (SARS-CoV-2), desde el Vicerrectorado de Internacionalización de UNIZAR se comunicará a la universidad o institución de origen y se prestará el apoyo adecuado a las personas afectadas. Si se trata de estudiantes en movilidad nacional, la comunicación será a cargo de la Vicegerencia Académica. En cualquier caso, se informará al Dirección General de Salud Pública.

4.6 Cualquier comunicación de datos personales resultante del proceso de gestión de alertas se gestionará conforme a las disposiciones legalmente aplicables y se comunicará a la delegada de protección de datos de la UNIZAR (dpd@unizar.es).

5. MEDIDAS ADOPTADAS MIENTRAS SE MANTENGA LA ALERTA SANITARIA

Mientras se mantenga activada la alerta sanitaria por el COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas:

5.1 Desplazamientos del PDI y del PAS

5.1.1 Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, y mientras dure la alerta sanitaria, cualquier empleado de la Universidad de Zaragoza que, con motivo de su actividad en la universidad, deba viajar de manera inevitable a zonas de riesgo requerirá una autorización expresa y por escrito del rector —o de las personas en quienes delegue—, previa solicitud motivada, con el visto bueno del director o directora del departamento, del IP, o del jefe o la jefa responsable. En la web de la UNIZAR se mantendrá actualizada la información sobre las zonas de riesgo en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm

5.1.2 Los empleados que estén desplazados en zonas de riesgo y no estén afectados por medidas de confinamiento o cuarentena deberán seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de las instituciones de acogida. La Universidad de Zaragoza les facilitará el apoyo que requieran en cada caso.

5.1.3 Los empleados serán los responsables de obtener las autorizaciones administrativas necesarias para todos sus desplazamientos mediante el procedimiento establecido en la aplicación People, así como de hacer las comunicaciones oportunas.

5.1.4 Los directores de departamento procurarán que el PDI tramite oportunamente las comunicaciones de todos sus desplazamientos y mantendrán actualizada la relación de todos los desplazamientos

autorizados comunicándolos a la Gerencia y al Vicerrectorado de Profesorado mediante la dirección electrónica vgrrhh@unizar.es.

5.1.5 Los administradores de centro y los jefes de unidad y de servicio serán las personas responsables de tramitar y mantener actualizada la relación del personal de administración y servicios que se desplaza. Comunicarán los desplazamientos a la Gerencia mediante la dirección electrónica vgrrhh@unizar.es.

5.2 Actividades programadas en los centros: Para poder actuar adecuadamente en caso de que se decreten medidas de suspensión de actividades o de cierre de instalaciones, mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19 los centros comunicarán a la jefa de gabinete del rector las actividades extraacadémicas programadas que tengan previsto llevar a cabo en sus espacios.

5.3 Los concursos y tesis doctorales convocadas por la UNIZAR se mantienen según el calendario previsto.

- En el caso de los concursos, éstos serán válidos cuando se celebren por medios telemáticos, y los miembros en presencia virtual computarán a los efectos de cuórum. Todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 40/2015 donde se regula las convocatorias y sesiones a distancia de los órganos colegiados.

- En el caso de las tesis doctorales, con objeto de permitir la presencia de los miembros externos del tribunal, se habilitará la celebración de las reuniones de manera virtual, y se seguirá el procedimiento que indique la Escuela de Doctorado.

- En ambos casos, los centros deberán habilitar y, en su caso, dar el soporte y apoyo técnico para permitir que puedan llevarse a cabo.

En el caso de los concursos y tesis convocadas por otras universidades en las que participen miembros de la comunidad universitaria UNIZAR se aconseja no desplazarse y realizar las reuniones de manera virtual. Las universidades convocantes indicarán el medio telemático que deberán emplearse. Los centros deberán habilitar y, en su caso, dar el soporte y apoyo técnico para permitir su realización.

5.4 En el caso de la defensa de los TFG y TFM, se procurará su celebración con normalidad y, en caso de que sea necesario, se aplicará la *Resolución Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia en la Universidad de Zaragoza* de fecha 17/10/2019. En todo caso el VR de Política Académica establecerá los criterios a adoptar en estos supuestos.

5.5 Estudiantes internacionales

Para los estudiantes internacionales *incoming* que regresen a sus países de origen y no se reincorporen a UNIZAR por causa justificada durante su periodo de intercambio, se facilitarán en lo posible pruebas de evaluación no presenciales. En caso de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia, se garantizará la realización del examen final en remoto con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.

Aquellos estudiantes *outgoing* que estuviesen en un programa de movilidad y que por la incidencia epidemiológica COVID-19 soliciten reincorporarse a la actividad académica de UNIZAR, serán readmitidos en la misma. Se considerará justificada su ausencia hasta el momento de la reincorporación y, en la medida de lo posible, se les facilitará la realización de las actividades de evaluación continua. En el caso de que no puedan realizar estas actividades, tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.

Desde el vicerrectorado competente en materia de internacionalización se darán las instrucciones precisas para la implementación de estas medidas.

5.6 Otras medidas: Siguiendo las indicaciones y recomendaciones de las autoridades competentes, el rector adoptará las medidas que sean necesarias, las cuales se publicarán en el Portal de Transparencia y se comunicarán mediante la web de UNIZAR.

6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

6.1 El rector acordará la suspensión —total o parcial— de actividades académicas de conformidad con lo que dispongan o recomienden las autoridades sanitarias referidas en el apartado 2.1.

6.2 La resolución de suspensión de actividades académicas se publicará en el Portal de Transparencia y en la web de la universidad. Asimismo, la resolución se comunicará:

- A las autoridades sanitarias competentes.
- A la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón.
- A los decanos, directores y administradores de los centros o IUI afectados, así como a los responsables de los servicios de la UNIZAR implicados.
- Al Consejo de Estudiantes de la UNIZAR.
- A los centros e institutos adscritos a la UNIZAR.
- A las universidades con convenio de movilidad nacional y/o internacional de estudiantes en la UNIZAR.
- A la Junta de Personal de la UNIZAR y miembros de la MNUZ
- Al comité de Empresa o intercentros.

6.3 La suspensión de actividades académicas comportará el cierre de las siguientes instalaciones y servicios:

● Aulas y laboratorios en los que se lleven a cabo actividades docentes, incluidas las salidas de campo y las propias de los estudios de doctorado;
● Bibliotecas y salas de estudio.
● Instalaciones deportivas.
● Becas de colaboración, becas propias de la UNIZAR y prácticas que se desarrollen en instalaciones de la UNIZAR.
● Cafeterías, bares y restaurantes ubicados en instalaciones de la UNIZAR
● Copisterías y servicios de reprografía ubicados en instalaciones de la UNIZAR.
● Cursos, jornadas y actividades programadas en espacios de la UNIZAR de toda naturaleza.
● Actividades acordadas mediante convenio que se deban desarrollar en espacios de la UNIZAR y permisos de ocupación temporal o de alquiler de espacios de la UNIZAR. Las prácticas que tengan lugar fuera de las instalaciones de la Universidad de Zaragoza se mantendrán en función de la entidad externa.

6.4 Se mantendrán las obligaciones del PDI y del PAS, que deben continuar prestando sus servicios, incluido el personal adscrito a unidades que se cierren al público, sin perjuicio de la no asistencia a clase.

6.5 El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del ADD UNIZAR. En ningún caso se podrán organizar reuniones ni tutorías presenciales con los estudiantes.

6.6 Finalizado el periodo de suspensión, la universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas. En todo caso se garantizará el derecho de evaluación de los estudiantes.

6.7 Siempre que sea posible, se reprogramarán las actividades externas suspendidas.

6.8 Los centros serán los responsables de comunicar la suspensión de las actividades a las personas o entidades que tengan previstas actividades en espacios de la universidad, y lo comunicarán al Gabinete del Rector.

6.9 La comunicación de la suspensión a los concesionarios será a cargo la Vicegerencia Económica y Financiera a través de su Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.

6.10 La comunicación de la suspensión a las empresas responsables de los contratos de limpieza, mantenimiento, seguridad, jardinería y otros será a cargo del órgano de contratación de la UNIZAR.

7. CIERRE

7.1 El rector acordará mediante resolución el cierre total o parcial de las instalaciones de la Universidad de Zaragoza de conformidad de conformidad con lo que dispongan o recomienden las autoridades sanitarias referidas en el apartado 2.1.

7.2 La resolución de cierre se publicará en el Portal de Transparencia y en la web de la universidad. Asimismo, la resolución se comunicará:

● A las autoridades sanitarias competentes;
● A la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón.
● Al Ministerio de Universidades, el Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia Estatal de Investigación.
● A la Comisión Europea.
● A la ACPUA.
● Al Instituto de Salud Carlos III;
● A las universidades con convenio de movilidad internacional o nacional de estudiantes, PAS o PDI.
● A los decanos de los centros de la UNIZAR afectados y a los responsables de los servicios de la universidad.
● Al Consejo de Estudiantes de la UNIZAR.
● A la Junta de Personal de la UNIZAR y miembros de la MNUZ
● Al comité de Empresa o intercentros.
● A los centros e institutos adscritos a la UNIZAR.
● Al Consorcio IBERUS, Fundación Antonio Gargallo, IIS de Aragón, CSIC e IACS, así como a aquellas otras entidades jurídicas que desarrollen algún tipo de actividad en las dependencias de la UNIZAR.

7.3 El cierre de instalaciones conllevará la suspensión de todas las actividades que se lleven a cabo, incluidas las pruebas, las oposiciones, las lecturas de tesis, etc.

7.4 El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del ADD UNIZAR. En ningún caso se podrán organizar reuniones ni tutorías presenciales con los estudiantes.

7.5 En caso del cierre acordado de conformidad con el apartado 7.1, se considerará inhábil el periodo contemplado en el acuerdo rectoral.

7.6 Finalizado el periodo de cierre, la universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas y las actividades suspendidas.

7.7 El cierre de instalaciones mediante la resolución rectoral establecida en el apartado 7.1 conllevará la prohibición de acceso, excepto para el personal autorizado de conformidad con este protocolo.

7.8 La universidad ha previsto los servicios críticos que requieren la presencia de personal en caso de cierre y aquellos que deban o puedan mantenerse mediante teletrabajo. La Gerencia informará previamente a los representantes de los trabajadores de las medidas previstas y las notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, transporte, equipos de protección, etc.).

7.9 La Gerencia informará a los representantes de los trabajadores de las unidades y las personas que, durante el periodo de cierre, deben poder trabajar presencialmente y/o a distancia, con los programas informáticos y las aplicaciones que requieran, y lo notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, equipos, etc.).

7.10 En caso de cierre de instalaciones, la Gerencia, El Vicerrectorado de Prospectiva, Sostenibilidad e Infraestructura y el de Tecnologías de la Información y Comunicación llevarán a cabo las actuaciones de coordinación necesarias con las empresas de mantenimiento y seguridad, para garantizar su funcionamiento adecuado. Si alguna unidad tuviera contratos de servicios afectados, debería comunicarlo a la empresa.

7.11 Los centros serán los responsables de comunicar el cierre a las personas o entidades que tuvieran previstas actividades en espacios de la universidad, y lo comunicarán al Gabinete del Rector.

7.12 La comunicación del cierre a los concesionarios será a cargo de la Vicegerencia Económica y Financiera a través de su Servicio de Patrimonio, Compras y contratación.

7.13 La comunicación de la suspensión a las empresas responsables de los contratos de limpieza, mantenimiento, seguridad, jardinería y otros será a cargo del órgano de contratación de la UNIZAR.

8. COLEGIOS MAYORES

Los colegios mayores de la UNIZAR establecerán su propio protocolo de actuación ante las situaciones planteadas por las autoridades sanitarias en coordinación con la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo y la Gerencia.

9. REVISIÓN

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y la nueva información de que se disponga. Las modificaciones se publicarán en la web de la Universidad de Zaragoza.

10. PUBLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Este protocolo, aprobado en el Consejo de Dirección de fecha 11 de marzo de 2020 será informado a la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, se publica en la web de la Universidad de Zaragoza y se mantiene en vigor mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2).

Enlace de interés

https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19.

b89b552aecb8ba1661109b8384356d6e
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b89b552aecb8ba1661109b8384356d6e

D. JUAN GARCÍA BLASCO, Secretario General de la Universidad de Zaragoza en funciones, según consta en Resolución de 13 de febrero de 2020 del Rector de la Universidad de Zaragoza (B.O.A. núm. 31, de 14 de febrero), en el ejercicio de las competencias que le atribuyen el art. 71 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón (modificados por Decretos 27/2011, de 8 de febrero y 84/2016, de 14 de junio),

CERTIFICA

Que el Consejo de Dirección de la Universidad de Zaragoza, reunido en sesión ordinaria el día 14 de mayo de 2020, trató, a propuesta del secretario general, gerente y vicerrector de Profesorado, en el punto 15 del orden del día el siguiente asunto*: Levantamiento de la suspensión de términos y plazos establecida en la disposición adicional tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo, en determinados procedimientos*. En el acta de la mencionada sesión, en relación con ese punto del orden del día, se dice lo siguiente:

"*Mediante carta remitida de 12 de mayo de 2020 por el Ministro de Universidades al Presidente de Crue, en respuesta a las dudas trasladadas desde algunas Universidades y desde Crue en relación con la suspensión de términos y plazos establecida en la disposición adicional tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo, se concluye que ese Ministerio considera que a los procedimientos tramitados por las Universidades cabría aplicar las excepciones establecidas por la citada disposición adicional, motivando expresamente en las convocatorias que se trata de procedimientos indispensables para el funcionamiento básico de los servicios universitarios y, en su caso, para la protección del interés general y que, por tanto, la suspensión de plazos no será aplicable a dichos procedimientos.*

A la vista de esa información, el vicerrector de Profesorado propone que se levanten plazos de las cuatro convocatorias de concursos de contratación de profesorado publicadas, por Resolución de la Universidad de Zaragoza, en el BOA de 8 de mayo de 2020, puesto que todas ellas abren procedimientos administrativos que son indispensables para la protección del interés general. Se requiere resolución rectoral que abra el plazo de presentación de solicitudes para concurrir a estas convocatorias, la cual deberá publicarse en BOA, y en la que se establecerá plazo de presentación de solicitudes de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esa resolución.

El Consejo de Dirección aprueba, por asentimiento, la propuesta del vicerrector de Profesorado en relación con la apertura de plazo en las mencionadas convocatorias de contratación de profesorado.

Por otra parte, en relación con el tratamiento que ha de darse en la Universidad de Zaragoza a las diferentes convocatorias ante la situación actual de suspensión de plazos establecida en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, con objeto de

tener criterios de actuación al respecto, se acuerda por el Consejo de Dirección lo siguiente:

1. No se publicarán convocatorias en la actual fase de suspensión de plazos que requieran el aplazamiento de la presentación de solicitudes a partir del día siguiente al alzamiento de la suspensión.

2. Únicamente se admitirán aquellas convocatorias que tengan levantada la suspensión como consecuencia de los siguientes supuestos:

2.1 Las que ya hayan sido levantadas por normativa estatal (contratos - licitación electrónica)

2.2 Aquéllas que se correspondan con procedimientos ya iniciados en el momento de la suspensión y que, de conformidad con el punto 3 de la disposición adicional tercera, el órgano competente –en este caso el rector- haya dictado resolución motivada cumpliendo y justificando que se hacen para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses de los interesados en el procedimiento, y siempre que éstos manifiesten su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

2.3 Las que cumplan con alguno de los supuestos del punto 4 de la citada disposición adicional tercera, es decir, que se acredite de forma motivada en el texto de la convocatoria uno o varios de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento se refiere a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.

- Que el procedimiento es indispensable para la protección del interés general.

- Que el procedimiento es necesario para el funcionamiento básico de los servicios.

En todo caso, respecto a las convocatorias que puedan incluirse en el supuesto 2.3, el Consejo de Dirección acuerda que, antes de procederse a su publicación deberán contar con el visto bueno de la Secretaría General y/o de la Gerencia. De tales convocatorias se trasladará, por parte del Servicio o Unidad gestora responsable, información puntual al Registro General de la Universidad, mediante correo electrónico remitido a la dirección registro@unizar.es."

Y para que así conste, firmo el presente documento en Zaragoza, a quince de mayo de dos mil veinte.

(Firmado electrónicamente y con autenticidad
contrastable según el artículo 27.3-c) de la Ley 39/2015)

b89b552aecb8ba1661109b8384356d6e
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b89b552aecb8ba1661109b8384356d6e

RECTOR

Universidad Zaragoza
1542

Acuerdo, de 12 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza sobre medidas adoptadas relativas al protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y siguiendo indicaciones de las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma en fecha 12 de marzo de 2020, el Rector, oído el comité del citado protocolo, resuelve:

Primero. Mantener únicamente las actividades absolutamente imprescindibles para el desarrollo de la actividad académica, de gobierno y de gestión de la Universidad de Zaragoza. Se recomienda que, en la medida de lo posible, se fomente la celebración de reuniones virtuales o a distancia.

Segundo. Se suprimen, al menos, las siguientes actividades:

- Cualquier actividad docente clínico-asistencial en el entorno sociosanitario.
- El master de medicina de urgencia y rescate de montaña.
- Las prácticas en la Clínica Odontológica.
- La Universidad de la experiencia.
- Todo tipo de eventos festivos o celebraciones realizadas en instalaciones de la Universidad de Zaragoza.
- La apertura de las salas de estudio fuera del horario académico.
- Las actividades deportivas en las instalaciones universitarias u organizadas por UNIZAR.
- Los museos, exposiciones y actividades culturales en las instalaciones de UNIZAR.
- Jornadas, congresos, entrega de premios y diplomas, actos de graduación, conferencias, reuniones y otras actividades análogas no académicas en las instalaciones de la universidad ya sean organizadas por ella o por otras entidades o instituciones.

Tercero. Se suspende el acto de celebración del patrón de la Universidad de Zaragoza.

Cuarto. Este acuerdo se adopta teniendo en cuenta la situación a día de hoy y, con toda seguridad, será modificado como consecuencia de la evolución de la alerta sanitaria y las indicaciones de las autoridades competentes.

El Rector en funciones
José Antonio Mayoral Murillo
(DECRETO 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón – BOA 30 de 13 de febrero de 2020)
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3-c) de la Ley 39/2015)

91c4798f2b73f8c98f7f5ba2ff634d24
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/91c4798f2b73f8c98f7f5ba2ff634d24

Plaza de Paraíso, 4/50005 Zaragoza
Tel. 976761000/Fax 976761005

unizar.es

CSV: 91c4798f2b73f8c98f7f5ba2ff634d24	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	12/03/2020 14:09:00

Universidad Zaragoza

Resolución de 13 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, sobre la suspensión de las actividades docentes presenciales de la Universidad de Zaragoza de conformidad con el Protocolo de actuación de esta universidad ante la alerta sanitaria por el COVID-19.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y siguiendo indicaciones de las autoridades de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Rector, oído el Comité del citado Protocolo, resuelve:

Primero. Suspender la totalidad de las actividades docentes presenciales de la Universidad de Zaragoza desde el próximo lunes, día 16 de marzo de 2020, hasta el domingo día 29 de marzo de 2020, ambos incluidos.

Segundo. Esta medida comportará también suspensión de actividades o cierre de las siguientes instalaciones y servicios:

- Aulas y laboratorios en los que se lleven a cabo actividades docentes, incluidas las salidas de campo y las propias de los estudios de doctorado.
- Bibliotecas -excepto servicio de préstamo interbibliotecario y servicios de consulta no presenciales- y Salas de Estudio.
- Instalaciones deportivas.
- Residencia de Jaca y Colegios Mayores
- Hospital Veterinario de la Universidad de Zaragoza.
- Casa del Estudiante.
- Actividades presenciales vinculadas a becas de colaboración, becas de apoyo a la gestión de UNIZAR y prácticas curriculares y extracurriculares.
- Cafeterías, bares y restaurantes ubicados en instalaciones de UNIZAR.
- Copisterías y servicios de reprografía ubicados en instalaciones de UNIZAR.
- Congresos, Cursos, Jornadas y actividades de similar naturaleza programadas en espacios de UNIZAR.
- Actividades acordadas mediante convenio que se deban desarrollar en espacios de UNIZAR y permisos de ocupación temporal o de alquiler de espacios de UNIZAR.
- Programa de intercambio de vacaciones de Semana Santa.

Tercero. Se mantendrán las obligaciones laborales del PDI (excluida la docencia presencial) y del PAS, que deben continuar prestando sus servicios, a excepción del personal adscrito a las unidades que se cierren al público**.**

Con el fin de proteger y tutelar la salud laboral, así como de facilitar la conciliación de la actividad con las obligaciones familiares del personal, se establecerán medidas de flexibilización horaria y de realización de la actividad a través del teletrabajo, contando para ello con la participación de los representantes legales del personal.

Cuarto. El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del ADD UNIZAR, y del correo electrónico. En ningún caso se podrán organizar reuniones ni tutorías presenciales con los estudiantes.

Quinto. Finalizado el periodo de suspensión, la universidad reprogramará, siempre que sea posible, las actividades académicas que hayan resultado afectadas. En todo caso se garantizará el derecho de evaluación de los estudiantes.

33bd23a3ecbd4f65ebfe8c230b520ca7
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33bd23a3ecbd4f65ebfe8c230b520ca7

Sexto. Siempre que sea posible, se reprogramarán las actividades externas suspendidas.

Séptimo. Los centros serán los responsables de comunicar la suspensión de las actividades programadas en espacios de la universidad a las personas o entidades que las tengan previstas, y lo comunicarán al Gabinete del Rector, mediante correo electrónico dirigido a jefegabi@unizar.es

Octavo. La comunicación de la suspensión a los concesionarios será a cargo de la Vicegerencia Económica y Financiera a través de su Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.

Noveno. Por causa de fuerza mayor, se adoptarán las medidas correctivas de refuerzo o minoración de la actividad que realizan las empresas responsables de las contratas de limpieza y de seguridad con objeto de adecuar su actividad a las circunstancias temporales de suspensión.

Décimo. El presente acuerdo de suspensión de actividades docentes presenciales se publicará en el Portal de Transparencia y en la web de la universidad. Asimismo, la resolución se trasladará a:

- Las autoridades sanitarias competentes.
- La Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón.
- Las Direcciones y Administraciones de los centros e IUI y responsables de los servicios de UNIZAR.
- Al Consejo de Estudiantes de UNIZAR.
- Los centros e institutos adscritos a UNIZAR.
- A las universidades con convenio de movilidad nacional o internacional de estudiantes con UNIZAR.
- A la Junta de Personal de UNIZAR y miembros de la MNUZ
- Al Comité de Empresa o Intercentros.

Undécimo. Como medida básica se seguirán siempre las recomendaciones dadas por Salud Pública referentes al COVID-19. Asimismo, se pondrá a disposición de la comunidad universitaria, en la web, una guía de preguntas y respuestas para atender las consultas del estudiantado, PAS y PDI.

Duodécimo: SE pondrá a disposición de la comunidad universitaria, en la dirección web https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19 guías de preguntas y respuestas para atender las consultas vinculadas a las medidas adoptadas en la presente resolución, por parte del estudiantado, PAS y PDI.

Decimotercero. Este Acuerdo modifica el apartado primero del Acuerdo de 12 de marzo de 2020, **exclusivamente en lo relativo a las actividades imprescindibles para el desarrollo de la actividad académica**. Podrá ser modificado como consecuencia de la evolución de la alerta sanitaria y las indicaciones de las autoridades competentes.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

33bd23a3ecbd4f65ebfe8c230b520ca7
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33bd23a3ecbd4f65ebfe8c230b520ca7

Universidad Zaragoza

Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y tras la promulgación del Real Decreto por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y considerando que el mismo establece la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza, así como que los empleadores estarán obligados a facilitar medidas que permitan la prestación laboral o funcionarial de los empleados por medios no presenciales, y a fin de tutelar y proteger la seguridad y salud de los miembros de la comunidad universitaria, el Rector de la Universidad de Zaragoza resuelve lo siguiente:

Primero. Se suspende toda la actividad presencial en todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza mientras esté vigente el estado de alarma.

Segundo. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, y sin perjuicio de la recomendación general de las autoridades sanitarias de restricción de la movilidad, y dado que la declaración de Estado de Alarma permite el "*desplazamiento al lugar de trabajo para efectuar (la) prestación laboral, profesional o empresarial*", los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza podrán acceder, utilizando sus tarjetas universitarias, a los edificios únicamente para realizar las tareas imprescindibles que requiera la docencia, la investigación, la gestión o la administración, evitando, en todo caso, la concentración de personas.

A tal efecto, se dispone el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza, con la excepción de lo recogido en el párrafo anterior y los servicios esenciales y previsiones reguladas en los apartados siguientes que requieran presencialidad.

Para el ejercicio del teletrabajo se permitirá, bajo custodia responsable por parte del funcionario, el traslado de expedientes, aunque se recomienda que se procure realizar, en la medida de lo posible, de forma digital. En el caso de que se produzcan traslados de expedientes en papel o en formato digital, se deberá firmar una diligencia que refleje esta circunstancia con el visto bueno del responsable de la unidad.

Tercero. Se consideran servicios esenciales los siguientes:

1- Rectorado y Gerencia
- Rector
- Jefa de Gabinete de Rectorado.
- Vicerrector de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- Gerente y Vicegerentes.
- Sección de Nóminas y Seguridad Social, Sección de PAS.
- Servicio de PDI
- Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria.
- Servicio de Patrimonio Compras y Contratación.
- SICUZ.

2- Servicios de Salud Pública:
- Servicio de Experimentación Animal
- Servicio de Animalario.

3- Otros servicios
- Servicio de Mantenimiento (Zaragoza, Huesca y Teruel).
- Unidad de Seguridad

f4c05e00e7bffd6fa16506b431acfd28
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f4c05e00e7bffd6fa16506b431acfd28

Gerente, Vicegerente de Recursos Humanos, Responsables de los Servicios y los Responsables de las distintas áreas afectadas, designarán los trabajadores que en cada caso deberán realizar los servicios esenciales, de acuerdo con lo anterior, comunicando a la Vicegerencia de Recursos Humanos de esta universidad (vgrrhh@unizar.es), antes de las 14:00 horas del próximo 16 día marzo de 2020, el nombre y categoría de los trabajadores designados.

Las unidades que atiendan estos servicios sólo asistirán de forma presencial el tiempo estrictamente indispensable y, si es posible, bajo sistemas de turnicidad, pudiendo excluir, en caso de que sea posible, a los empleados públicos pertenecientes a grupos de riesgo que pueda establecer la autorizad sanitaria ante el COVID-19, o trabajadores con familiares a cargo pertenecientes a estos grupos o menores de 12 años.

Asimismo, se deberá mantener con carácter general el resto de la prestación en régimen de trabajo a distancia. Se garantizará, a través de la UPRL que, en todo caso, se adopten las recomendaciones y medidas eficaces de protección de la seguridad y salud del personal afectado.

La Gerencia, en caso de que el teletrabajo resulte insuficiente, podrá establecer la prestación presencial en aquellos puestos que, a lo largo de este periodo de Estado de Alarma, resulte necesario activar por razones de servicio debidamente motivadas por las vicegerencias, los administradores de centro o los responsables de unidad.

Cuarto. Su suspende el sistema de control horario desde el mismo lunes 16 de marzo y durante la vigencia del Estado de Alarma. Con objeto de permitir la recogida de material esencial para el teletrabajo, el lunes 16 de marzo se permitirá el acceso a los edificios e instalaciones desde las 8:00 hasta las 14:00. Para ello, se requerirá la presencia de un conserje en cada edificio de 8:00 a 11:00 y otro de 11:00 a 14:00.

Quinto. Se considera como ausencia justificada, sin pérdida de derechos, los supuestos en los que no sea posible la realización de la jornada laboral mediante sistemas de teletrabajo y no sea necesaria la asistencia presencial de los empleados y las empleadas.

Sexto. De conformidad con la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de la Universidad de Zaragoza. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el citado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

Séptimo. Se exhorta a toda la comunidad universitaria a cumplir las instrucciones y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias. Y también a seguir la información vinculada a la Universidad de Zaragoza solo por nuestros canales oficiales (web, correo, redes oficiales).

Octavo. Por parte del Rector, a lo largo del periodo de estado de alarma, se podrán adoptar las decisiones e instrucciones oportunas con objeto de garantizar el funcionamiento de la institución o adaptar el funcionamiento de esta a las nuevas circunstancias de salud pública.

Noveno. Quedan sin efecto, las previsiones que contenidas en el *Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19*; así como las contenidas en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en la Resolución de 13 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

f4c05e00e7bffd6fa16506b431acfd28
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f4c05e00e7bffd6fa16506b431acfd28

Universidad Zaragoza
1542

Resolución de 30 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas relativas al acceso a las instalaciones de la Universidad de Zaragoza derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y tras la promulgación del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, amparado por lo establecido en la disposición adicional primera del citado Real Decreto-ley y por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, resuelve lo siguiente:

Primero. Permanece vigente la suspensión de toda la actividad presencial en los términos establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Segundo. Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 10/2020, la Universidad de Zaragoza no se encuentra entre los sectores de actividad esencial contemplados en el mismo. No obstante, de conformidad con el citado artículo 9 del Real Decreto 463/2020, tampoco ha visto paralizada su actividad por el estado de alarma debido a que durante el período de suspensión ha de mantenerse activa a través de las modalidades a distancia y *online*, siempre que resulte posible.

En razón a estas previsiones no se considera aplicable el permiso previsto y regulado en el referido Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo.

Tercero. No obstante lo anterior, habida cuenta que la actividad universitaria, con carácter general, no está considerada como esencial, y puesto que la regulación estatal está encaminada a evitar en mayor medida la presencia y el contacto social desde el lunes 30 de marzo hasta el jueves 9 de abril de 2020, ambos inclusive, solo podrán acceder a las instalaciones universitarias, utilizando sus tarjetas universitarias, las personas que hayan de desarrollar actividad en los servicios considerados esenciales establecidos en la Resolución rectoral de 15 de marzo. En todo caso, las unidades que atiendan estos servicios sólo asistirán de forma presencial de forma excepcional y, en su caso, el tiempo estrictamente indispensable.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, previa petición motivada, el Gerente o, en su caso, el Rector podrán autorizar puntualmente el acceso de aquellas personas que desarrollen actividades de apoyo a la lucha contra el COVID-19 en instalaciones de UNIZAR, así como de aquellas personas que desarrollen actividades de mantenimiento o atención inexcusable de instalaciones o equipos de investigación. En este último caso, deberá solicitarse el acceso a la Vicerrectora de Política Científica y a la Vicegerente de Investigación a través de las direcciones de correo electrónico vrinves@unizar.es y vginves@unizar.es.

23cc652121a40fb057604ff9b17b40fe
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/23cc652121a40fb057604ff9b17b40fe

En cualquier otro supuesto no contemplado en el párrafo anterior, se dirigirá una petición expresa motivada al Rector o al Gerente para, en su caso, autorizar el acceso previa consulta con el responsable universitario que corresponda.

A estas personas la Universidad de Zaragoza les emitirá una autorización expresa para acceder a las instalaciones universitarias para que, en su caso, pueda ser presentada ante los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

Cuarto. En virtud de lo expuesto, y para contribuir al objetivo pretendido por el Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo, queda prohibido el acceso a las instalaciones de la Universidad a todo empleado de la Universidad de Zaragoza no contemplado en el apartado Tercero. Del incumplimiento de esta prohibición se derivarán, en su caso, las responsabilidades que legalmente correspondan.

Quinto. En aplicación del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, las obras servicios y suministros necesarios que se estén ejecutando en la Universidad de Zaragoza podrán continuar desde el lunes 30 de marzo hasta el jueves 9 de abril de 2020 en los términos establecidos en la Disposición Adicional Quinta del citado Real Decreto-ley.

En todo caso, deberán ser atendidas durante este periodo aquellas cuestiones o aspectos de las obras en ejecución encaminadas a proteger la seguridad y la salud de personas y/o bienes. Para ello se emitirá la correspondiente instrucción al contratista, previo asesoramiento de la Dirección Facultativa, con objeto de concretar las unidades de obra incluyendo la seguridad y los servicios de vigilancia indispensables que hay que seguir atendiendo por la seguridad de la misma.

Sexto. Los responsables de los contratos de mantenimiento, seguridad y limpieza se pondrán en contacto con las empresas adjudicatarias con objeto de atender las prestaciones indispensables que permitan el correcto funcionamiento de la actividad esencial recogida en la presente Resolución y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo.

Séptimo. Se insta a toda la comunidad universitaria a cumplir las instrucciones y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, así como a seguir la información vinculada a la Universidad de Zaragoza únicamente por nuestros canales oficiales (web, correo, redes oficiales).

Octavo. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19; así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13 y 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

23cc652121a40fb057604ff9b17b40fe
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/23cc652121a40fb057604ff9b17b40fe

Resolución, de 12 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adaptan las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y tras la promulgación del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza adoptó la Resolución de 30 de marzo de 2020 por la que se adecuaba el acceso a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza a las condiciones de confinamiento dictadas por el Gobierno de España, todo ello de conformidad con la condición de sector de actividad no esencial marcada en el citado Real Decreto-ley.

Tras la adopción de la decisión de prorrogar del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 mediante la adopción del Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, se mantiene suspendida la actividad académica presencial. No obstante, tras el periodo de restricción que estableció el Real Decreto-ley 10/2020, se deben adaptar las condiciones para permitir el acceso a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza únicamente en aquellos supuestos donde, excepcionalmente, no se pueda desarrollar la actividad de forma no presencial. En virtud de lo anterior, amparado por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, el Rector en funciones resuelve lo siguiente:

Primero. Permanece vigente la suspensión de toda la actividad presencial en los términos establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En virtud de lo anterior, durante el período de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y «on line», siempre que resulte posible. Todo ello con objeto de limitar la presencia y el contacto social y evitar la propagación del COVID-19.

Segundo. Adicionalmente a lo dispuesto en el apartado primero y de conformidad con el nuevo Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, se extiende el estado de alarma hasta las 00:00 horas del día 26 de abril de 2020, en las mismas condiciones establecidas en el Real Decreto 463/2020. Por tanto, a partir del próximo lunes, día 13 de abril, tal y como establecía la Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, los empleados públicos de la universidad podrán acceder, utilizando sus tarjetas universitarias, a los edificios e instalaciones de forma puntual y únicamente

para realizar las tareas imprescindibles que requieran la docencia, la investigación, la transferencia, la gestión o la administración, evitando en todo caso la concentración de personas.

Lo establecido en el párrafo anterior deberá tener carácter excepcional puesto que, tal y como recoge el artículo 9 del Real Decreto de estado de alarma y las reiteradas resoluciones rectorales, se dispone el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza.

Tercero. Podrán acceder a las instalaciones universitarias de forma más continuada, utilizando sus tarjetas universitarias, las personas que hayan de desarrollar actividad en los servicios considerados esenciales establecidos en la Resolución rectoral de 15 de marzo.

También podrán acceder aquellas personas que desarrollen actividades de apoyo a la lucha contra el COVID-19 en instalaciones de UNIZAR, así como aquellas personas que realicen actividades de mantenimiento o atención inexcusable de instalaciones o equipos de investigación, las personas que ejecutan proyectos de investigación o transferencia que, bajo responsabilidad del IP que los lidera, entiendan que no puedan aplazar su ejecución o su realización no presencial, así como el personal docente que tenga dificultades de conexión y deba acceder puntualmente a sus despachos para garantizar una adecuada docencia no presencial con sus alumnos.

Cuarto. En aplicación del Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, las obras, servicios y suministros que debieron suspenderse con la entrada en vigor del citado Real Decreto-ley 10/2020 podrán reanudarse en las condiciones que establezcan las autoridades competentes.

Quinto. Los responsables de los contratos de mantenimiento, seguridad y limpieza se pondrán en contacto con las empresas adjudicatarias con objeto de atender las prestaciones indispensables que permitan el correcto funcionamiento de la actividad esencial recogida en la presente Resolución y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo.

Sexto. Se insta a toda la comunidad universitaria a cumplir las instrucciones y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, así como a seguir la información vinculada a la Universidad de Zaragoza únicamente por nuestros canales oficiales (web, correo, redes oficiales).

Séptimo. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13, 15 y 30 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

El Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
José Antonio Mayoral Murillo

Resolución del rector de la Universidad de Zaragoza, de 14 de abril de 2020, por la que se disponen las medidas relativas a la adopción del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020, como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19.

Con fecha 12 de marzo de 2020, la Universidad de Zaragoza acordó la adopción de las primeras medidas preventivas y recomendaciones de salud pública dirigidas a la comunidad universitaria como consecuencia del brote del virus COVID-19; por resolución rectoral de 13 de marzo de 2020 se suspendieron las actividades docentes presenciales y por resolución rectoral de 15 de marzo de 2020 se adoptaron nuevas medidas derivadas de la entrada en vigor del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*, suspendiendo toda la actividad presencial en los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza mientras esté vigente el estado de alarma. El 12 de abril de 2020, se firmó una nueva resolución rectoral por la que se adaptaron las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

En la gestión de esta crisis sanitaria se ha venido priorizando el interés general de la salud pública en el ámbito de la comunidad universitaria desde un enfoque anticipativo, basado en la información disponible de carácter sanitario y en las reuniones de los órganos de asesoramiento creados al efecto, particularmente del Comité de Seguimiento de la Crisis del COVID-19, y de acuerdo con las propuestas y recomendaciones de los órganos de coordinación que afectan al Sistema Universitario Español, como el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), el Consejo de Universidades, la Conferencia General de Política Universitaria y la Conferencia Sectorial de Educación. Asimismo, se ha mantenido un contacto permanente con las direcciones de los centros universitarios, con la Consejería de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento del Gobierno de Aragón y con la ACPUA, velando por la coordinación de nuestras actuaciones.

Desde los primeros días del presente mes de abril se han celebrado reuniones con estos órganos, a distintos niveles, para abordar la cuestión central de la finalización del presente curso académico de acuerdo con las perspectivas de evolución de esta crisis sanitaria. El 2 de abril se reunió el Comité Permanente Ampliado de CRUE para seguir perfilando los extremos que quedaban pendientes y, por otro lado, tuvo lugar una reunión de la Conferencia General de Política Universitaria en la que el Ministro de Universidades trasladó a las comunidades autónomas los avances realizados y los acuerdos alcanzados con las universidades, de conformidad con los trabajos previos. El día 3 se mantuvo una reunión con la participación de todos los actores, incluidos representantes del estudiantado y de las agencias de calidad.

Las conclusiones a las que se ha llegado en las distintas reuniones previas coinciden en señalar que la evolución de esta crisis sanitaria es difícilmente compatible con la reanudación de la actividad docente presencial regular dentro de este curso académico. Incluso en el caso de que se avance en el control de la pandemia, no existe una expectativa razonable de que puedan celebrarse reuniones que conciten una elevada concentración de personas, como las que caracterizan la actividad universitaria o implican la realización de pruebas presenciales y exámenes habituales.

0dc5bed5a981a6882b59ec71ce7f2ad8
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0dc5bed5a981a6882b59ec71ce7f2ad8

Ante esta perspectiva, la Universidad de Zaragoza debe organizarse con suficiente antelación para asegurar que el estudiantado pueda finalizar sus estudios en el presente curso académico, de acuerdo con las adaptaciones que sea preciso realizar, permitiendo a las facultades y escuelas planificar el resto de sus actividades docentes y alinearlas con los sistemas de evaluación que habrán de ser aplicados, permitiendo al estudiantado conocer tales sistemas y criterios con el mayor margen de tiempo posible.

Teniendo en cuenta estas consideraciones y las recomendaciones del Ministerio de Universidades, de acuerdo con el Consejo de Dirección y en virtud de las competencias previstas en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, este Rectorado, en el ejercicio de las competencias que reconoce la autonomía universitaria,

RESUELVE

Primero. Establecer que la Universidad de Zaragoza asegure la finalización del presente curso académico de forma no presencial, con carácter general.

Segundo. Abrir un proceso de participación de toda la comunidad universitaria en la definición de las adecuaciones que corresponda realizar para garantizar que cualquier alumno y cualquier alumna pueda finalizar los estudios en los que se encuentre matriculado. Dada la trascendencia que esta situación tiene sobre el estudiantado, es esencial garantizar su participación es este proceso

Tercero. Encomendar al Vicerrectorado de Política Académica, con la participación de los Vicerrectorados de Estudiantes y Empleo, de Profesorado, de Tecnologías de la Información y la Comunicación, de Internacionalización y Cooperación y de la Secretaría General, la elaboración de un documento de **Directrices generales sobre docencia, prácticas, evaluación y trabajos fin de Grado y fin de Máster**, que serán concretadas por las facultades y escuelas atendiendo a las características de cada titulación.

Cuarto. Proponer la modificación del calendario académico para el presente curso 2019/2020, ampliando el periodo lectivo hasta el 31 de julio de 2020, previa negociación con la representación legal de los empleados y la participación del estudiantado, al objeto de posibilitar, si la situación sanitaria lo permitiera, la realización de algunas pruebas de evaluación presencial y, en relación con el último curso de las titulaciones, de prácticas imprescindibles para la superación de las asignaturas.

Quinto. Encomendar a la Secretaría General de la Universidad la convocatoria y organización de un Consejo de Gobierno extraordinario, en modalidad no presencial, para acordar y aprobar las medidas precisas que resulten de este proceso, así como las modificaciones normativas y autorizaciones o delegaciones que, en su caso, sean necesarias en este momento de excepcionalidad.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

0dc5bed5a981a6882b59ec71ce7f2ad8
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0dc5bed5a981a6882b59ec71ce7f2ad8

NOTA ACLARATORIA A LA RESOLUCIÓN DE 14 DE ABRIL DE 2020 DEL RECTOR EN FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

1- No se retomarán clases presenciales en el presente curso académico.

2- Las clases terminarán el 29 de mayo de 2020, como estaba previsto en el calendario académico.

3- Se propone la ampliación del periodo lectivo hasta 31 de julio de 2020 para asegurar que se puedan realizar las evaluaciones de los estudiantes con las máximas garantías, dado que para el proceso de evaluación online se requiere más tiempo.

4- Únicamente se retomarán actividades presenciales, si la situación sanitaria lo permite, para la realización de prácticas imprescindibles para la superación de asignaturas del último curso de las diferentes titulaciones y para la realización de alguna evaluación presencial.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza

Resolución, de 21 de abril del 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas relativas al depósito, tramitación y defensa de tesis doctorales en la Universidad de Zaragoza derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 463/2020, de 14 de marzo de 2020, por el que se el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y tras la promulgación del Real Decreto por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza resuelve lo siguiente:

Primero. Se autoriza el depósito de tesis a través del registro electrónico de la Universidad de Zaragoza siguiendo el procedimiento elaborado a tal fin por la Escuela de Doctorado en colaboración con la Gerencia de la Universidad de Zaragoza.

Segundo. De acuerdo con el punto 3 de la disposición adicional tercera del citado RD, se autoriza la no suspensión de los plazos de exposición pública de las tesis doctorales para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento, siempre que se satisfagan los requisitos que se indican en esta resolución.

Tercero. El efectivo levantamiento de los plazos se producirá a solicitud del doctorando, que deberá acreditar el perjuicio grave en sus derechos e intereses causado por la suspensión de los plazos de exposición pública de las tesis doctorales, y será otorgado por el Director de la Escuela de Doctorado.

Cuarto. En caso de levantamiento de plazos, la exposición pública se llevará a cabo desde la Escuela de Doctorado por medios telemáticos siguiendo los procedimientos establecidos por la Escuela de Doctorado. Los doctores que quieran consultar la tesis durante el periodo de exposición pública deberán firmar los documentos de compromiso y confidencialidad que se establezcan.

Quinto. Las comunicaciones de nombramiento de tribunal y los ejemplares de las tesis doctorales serán enviados desde la Escuela de Doctorado por medios electrónicos seguros.

fe55c3c95f13b1bce212d40fcca649f5
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/fe55c3c95f13b1bce212d40fcca649f5

Sexto. Se autorizan las defensas de tesis doctorales por videoconferencia previa solicitud del doctorando. Dichas defensas deberán ser grabadas y se realizarán siguiendo las indicaciones transmitidas desde la Escuela de Doctorado al respecto. En todo caso, en dichas grabaciones se podrá visualizar el entorno donde va a realizarla, para garantizar que se realiza en las condiciones adecuadas, pero no se podrán grabar imágenes de dicho entorno, sólo se grabará al doctorando.

Séptimo. La vigencia de esta resolución está limitada al período de suspensión de las actividades presenciales en la Universidad.

fe55c3c95f13b1bce212d40fcca649f5
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/fe55c3c95f13b1bce212d40fcca649f5

Universidad Zaragoza
1542

Resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la *Disposición adicional tercera* (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a

ANTECEDENTES

1. A la vista de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la Universidad de Zaragoza procedió a suspender todas las actuaciones relacionadas con concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y otros concursos en materia de personal.

Se suspendieron en concreto actos de constitución de comisiones y también actos de presentación de candidatos en concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios y en concursos correspondientes a plazas de profesor contratado doctor.

2. A la vista de la *"Previsión orientativa para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma, en función de las fases de transición a una nueva normalidad"* publicada en el día 28 de abril de 2020 por el Gobierno de la Nación, en la que se señala que "Los centros educativos abrirán para su desinfección, acondicionamiento y el trabajo administrativo y preparatorio de los docentes y personal auxiliar. Apertura de Universidades para su desinfección, acondicionamiento y para gestiones administrativas y de investigación". Dicha Previsión nos orienta a que a partir del día 10 de mayo se abre un escenario más próximo a la normalidad en el terreno de los procedimientos administrativos.

3. A la vista de los perjuicios graves que estos retrasos pueden imponer en la normal prestación del servicio público de enseñanza universitaria de cara al comienzo del próximo curso académico, unidos a los perjuicios que la excesiva dilatación en el tiempo de esta suspensión genera en los derechos e intereses de los interesados al no poderse desarrollar los concursos en el tiempo previsto.

4. A la vista también del apartado 3 de la referida disposición adicional tercera, que dice lo siguiente: *"No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que este manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo"* y que sería la herramienta alternativa en el caso de que lo mencionado en el punto segundo no resultara suficiente.

RESOLUCIÓN

1. Se acuerdan las medidas de ordenación e instrucción para que en el caso de que a partir del día 11 de mayo de 2020, con la nueva regulación aplicable a este momento del estado de alarma, se reanuden los plazos y por consiguiente se pueda continuar el procedimiento que se había suspendido en los concursos para el acceso a los cuerpos docentes universitarios o contratación de personal docente e investigador. Desde el momento de firma de la presente resolución se iniciarán las acciones necesarias para su ejecución.

CSV: 5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	30/04/2020 09:51:00

2. Los concursos de acceso y los de plazas de profesor contratado doctor deben desarrollarse evitando fórmulas presenciales y por lo tanto garantizando el distanciamiento. A estos efectos debe tenerse en cuenta que:

- La constitución de las comisiones se puede hacer de forma no presencial, recomendando que queden bien reflejadas en las actas las actuaciones seguidas.
- La publicación de los acuerdos adoptados (criterios, fecha de presentación y fecha de realización de las pruebas) también se puede hacer sin necesidad de ningún elemento de presencialidad, a través del tablón oficial de la Universidad.
- La realización del acto de presentación se hará mediante sistemas que garanticen la no presencialidad. En la realización del acto de presentación, en la que los candidatos tienen que entregar a los miembros de la comisión los méritos, el proyecto docente e investigador, etc., las propias bases de la convocatoria indican que la documentación se presentará en soporte electrónico que permita su lectura en los dispositivos electrónicos convencionales. La documentación se presentará por registro electrónico bien al departamento o bien al servicio de PDI, con el fin de que se les haga llegar a los miembros de la comisión.
- Si más de un candidato acude al acto de presentación, cada uno de ellos tiene derecho a consultar la documentación entregada por el resto de los candidatos, siendo necesario que se le comunique el modo de hacerlo.
- La realización de las pruebas puede realizarse por videoconferencia, grabando las sesiones. El presidente lo indicará a los concursantes.
- La normativa exige que las pruebas sean públicas. Para atender este requerimiento se podría dar acceso a la videoconferencia a quien lo pida de manera expresa o bien permitir acceder de manera asíncrona a la grabación.
- Tanto la documentación como las grabaciones se guardarán durante el periodo legalmente establecido.

3. Realizándose los concursos de manera no presencial, se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la primera prueba. Los plazos entre pruebas son renunciables, tal y como señala la convocatoria.

4. Siempre que el presidente o el secretario sean profesores de la Universidad de Zaragoza las actuaciones de la comisión se realizarán a través de la aplicación de videoconferencia Google Meet.

5. En el caso de que el gobierno de la nación no haya suprimido de manera efectiva lo previsto en el apartado primero de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y, por lo tanto, los procedimientos no queden automáticamente reanudados, se podrán reanudar en aplicación del apartado tercero de la referida Disposición adicional tercera, en el entendimiento de que ello se realiza para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses de las personas interesadas y la protección del servicio público. En tal caso la persona o personas interesadas, esto es, los concursantes admitidos, deben manifestar su conformidad con que no se mantenga la suspensión del procedimiento.

6. Las medidas de ordenación e instrucción previstas en los apartados 2 a 4 de la presente resolución serán igualmente aplicables en los casos en los que la reanudación del procedimiento se haya realizado como consecuencia de lo dispuesto en el apartado anterior, con observación, además, de las siguientes reglas:

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a
5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a

CSV: 5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	30/04/2020 09:51:00

- Previendo que este sea el escenario que finalmente suceda y no el de la reanudación automática, desde el momento de la firma de la presente resolución se ordenará desde el servicio de PDI un proceso de consultas a los interesados en los procedimientos para que presten su conformidad a la reanudación de los plazos. Los interesados deberán remitir sus escritos de conformidad a la dirección electrónica concursospdi@unizar.es.
- Habida cuenta de que un grupo numeroso de candidatos han efectuado comunicaciones en ese sentido, sin que se les hubiera requerido nada, se tendrán en cuenta dichas comunicaciones, por razones de simple economía del procedimiento.
- En relación con los concursos de acceso y los correspondientes a plazas de profesor contratado doctor, el proceso de consultas a los interesados se efectuará tanto haya un solo candidato como haya varios. Habiendo más candidatos que plazas, y aunque todos hayan prestado su conformidad, algunas de las actuaciones propias de estos concursos resultan complejas. Por ello, si en el acto de presentación continúan más candidatos que plazas, a todas las personas presentadas al concurso se les pedirá que acepten de modo expreso las condiciones fijadas en la presente resolución. En el caso de no aceptarse por todas, se suspenderá de nuevo el procedimiento, que se reanudará cuando no estemos en estado de alarma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente, podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a

CSV: 5a0446668d1a52bf9f2d81a72282186a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	30/04/2020 09:51:00

Universidad de Zaragoza
TABLON OFICIAL DE ANUNCIOS

Número: 20200000001227
Fecha: 05-05-2020

Universidad Zaragoza

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2020, del Rector, en funciones, de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifica la Resolución de 18 de diciembre de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se establece, a efectos de cómputo de plazos, el calendario de días inhábiles en el ámbito de la Universidad de Zaragoza para el año 2020.

Por Resolución de 18 de diciembre de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, se estableció el calendario de días inhábiles en el ámbito de la Universidad de Zaragoza para el año 2020 (BOA núm. 253, de 31 de diciembre), a efectos de cómputo de plazos. En el mismo se establecen los días 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14 de agosto como días inhábiles en todo el ámbito organizativo, territorial y funcional de la Universidad de Zaragoza. La emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 ha incidido en la actividad del servicio público de la educación superior afectando a diferentes procesos de carácter académico y administrativo y, ante las circunstancias excepcionales sobrevenidas y las necesidades de gestión durante el mes de agosto, el Consejo de Dirección de la Universidad de Zaragoza ha decidido no aplicar la medida de cierre energético, lo que obliga a modificar el calendario de días hábiles para el año 2020 en el ámbito de la Universidad de Zaragoza y los días inhábiles previstos en el ámbito territorial de Huesca. Igualmente, se modifican los días inhábiles para el ámbito territorial de Zaragoza para el mes de octubre de 2020 para adaptarlos al calendario académico 2020-2021.

Por todo ello, el Rector, en funciones, de la Universidad de Zaragoza, en virtud de lo dispuesto en los artículos 5.j) y 66-v) del Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón y modificado por Decreto 27/2011, de 8 de febrero y Decreto 84/2016, de 14 de junio, ha resuelto:

Primero.— El párrafo d) del apartado Segundo de la Resolución de 18 de diciembre de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza queda redactado como sigue:

> "d) Los días 6, 7, 8 y 24 de abril y 28, 29 y 30 de diciembre por cierre de las dependencias de la Universidad."

Segundo.- El apartado Tercero de la Resolución de 18 de diciembre de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza queda redactado como sigue:

> "Tercero.— Son, además, inhábiles en el respectivo ámbito territorial de la Universidad de Zaragoza los siguientes días:
>
> a) Huesca: 22 de enero, 10, 11 y 12 de agosto.
>
> b) Jaca: 24, 25, 26 y 29 de junio.
>
> c) Teruel: 13 y 14 abril y 13 y 14 de julio.
>
> d) Zaragoza: 29 de enero, 5 de marzo y 13 y 14 de octubre."

EL RECTOR EN FUNCIONES,
José Antonio Mayoral Murillo.
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015)

unizar.es

320a78cc0fde350596a380b659b085ad
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/320a78cc0fde350596a380b659b085ad

CSV: 320a78cc0fde350596a380b659b085ad	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones	05/05/2020 09:47:00

Universidad de Zaragoza
TABLON OFICIAL DE ANUNCIOS

Número: 20200000001228
Fecha: 06-05-2020

Universidad Zaragoza
1542

Resolución de 6 de mayo de 2020, por la que se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

ANTECEDENTES

Vista la complejidad que supone la reanudación de los concursos tanto para los miembros de las comisiones de selección como para los aspirantes y los departamentos a los que corresponden las plazas en concurso.

Vista la necesidad de aclarar dudas y homogeneizar actuaciones, facilitando la realización de actuaciones que son realmente difíciles por vía remota.

RESOLUCIÓN

1. Se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. Dichas instrucciones se dirigirán a presidentes y secretarios de las comisiones de selección; a directores de departamento y a los propios aspirantes y podrán introducir modificaciones de carácter técnico en el contenido de la referida resolución rectoral cuando ello facilite la realización de las diversas actuaciones propias de los procedimientos, con las adecuadas garantías de seguridad.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente, podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

ae123c80b8c907468e4ac76bb575d7c1
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ae123c80b8c907468e4ac76bb575d7c1

CSV: ae123c80b8c907468e4ac76bb575d7c1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	06/05/2020 09:57:00

Universidad Zaragoza

Resolución, de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, y tras la prórroga del estado de alarma promulgada por el Real Decreto 487/2020, de 10 de abril el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza adoptó la Resolución de 12 de abril de 2020 por la que se adaptan las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza.

Tras la nueva prórroga del estado de alarma establecido por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, autorizada por el Congreso de los Diputados el 6 de mayo de 2020, y de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, a partir del 11 de mayo, se inicia el proceso de transición en la Universidad de Zaragoza para retomar la actividad suspendida. Este proceso se inicia a partir de esa fecha con el retorno de la actividad de gestión administrativa y de investigación, y la apertura de laboratorios. No obstante lo anterior, el retorno a la presencialidad se realizará de forma paulatina y será de carácter parcial, pues no se reanudará la actividad académica presencial con el alumnado.

En virtud de lo anterior, amparado por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, el Rector en funciones **resuelve lo siguiente**:

Primero. De conformidad con los términos establecidos en la Fase I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, a partir del 11 de mayo se retoma la actividad presencial en las condiciones que se establecen en la presente resolución.

A tal fin, las instalaciones de la Universidad de Zaragoza abrirán para su desinfección y acondicionamiento, para la realización de gestiones administrativas y de investigación, y para la reanudación de las actividades en los laboratorios universitarios.

Durante esta fase se seguirá manteniendo la actividad académica a través de la modalidad a distancia y «on line». Todo ello con objeto de limitar la presencia y el contacto social y evitar la propagación del COVID-19.

Segundo. La fase de desescalamiento que se inicia el día 11 se extenderá hasta las 00:00 horas del día 26 de mayo de 2020. En consecuencia, a partir del próximo lunes, día 11 de mayo, se abren las instalaciones de la Universidad de Zaragoza en los términos que se fijan en el artículo y siguiendo las siguientes pautas:

Semana del 11 al 15 de mayo: Desinfección y limpieza de todas las instalaciones con el 100% del personal de limpieza; gestión logística en los centros, espacios y unidades con objeto de repartir material de equipos de protección personal; adecuación de espacios; señalización de los centros; instalación de mamparas en espacios de atención al público; y organización y concreción de la planificación, por parte de los responsables de los diferentes centros y unidades, de la actividad que empezará a partir del 18 de mayo.

Para la organización de la actividad logística relativa a este periodo deberán acudir al centro de trabajo de forma presencial los administradores y responsables de unidad, el personal de mantenimiento y de la UPRL, así como el personal del servicio de correo y el personal de conserjería que se considere necesario.

A partir del 11 de mayo también se procederá a la apertura de los laboratorios. Éstos podrán iniciar su actividad de carácter no docente, siguiendo las pautas de prevención de riesgos y las pautas recogidas en el Anexo de la presente resolución.

Todos los supuestos de acceso a los centros de trabajo contemplados en la Resolución, de 12 de abril, del Rector de la Universidad de Zaragoza pueden seguir realizándose en este periodo del 11 al 15 de mayo.

A partir del día 18 de mayo*:* Incorporación del personal a la actividad presencial en los términos y pautas que se establecen en la presente resolución y, cuando sea de aplicación, en el Anexo relativo a las medidas en materia de RR.HH. relativas al retorno a la actividad presencial.

Para ello, según lo que se establece en el anexo, los administradores, vicegerentes y responsables de unidad deberán presentar una propuesta inicial antes del 14 de mayo a la Vicegerencia de RR.HH.

En el caso del personal docente e investigador, además de la actividad que desarrolle en los laboratorios, éste podrá acceder en los mismos términos que establecía la Resolución del Rector de 12 de abril, es decir, para desarrollar aquellas actividades que contribuyan a garantizar la impartición de una adecuada docencia no presencial a sus alumnos.

Todo el personal de la Universidad de Zaragoza deberá cumplir con las medidas de prevención que se indican en el apartado Cuarto de la presente resolución, así como las previstas para el personal perteneciente a colectivos especialmente sensibles que se recogen en el anexo de la presente resolución. En cuanto al personal de otros organismos públicos de investigación que desarrollen su actividad en instalaciones universitarias, deberán tener como referencia las referidas medidas de prevención mientras realicen su actividad en la Universidad de Zaragoza.

Tercero. Los responsables de los contratos de mantenimiento, seguridad y limpieza se pondrán en contacto con las empresas adjudicatarias con objeto de proporcionar las

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

prestaciones indispensables para el correcto funcionamiento de la actividad esencial recogida en la presente Resolución.

Cuarto. Se insta a toda la comunidad universitaria a seguir la información vinculada a la Universidad de Zaragoza únicamente por nuestros canales oficiales (web, correo, redes oficiales) y, concretamente a cumplir las medidas de prevención que se establecen en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19* así como a consultar el documento de *Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPI´s) y Equipos de Protección Personal (EPP),* ambos disponibles en la web de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza

Quinto. En caso de que en el proceso de implementación del *Plan para la transición hacia una nueva normalidad* del Gobierno de España se dicten nuevas medidas de aplicación en la Universidad de Zaragoza, se dictará la preceptiva resolución rectoral para dar respuesta a las mismas.

Sexta. Con objeto de efectuar una evaluación del proceso de desescalada en la Universidad de Zaragoza, se constituye una Comisión de seguimiento integrada por el Secretario General, el Vicerrector de Profesorado, la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo, el Gerente, el Vicegerente de RR.HH. y un representante de cada sindicato con representación en la MNUZ.

Séptima. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13, 15, 30 de marzo y de 12 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

ANEXO

MEDIDAS EN MATERIA DE RR.HH. RELATIVAS A LA RESOLUCIÓN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.

Este anexo es consecuencia de la negociación en la Mesa Sindical del PAS de fecha 5 de mayo de 2020.

FINALIZACIÓN CURSO ACADÉMICO 2019/2020

Consecuencia de la **ampliación del calendario lectivo hasta el 31 de julio**, y suponiendo que haya actividad académica presencial el personal indispensable deberá tener un horario habitual durante todo el mes de julio porque los servicios e instalaciones permanecerán dispuestos para la actividad máxima que pueden absorber. En todo caso se deberá contar con la presencialidad en conserjerías, secretarias de centro y departamentos. Así como servicios centrales. Todo ello con objeto de cubrir las necesidades del servicio.

No obstante lo anterior, la presencialidad de tardes estará condicionada a cubrir la necesidad académica que esté reflejada en la programación de actividad presencial que se realice. Asimismo, y a no ser que se hayan establecido medidas de retorno general a la normalidad por parte del Gobierno de España, con objeto de evitar aglomeraciones que pudieran poner en riesgo las medidas de desescalamiento dictadas, se deberán arbitrar medidas de rotación (días de trabajo alternos) y de trabajo mixto (presencial – a distancia) en los centros y unidades de la UZ. La no presencialidad deberá tener en cuenta que las funciones del puesto puedan desarrollarse, que se deberá priorizar a los colectivos más expuestos al COVID-19 y a aquellas personas con situaciones de carga familiar.

RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL COMO CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD DEL GOBIERNO DE ESPAÑA

Atendiendo a lo establecido en los párrafos iniciales del presente documento, en el caso de los centros, serán los Administradores los que valoren la necesidad de, cumpliendo con el calendario laboral y académico, adaptar la necesidad de recursos a las necesidades del servicio, de manera que aunque exista la posibilidad y la obligación, los centros se abran tan solo el número de horas necesario para cubrir la actividad académica, investigadora y administrativa programada, de acuerdo en todo caso con las normas sanitarias vigentes, para evitar al máximo el contacto social y, además, permitir en esos casos que se puedan consumir días de vacaciones.

En el caso de la Clínica Odontológica y el Hospital Veterinario serán los administradores de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte y de Veterinaria quienes, respectivamente, y de acuerdo con el informe de los responsables de la clínica y el hospital, trasladarán a la gerencia los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo lo expuesto anteriormente.
En el caso de los servicios centrales y resto de unidades, serán los vicegerentes, de acuerdo con el informe de los responsables de las unidades implicadas, los que deberán

establecer los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo lo expuesto anteriormente.

En todo caso, en el proceso de retorno a la actividad presencial los responsables en la elaboración de los criterios de adaptación de los recursos humanos a las necesidades del servicio deberán presentar una propuesta a la Vicegerencia de RR.HH. en los plazos que establezca la correspondiente resolución rectoral, y siguiendo las medidas que se exponen a continuación.

MEDIDAS DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL A TENER EN CUENTA EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

El **retorno a la actividad presencial** significará, con toda seguridad, la adopción de medidas en función de los servicios públicos/privados a los que pueda acceder la sociedad, según el "desescalamiento" o reducción del confinamiento que decrete el Gobierno.

Las conserjerías recibirán los EPIs necesarios de la UPRL para que puedan ser facilitados a los trabajadores que los necesiten. Las conserjerías, con el conocimiento de los administradores, deberán llevar un inventario y control exhaustivo de los EPIs para su control y, sobre todo, para informar a la UPRL con objeto de gestionar los pedidos y evitar el desabastecimiento. La utilización de los EPIs será necesaria en aquellos casos en que lo exija la normativa preventiva, debiendo tenerse en cuanta a tales efectos la implementación previa de medidas organizativas y/o de distanciamiento.

En todo el proceso de desescalada, y siempre que las funciones puedan ser objeto de teletrabajo, con carácter general la presencialidad máxima deberá ser del 50% de los efectivos, estando el resto de trabajadores en modalidad no presencial. En todo caso, este porcentaje podrá variar a criterio de los Administradores y responsables de unidad en función del incremento de las necesidades puntuales del servicio, así como reducirse en función de una menor actividad.

En cuanto a la utilización de equipos de protección personal, como guantes o mascarillas, ya no de EPI¨s que pueden llegar a ser más complejos y específicos, es conveniente hacer un uso correcto de los elementos citados. Con objeto de facilitar esta información, puede consultarse el siguiente enlace: http://uprl.unizar.es/informacion.html

La *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19* aprobada recientemente cuyo objeto es establecer las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud de las personas que van a trabajar de forma presencial contempla, entre otras medidas, permitir la continuidad del trabajo a distancia de forma que deberemos adaptarnos a un entorno inmediato de gestión mixta (presencial-no presencial) en las actividades desarrolladas en la Universidad de Zaragoza. Por tanto, con objeto de adaptar esta medida a las circunstancias actuales, se debe proceder a la modificación de la regulación.

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

Teletrabajo en la Universidad de Zaragoza.

Se deberá aplicar el Reglamento vigente de Teletrabajo pero excepcionando, mediante resolución rectoral, el porcentaje de tiempo máximo para desarrollar trabajo a distancia. Es decir, que se pasará del actual 50% al 100%, así como el requisito de poseer al menos dos años de antigüedad al servicio de la administración universitaria.

Esta medida se aplicará el tiempo que sea necesario, en todo caso, hasta que esta situación se normalice. Será la Gerencia, a la vista de las circunstancias, quien, previa consulta en la mesa sindical, podrá establecer otro porcentaje en función de los servicios públicos y privados a los que pueda acceder la sociedad.

El resto de requisitos permanecerían iguales, es decir, el Responsable decide si las funciones son o no teletrabajables y autoriza su realización con el porcentaje indicado. Además, se deberá priorizar esta medida tanto para aquellos colectivos de personas más vulnerables al COVID-19, recogidos en la citada Instrucción de retorno a la actividad presencial de la UZ, como para las personas con necesidades de conciliación familiar, en tanto no se retome la normalidad en centros educativos, centros de día, centros de tiempo libre, guarderías, etc...

En cuanto al fichaje en estos supuestos, se mantiene la situación como hasta ahora, es decir, no se registrarán ni fichajes ni permisos asociados a teletrabajo.

El trabajo a distancia requiere de una adaptación tanto técnica como organizativa. En este sentido, existen unas recomendaciones tanto en la UPRL como en el SICUZ que pueden ser de gran utilidad para esta actividad en los enlaces que se indican a continuación.

En el siguiente enlace, http://uprl.unizar.es/informacion.html, se pueden consultar las campañas informativas de la UPRL de este año y, en concreto, una referida al teletrabajo sobre inteligencia emocional:

En cuanto a recursos técnicos, tanto para facilitar el trabajo a distancia como para hacerlo de forma segura, son muy útiles esos enlaces del SICUZ::

https://sicuz.unizar.es/noticias/herramientas-para-trabajar-de-forma-remota

https://sicuz.unizar.es/videotutoriales-inicio

https://sicuz.unizar.es/videos

Trabajadores especialmente sensibles

Debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, deberemos considerar estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de

Prevención de Riesgos Laborales) y, si procede, tomar acciones para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección individual, colectiva o la adopción de medidas de organización del trabajo.

Todos las personas integradas en algunos de los colectivos establecidos en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19* deberán solicitar a la UPRL la adaptación del puesto y en el caso de que haya que evitar o limitar el riesgo se proponen en la instrucción medidas de organización del trabajo. En caso de que esto no sea posible, y si las funciones que desempeñan no pudieran ser objeto de teletrabajo, se les dotará de los equipos de protección individual necesarios.

En cuanto a las medidas organizativas expuestas en la citada instrucción que afectan directamente a los trabajadores, se procederá se la siguiente forma:

• Disminución del número de personas presentes, estableciendo turnos y/o rotación de trabajo en aquellos espacios (servicios, unidades, secretarias, etc.) y en los espacios destinados como multi-despachos (uso de un mismo despacho por varios trabajadores), en los que la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores, no puedan ser adoptadas.

En caso de que no puedan trabajar a distancia el número suficiente, donde no haya turnos según RPT, podrían establecerse rotaciones en la presencialidad con horarios de mañana y en días alternos.

En el caso de Conserjerías/Bibliotecas y otras unidades con servicio y actividad de mañana y tarde, y, en su caso, dos turnos de trabajadores, donde el trabajo a distancia va a ser más difícil de justificar, se facilitarán los equipos de protección personal necesarios.

• Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, que podrá comenzar a las 7:00, fijando como hora máxima de salida del turno de mañana las 14:30 horas, y fijando la hora de entrada del turno de tarde, a partir de las 15:00 horas.

• En cuanto al fichaje de la jornada, y hasta que se dispongo lo contrario, se mantiene la suspensión del sistema de control horario, por lo que no será obligatorio fichar.

• Cuando sea necesario, modificación de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando en la medida de lo posible cruces), y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), con el objeto de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 2 metros.

Este caso, de especial dificultad en alguna unidad, deberá compensarse con la gestión mixta del servicio (presencialidad-trabajo a distancia) y/o con instalación de mamparas o separadores si es posible.

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

•Medidas en espacios con atención al público: se establecerá el sistema necesario para garantizar la separación física mínima de 2 metros, principalmente mediante la instalación de mamparas de metacrilato o similar, o en su defecto, bien mediante señalización del pavimento o bien por la instalación de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla.

En todo caso los administradores y responsables de unidad con servicios de atención al público podrán establecer sistemas de cita previa con objeto de adaptar el servicio y evitar aglomeraciones.

• En cuanto a los aforos de los espacios (aulas, salas, cafeterías, comedores, seminarios, laboratorios, talleres, etc…), se deberán recalcular y respetar en función de las medidas de distanciamiento social recogidas en la Instrucción de referencia. Para ello, la UPRL, en colaboración con la UTC, deberá actualizar la capacidad de todos ellos.

En cuanto a medidas individuales, tanto el PDI como el PAS deberá observar todas las recogidas en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19*. Por lo que atañe a la responsabilidad individual para con el resto de compañeros/as, con especial celo se deberá cumplir la siguiente:

Antes de acudir al centro de trabajo, y con una antelación no mayor a las dos horas, todos los trabajadores deberán tomarse la temperatura corporal. En caso de superar los 37,2 grados, no deberá acudir a su puesto de trabajo, comunicando dicha incidencia a su responsable.

Con independencia de ello, la Unidad de prevención de Riesgos Laborales, podrá realizar controles periódicos de temperatura corporal a los trabajadores de la Institución, pudiendo decretar el abandono de las instalaciones ante situaciones de riesgo.

Todo lo previsto en estas medidas de vuelta a la actividad presencial serán de aplicación para el personal de apoyo a la investigación tanto en el caso de que se activen laboratorios como la necesidad de trabajo presencial de este tipo de personal, correspondiendo la aplicación de las medidas a los Investigadores responsables de los mismos.

En el caso de que las vacaciones no se puedan disfrutar en periodo estival por necesidades del servicio, en aquellos servicios en que esto se produzca se facilitará el disfrute de las mismas antes de final de año. En caso de que aun así no pudieran disfrutarse este año, y siempre que sea como consecuencia de las necesidades del servicio, se autorizará su disfrute durante el año natural siguiente previo acuerdo con el empleado.

Se creará desde Gerencia un documento de preguntas frecuentes con la intención de aclarar las posibles dudas que pudieran surgir de la lectura del presente documento.

8104604bf7708846a1374b927153a226
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8104604bf7708846a1374b927153a226

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f9bd81a7b1da0170ce3e8620273f4461
f9bd81a7b1da0170ce3e8620273f4461

Universidad Zaragoza
1542

Resolución de 14 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifican las resoluciones de 5 de mayo de 2020 por las que se convoca concurso público para la contratación de profesores asociados; profesores asociados de ciencias de la salud; profesores ayudantes-doctores y profesores con contrato de interinidad, a los efectos de fijar un nuevo plazo para la presentación de solicitudes

PREÁMBULO

Con fecha de 8 de mayo de 2020 se han publicado en el BOA cuatro resoluciones de la Universidad de Zaragoza por las que, respectivamente, se convoca concurso público para la contratación de profesores asociados; profesores asociados de ciencias de la salud; profesores ayudantes-doctores y profesores con contrato de interinidad.

El plazo para la presentación de solicitudes –dicen las resoluciones- es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas convocatorias en el "Boletín Oficial de Aragón" (base 1.2, primer párrafo), bien es cierto que el párrafo segundo de dicha base matiza que *"No obstante, en aplicación de lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el plazo de presentación de solicitudes previsto en el punto anterior se iniciará una vez producida la pérdida de vigencia de dicha disposición adicional tercera. El término del plazo de presentación de solicitudes en el caso de que la publicación se produzca durante el período afectado por la referida disposición adicional tercera se establecerá mediante Resolución rectoral que será publicada en el e-TOUZ".*

Con fecha de 13 de mayo el presidente de CRUE ha recibido una carta del Ministro de Universidades que termina con los siguientes dos párrafos: *"En virtud de lo anterior, este Ministerio considera que los procedimientos tramitados por las universidades (e.g. contratación, convocatorias de selección de personal, etcétera) están plenamente afectados por la suspensión. Sin embargo, cabría aplicar las excepciones que la disposición adicional tercera admite, motivando expresamente los requisitos de forma y de fondo analizados.*

Estas excepciones podrían incluir los procedimientos de selección de personal, si se explicita de forma motivada en las convocatorias que se trata de procedimientos indispensables para el funcionamiento básico de los servicios universitarios y, en su caso, para la protección del interés general y que, por lo tanto, la suspensión general de plazos no será aplicable a dichos procedimientos."

Las cuatro convocatorias abrirían procedimientos administrativos que son indispensables para la protección del interés general, en los términos que señala el sr. Ministro en la carta referida y en los términos de la referida adicional tercera del Real Decreto 463/2020.

Los concursos que se convocan lo son para cubrir el personal docente imprescindible para poder comenzar el curso 2020_21 con las necesarias garantías. Son todas ellas plazas nuevas, que permitirían la incorporación de nuevos profesores, bien porque hay que reponer los efectivos que han causado baja, bien porque sucederán contratos que por definición tienen una limitación temporal que vencerá al finalizar el actual curso.

Dado que las convocatorias se hallan publicadas, es necesario modificarlas en el sentido señalado por el Ministerio, para que pueda alzarse la limitación que opera actualmente sobre la presentación de las solicitudes.

PARTE DISPOSITIVA

1. El plazo para la presentación de solicitudes para concurrir a las convocatorias para la contratación de profesores asociados; profesores asociados de ciencias de la salud; profesores ayudantes-doctores y profesores con contrato de interinidad, efectuadas por la Universidad de Zaragoza, mediante las resoluciones de 4 de mayo de 2020, publicadas en el "Boletín Oficial de Aragón" núm. 89, de 8 de mayo, es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Aragón".

2. Queda sin efecto lo previsto en el párrafo segundo de la base 1.2 de las convocatorias a que se refiere el apartado anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en los artículos 8.3 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Alternativamente, se podrá interponer contra esta Resolución recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga Resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza.
(Decreto 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón,
"Boletín Oficial de Aragón", número 30, de 13 de febrero de 2020)
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

f9bd81a7b1da0170ce3e8620273f4461
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f9bd81a7b1da0170ce3e8620273f4461

Universidad Zaragoza
1542

Resolución de 19 de mayo de 2020, por la que se autoriza a la vicerrectora de política científica a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

ANTECEDENTES

Vista la complejidad que supone la reanudación de los concursos relativos a convocatorias de Personal Investigador, en las modalidades correspondientes a **Contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica (Categorías N1, N2, N3.1, N3 y N4) y Contratos de trabajo específicos del personal investigador (Predoctoral, Acceso, Distinguido)** tanto para los miembros de las comisiones de selección como para los aspirantes de las plazas en concurso.

Vista la necesidad de aclarar dudas y homogeneizar actuaciones, facilitando la realización de actuaciones que son realmente difíciles por vía remota.

RESOLUCIÓN

1. Se autoriza a la vicerrectora de política científica a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución de 30 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en relación con la reanudación de concursos relativos a personal investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. Dichas instrucciones se dirigirán a presidentes y secretarios de las comisiones de selección y a los propios aspirantes y podrán introducir modificaciones de carácter técnico en el contenido de la referida resolución rectoral cuando ello facilite la realización de las diversas actuaciones propias de los procedimientos, con las adecuadas garantías de seguridad.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente, podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

dadca1321811c5cac0aab97ebf91a59a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dadca1321811c5cac0aab97ebf91a59a

CSV: dadca1321811c5cac0aab97ebf91a59a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	19/05/2020 14:16:00

Universidad Zaragoza

Resolución, de 22 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias relativas a la FASE II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza adoptó la Resolución de 7 de mayo de 2020 por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.

Tras la nueva prórroga del estado de alarma establecido por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, autorizada por el Congreso de los Diputados el 6 de mayo de 2020, y de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, con objeto de prever la eventual inclusión en la Fase II de la Comunidad Autónoma de Aragón, se considera oportuno preparar el marco de decisión con objeto de adecuar la actividad de la Universidad de Zaragoza a ese momento de desescalada.

En virtud de lo anterior, amparado por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, el Rector en funciones **resuelve lo siguiente**:

Primero. En la Fase II, que se iniciará cuando así lo establezca la correspondiente Orden ministerial, permanecen vigentes para toda la Universidad de Zaragoza los criterios de prevención, pautas y medidas de funcionamiento recogidos en la Resolución rectoral de 7 de mayo.

Segundo. Aquellas modificaciones que afecten a la actividad de centros, unidades y servicios de la Universidad de Zaragoza como consecuencia de la aplicación de la Fase II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España deberán ser propuestas a la gerencia por parte de los responsables administrativos del correspondiente centro, servicio o unidad con el visto bueno previo del Vicerrector/a Director/a o Decano/a competente.

Tercero. Todas las medidas relativas a la celebración de la EBAU en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza estarán coordinadas por la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo con el apoyo de la gerencia y de aquellas unidades implicadas en el normal desarrollo de la actividad.

Cuarto. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13, 15, 30 de marzo, 12 de abril y 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

116aec491cb0291dcd3c4375181c8b7b
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/116aec491cb0291dcd3c4375181c8b7b

CSV: 116aec491cb0291dcd3c4375181c8b7b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones	22/05/2020 13:13:00

Universidad Zaragoza
1542

Corrección de errores de la Resolución, de 22 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias relativas a la FASE II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España

Con el fin de adecuar la denominación de la Evaluación para el Acceso a la Universidad al uso de ésta en la Comunidad Autónoma de Aragón, se procede a realizar la siguiente corrección:

Donde dice:

"Tercero. Todas las medidas relativas a la celebración de la EBAU en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza estarán coordinadas por la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo con el apoyo de la gerencia y de aquellas unidades implicadas en el normal desarrollo de la actividad."

Debe decir:

"Tercero. Todas las medidas relativas a la celebración de la EvAU en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza estarán coordinadas por la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo con el apoyo de la gerencia y de aquellas unidades implicadas en el normal desarrollo de la actividad."

RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6ed7b0db5f1e49f8141dcb40b552f9e4
6ed7b0db5f1e49f8141dcb40b552f9e4

Plaza de Paraíso, 4/50005 Zaragoza
Tel. 976761000/Fax 976761009

unizar.es

CSV: 6ed7b0db5f1e49f8141dcb40b552f9e4	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones	25/05/2020 15:59:00	

Resolución de 28 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se establecen nuevos plazos y condiciones para solicitar la admisión en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f
15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f

PREÁMBULO

Con fecha de 2 de marzo de 2020 se publicó en el BOA la resolución, de fecha 14 de febrero de 2020, de la Universidad de Zaragoza por la que se hicieron públicos los plazos y procedimientos para solicitar la admisión en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021. En dicha resolución se establecen para la primera fase de admisión los siguientes plazos: Preinscripción: del 2 al 27 de marzo de 2020, Publicación lista provisional de la primera fase de admisión: el 14 de abril de 2020, Plazo de subsanación (5 días): del 15 de abril al 21 de abril, Publicación lista definitiva de la primera fase de admisión: 29 de abril de 2020 y plazo para reserva de plaza: del 13 a 20 de mayo de 2020.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establece en su *Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos. Punto 1,* lo siguiente:

1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

Posteriormente, el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en su Artículo 9 establece:

Artículo 9. Plazos administrativos suspendidos en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas.

A la vista de los precedentes mencionados, y a efectos de garantizar la necesaria seguridad jurídica, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza dicta la presente Resolución, que modifica la de 14 de febrero de 2020 (BOA de 2 de marzo de 2020), en la que se establecen nuevos plazos afectando a las condiciones para solicitar la admisión a Másteres Universitarios para el curso 2020-2021.

Primero.-

Se extiende el plazo de presentación de solicitudes en la primera fase hasta el 12 de junio.

CSV: 15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones	28/05/2020 18:50:00

Segundo.-

Se modifican las fechas correspondientes a la fase I de admisión, quedando de la manera que sigue:

- Publicación listado provisional de solicitantes: admitidos, admitidos por cupo reservado del 5 % para personas con discapacidad o con necesidades educativas especiales, admitidos condicionados y no admitidos, con indicación de las causas de no admisión: 19 de junio
- Plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional: 20 al 26 de junio
- Lista definitiva de: admitidos, admitidos por cupo, admitidos condicionados y no admitidos: 30 de junio

En la fase I de admisión, no se genera lista de espera.

Tercero.-

Con objeto de agilizar los trámites y proporcionar la necesaria eficacia y eficiencia al proceso **se anula la obligatoriedad del pago por la reserva de plaza en la primera fase de admisión del curso 2020-2021.**

Cuarto.-

Se establecen los plazos correspondientes a la fase II de admisión, quedando de la manera que sigue:

- Plazo de solicitudes de admisión en la fase II: 1 al 15 de julio
- Publicación listado provisional de solicitantes: admitidos, admitidos por cupo reservado del 5 % para personas con discapacidad o con necesidades educativas especiales, lista de espera, admitidos condicionados y no admitidos, con indicación de las causas de no admisión: 17 de julio
- Plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional: 20 al 24 de julio
- Lista definitiva de: admitidos, admitidos por cupo, admitidos condicionados y no admitidos: 27 de julio

Quinto.-

Los solicitantes admitidos en las dos primeras fases **que cumplan requisitos académicos**, deberán matricularse obligatoriamente en el plazo de matrícula que se establece del 28 al 30 de julio.

Sexto.-

El plazo para solicitar admisión a Másteres Universitarios en la Universidad de Zaragoza en la primera fase quedó en suspenso a partir del 14 de marzo. No obstante, la plataforma informática a través de la cual se hace la solicitud de admisión ha permanecido operativa. En consecuencia, todas las solicitudes recibidas desde el 2 de marzo se considerarán presentadas.

Séptimo.-

El resto de procedimientos indicados en la resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza de 14 de febrero de 2020 (BOA 2 de marzo de 2020) relativas a la admisión en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021, permanecen en vigor siempre que no contradigan lo que se indica en esta resolución.

En Zaragoza a 28 de mayo de 2020
José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015]

15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f

CSV: 15fc1c3b8b9a267e571642fbf323e46f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones	28/05/2020 18:50:00

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364
2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364

Universidad Zaragoza

Resolución, de 29 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se autoriza la realización de prácticas externas

Preámbulo

Como consecuencia de la emergencia sanitaria y la declaración del estado de alarma se adoptaron una serie de disposicones que afectan a la docencia del alumnado de la Universidad de Zaragoza. Por Acuerdo de 12 de marzo de 2020, del rector en funciones de la Universidad de Zaragoza se suprimieron un conjunto de actividades resultando afectadas determinadas prácticas del alumnado en el ámbito sociosanitario y por las Resoluciones de 13 y 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza se suprimieron la totalidad de las actividades docentes presenciales de la Universidad de Zaragoza, situación que no ha sido modificada por las suscesivas Resoluciones de 30 de marzo, 12 y 14 de abril y 7 y 22 de mayo.

De otra parte, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza adoptó el Acuerdo de 27 de abril de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se adoptan medidas relativas a la adaptación del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020 como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19, cuya exposición de motivos justifica la extensión del periodo lectivo hasta el 31 de julio de 2020 con la finalidad de que puedan realizarse de forma intensiva las prácticas presenciales, aspecto que es concretado por las *Directrices generales sobre docencia, prácticas, evaluación y trabajos fin de Grado y fin de Máster* que posibilitan realizar las prácticas "en cuanto la situación sanitaria lo permita, de forma intensiva y concentradas temporalmente siempre dentro del año 2020."

En el contexto de flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma y en el dialogo entre la CRUE y el Ministerio de Universidades, a pesar de estar vigente la suspensión de la actividad presencial, el Ministro, en su carta de 21 de mayo de 2020 dirigida al Presidente de la CRUE, indica que *" la normativa actual no impide la continuidad de la realización de las prácticas externas en los planes de estudio de Grados y Másteres de las Universidades Españolas en las empresas, instituciones o entidades que no tengan limitada totalmente su actividad, siempre y cuando se haya suscrito el correspondiente Convenio de Cooperación Educativa y las prácticas se realicen dentro del máximo respeto a las medidas adoptadas por las autoridades competentes en relación con las distintas fases del Plan para la transición hacia una nueva normalidad"*.

Finalmente, de acuerdo con la carta del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, de fecha 11 de mayo de 2020, si el curso académico 2019-20 se prolonga hasta el último trimestre del presente año, se entiende que los estudiantes quedarán protegidos de las contingencias cubiertas por el seguro escolar hasta la efectiva finalización del curso académico.

Por lo expuesto y de conformidad con los dispuesto en el apartado Segundo, párrafo segundo, del Acuerdo de 27 de abril de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se adoptan medidas relativas a la adaptación del régimen no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020 como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19, se adopta la siguiente resolución:

Primero.

En este nuevo escenario de transición, aun manteniéndose por parte de las autoridades competentes la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros educativos, la Universidad de Zaragoza autoriza la realización de las prácticas externas del estudiantado que curse estudios de Grados, Másteres y Doctorados o esté matriculado en formación permanente, siempre que las empresas, instituciones o entidades de acogida no tengan limitada totalmente su actividad y estén de acuerdo en continuar o iniciar las prácticas, incluyendo como tales al Hospital Clínico Veterinario y a la Clínica Odontológica. La autorización estará sujeta a la prioridades y procedimientos que se establecen en esta resolución.

Segundo.

En el supuesto de que diferentes alumnos/as soliciten realizar las mismas prácticas, es competencia del centro la adjudicación de las plazas**,** que se realizará de acuerdo con las siguientes prioridades:

1ª Prioridad

a) En primer lugar, tendrá prioridad el estudiantado de último curso matriculado en Grado y Máster Universitario en el curso 2019-2020 de la totalidad de los créditos necesarios para finalizar sus estudios. La propuesta de ordenación de las solicitudes será realizada por el/la coordinador/a de la titulación, siendo responsabilidad del centro la adjudicación de las plazas.

   En igualdad de condiciones, las prácticas obligatorias curriculares tendrán preferencia frente a las optativas o extracurriculares, excepto que se trate de prácticas de obligada matrícula para conformar el itinerario o especialidad, en cuyo caso tendrán el mismo tratamiento que las prácticas obligatorias.

b) En segundo lugar, el estudiantado del resto de los cursos de la titulación.

2ª Prioridad

Estudiantado matriculado en másteres propios. A estos únicos efectos, el Diploma de Extensión Universitaria en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesorado Técnico de Formación Profesional se equipara a máster propio.

3ª Prioridad

Estudiantado matriculado en otra formación permanente.

Tercero

Se habilita el año 2020 para la finalización de las prácticas de Grado y Máster. No obstante, es deseable no sobrepasar en su realización el mes de octubre.

2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364

Cuarto

En todo caso, la empresa, institución o entidad deberá estar de acuerdo en continuar o iniciar las prácticas, siempre que se respeten las normas de las autoridades sanitarias, las resoluciones del Rector de la Universidad de Zaragoza y se asegure que en el periodo de realización de las mismas se está cubierto por un seguro.

Quinto

Teniendo en cuenta el marcado carácter investigador de su formación, el estudiantado de tercer ciclo que deba realizar las actividades propias de los estudios de doctorado en infraestructuras, instalaciones o laboratorios singulares y en equipamientos científico-técnicos de la Universidad de Zaragoza y de sus Institutos de investigación, o de entidades con las que tenga convenio, incluidas las salidas de campo, podrá acceder a realizarlas con el informe del director/a de tesis, la autorización del coordinador/a del programa de doctorado y el visto bueno del director de la Escuela de Doctorado. En todo caso los y las responsables de las instalaciones donde se realice el trabajo y el doctorando o la doctoranda, deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones y las medidas preventivas adoptadas por las resoluciones del Rector y por las autoridades competentes ante la situación de emergencia sanitaria y, en su caso, por la entidad de acogida.

Sexto

Con carácter excepcional y para aquellos trabajos fin de grado o de máster con carga experimental, se podrán realizar en las dependencias de la Universidad de Zaragoza, o fuera de ella, aquellas actividades prácticas necesarias que requiera la parte experimental del trabajo, siempre que se cuente con el informe favorable por parte de la dirección del trabajo sobre la necesidad/imprescindibilidad de su realización y la autorización expresa del coordinador de la titulación. El estudiantado autorizado a realizar estas prácticas viene obligado a cumplir con las obligaciones y las medidas preventivas adoptadas por las resoluciones del Rector y por las autoridades competentes ante la situación de emergencia sanitaria y, en su caso, por la entidad de acogida.

Séptimo

Se deberán respetar los límites derivados de la ocupación máxima de los espacios. En el supuesto de que tal previsión obligue a realizar una prioridad, la tendrán las personas que dispongan de una relación laboral con la Universidad de Zaragoza. Los espacios libres se destinarán prioritariamente al estudiantado que deba finalizar sus estudios.

2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2dc024e46f0c63ad9c02d9eb0b76a364

Universidad Zaragoza
1542

Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 1 de junio de 2020, en relación con el desarrollo de concursos relativos al personal docente e investigador en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6

ANTECEDENTES

La normativa estatal que ha regulado la actividad universitaria a lo largo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 se ha proyectado de modo diferente en función de las múltiples tareas que realiza nuestra institución. La actividad docente presencial ha sido objeto de una restricción absoluta y está por ver cuando se podrá recuperar alguna presencialidad. En cambio la actividad investigadora y de gestión y administración ha sido objeto de lo que se viene llamando la desescalada.

La gestión de crisis nos ha situado en fases diversas en cuanto a las actuaciones relacionadas con concursos de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios (CDU) y otros concursos en materia de personal. La inicial suspensión radical producida desde la primera vigencia del estado de alarma fue modificada mediante las resoluciones rectorales de fechas de 30 de abril y 6 de mayo de 2020, lo que permitió la reanudación de muchos procedimientos, por la vía de la no presencialidad.

La Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suprime con efectos del día 1 de junio y, por lo tanto, todos los procedimientos suspendidos se reanudan. De otra parte, se añaden otros elementos: la cierta mejora de la situación sanitaria así como la experiencia de gestión que se va acumulando a lo largo de estas semanas. Son razones que permiten abonar, con las necesarias precauciones y el necesario respeto al distanciamiento social y al conjunto de disposiciones sanitarias, un mínimo relajamiento y, por consiguiente, un portillo de presencialidad en las actuaciones propias de los referidos concursos.

En este marco, se dejarán sin efecto las referidas resoluciones rectorales de fechas de 30 de abril y 6 de mayo de 2020, que serán sustituidas por la presente, que tiene por finalidad la ordenación de los procedimientos de selección del personal docente e investigador, tanto los que se reanudaron a partir del día 11 de mayo como los que reanudarán a partir del día 1 de junio, ajustándolos a las nuevas condiciones sanitarias.

RESOLUCIÓN

1. Se acuerdan medidas de ordenación e instrucción para que, a partir del día en el que resulte de aplicación la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, puedan realizarse en los concursos para el acceso a los cuerpos docentes universitarios o contratación de personal docente e investigador actuaciones que incorporen fórmulas presenciales.

2. No obstante lo previsto en la presente resolución, los concursos de acceso y los de plazas de profesor contratado doctor podrán seguir desarrollándose evitando fórmulas presenciales, en los términos de las resoluciones rectorales de 30 de abril y 6 de mayo de 2020, siguiendo las instrucciones dictadas al respecto por el vicerrector de profesorado. En los casos en los que se presente más de un candidato, el derecho a consultar la documentación entregada por el resto de los candidatos se realizará siempre de manera presencial.

CSV: 239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	01/06/2020 08:34:00

3. La realización de actuaciones presenciales respetará el protocolo de prevención informado de manera específica por el comité de seguridad y salud de la Universidad de Zaragoza.
El presidente de la comisión ordenará que las diversas actuaciones puedan convocarse en un espacio físico de la Universidad de Zaragoza. A tal fin será necesario que al menos el presidente o el secretario se encuentren presentes en la sesión convocada, pudiendo tanto el resto de los miembros de la comisión como los aspirantes acceder por videoconferencia, si lo prefieren, a las diversas piezas del procedimiento (constitución, acto de presentación y pruebas).

En el caso de que se presente más de un aspirante, el presidente debe promover un acuerdo entre los aspirantes, con el fin de que todos realicen las pruebas en las mismas condiciones. De no ser posible el acuerdo, los aspirantes intervendrán presencialmente, siempre que lo permita el protocolo se salud y seguridad. A tal fin, se recomienda a los presidentes que se comuniquen con los aspirantes antes de convocar el acto de presentación, con el fin de adoptar la decisión más conveniente en relación con la presencialidad o no de las actuaciones.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el inciso anterior, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La constitución de las comisiones se puede hacer de forma no presencial, recomendando que queden bien reflejadas en las actas las actuaciones seguidas.
- La publicación de los acuerdos adoptados (criterios, fecha de presentación y fecha de realización de las pruebas) también se puede hacer sin necesidad de ningún elemento de presencialidad, a través del tablón oficial de la Universidad.
- En la realización del acto de presentación, en la que los candidatos tienen que entregar a los miembros de la comisión los méritos, el proyecto docente e investigador, etc., la documentación se presentará en soporte electrónico que permita su lectura en los dispositivos electrónicos convencionales, tal como establecen las bases de las convocatorias. La documentación se presentará a través de los medios instruidos por el vicerrector de profesorado, con el fin de que puedan acceder a ella los miembros de la comisión.
- La normativa exige que el acto de presentación y las pruebas sean públicos. No obstante, la asistencia quedará limitada en función de las medidas de prevención. El presidente de la comisión deberá decidir, una vez conocidas las posibilidades reales del espacio habilitado para el acto, quienes podrán asistir, sobre la base de criterios de equidad, proporcionalidad y razonabilidad. Asimismo se podría dar acceso al público a través de fórmulas diferentes, adaptadas a las posibilidades de los espacios del centro y a cómo se estén desarrollando los actos, esto es, con o sin la presencia de los aspirantes.

5. En el caso de que con carácter previo a la fase 3 de la desescalada se hayan convocado actuaciones con carácter exclusivamente no presencial, cuya realización estuviera prevista para una fecha en el que esta fase 3 de la desescalada hubiera ya comenzado, se podrán promover los cambios necesarios para permitir actuaciones presenciales.

6. Se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la presente resolución, que podrá dirigir a presidentes y secretarios de las comisiones de selección; a directores de centros y departamentos y a los propios aspirantes.

7. Quedan sin efecto las resoluciones de 30 de abril y 6 de mayo de 2020, sin perjuicio de las remisiones específicas que se hacen a las mismas desde la presente resolución para los casos en los que el procedimiento se siga desarrollando de manera esencialmente no presencial.

8. La eficacia de la presente resolución queda supeditada a su adecuación a las decisiones que puedan adoptar las autoridades nacionales o autonómicas para ordenar el proceso de desescalada en cada una de sus fases.

239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6

CSV: 239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	01/06/2020 08:34:00

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente, podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6

CSV: 239c1a0f873ac9233d14faf6a0a7b9d6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza	01/06/2020 08:34:00

Universidad Zaragoza

Resolución, de 5 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias en relación con la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza adoptó la Resolución de 22 de mayo de 2020 por la que se disponían las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la Fase II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.

Tras la nueva prórroga del estado de alarma establecido por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, autorizada por el Congreso de los Diputados el 3 de junio de 2020 y de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, con objeto de prever la eventual inclusión en la Fase III de la Comunidad Autónoma de Aragón, se considera oportuno preparar el marco de decisión para adecuar la actividad de la Universidad de Zaragoza a ese momento de desescalada de acuerdo con lo que establece la Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

En virtud de lo anterior, amparado por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, el Rector en funciones **resuelve lo siguiente**:

Primero. En la Fase III, que se iniciará cuando así lo establezca la correspondiente Orden ministerial, permanecen vigentes para toda la Universidad de Zaragoza los criterios de prevención, pautas y medidas de funcionamiento recogidos en la Resolución rectoral de 7 de mayo.

Segundo. Aquellas modificaciones que afecten a la actividad de centros, unidades y servicios de la Universidad de Zaragoza como consecuencia de la aplicación de la Fase III de la Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, deberán ser comunicadas a la gerencia por parte de los responsables administrativos del correspondiente centro, servicio o unidad con el visto bueno previo del Vicerrector/a, Director/a o Decano/a competente.

Tercero. Todas las medidas relativas a la celebración de la EvAU en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza estarán coordinadas por la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo con el apoyo de la Gerencia y de aquellas unidades implicadas en el normal desarrollo de la actividad.

Cuarto. En el momento en que finalice la Fase III se adecuarán paulatinamente las medidas de retorno a la actividad presencial recogidas en la citada Resolución rectoral de 7 de mayo a las indicaciones y marco regulatorio que establezcan las autoridades competentes en función de la situación de la crisis sanitaria.

9dfb91678c80ffb4daeffca854ef006b
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9dfb91678c80ffb4daeffca854ef006b

Quinto. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13, 15, 30 de marzo, 12 de abril, 7 y 22 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

9dfb91678c80ffb4daeffca854ef006b
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9dfb91678c80ffb4daeffca854ef006b

Universidad Zaragoza

Resolución, de 19 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

De conformidad con el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, ante la evolución de la misma, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza dictó la Resolución de 5 de junio de 2020, por la que se adoptaban las medidas necesarias en relación con la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.

Tras la última prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, y ante la próxima aplicación, una vez levantado el estado de alarma, del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con objeto de prever la eventual inclusión en la nueva normalidad de la Comunidad Autónoma de Aragón, se considera oportuno preparar el marco de decisión para adecuar la actividad de la Universidad de Zaragoza a ese momento, de acuerdo con lo que establece el citado Real Decreto-ley 21/2020, así como lo que prevean y regulen las autoridades competentes en materia de prevención y salud pública.

En virtud de lo anterior, amparado por las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón y por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, el Rector en funciones **resuelve lo siguiente**:

Primero. En el periodo denominado nueva normalidad, una vez suprimido el artículo 9 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se posibilita de nuevo la actividad educativa presencial. No obstante, con objeto de ordenar de forma coherente la actividad académica tras el estado de alarma, durante la finalización del actual curso académico e inicio del siguiente, ésta quedará regulada mediante los correspondientes acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, o las resoluciones dictadas por el Rector o persona en quien delegue.

Segundo. Aquellas actividades que se realicen en los centros, unidades y servicios de la Universidad de Zaragoza durante el periodo de nueva normalidad regulado en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, deberán desarrollarse siguiendo las instrucciones en materia de prevención establecidas por la UPRL que se recogen como Anexo, así como por las normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón o la Administración General de Estado que sean de aplicación en la Universidad de Zaragoza.

Tercero. Con objeto de adecuar paulatinamente las medidas de retorno a la actividad presencial del personal de administración y servicios, tras negociación en la mesa sindical celebrada el 16 de junio de 2020, se establece lo siguiente:

- A partir del 1 de julio, con carácter general, se retoma el control horario del personal de administración y servicios. La Gerencia de la Universidad de Zaragoza establecerá, mediante la oportuna instrucción, los criterios a aplicar durante los meses de julio y agosto de 2020, así como el sistema de fichaje.

557fab78f35b2332e17c82d6d1acb032
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/557fab78f35b2332e17c82d6d1acb032

- En todo lo que no se oponga a lo anterior y/o a las instrucciones vigentes en materia de prevención indicadas en el apartado Segundo, durante los meses de julio y agosto se mantendrán los criterios de teletrabajo y presencialidad previstos en la resolución rectoral de 7 de mayo. La ampliación o reducción del porcentaje de presencialidad, también corresponderá a los Administradores y responsables de unidad, en función de las necesidades puntuales del servicio adaptadas al periodo de nueva normalidad.

- A partir del 1 de septiembre se aplicará la normativa de teletrabajo vigente en ese momento en la Universidad de Zaragoza así como, en su caso, las medidas en materia de prevención que sean de aplicación como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Cuarto. Quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, así como en el Acuerdo de 12 de marzo de 2020 y en las Resoluciones de 13, 15, 30 de marzo, 12 de abril, 7, 22 de mayo y 5 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

EL RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

557fab78f35b2332e17c82d6d1acb032
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/557fab78f35b2332e17c82d6d1acb032

Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad*, así como algunas especificaciones en materia de prevención

Mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, se adoptaron directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad. La disposición final segunda de dicho acuerdo faculta al Rector para dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación o interpretación del acuerdo y, asimismo, la final primera advierte que las directrices podrán ser adaptadas o modificadas en función de las posibles instrucciones dictadas por las autoridades competentes en materia sanitaria.

Respetando las competencias de Centros y Departamentos sobre, organización y distribución de la docencia, y teniendo en cuenta la conveniencia de efectuar algunas precisiones interpretativas respecto del acuerdo, las diversas instrucciones que en materia de prevención de riesgos se han emitido por la UPRL y finalmente teniendo en consideración las instrucciones y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, en función de la situación epidemiológica, se dictan las siguientes instrucciones.

Primera. Medidas de prevención vinculadas a la COVID-19

1. Con objeto de evitar los contagios de COVID-19 en el curso que ahora comienza deben observarse y hacerse cumplir las instrucciones y protocolos vigentes en materia de prevención de riesgos emitidas por la UPRL. En este sentido, es responsabilidad de todos los empleados y empleadas (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador y Personal de Administración y Servicios), así como del estudiantado, contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

2. En particular, de conformidad con lo dispuesto en las citadas instrucciones y concretamente en la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, salvo los supuestos excepcionados en la citada Orden, **todo el personal y estudiantado de la Universidad de Zaragoza debe trabajar, impartir y recibir la docencia provisto de la correspondiente mascarilla.**

3. El plan de contingencia que de manera necesaria se habrá aprobado en cada centro designará un responsable COVID. Este responsable tendrá como función la comunicación y coordinación con la UPRL de las incidencias COVID a los efectos de apoyar los requerimientos de los servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma. En defecto de designación, el Decano o Decana, Director o Directora y Administrador o Administradora del centro asumirán la labor de coordinación con la UPRL.

4. Al empleado o empleada pública o al estudiantado que no use o se niegue a llevar mascarilla cuando tuviera obligación, se le exigirán las responsabilidades disciplinarias previstas en las normas que resulten de aplicación.

Segunda. Docencia presencial

Cuando la docencia sea presencial, en función de lo previsto en el inciso segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, de acuerdo con las instrucciones dictadas por las autoridades sanitarias, debe procurarse la creación de grupos estables y tratar de que las rotaciones y/o cambios en su composición se produzcan en los periodos más largos que la actividad docente permita. Asimismo, la duración de las clases deberá adaptarse con el fin de que pueda procederse a la necesaria ventilación con la frecuencia necesaria.

Tercera. Docencia con apoyo de streaming

1. Los administradores de los centros, a través de las conserjerías y, en su caso, con el apoyo del personal técnico especialista del ámbito audiovisual, organizarán la puesta en marcha de los equipos para el normal desarrollo de las clases que se impartan en sus instalaciones.

2. Dado que al inicio de curso no todo el estudiantado ha formalizado la matrícula, para permitir el trabajo y acceso a la información relevante de cada materia se pueden habilitar diversos sistemas de comunicación. En este sentido puede ser especialmente conveniente la publicación del curso en el campus virtual, limitando el acceso con una contraseña que se puede acordar y publicitar entre las personas interesadas en la asignatura. Es posible incluir a los estudiantes que lo soliciten en el curso mediante su NIP. También se puede acudir a la creación de cursos no reglados de coordinación para difundir la información a todo el estudiantado de un determinado título.

3. Cuando el profesorado se encuentre en cualquier situación justificada que le impida la impartición presencial, podrá emitirla a distancia. A tal fin, desde el centro se velará especialmente por la óptima puesta en marcha de los equipos.

Salvo que se trate de una situación estructural, el profesorado deberá haber puesto en conocimiento del centro la circunstancia determinante de esta modalidad de impartición.

4. La grabación de las clases para su uso o visualización posterior debe realizarse siempre cumpliendo con los requisitos de la normativa de propiedad intelectual. En todo caso, es el profesorado el que tiene la facultad de autorizar que la clase emitida por *streaming* sea grabada, teniendo en cuenta que los sistemas recomendados dejan el control de la grabación en manos de la persona convocante de la sesión. En este sentido, el estudiante que no respete esta prohibición y grabe la clase, por medios externos a los recomendados por la Universidad, podrá incurrir en las responsabilidades que procedan.

Cuarta. Control de la asistencia en la docencia presencial

De acuerdo con las instrucciones recibidas de las autoridades sanitarias, es preciso controlar quién ha asistido a cada sesión, por si resulta necesario rastrear los contactos de un contagiado. A tal fin cada centro, coordinado por su responsable COVID, dispondrá los mecanismos de control que considere, quedando el profesorado y el estudiantado sometidos a la obligación de seguir las determinaciones del decanato o dirección del centro.

Quinta. Docencia *online*

1. La universidad garantiza que el profesorado pueda impartir la docencia *online* desde su despacho o instalaciones universitarias. No obstante ello, el profesorado de manera libre y voluntaria podrá escoger otras fórmulas. A tal fin, el profesorado está habilitado para trasladar equipos temporalmente fuera de las dependencias universitarias, poniéndolo en conocimiento del Departamento al que esté adscrito y firmando la correspondiente diligencia en la que se describan los equipos trasladados, el número de inventario e identificación del profesor.

2. En relación con las grabaciones resulta igualmente aplicable lo señalado en la instrucción tercera.

Sexta. Sistemas recomendados para la impartición de la docencia mediante videoconferencia, tanto con apoyo en *streaming* como *online*

En la docencia a través de videoconferencia se recomienda el uso de las plataformas para las que la Universidad posee licencia.

En general, *Google Meet*, es la plataforma que ha venido utilizándose desde el inicio del confinamiento; pero en el caso de que sea necesario organizar sesiones de tamaño superior a las 100 personas asistentes, se recomienda el uso de la plataforma *Teams de Microsoft*.

Séptima. Apoyo técnico al profesorado y al PAS

1. En el contexto de apoyo al profesorado y al PAS en la particular situación en la que se realizará la actividad docente se intensificarán las actividades de formación y se reforzará el equipo de auxilio al Anillo Digital Docente, de manera que podrán resolverse los problemas, mediante tiques de ayudica.

En particular, para el uso correcto en las aulas del *streaming* como instrumento de apoyo a la docencia presencial, existirán tutoriales explicativos para resolver las dudas técnicas del PDI y del PAS que tenga que prestar apoyo.

2. Se establece como página de referencia sobre las dudas que puedan surgir la del Anillo Digital Docente (https://add.unizar.es/). Allí se recopilan todos los documentos y vídeos (columna derecha, "Herramientas apoyo COVID-19") elaborados durante los últimos meses y se van incorporando nuevos cuando es necesario.

Octava. Actividad tutorial

La actividad tutorial, que, según el acuerdo de 6 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, se realizará preferentemente a distancia, esto es, *online*, debe efectuarse con respeto al necesario derecho del empleado público a la desconexión digital fuera de los horarios propios de la actividad tutorial.

Novena. Comunicación de ausencias por los empleados

Las ausencias de los empleados públicos (PDI o PAS) por enfermedad o por cualquier otra circunstancia relacionada con la COVID-19 deberán estar amparadas y acreditadas por las normativas y directrices de la autoridad sanitaria, laboral y/o de función pública. Asimismo, deberán tramitarse y gestionarse con arreglo a la *Instrucción de notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza*, emitida por la UPRL (http://uprl.unizar.es/).

Décima. Sustitución sobrevenida de docencia presencial por docencia no presencial

Por causas relacionadas con la pandemia, actividades docentes programadas inicialmente como presenciales podrán ser sustituidas por actividades *online*.

RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 24 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad*, así como algunas especificaciones en materia de prevención

Mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad. La disposición final segunda de dicho acuerdo faculta al Rector para dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación o interpretación del acuerdo y, asimismo, la final primera advierte que las directrices podrán ser adaptadas o modificadas en función de las posibles instrucciones dictadas por las autoridades competentes en materia sanitaria.

Respetando las competencias de Centros y Departamentos sobre organización y distribución de la docencia, y teniendo en cuenta la conveniencia de efectuar algunas precisiones interpretativas respecto del acuerdo, teniendo en cuenta las diversas instrucciones que en materia de prevención de riesgos se han emitido por la UPRL y finalmente teniendo en consideración las instrucciones y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, en función de la situación epidemiológica, se dictan las siguientes instrucciones.

Estas instrucciones deben ser dinámicas e ir adaptándose permanentemente a las necesidades que surjan. Con fecha de 8 de septiembre de 2020 el Rector en funciones aprobó unas primeras instrucciones aplicativas, que resultan modificadas y absorbidas por las que ahora se dictan.

Primera. Medidas de prevención vinculadas a la COVID-19

1. Con objeto de evitar los contagios de COVID-19 en el curso que ahora comienza deben observarse y hacerse cumplir las instrucciones y protocolos vigentes en materia de prevención de riesgos emitidas por la UPRL. En este sentido, es responsabilidad de todos los empleados/as (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador y Personal de Administración y Servicios), así como del estudiantado, contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

2. En particular, de conformidad con lo dispuesto en las citadas instrucciones y concretamente en la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, salvo los supuestos excepcionados en la citada Orden, todo el personal y estudiantado de la Universidad de Zaragoza debe trabajar, impartir y recibir la docencia provisto de la correspondiente mascarilla.

No obstante, con objeto de mitigar los problemas de audición durante la impartición de la docencia en el aula, se podrá excepcionar, siempre de forma voluntaria, el uso de la mascarilla a los y las docentes durante la impartición de la clase. Esta circunstancia solo podrá darse si se producen problemas de audición o cuando su uso no sea posible por motivos de salud debidamente justificados.

En este caso, obligatoriamente el o la docente deberá mantener una distancia mínima de 4 metros con el estudiantado y hacer uso de una pantalla facial homologada. La Universidad de Zaragoza proveerá este material, pero mientras este material de protección no esté disponible la obligatoriedad del uso de la mascarilla permanece vigente.

La excepción contemplada en este apartado no será de aplicación en talleres, aulas, seminarios y prácticas donde no se pueda garantizar la distancia de 4 metros.

3. El plan de contingencia que de manera necesaria se habrá aprobado en cada centro designará un responsable COVID. Este responsable tendrá como función la comunicación y coordinación con la UPRL de las incidencias COVID a los efectos de apoyar los requerimientos de los servicios sanitarios de la comunidad autónoma. En defecto de designación, el Decano o Decana, Director o Directora y Administrador o Administradora del centro asumirán la labor de coordinación con la UPRL.

4. Al empleado o empleada pública o al estudiantado que no use o se niegue a llevar mascarilla cuando tuviera obligación, se le exigirán las responsabilidades disciplinarias previstas en las normas que resulten de aplicación.

Segunda. Docencia presencial

Cuando la docencia sea presencial, en función de lo previsto en el inciso segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, de acuerdo con las instrucciones dictadas por las autoridades sanitarias, debe procurarse la creación de grupos estables y tratar de que las rotaciones y/o cambios en su composición se produzcan en los periodos más largos que la actividad docente permita. Asimismo, la duración de las clases deberá adaptarse con el fin de que pueda procederse a la necesaria ventilación con la frecuencia necesaria.

Tercera. Docencia con apoyo de *streaming*

1. Los administradores de los centros, a través de las conserjerías y, en su caso, con el apoyo del personal técnico especialista de medios audiovisuales, organizarán la puesta en marcha de los equipos para el normal desarrollo de las clases que se impartan en sus instalaciones.

2. Dado que al inicio de curso no todo el estudiantado ha terminado de formalizar la matrícula, para permitir el trabajo y acceso a la información relevante de cada materia se pueden habilitar diversos sistemas de comunicación. En este sentido puede ser especialmente conveniente la publicación del curso en el campus virtual, limitando el acceso con una contraseña que se puede acordar y publicitar entre las personas interesadas en la asignatura. Es posible incluir a los estudiantes que lo soliciten en el curso mediante su NIP. También se puede acudir a la creación de cursos no reglados de coordinación para difundir la información a todo el estudiantado de un determinado título.

3. Cuando el profesorado se encuentre en cualquier situación justificada que le impida la impartición presencial, podrá emitirla a distancia.

La solicitud podrá formalizarse independientemente de las posibles adaptaciones del puesto autorizadas por el servicio de prevención, que son de obligado cumplimiento, y lo será a los solos efectos de sustituir la forma de impartir docencia en los supuestos en los que el aula tenga la posibilidad de conexión en *streaming*. El centro valorará que la propuesta sea

compatible con la programación académica y, en su caso, velará especialmente por la óptima puesta en marcha de los equipos presentes en el aula, contando con los departamentos, en la medida de las posibilidades de estos.

Las situaciones justificadas podrán ser coyunturales, que se proyectarán sobre un espacio corto de tiempo o, de manera excepcional, permanentes, que se proyectarán sobre todo el curso. La excepcionalidad de las situaciones permanentes obedece a que el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, en su regla sexta, previó una solución para ellas, otorgando al profesorado vulnerable preferencia para que se le asignase docencia *online* o, en general, docencia menos intrusiva. El desarrollo de la programación docente hace deseable que en la docencia presencial participen en el mismo espacio tanto el profesorado como el estudiantado, hecho que junto a lo anterior motiva la referida excepcionalidad, pero es posible que no se pudieran atender las necesidades del profesorado vulnerable sobre la base de la referida regla o que surjan nuevas necesidades permanentes.

Todas ellas habrán de ser valoradas por el centro, una vez que el profesor o profesora lo haya puesto en su conocimiento, a través del registro electrónico.

Las situaciones coyunturales, que pueden obedecer a circunstancias variadas (sospecha de enfermedad, confinamientos preventivos propios o de sus convivientes, etc.) habrán de ser atendidas conforme estas se produzcan, si bien es necesario que el profesor o profesora lo haya puesto en conocimiento del centro con la mayor antelación posible, una vez se produzca la circunstancia, para así permitir el correcto desarrollo de la docencia. El profesor o profesora acreditará posteriormente las circunstancias y justificará el período en el que la medida se haya implementado.

En relación con las situaciones justificadas de carácter permanente, la justificación de las causas, acompañada de la documentación que las acredite, habrá de remitirse a la dirección del centro, que resolverá en el plazo máximo de una semana.

4. La grabación de las clases para su uso o visualización posterior debe realizarse siempre cumpliendo con los requisitos de la normativa de propiedad intelectual y con respeto al derecho a la propia imagen. En todo caso, es el profesorado el que tiene la facultad de autorizar que la clase emitida por *streaming* sea grabada, teniendo en cuenta que los sistemas recomendados dejan el control de la grabación en manos de la persona convocante de la sesión. En este sentido, el estudiante que no respete esta prohibición y grabe la clase, circunstancia que se daría siempre por medios externos a los recomendados por la Universidad, podrá incurrir en las responsabilidades que procedan.

Cuarta. Control de la asistencia en la docencia presencial

De acuerdo con las instrucciones recibidas de las autoridades sanitarias, es preciso controlar quién ha asistido a cada sesión, por si resulta necesario rastrear los contactos de un contagiado. A tal fin cada centro, coordinado por su responsable COVID, dispondrá los mecanismos de control que considere, quedando el profesorado y el estudiantado sometidos a la obligación de seguir las determinaciones del decanato o dirección del centro.

Quinta. Docencia *online*

1. La universidad garantiza que el profesorado pueda impartir la docencia *online* desde su despacho o instalaciones universitarias. No obstante ello, el profesorado de manera libre y voluntaria podrá escoger otras fórmulas. A tal fin, el profesorado está habilitado para trasladar equipos temporalmente fuera de las dependencias universitarias, poniéndolo en conocimiento del departamento y firmando la correspondiente diligencia en la que se describan los equipos trasladados con su número de inventario y el nombre del docente.

Esta regla se aplica igualmente a los casos de emisión a distancia a que se refiere el apartado tres de la instrucción tercera.

2. En relación con las grabaciones resulta igualmente aplicable lo señalado en la instrucción tercera.

Sexta. Sistemas recomendados para la impartición de la docencia mediante videoconferencia, tanto con apoyo en *streaming* como *online*

En la docencia a través de videoconferencia se recomienda el uso de las plataformas para las que la Universidad posee licencia.

En general, *Google Meet*, es la plataforma que ha venido utilizándose desde el inicio del confinamiento; pero en el caso de que sea necesario organizar sesiones de tamaño superior a las 100 personas asistentes, se recomienda el uso de la plataforma *Teams de Microsoft*.

Séptima. Apoyo técnico al profesorado y al PAS

1. En el contexto de apoyo al profesorado y al PAS en la particular situación en la que se realizará la actividad docente se intensificarán las actividades de formación y se reforzará el equipo de auxilio al Anillo Digital Docente, de manera que podrán resolverse los problemas, mediante tiques de ayudica.

En particular, para el uso correcto en las aulas del *streaming* como instrumento de apoyo a la docencia presencial, existirán tutoriales explicativos para resolver las dudas técnicas del PDI y del PAS que tenga que prestar apoyo.

2. Se establece como página de referencia sobre las dudas que puedan surgir la del Anillo Digital Docente (https://add.unizar.es/). Allí se recopilan todos los documentos y vídeos (columna derecha, "Herramientas apoyo COVID-19") elaborados durante los últimos meses y se van incorporando nuevos cuando es necesario.

Octava. Actividad tutorial

La actividad tutorial, que, según el acuerdo de 6 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, se realizará preferentemente a distancia, esto es, *online*, debe efectuarse con respeto al necesario derecho del empleado público a la desconexión digital fuera de los horarios propios de la actividad tutorial.

Novena. Comunicación de ausencias por los empleados

Las ausencias de los empleados públicos (PDI o PAS) por enfermedad o por cualquier otra circunstancia relacionada con la COVID-19 deberán estar amparadas y acreditadas por las

normativas y directrices de la autoridad sanitaria, laboral y/o de función pública. Asimismo, deberán tramitarse y gestionarse con arreglo a la Instrucción de notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza emitida por la UPRL (http://uprl.unizar.es/).

Décima. Sustitución sobrevenida de docencia presencial por docencia no presencial

Por causas relacionadas con la pandemia, actividades docentes programadas inicialmente como presenciales podrán ser sustituidas por actividades *online*.

Undécima. Derogación de la Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención.

Por la presente resolución se deroga y sustituye la Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención.

RECTOR EN FUNCIONES
José Antonio Mayoral Murillo
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27 3c) de la Ley 39/2015)

Carta del rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a la Comunidad Universitaria

Queridas universitarias, queridos universitarios:

Ayer, una vez realizada la declaración del estado de alarma en España, tuvo lugar otra larga y compleja reunión del consejo asesor constituido en nuestra Universidad para abordar las medidas necesarias para contener la pandemia causada por el COVID-19. Tras ella y con la finalidad de salvaguardar la salud de la comunidad universitaria, adopté la resolución de suspender cualquier actividad presencial en todas las instalaciones de la Universidad de Zaragoza, a excepción de aquellas absolutamente imprescindibles, manteniendo, a cambio, las no presenciales que puedan realizarse desde el propio domicilio.

Se ha habilitado en nuestra web un cuestionario con las preguntas más frecuentes para intentar disipar dudas respecto de la aplicación de estas medidas.

Se trata sin duda de una situación de emergencia sanitaria sin precedentes en nuestro país cuyo objetivo prioritario es detener la extensión del virus; y una situación excepcional requiere medidas excepcionales.

El trabajo y la docencia no presenciales contribuirán a paliar los inevitables efectos negativos de las decisiones adoptadas, por eso, en cuanto regresemos a la normalidad, se tomarán las medidas pertinentes para minimizarlos. En cualquier caso, la suspensión de plazos administrativos evitará que se produzcan problemas irreversibles.

Mención especial merecen las personas que van a ver retrasados concursos y oposiciones que llevan tiempo preparando. Créanme que hemos estudiado todas las opciones para intentar desarrollar con seguridad jurídica los procesos administrativos, los actos de concurso y los trámites posteriores, pero hemos llegado a la conclusión de que conseguir tal seguridad jurídica es imposible por lo que no queda más remedio que aplazarlos. Solo puedo solicitar su comprensión y ofrecerles mi apoyo para acelerar el proceso al máximo una vez retorne la normalidad en un plazo que todos deseamos sea lo más breve posible.

Estoy convencido de que el personal de la universidad, tanto el PAS como el PDI, van a contribuir a mantener la actividad de la institución en la medida que resulte humana y técnicamente posible y quiero agradecer de antemano este esfuerzo.

Quiero estimular al estudiantado para que aproveche los medios que se ponen a su disposición para continuar su formación. Una formación que inevitablemente se verá afectada en alguna medida. No tengan ninguna duda de que se tomarán las decisiones necesarias para minimizar los efectos negativos y de que se llevarán a cabo los procesos de evaluación en la forma en que resulten menos lesivos para el estudiantado.

La Universidad de Zaragoza ha puesto al servicio de la Consejería de Salud las instalaciones y el personal que puedan contribuir a luchar contra la expansión del virus y a paliar sus afecciones. Quiero agradecer a todo este personal su excelente disposición para colaborar desinteresadamente en esta tarea de enorme relevancia social. Particularmente encomiable es la actitud del estudiantado de la Facultad de Medicina que, coordinado por sus representantes y por el equipo decanal, han configurado una nutrida lista de voluntarios y voluntarias para cooperar con el sistema de salud en lo que puedan ser útiles, incluyendo el apoyo a las familias del personal sanitario que precise ayuda en el cuidado de personas dependientes o menores. Me consta que desde la Facultad de Ciencias de la Salud de Zaragoza y desde las Escuelas de Enfermería de Huesca y de Teruel se están propiciando iniciativas de solidaridad similares, las cuales igualmente reconocemos.

Quiero agradecer también a los equipos de dirección y administración de todos los centros y departamentos de la Universidad de Zaragoza su cooperación a la hora de implementar estas medidas.

La evolución de las circunstancias de salud pública puede obligar a tomar nuevas decisiones que serán ponderadas por el comité de seguimiento y comunicadas por los mismos canales oficiales a toda la comunidad universitaria.

Más allá de cualquier otra consideración, la protección de la salud de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad y el apoyo al personal sanitario, primera línea de defensa de la sociedad, son las acciones prioritarias.

Gracias a todas y a todos por vuestra comprensión y por el apoyo que he percibido en estos momentos tan difíciles. Sé que una vez más nuestra comunidad universitaria sabrá estar a la altura de las circunstancias y de que su comportamiento ejemplar y solidario servirá de guía a la sociedad. La unidad es la mejor receta para superar esta crisis.

Muchas gracias y mucho ánimo,

El rector en funciones
José Antonio Mayoral Murillo

Carta del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a su estudiantado.

Queridas y queridos estudiantes de esta Universidad

Como bien sabéis, a raíz del Real Decreto en el que se implementó el estado de alarma el día 14 de marzo de 2020, y en el que se suspendían todas las actividades educativas presenciales, adopté como Rector la resolución de 15 de marzo de 2020 que necesariamente iba en la misma línea. En este sentido, también sigue siendo de aplicación la Resolución del Rector de 13 de marzo de 2020, en la que se establece que la actividad docente debe continuar de manera no presencial.

Como el propio Real Decreto indica en su artículo 9, las actividades docentes se mantienen a través de las modalidades a distancia y on-line. Esto, en la Universidad de Zaragoza, se concreta en el uso de la plataforma ADD, de herramientas como Google Meet, de videos y similares, y, por supuesto, en el uso del correo electrónico. El profesorado cuenta con apoyo técnico para la utilización de los medios disponibles; el Servicio de Informática y Comunicaciones de la UZ y el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y de la Comunicación están haciendo un esfuerzo que reconozco y agradezco sinceramente.

Desde el Consejo de Dirección estamos trabajando desde el primer día y por ello, se ha instado a los/las coordinadores/as de todas las titulaciones de Grado y de Máster a que indiquen y animen a todo el profesorado a que utilice estas herramientas para dar continuidad a la actividad docente no presencial. Queremos informaros que, afortunadamente, tenemos buenas noticias de que, salvo unas pocas incidencias, la gran mayoría de nuestros profesores y profesoras se están esforzando para que la actividad docente siga funcionando lo mejor posible dentro de las circunstancias de confinamiento que estamos viviendo. Somos conscientes de que seguir trabajando y continuar con la actividad docente es también una forma de arrimar el hombro en la lucha contra la enfermedad COVID-19, una forma de no dejarnos vencer por el virus.

Se han habilitado plataformas y herramientas y es por eso que la gran mayoría de nuestro profesorado está preparando materiales, subiéndolos al ADD, usando aulas virtuales mediante aplicaciones como el Google Meet, enviando material y recibiendo preguntas, dudas y trabajos por el ADD o incluso por el correo electrónico. Hay una voluntad muy fuerte por parte del profesorado, que, en su mayoría, se está creciendo ante las dificultades.

Hay cuestiones que estoy seguro que os inquietan tanto como a mí, y que, sin embargo, trascienden a nuestra voluntad; cuestiones por ejemplo relacionadas con: la duración definitiva de la fase de confinamiento o qué ha de suceder con todas las asignaturas prácticas que no se están pudiendo llevar a cabo o cómo será el final del curso académico. Esto nos lleva a mantener reuniones cada día, a adherirnos y trabajar conjuntamente con las Conferencias de Decanos de las distintas ramas que se están organizando a nivel de todo el país y están llevando sus propuestas a la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), con el fin de tomar decisiones o hacer propuestas legislativas colegiadas y nacionales que

limiten los perjuicios que la situación de distanciamiento social puede ocasionar al estudiantado.

Por otra parte, el propio equipo rectoral ha lanzado una circular a todos los equipos decanales y de coordinación de las titulaciones, para interesarse sobre cómo están organizando la docencia estos días. De momento, las respuestas que se van recibiendo de esos equipos son halagüeñas y nos permiten pensar que las cosas van por buen camino y por tanto entendemos que es el escenario en el debemos seguir. En los próximos días mantendremos reuniones virtuales con el Consejo de Estudiantes y con los representantes del estudiantado en Consejo de Gobierno, con el fin de analizar cómo está siendo y cómo os estáis sintiendo en esta difícil situación en la que todos nos encontramos

Quiero concluir dándoos las gracias por todo el esfuerzo que estáis haciendo y os pido que sigáis en este empeño para mantener vuestro aprendizaje a pesar de las condiciones excepcionales a las que nos está tocando enfrentarnos y, si en alguna materia o asignatura tenéis dificultades de atención o de cualquier otro tipo, os ruego que informéis al coordinador/a de vuestra titulación o canalicéis esas dificultades a través del Consejo de Estudiantes y/o de vuestros representantes en Consejo de Gobierno .

Muchas gracias estudiantes de Unizar, seguiremos en contacto, informándoos de cualquier asunto que pueda ser de vuestro interés, y trabajando para que esta situación afecte en la menor medida posible a vuestra formación.

El Rector en funciones

José Antonio Mayoral

Carta del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza a la comunidad universitaria

Zaragoza, 3 de abril de 2020

Queridos miembros de la comunidad universitaria:

Vamos a comenzar el periodo no lectivo y vacacional de Semana Santa, un momento del calendario académico en el que cada año cogemos fuerzas para terminar el curso cuyo final va asomando.

Quiero aprovechar esta circunstancia que tan particular es este año y dirigirme personalmente a ti para tomar razón, al hilo de la incertidumbre que produce la situación actual en nuestro país, de los evidentes efectos que ella produce en el desempeño del papel y las funciones encomendadas a nuestra institución universitaria. Debemos, por tanto, estar muy pendientes de las distintas actuaciones que se vienen produciendo y desde luego de las que se puedan derivar próximamente. Hay que recordar que el estado de alarma está prorrogado hasta el día 11 de abril y durante los próximos días iremos adquiriendo más certidumbre sobre qué puede suceder después.

En ese contexto, y como ya sabes, en la Universidad de Zaragoza se han dictado distintas resoluciones, acuerdos y notas informativas publicadas y comunicadas expresamente a todos los miembros de la comunidad universitaria sobre amplios aspectos del funcionamiento de la institución en esta situación tan extraordinaria y que puedes consultar aquí Unizar/Covid

No obstante, es posible que, dada la situación actual del estado de alarma y, en su caso, de su eventual prórroga, se planteen nuevas cuestiones relacionadas no sólo con la docencia, sino con materias tan relevantes como la evaluación de los alumnos u otros aspectos de la actividad académica que realizamos.

Por ello quiero que sepas que en la Universidad de Zaragoza estamos analizando y estudiando todas estas situaciones para, a la vista de las decisiones y acuerdos y recomendaciones que puedan haber a nivel estatal o autonómico, así como de la experiencia aplicativa de otras Universidades, tratar de arbitrar vías, procedimientos y fórmulas que puedan ofrecer respuestas satisfactorias a este complejo escenario.

Hay algunas Universidades que, junto con sus Comunidades Autónomas, están comunicando decisiones o actuaciones sobre estas cuestiones, algunas ya tratadas y resueltas por nosotros en la información a que se hace referencia al principio. Sin embargo, hemos creído conveniente esperar a una próxima reunión entre la CRUE, el Ministerio de Universidades, las CC.AA y las Agencias de Evaluación para concretar con más precisión esas actuaciones, teniendo en cuenta además las particularidades de

nuestra Universidad. Basta recordar, por ejemplo, que seguimos disponiendo, a diferencia de otras, de la convocatoria de septiembre.

Reitero personalmente mi agradecimiento a cada una de las personas que forman parte de nuestra comunidad universitaria por el esfuerzo adicional y generoso que estáis llevando a cabo en estas circunstancias y sirva esta información, pues, para tu conocimiento, por creer además que no sólo será útil, sino que contribuirá a tu misma tranquilidad en estos momentos tan difíciles para todos.

Cuídate mucho y recibe un afectuoso saludo de este Rector.

José Antonio Mayoral Murillo
Rector en funciones

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/17f3df9ac64625099a76125024f3c056
17f3df9ac64625099a76125024f3c056

RECOMENDACIONES DEL RECTOR A LOS ÓRGANOS COMPETENTES QUE TENGAN QUE REANUDAR O CONVOCAR ELECCIONES A ÓRGANOS UNIPERSONALES O COLEGIADOS

La declaración de estado de alarma ha afectado al normal funcionamiento de la Universidad de Zaragoza en diferentes ámbitos de su actividad. Durante este periodo las actividades de los órganos colegiados y unipersonales se han visto alteradas, en particular, los procesos electorales iniciados y aquellos otros que, teniendo que haberse convocado por finalización del mandato o por renovación del órgano, han sufrido una suspensión o aplazamiento por las medidas de contención en el ámbito educativo con la imposición de la enseñanza en la modalidad no presencial, el fomento de los medios no presenciales de trabajo a través del teletrabajo, las medidas de distanciamiento y, singularmente, por la suspensión de los plazos. Alzada la suspensión de los plazos y levantado el estado de alarma, el proceso de desescalada de las medidas adoptadas y el progresivo retorno a la normalidad exige cumplir con el deber de cautela y protección establecido dentro de las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Es por ello que se establecen las siguientes

RECOMENDACIONES

Primera. - La reanudación o el inicio de los procesos electorales afectados por la emergencia sanitaria es competencia de los órganos que la tienen atribuida. En el supuesto de que se planteen el ejercicio de esta competencia, los órganos competentes deberían valorar la adecuación del calendario electoral y su posibilidad de desarrollo dentro del periodo lectivo de final de curso.

Segunda.- Se recomienda que valoren la conveniencia y oportunidad de reanudar o convocar unas elecciones en un contexto de difícil o dificultosa presencialidad por parte de los miembros de la comunidad universitaria llamados a participar en el proceso electoral, que puede mermar sus derechos electorales y afectar a las garantías del proceso en un momento excepcional que no propicia la celebración de un proceso electoral en condiciones de normalidad.

Tercera.- Igualmente, se recomienda que valoren si la organización de los procesos electorales puede garantizar las adecuadas medidas de prevención de higiene para prevenir riesgos de contagio, evitar aglomeraciones, garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros y demás medidas contenidas en el Anexo: *"Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la "Nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio*", de la Resolución, de 19 de junio de 2020, del Rector en

CSV: 17f3df9ac64625099a76125024f3c056	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSE ANTONIO MAYORAL MURILLO	RECTOR EN FUNCIONES	22/06/2020 15:26:00

funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

Cuarta. - Si atendiendo a estas recomendaciones, el órgano competente considera que puede garantizar el proceso electoral, es de su exclusiva responsabilidad la organización y consecuencias que puedan derivarse de su decisión.

El Rector en funciones, José Antonio Mayoral Murillo
(Decreto 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón – BOA núm. 30 de 13 de febrero de 2020)

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art. 27.3-c) de la Ley 39/2015)

17f3df9ac64625099a76125024f3c056
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/17f3df9ac64625099a76125024f3c056

unizar.es

VICERRECTORADO DE PROFESORADO

Vicerrectorado de Profesorado
Universidad Zaragoza

Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los directores de los departamentos a los que corresponden las plazas

Con fecha de 30 de abril de 2020, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza dictó una resolución en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (eTOUZ 30/4/2020).
Con fecha de hoy 6 de mayo de 2020, ha dictado una nueva resolución por la que se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución anterior.

En uso de las referidas atribuciones, he resuelto dictar la siguiente instrucción:

Primera. Consideraciones generales

A partir del día 11 de mayo podrán reanudarse los procedimientos. Ello depende de algunas variables vinculadas a la decisión que finalmente adopte el gobierno de la nación en relación con el estado de alarma y, según cual sea, a la conformidad o no que presten las personas admitidas al concurso en relación con la reanudación del procedimiento.
Sin perjuicio de lo que indica a continuación, se comunicará si los procedimientos concretos que afectan a su departamento se reanudan o no y cuáles. A tal fin, al menos a partir del día 7 de mayo se publicará en el tablón electrónico de la Universidad de Zaragoza la relación de las plazas cuyos procedimientos pueden considerarse reanudados a partir del 11 de mayo en todo caso y esa publicación se irá actualizando.
Si el procedimiento se reanuda, la necesidad de garantizar el distanciamiento social, nos exige prever fórmulas no presenciales para el desarrollo del concurso, tal y como se señala en la resolución. Esta es la situación que tenemos ahora mismo y ha de considerarse que las actuaciones pueden comenzar a realizase en los próximos días, como se explica en este escrito. Por supuesto, estamos sometidos, como bien sabemos todos, a cambios casi diarios: siempre esperamos que nos vayan aproximando a la normalidad, pero ha de considerarse que pueden serlo en sentido contrario, según la evolución de la pandemia.
Dicho lo cual, añadimos algunas cuestiones relevantes que no necesariamente están incluidas en la resolución rectoral, pero que pueden ayudarle a resolver las dudas que se le puedan suscitar.

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

A) Uso de los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza

Téngase en cuenta que la Resolución de 12 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adaptan las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el apartado segundo ya decía lo siguiente: *"(…) a partir del próximo lunes, día 13 de abril, tal y como establecía la Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, los empleados públicos de la universidad* ***podrán acceder****, utilizando sus tarjetas universitarias,* ***a los edificios e instalaciones de forma puntual*** *y únicamente para realizar las tareas imprescindibles que requieran la docencia, la investigación, la transferencia, la gestión o la administración, evitando en todo caso la concentración de personas. Lo establecido en el párrafo anterior deberá tener carácter excepcional puesto que, tal y como recoge el artículo 9 del Real Decreto de estado de alarma y las reiteradas resoluciones rectorales, se dispone el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza."* En esas circunstancias, los profesores de la Universidad de Zaragoza que formen parte de la comisión pueden acudir a su centro para desarrollar esas tareas, si consideran que las pueden realizar mejor que desde su domicilio.
Es previsible, además, que esa resolución sea sustituida por otra más permisiva en función de la evolución de las llamadas fases del desescalamiento.

B) Apoyo departamental

El departamento debe ponerse a disposición de la comisión en relación con las tareas administrativas y de gestión que sean necesarias y que son tareas que fundamentalmente pueden realizarse de manera no presencial.

C) Comienzo de las actuaciones

Las actuaciones del procedimiento no pueden desarrollarse mientras el procedimiento esté suspendido, lo que va suceder como poco hasta el día 9 de mayo, fecha en que está prevista la finalización de la actual prórroga del estado de alarma. Teniendo en cuenta que el día 10 de mayo es domingo será el día 11 el primer día en el que se podrá actuar.

D) Firma de documentos y envío de comunicaciones por parte de presidente y secretario

Los acuerdos adoptados se firmarán electrónicamente por el presidente o secretario de la comisión y se publicarán en el e-TOUZ.
El envío de documentos a la bandeja de firma "circuitofirmas" se hace desde la aplicación Herald@ para su posterior publicación en el e-TOUZ desde esta misma aplicación. Incluso aunque presidente y/o secretario no sean profesores de la Universidad de Zaragoza habrán sido dados de alta de oficio para poder firmar en el sistema "circuitofirmas". Para estas tareas le prestará apoyo el departamento, habiéndoles indicado a presidentes y secretarios que además pueden consultar el tutorial que puede encontrar en el siguiente enlace: https://circuitofirmas.unizar.es/manuales/circuito_usuarios_1_0.pdf.

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Segunda. Ordenación general del procedimiento, en función del estadio en el que se encontrase antes de la suspensión

A) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (i): plazas de los cuerpos docentes universitarios (CDU)

La primera actuación que el presidente de la comisión necesita impulsar es el acto de constitución.
En el caso de concursos de acceso a los CDU no hay ninguna prevención al respecto en la convocatoria, por lo que podrán constituirse desde el mismo día 11, teniendo en cuenta el plazo máximo de constitución que se detalla en el apartado 8.A).

B) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (ii): plazas de profesor contratado doctor (CDOC)

La primera actuación que el presidente de la comisión necesita impulsar es el acto de constitución.
De acuerdo con la convocatoria se necesita publicar en el e-TOUZ el lugar, día y hora en que se vaya a producir la constitución con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

C) Procedimientos en los que se había efectuado el acto de constitución, estando pendiente de celebrarse del acto de presentación

En las plazas de los CDU en el acto de constitución se fijó el día para la celebración del acto de presentación. En las de CDOC se fijó, además, el día para la celebración de la primera prueba en el acto de constitución.
Con excepción de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40, los días para la celebración del acto de presentación estaban fijados entre el día 16 de marzo y el día 8 de mayo, para las distintas plazas, dado que no se ha podido celebrar este acto, las comisiones deberán celebrar una nueva sesión en la que fije una nueva fecha para la celebración del acto de presentación y en el caso de plazas de CDOC también para la celebración de la primera prueba. La publicación de la fecha del acto de presentación se realizará al menos con una antelación de 10 días hábiles a su celebración.
En el caso de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40 si el procedimiento se reanuda el día 11 de mayo puede celebrarse el acto de presentación en los días inicialmente previstos. Debe tenerse en cuenta en estos supuestos que, en función de la resolución rectoral de 30 de abril de 2020, *"Realizándose los concursos de manera no presencial, se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la 1ª prueba"* (para más detalle, *vid infra*).
En el caso de la plaza CU 2019-101, desde el servicio de PDI se habrán dado instrucciones más precisas al presidente de la comisión de acceso, con copia al departamento.

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Tercera. Sobre la realización del acto de constitución

Aunque este acto ya se venía realizando de manera no presencial con mucha frecuencia con anterioridad al estado de alarma, lo utilizaremos para explicar la fórmula recomendada para la reunión y que será válida para todos y cada uno de los actos del procedimiento. Tal y como dice la resolución rectoral de 30 de abril de 2020 "Siempre que el presidente o el secretario sean profesores de la Universidad de Zaragoza las actuaciones de la comisión se realizarán a través de la aplicación de videoconferencia Google Meet." Probablemente la conocerán y, si no la han utilizado, verán que es extremadamente fácil de usar; en el caso de que necesiten ayuda para la utilización de la aplicación, puede consultar la información que se encuentra en https://www.youtube.com/channel/UClEgSf8fm9ikF6_Vro1voMQ.
Si el presidente y secretario no son profesores de la Universidad de Zaragoza, quizá en sus universidades estén utilizando otras fórmulas para convocar videoconferencias. Cualquiera de ellas puede utilizarse, siempre que cumplan con las exigencias que se están definiendo.

Volviendo al acto de constitución,

- En las convocatorias de plazas de los CDU se dice que la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.
- En las de CDOC, la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. Téngase en cuenta que la primera prueba deberá comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del acto de presentación, salvo renuncia expresa a dicho plazo por parte de todos los aspirantes.

El acto de presentación, al que nos referimos a continuación, no se va a realizar de forma física. Dado que puede ser en el acto de constitución cuando se acuerde convocar a los aspirantes admitidos para su realización (podrá ser también en un acto singular, en los casos en los que el acto ya programado se malogró), se ha aclarado a los presidentes y secretarios sobre cómo deben instruir a los aspirantes al respecto e incluirlo en la documentación. Así, se les ha dicho que:

- Se les convocará a unirse a una videoconferencia, bien indicando en la propia convocatoria cuáles son las claves o bien indicándoles que se les comunicarán las claves para hacerlo con un tiempo razonable (entre quince minutos y media hora), a través de la dirección electrónica que conste del aspirante;
- Se indicará que a los aspirantes admitidos que efectivamente se presenten se les dará instrucciones sobre la entrega de la documentación, sin perjuicio de las que se hayan emitido con carácter general en relación con todos los concursos.

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Cuarta. Sobre la realización del acto de presentación

A través de la videoconferencia el aspirante o los aspirantes admitidos, una vez identificados mediante la presentación de DNI o documento equivalente, pondrán de manifiesto su voluntad de presentarse al concurso.

A) Grabación y carácter público del acto de presentación

El acto de presentación será objeto de grabación.

El acto de presentación es público, como dice la convocatoria. Para garantizar la publicidad del acto de presentación hay diversas opciones, debiendo ser la comisión de selección la que fije la que considere más conveniente, teniendo en cuenta que esto es dependiente de manera parcial de cómo se haya convocado al acto de presentación.

- Si en la convocatoria se han indicado cuáles son las claves para unirse a la videoconferencia, quien desee acceder a la sesión pública pedirá autorización para entrar. A tal fin, se habrá tenido que registrar una solicitud dirigida al departamento al que corresponda la plaza en concurso, que será admitida hasta el tercer día anterior al del acto de presentación (si el acto está previsto para el día 4 de junio, la solicitud tendrá que haber sido registrada, como tarde, el 1 de junio). La comisión tendrá la facultad de rechazar la entrada de quien no lo haya solicitado previamente y de esto se habrá informado a los aspirantes en las instrucciones específicas dirigidas a ellos.
- Si, por el contrario, las claves se comunican justo antes de comenzar el acto de presentación, desde la comisión solo se comunicarán a los aspirantes admitidos y a quienes lo hayan solicitado previamente en los términos del inciso anterior.

En cualquier caso, el presidente o secretario, convocantes de la videoconferencia, podrán inhabilitar tanto el micrófono como la cámara del asistente.

B) Documentación que se entrega

En el acto de presentación se entrega al presidente un conjunto documental:

- En el caso de plazas de CU, a) proyecto docente e investigador b) Currículum y c) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de TU, a) proyecto docente b) El proyecto investigador c) Currículum y d) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de COD, a) un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos que hayan hecho constar en el currículo; b) el proyecto docente; c) el proyecto investigador.

La documentación se presenta en soporte electrónico, lo que, en realidad, es igual a lo que hubiera sucedido en un procedimiento presencial.

La documentación se presenta en soporte electrónico, lo que, en realidad, es igual a lo que hubiera sucedido en un procedimiento presencial.

A tal fin, presidente o secretario cursarán una invitación a los aspirantes para que utilicen el servicio FileSender de la Comunidad RedIRIS a la que pertenecen las universidades españolas. Este servicio permite transferir archivos de gran tamaño y posibilita su uso a personas ajenas a la Comunidad RedIRIS mediante invitación. El acceso a este servicio se hace desde http://filesender.rediris.es

Estará disponible un tutorial de uso en la dirección: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/seleccion-de-personal-pdi/proced-de-actuacion-de-las-comisiones-de-acceso-e-impresos

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Los aspirantes enviarán un único archivo comprimido, comprensivo de toda la documentación, y lo harán a todas y cada una de las direcciones electrónicas que les sean indicadas por el presidente de la comisión.
Se habrá instruido a los concursantes sobre cómo deben hacerlo. Debe tenerse en cuenta que la entrega de estos documentos debe realizarse **después** de poner de manifiesto la voluntad de presentarse al concurso al que habían sido admitidos. Téngase en cuenta:

- que los aspirantes podrán presentar la documentación en lo que quede del día en el que se efectúe el acto de presentación y en el hábil siguiente;
- que no tiene validez a estos efectos la presentación anterior de la documentación, por extemporánea.

Son estas algunas delas particularidades que imposibilitan la renuncia al plazo entre el acto de presentación y la primera prueba o la prueba.

C) En el caso de que los plazos se hayan reanudado POR LA VÍA EXCEPCIONAL del apartado tercero de la disposición adicional tercera del RD del estado de alarma es necesario recabar la aceptación expresa de todos los candidatos a las condiciones fijadas en la resolución o de lo contrario se suspende de nuevo el procedimiento

La resolución rectoral dice lo siguiente: *"Habiendo más candidatos que plazas, y aunque todos hayan prestado su conformidad, algunas de las actuaciones propias de estos concursos resultan complejas. Por ello, si en el acto de presentación continúan más candidatos que plazas, a todas las personas presentadas al concurso se les pedirá que acepten de modo expreso las condiciones fijadas en la presente resolución. En el caso de no aceptarse por todas, se suspenderá de nuevo el procedimiento, que se reanudará cuando no estemos en estado de alarma."*
Por lo tanto, de darse ambas circunstancias [(i) el procedimiento se ha reanudado por esa vía (ii) hay más candidatos que plazas] el presidente preguntará a los candidatos si se aceptan las condiciones.

- Si alguno contesta que no, se tomará nota, se elevará acta y el Sr Secretario de la comisión lo comunicará al Servicio de PDI, y se dictará resolución rectoral suspendiendo nuevamente los plazos.
- Si todos contestan de manera afirmativa, continuará el procedimiento y se podrá fijar la fecha para la realización de las pruebas.

D) Examen de la documentación presentada por los restantes concursantes (caso de que haya más de un candidato)

Dicen las convocatorias que en el acto de presentación el presidente hará público el plazo fijado por la comisión para que cualquier concursante, antes del inicio de la prueba o las pruebas, pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes. Igualmente, los aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.
Habida cuenta de la situación excepcional, el presidente preguntará a los concursantes si renuncian a ese derecho. Si renuncian, se tomará nota y se incluirá en acta.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

En función de las circunstancias propias de la plaza y de los aspirantes que deseen ejercer este derecho se dictarán instrucciones individualizadas. Convendrá que la primera prueba o la prueba se convoque con tiempo suficiente para que se pueda efectuar este trámite.

E) Relación del acto de presentación con la prueba o con la primera prueba

En las plazas de los CDU se indica que el comienzo de la prueba o pruebas, que se determina en este preciso momento, no podrá iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación. La complejidad de la situación excepcional de no presencial ha determinado que la resolución rectoral determine que *"se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la primera prueba".* Por ello en el acto de presentación deberá tenerse en cuenta esta prevención.
En el caso de plazas de CDOC se tuvo que respetar esa indicación en el acto de constitución, pues fue en ese momento en el que se fijó cuando iba a comenzar la primera prueba.
La convocatoria para la realización de la prueba se realiza en los mismos términos expuestos para la convocatoria del acto de presentación.

Quinta. Sobre la realización de las pruebas

A) Número de pruebas

En el caso de concursos de acceso a CU se realiza una única prueba. En el caso de concursos de acceso a TU o de concursos de plazas de CDOC se realizan dos pruebas.

B) Grabación de las pruebas y carácter público de las mismas

En la resolución rectoral se indica que se graben las sesiones realizadas por videoconferencia.
Asimismo, la sesión es pública. La garantía del carácter público se efectúa en los mismos términos vistos en relación con el acto de presentación. Las mismas solicitudes efectuadas por quienes deseen asistir al acto de presentación son las que se tomarán en cuenta para el acceso a la prueba o pruebas.

C) Relación, en su caso, entre la primera prueba y la segunda

Cuando hay dos pruebas, las convocatorias dicen que *"Entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la segunda deberá transcurrir un mínimo de 72 horas, salvo renuncia expresa de todos los aspirantes."* La resolución rectoral no impide que se obtenga la renuncia y sea eficaz en este aspecto.

D) Informes razonados de los miembros de la comisión y documento de la comisión con los resultados de la evaluación

En el caso de concursos de acceso a los CDU las convocatorias prevén que finalizada la prueba (CU) o las pruebas (TU) cada miembro de la comisión entregará al presidente un informe razonado. El Presidente les habrá indicado cómo hacerlo (por ejemplo, por correo electrónico, debidamente firmado, a una determinada dirección).
En todos los casos las convocatorias hacen referencia a un documento que debe elaborar la comisión debe elaborar un documento con los resultados de la evaluación.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Sexta. Propuesta de provisión

En todos los tipos de concursos la comisión debe proponer una relación de los concursantes con orden de prelación y propuesta de nombramiento/contratación, que será publicada en eTOUZ.

Séptima. Entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro

En las convocatorias de los CDU se dice que el secretario, finalizadas las actuaciones, entregará en el Servicio de PDI los documentos originales. En estas circunstancias, se entregarán vía registro electrónico dirigido a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI. Simultáneamente –dicen las convocatorias-, se entregará copia al secretario del centro en que esté ubicada la sede del departamento al que esté adscrita la plaza.
Para cumplir con esta base, hagan simultáneamente una comunicación interna a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI y otra al Centro.
Aunque en las convocatorias de plazas de CDOC no se dice nada en la convocatoria, la entrega de los documentos originales al Servicio de PDI debe producirse en los mismos términos.

Octava. Los plazos del procedimiento

A) Plazos para la constitución de la comisión

Las comisiones de selección deben constituirse en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos del plazo no consumido para resolver (únicamente convocatorias afectadas y respecto de las plazas en que no se haya producido la constitución):

Convocatoria	Fin plazo presentación solicitudes	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	13/02/2020	1 mes	1 mes
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	20/02/2020	23 días	1 mes y 7 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	09/03/2020	4 días	1 mes y 26 días
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	02/03/2020	13 días	1 mes y 17 días
CDOC inv resolución BOA 19/02/2020	10/03/2020	5 días	1 mes y 25 días

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 8 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

El plazo restante se computará:

- En el escenario de normalidad, desde el día 11 de mayo, en todo caso;
- En el escenario de excepcionalidad,
    - si se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día 11 de mayo;
    - si no se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día concreto que se indique en el eTOUZ cuando la reanudación sea objeto de publicación.

B) Plazos para la resolución del concurso

El plazo para resolver un concurso de acceso no podrá exceder de cuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, sin perjuicio de la suspensión o ampliación del mismo. En el caso de plazas de CDOC el plazo máximo es de tres meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos de plazo no consumido para resolver:

Convocatoria	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU 2019_101 resolución 27/11/2019	3 meses y 18 días	12 días
CU 2019_2V y TU 2019_3V resolución 10/01/2020	2 meses y 5 días	1 mes y 25 días.
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	1 mes y 20 días	2 meses y 10 días
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	1 mes y 15 días	2 meses y 15 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	28 días	3 meses
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	12 días	2 meses y 18 días
CDOC inv listas definitivas se publicaron 11/03/2020	4 días	2 meses y 26 días

Novena. Plazas de COD interino ya convocadas cuyo procedimiento se suspendió

A) Convocatoria PU/20/900

La plaza de COD investigador interino, Convocatoria PU/20/900, en el Área de Química Orgánica, se publicó en fecha 24/02/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 25/02/2020 al 02/03/2020.
Habiéndose constituido la comisión de selección acordó (9 de marzo de 2020), convocar a los aspirantes admitidos al concurso para efectuar la PRUEBA objeto del proceso de selección.
La prueba se fijó para el día 16/03/2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá reunirse para fijar una nueva fecha para realizar la prueba.

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

B) Convocatoria PU/20/901

La plaza de COD interino, Convocatoria PU/20/901, en el Área de Psicología Evolutiva y de la Educación, se publicó en fecha 03/03/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 04/03/2020 al 11/03/2020.
Estaba anunciada la sesión constitutiva para el día 17 de marzo de 2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá anunciar una nueva fecha para realizar la sesión constitutiva.

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO EN FUNCIONES
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones
de la Universidad de Zaragoza–BOA 31 de 14 de febrero de 2020),
Fdo.: Ismael Jiménez Compaired.
Documento firmado electrónicamente, (art. 43 Ley 40/2015)

1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3

CSV: 1456c06bf03aa88f5db3f5fb778aa1d3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 10 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Vicerrectorado de Profesorado
Universidad Zaragoza

Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los presidentes y secretarios de las comisiones

Con fecha de 30 de abril de 2020, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza dictó una resolución en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (eTOUZ 30/4/2020).
Con fecha de hoy 6 de mayo de 2020, ha dictado una nueva resolución por la que se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución anterior.
En uso de las referidas atribuciones, he resuelto dictar la siguiente instrucción:

Primera. Consideraciones generales

A partir del día 11 de mayo podrán reanudarse los procedimientos. Ello depende de algunas variables vinculadas a la decisión que finalmente adopte el gobierno de la nación en relación con el estado de alarma y, según cual sea, a la conformidad o no que presten las personas admitidas al concurso en relación con la reanudación del procedimiento.
Sin perjuicio de lo que indica a continuación, se le comunicará si el procedimiento concreto que le afecta a vd. se reanuda o no. A tal fin, al menos a partir del día 7 de mayo se publicará en el tablón electrónico de la Universidad de Zaragoza la relación de las plazas cuyos procedimientos pueden considerarse reanudados a partir del 11 de mayo en todo caso y esa publicación se irá actualizando.
Si el procedimiento se reanuda, la necesidad de garantizar el distanciamiento social, nos exige prever fórmulas no presenciales para el desarrollo del concurso, tal y como se señala en la resolución. Esta es la situación que tenemos ahora mismo y ha de considerarse que las actuaciones pueden comenzar a realizase en los próximos días, como se explica en este escrito. Por supuesto, estamos sometidos, como bien sabemos todos, a cambios casi diarios: siempre esperamos que nos vayan aproximando a la normalidad, pero ha de considerarse que pueden serlo en sentido contrario, según la evolución de la pandemia.
Dicho lo cual, añadimos algunas cuestiones relevantes que no necesariamente están incluidas en la resolución rectoral, pero que pueden ayudarle a resolver las dudas que se le puedan suscitar.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

A) Uso de los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza

Téngase en cuenta que la Resolución de 12 de abril de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adaptan las medidas relativas al acceso excepcional a los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el apartado segundo ya decía lo siguiente: *"(…) a partir del próximo lunes, día 13 de abril, tal y como establecía la Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, los empleados públicos de la universidad* ***podrán acceder****, utilizando sus tarjetas universitarias,* ***a los edificios e instalaciones de forma puntual*** *y únicamente para realizar las tareas imprescindibles que requieran la docencia, la investigación, la transferencia, la gestión o la administración, evitando en todo caso la concentración de personas. Lo establecido en el párrafo anterior deberá tener carácter excepcional puesto que, tal y como recoge el artículo 9 del Real Decreto de estado de alarma y las reiteradas resoluciones rectorales, se dispone el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza."* En esas circunstancias, si vd. es profesor de la Universidad de Zaragoza, así como los demás profesores de esta Universidad que formen parte de la comisión pueden acudir a su centro para desarrollar esas tareas, si consideran que las pueden realizar mejor que desde su domicilio.
Es previsible, además, que esa resolución sea sustituida por otra más permisiva en función de la evolución de las llamadas fases del desescalamiento.

B) Apoyo departamental

El departamento debe ponerse a su disposición en relación con las tareas administrativas y de gestión que sean necesarias y que son tareas que fundamentalmente pueden realizarse de manera no presencial.

C) Comienzo de las actuaciones

Las actuaciones del procedimiento no pueden desarrollarse mientras el procedimiento esté suspendido, lo que va suceder como poco hasta el día 9 de mayo, fecha en que está prevista la finalización de la actual prórroga del estado de alarma. Teniendo en cuenta que el día 10 de mayo es domingo será el día 11 el primer día en el que se podrá actuar.

D) Firma de documentos y envío de comunicaciones por parte de presidente y secretario

Los acuerdos adoptados se firmarán electrónicamente por el presidente o secretario de la comisión y se publicarán en el e-TOUZ.
El envío de documentos a la bandeja de firma "circuitofirmas" se hace desde la aplicación Herald@ para su posterior publicación en el e-TOUZ desde esta misma aplicación. Incluso aunque presidente y/o secretario no sean profesores de la Universidad de Zaragoza habrán sido dados de alta de oficio para poder firmar en el sistema "circuitofirmas". Para estas tareas le prestará apoyo el departamento y además se puede consultar el tutorial que puede encontrar en el siguiente enlace https://circuitofirmas.unizar.es/manuales/circuito_usuarios_1_0.pdf.

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Segunda. Ordenación general del procedimiento, en función del estadio en el que se encontrase antes de la suspensión

A) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (i): plazas de los cuerpos docentes universitarios (CDU)

La primera actuación que vd. necesita impulsar es el acto de constitución.
En el caso de concursos de acceso a los CDU no hay ninguna prevención al respecto en la convocatoria, por lo que podrán constituirse desde el mismo día 11, teniendo en cuenta el plazo máximo de constitución que se detalla en el apartado 8.A).

B) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (ii): plazas de profesor contratado doctor (CDOC)

La primera actuación que vd. necesita impulsar es el acto de constitución.
De acuerdo con la convocatoria se necesita publicar en el e-TOUZ el lugar, día y hora en que se vaya a producir la constitución con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

C) Procedimientos en los que se había efectuado el acto de constitución, estando pendiente de celebrarse del acto de presentación

En las plazas de los CDU en el acto de constitución se fijó el día para la celebración del acto de presentación. En las de CDOC se fijó, además, el día para la celebración de la primera prueba en el acto de constitución.
Con excepción de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40, los días para la celebración del acto de presentación estaban fijados entre el día 16 de marzo y el día 8 de mayo, para las distintas plazas, dado que no se ha podido celebrar este acto, las comisiones deberán celebrar una nueva sesión en la que fije una nueva fecha para la celebración del acto de presentación y en el caso de plazas de CDOC también para la celebración de la primera prueba. La publicación de la fecha del acto de presentación se realizará al menos con una antelación de 10 días hábiles a su celebración.
En el caso de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40 si el procedimiento se reanuda el día 11 de mayo puede celebrarse el acto de presentación en los días inicialmente previstos. Debe tenerse en cuenta en estos supuestos que, en función de la resolución rectoral de 30 de abril de 2020, *"Realizándose los concursos de manera no presencial, se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la 1ª prueba"* (para más detalle, *vid infra*).
En el caso de la plaza CU 2019-101, desde el servicio de PDI se darán instrucciones más precisas al presidente de la comisión de acceso.

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Tercera. Sobre la realización del acto de constitución

Aunque este acto ya se venía realizando de manera no presencial con mucha frecuencia con anterioridad al estado de alarma, lo utilizaremos para explicar la fórmula recomendada para la reunión y que será válida para todos y cada uno de los actos del procedimiento. Tal y como dice la resolución rectoral de 30 de abril de 2020 *"Siempre que el presidente o el secretario sean profesores de la Universidad de Zaragoza las actuaciones de la comisión se realizarán a través de la aplicación de videoconferencia Google Meet."* Probablemente la conocerá y, si no la ha utilizado, verá que es extremadamente fácil de usar; en el caso de que necesite ayuda para la utilización de la aplicación, puede consultar la información que se encuentra en https://www.youtube.com/channel/UClEgSf8fm9ikF6_Vro1voMQ.
Si presidente y secretario no son profesores de la Universidad de Zaragoza, quizá en sus universidades estén utilizando otras fórmulas para convocar videoconferencias. Cualquiera de ellas puede utilizarse, siempre que cumplan con las exigencias que se están definiendo.

Volviendo al acto de constitución,

- En las convocatorias de plazas de los CDU se dice que la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.
- En las de CDOC, la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. Téngase en cuenta que la primera prueba deberá comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del acto de presentación, salvo renuncia expresa a dicho plazo por parte de todos los aspirantes.

El acto de presentación, al que nos referimos a continuación, no se va a realizar de forma física. Dado que puede ser en el acto de constitución cuando se acuerde convocar a los aspirantes admitidos para su realización (podrá ser también en un acto singular, en los casos en los que el acto ya programado se malogró), conviene aclarar cómo deben instruir a los aspirantes al respecto e incluirlo en la documentación:

- Se les convocará a unirse a una videoconferencia, bien indicando en la propia convocatoria cuáles son las claves o bien indicándoles que se les comunicarán dichas claves para hacerlo con un tiempo razonable (entre quince minutos y media hora), a través de la dirección electrónica que conste del aspirante;
- Se indicará que a los aspirantes admitidos que efectivamente se presenten se les darán instrucciones sobre la entrega de la documentación, sin perjuicio de las que se hayan emitido con carácter general en relación con todos los concursos.

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Cuarta. Sobre la realización del acto de presentación

A través de la videoconferencia el aspirante o los aspirantes admitidos, una vez identificados mediante la presentación de DNI o documento equivalente, pondrán de manifiesto su voluntad de presentarse al concurso.

A) Grabación y carácter público del acto de presentación

El acto de presentación será objeto de grabación.

El acto de presentación es público, como dice la convocatoria. Para garantizar la publicidad del acto de presentación hay diversas opciones, debiendo ser la comisión de selección la que fije la que considere más conveniente, teniendo en cuenta que esto es dependiente de manera parcial de cómo se haya convocado al acto de presentación.

- Si en la convocatoria se han indicado cuáles son las claves para unirse a la videoconferencia, quien desee acceder a la sesión pública pedirá autorización para entrar. A tal fin, se habrá tenido que registrar una solicitud dirigida al departamento al que corresponda la plaza en concurso, que será admitida hasta el tercer día anterior al del acto de presentación (si el acto está prevista para el día 4 de junio, la solicitud tendrá que haber sido registrada, como tarde, el 1 de junio). La comisión tendrá la facultad de rechazar la entrada de quien no lo haya solicitado previamente y de esto se habrá informado a los aspirantes en las instrucciones específicas dirigidas a ellos.
- Si, por el contrario, las claves se comunican justo antes de comenzar el acto de presentación, desde la comisión solo se comunicarán a los aspirantes admitidos y a quienes lo hayan solicitado previamente en los términos del inciso anterior.

En cualquier caso, el presidente o secretario, convocantes de la videoconferencia, podrán inhabilitar tanto el micrófono como la cámara del asistente.

B) Documentación que se entrega

En el acto de presentación se entrega al presidente un conjunto documental:

- En el caso de plazas de CU, a) proyecto docente e investigador b) Currículum y c) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de TU, a) proyecto docente b) El proyecto investigador c) Currículum y d) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de COD, a) un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos que hayan hecho constar en el currículo; b) el proyecto docente; c) el proyecto investigador.

La documentación se presenta en soporte electrónico, lo que, en realidad, es igual a lo que hubiera sucedido en un procedimiento presencial.

A tal fin, presidente o secretario cursarán una invitación a los aspirantes para que utilicen el servicio FileSender de la Comunidad RedIRIS a la que pertenecen las universidades españolas. Este servicio permite transferir archivos de gran tamaño y posibilita su uso a personas ajenas a la Comunidad RedIRIS mediante invitación. El acceso a este servicio se hace desde http://filesender.rediris.es

Estará disponible un tutorial de uso en la dirección: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/seleccion-de-personal-pdi/proced-de-actuacion-de-las-comisiones-de-acceso-e-impresos

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Los aspirantes enviarán un único archivo comprimido, comprensivo de toda la documentación, y lo harán a todas y cada una de las direcciones electrónicas que les sean indicadas por el presidente de la comisión. Se habrá instruido a los concursantes sobre cómo deben hacerlo. Debe tenerse en cuenta que la entrega de estos documentos debe realizarse **después** de poner de manifiesto la voluntad de presentarse al concurso al que habían sido admitidos. Téngase en cuenta:

- que los aspirantes podrán presentar la documentación en lo que quede del día en el que se efectúe el acto de presentación y en el hábil siguiente;
- que no tiene validez a estos efectos la presentación anterior de la documentación, por extemporánea.

Son estas algunas de las particularidades que imposibilitan la renuncia al plazo entre el acto de presentación y la primera prueba o la prueba.

C) En el caso de que los plazos se hayan reanudado POR LA VÍA EXCEPCIONAL del apartado tercero de la disposición adicional tercera del RD del estado de alarma es necesario recabar la aceptación expresa de todos los candidatos a las condiciones fijadas en la resolución o de lo contrario se suspende de nuevo el procedimiento

La resolución rectoral dice lo siguiente: *"Habiendo más candidatos que plazas, y aunque todos hayan prestado su conformidad, algunas de las actuaciones propias de estos concursos resultan complejas. Por ello, si en el acto de presentación continúan más candidatos que plazas, a todas las personas presentadas al concurso se les pedirá que acepten de modo expreso las condiciones fijadas en la presente resolución. En el caso de no aceptarse por todas, se suspenderá de nuevo el procedimiento, que se reanudará cuando no estemos en estado de alarma."*

Por lo tanto, de darse ambas circunstancias [(i) el procedimiento se ha reanudado por esa vía (ii) hay más candidatos que plazas] el presidente preguntará a los candidatos si se aceptan las condiciones.

- Si alguno contesta que no, se tomará nota, se elevará acta y el Sr Secretario de la comisión lo comunicará al Servicio de PDI, y se dictará resolución rectoral suspendiendo nuevamente los plazos.
- Si todos contestan de manera afirmativa, continuará el procedimiento y se podrá fijar la fecha para la realización de las pruebas.

D) Examen de la documentación presentada por los restantes concursantes (caso de que haya más de un candidato)

Dicen las convocatorias que en el acto de presentación el presidente hará público el plazo fijado por la comisión para que cualquier concursante, antes del inicio de la prueba o las pruebas, pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes. Igualmente, los aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.

Habida cuenta de la situación excepcional, el presidente preguntará a los concursantes si renuncian a ese derecho. Si renuncian, se tomará nota y se incluirá en acta. En función de las circunstancias propias de la plaza y de los aspirantes que deseen ejercer este derecho se dictarán instrucciones individualizadas. Convendrá que la primera prueba o la prueba se convoque con tiempo suficiente para que se pueda efectuar este trámite.

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

E) Relación del acto de presentación con la prueba o con la primera prueba

En las plazas de los CDU se indica que el comienzo de la prueba o pruebas, que se determina en este preciso momento, no podrá iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación. La complejidad de la situación excepcional de no presencial ha determinado que la resolución rectoral determine que *"se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la primera prueba".* Por ello en el acto de presentación deberá tenerse en cuenta esta prevención.
En el caso de plazas de CDOC se tuvo que respetar esa indicación en el acto de constitución, pues fue en ese momento en el que se fijó cuando iba a comenzar la primera prueba.
La convocatoria para la realización de la prueba se realiza en los mismos términos expuestos para la convocatoria del acto de presentación.

Quinta. Sobre la realización de las pruebas

A) Número de pruebas

En el caso de concursos de acceso a CU se realiza una única prueba. En el caso de concursos de acceso a TU o de concursos de plazas de CDOC se realizan dos pruebas.

B) Grabación de las pruebas y carácter público de las mismas

En la resolución rectoral se indica que se graben las sesiones realizadas por videoconferencia.
Asimismo, la sesión es pública. La garantía del carácter público se efectúa en los mismos términos vistos en relación con el acto de presentación. Las mismas solicitudes efectuadas por quienes deseen asistir al acto de presentación son las que se tomarán en cuenta para el acceso a la prueba o pruebas.

C) Relación, en su caso, entre la primera prueba y la segunda

Cuando hay dos pruebas, las convocatorias dicen que *"Entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la segunda deberá transcurrir un mínimo de 72 horas, salvo renuncia expresa de todos los aspirantes."* La resolución rectoral no impide que se obtenga la renuncia y sea eficaz en este aspecto.

D) Informes razonados de los miembros de la comisión y documento de la comisión con los resultados de la evaluación

En el caso de concursos de acceso a los CDU las convocatorias prevén que finalizada la prueba (CU) o las pruebas (TU) cada miembro de la comisión entregará al presidente un informe razonado. El Presidente les habrá indicado cómo hacerlo (por ejemplo, por correo electrónico, debidamente firmado, a una determinada dirección).
En todos los casos las convocatorias hacen referencia a un documento que debe elaborar la comisión debe elaborar un documento con los resultados de la evaluación.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Sexta. Propuesta de provisión

En todos los tipos de concursos la comisión debe proponer una relación de los concursantes con orden de prelación y propuesta de nombramiento/contratación, que será publicada en eTOUZ.

Séptima. Entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro

En las convocatorias de los CDU se dice que el secretario, finalizadas las actuaciones, entregará en el Servicio de PDI los documentos originales. En estas circunstancias, se entregarán vía registro electrónico dirigido a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI. Simultáneamente –dicen las convocatorias-, se entregará copia al secretario del centro en que esté ubicada la sede del departamento al que esté adscrita la plaza.
Para cumplir con esta base, hagan simultáneamente una comunicación interna a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI y otra al Centro.
Aunque en las convocatorias de plazas de CDOC no se dice nada en la convocatoria, la entrega de los documentos originales al Servicio de PDI debe producirse en los mismos términos.

Octava. Los plazos del procedimiento

A) Plazos para la constitución de la comisión

Las comisiones de selección deben constituirse en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos del plazo no consumido para resolver (únicamente convocatorias afectadas y respecto de las plazas en que no se haya producido la constitución):

Convocatoria	Fin plazo presentación solicitudes	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	13/02/2020	1 mes	1 mes
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	20/02/2020	23 días	1 mes y 7 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	09/03/2020	4 días	1 mes y 26 días
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	02/03/2020	13 días	1 mes y 17 días
CDOC inv resolución BOA 19/02/2020	10/03/2020	5 días	1 mes y 25 días

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 8 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

El plazo restante se computará:

- En el escenario de normalidad, desde el día 11 de mayo, en todo caso;
- En el escenario de excepcionalidad,
  - si se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día 11 de mayo;
  - si no se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día concreto que se indique en el eTOUZ cuando la reanudación sea objeto de publicación.

B) Plazos para la resolución del concurso

El plazo para resolver un concurso de acceso no podrá exceder de cuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, sin perjuicio de la suspensión o ampliación del mismo. En el caso de plazas de CDOC el plazo máximo es de tres meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos de plazo no consumido para resolver:

Convocatoria	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU 2019_101 resolución 27/11/2019	3 meses y 18 días	12 días
CU 2019_2V y TU 2019_3V resolución 10/01/2020	2 meses y 5 días	1 mes y 25 días.
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	1 mes y 20 días	2 meses y 10 días
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	1 mes y 15 días	2 meses y 15 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	28 días	3 meses
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	12 días	2 meses y 18 días
CDOC inv listas definitivas se publicaron 11/03/2020	4 días	2 meses y 26 días

El plazo restante se computará conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Novena. Plazas de COD interino ya convocadas cuyo procedimiento se suspendió

A) Convocatoria PU/20/900

La plaza de COD investigador interino, Convocatoria PU/20/900, en el Área de Química Orgánica, se publicó en fecha 24/02/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 25/02/2020 al 02/03/2020.
Habiéndose constituido la comisión de selección acordó (9 de marzo de 2020), convocar a los aspirantes admitidos al concurso para efectuar la PRUEBA objeto del proceso de selección.
La prueba se fijó para el día 16/03/2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá reunirse para fijar una nueva fecha para realizar la prueba.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 9 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

B) Convocatoria PU/20/901

La plaza de COD interino, Convocatoria PU/20/901, en el Área de Psicología Evolutiva y de la Educación, se publicó en fecha 03/03/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 04/03/2020 al 11/03/2020.
Estaba anunciada la sesión constitutiva para el día 17 de marzo de 2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá anunciar una nueva fecha para realizar la sesión constitutiva.

Décima. Actas de las sesiones de la comisión: art. 18 LRJSP

Sobre la elaboración y aprobación de las actas de las sesiones de la comisión, se indican los aspectos más relevantes a tener en cuenta considerando lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- De cada sesión que celebre la comisión se levantará acta por el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- Al grabar las sesiones, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO EN FUNCIONES
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones
de la Universidad de Zaragoza–BOA 31 de 14 de febrero de 2020),
Fdo.: Ismael Jiménez Compaired.
Documento firmado electrónicamente, (art. 43 Ley 40/2015)

2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb

CSV: 2d1a2be42d4110038e973893ec2b61fb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 10 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Vicerrectorado de Profesorado
Universidad Zaragoza

Instrucciones relativas a la reanudación de concursos para el acceso o la contratación a plazas de los CDU o de profesor contratado doctor dirigidas a los aspirantes a las plazas

Con fecha de 30 de abril de 2020, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza dictó una resolución en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (eTOUZ 30/4/2020).
Con fecha de hoy 6 de mayo de 2020, ha dictado una nueva resolución por la que se autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para la adecuada ejecución de la resolución anterior.

En uso de las referidas atribuciones, he resuelto dictar la siguiente instrucción:

Primera. Consideraciones generales

A partir del día 11 de mayo podrán reanudarse los procedimientos. Ello depende de algunas variables vinculadas a la decisión que finalmente adopte el gobierno de la nación en relación con el estado de alarma y, según cual sea, a la conformidad o no que presten las personas admitidas al concurso en relación con la reanudación del procedimiento.
Sin perjuicio de lo que indica a continuación, se comunicará si el procedimiento concreto que le afecta a vd. se reanuda o no. A tal fin, al menos a partir del día 7 de mayo se publicará en el tablón electrónico de la Universidad de Zaragoza la relación de las plazas cuyos procedimientos pueden considerarse reanudados a partir del 11 de mayo en todo caso y esa publicación se irá actualizando.
Si el procedimiento se reanuda, la necesidad de garantizar el distanciamiento social, nos exige prever fórmulas no presenciales para el desarrollo del concurso, tal y como se señala en la resolución. Esta es la situación que tenemos ahora mismo y ha de considerarse que las actuaciones pueden comenzar a realizase en los próximos días, como se explica en este escrito. Por supuesto, estamos sometidos, como bien sabemos todos, a cambios casi diarios: siempre esperamos que nos vayan aproximando a la normalidad, pero ha de considerarse que pueden serlo en sentido contrario, según la evolución de la pandemia.
Las actuaciones del procedimiento no pueden desarrollarse mientras el procedimiento esté suspendido, lo que va suceder como poco hasta el día 9 de mayo, fecha en que está prevista la finalización de la actual prórroga del estado de alarma. Teniendo en cuenta que el día 10 de mayo es domingo será el día 11 el primer día en el que se podrá actuar.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Segunda. Ordenación general del procedimiento, en función del estadio en el que se encontrase antes de la suspensión

A) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (i): plazas de los cuerpos docentes universitarios (CDU)

La primera actuación que el presidente de la comisión necesita impulsar es el acto de constitución.
En el caso de concursos de acceso a los CDU no hay ninguna prevención al respecto en la convocatoria, por lo que podrán constituirse desde el mismo día 11, teniendo en cuenta el plazo máximo de constitución que se detalla en el apartado 8.A).

B) Procedimientos en los que NO se había efectuado el acto de constitución (ii): plazas de profesor contratado doctor (CDOC)

La primera actuación que el presidente de la comisión necesita impulsar es el acto de constitución.
De acuerdo con la convocatoria se necesita publicar en el e-TOUZ el lugar, día y hora en que se vaya a producir la constitución con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

C) Procedimientos en los que se había efectuado el acto de constitución, estando pendiente de celebrarse del acto de presentación

En las plazas de los CDU en el acto de constitución se fijó el día para la celebración del acto de presentación. En las de CDOC se fijó, además, el día para la celebración de la primera prueba en el acto de constitución.
Con excepción de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40, los días para la celebración del acto de presentación estaban fijados entre el día 16 de marzo y el día 8 de mayo, para las distintas plazas, dado que no se ha podido celebrar este acto, las comisiones deberán celebrar una nueva sesión en la que fije una nueva fecha para la celebración del acto de presentación y en el caso de plazas de CDOC también para la celebración de la primera prueba. La publicación de la fecha del acto de presentación se realizará al menos con una antelación de 10 días hábiles a su celebración.
En el caso de las plazas CU 2020-81 y TU 2020-19, 25 y 40 si el procedimiento se reanuda el día 11 de mayo puede celebrarse el acto de presentación en los días inicialmente previstos. Debe tenerse en cuenta en estos supuestos que, en función de la resolución rectoral de 30 de abril de 2020, *"Realizándose los concursos de manera no presencial, se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la 1ª prueba"* (para más detalle, *vid infra*).
En el caso de la plaza CU 2019-101, desde el servicio de PDI se habrán dado instrucciones más precisas al presidente de la comisión de acceso, con copia al departamento.

Tercera. Sobre la realización del acto de constitución

En las convocatorias de plazas de los CDU se dice que la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

En las de CDOC, la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. Téngase en cuenta que la primera prueba deberá comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del acto de presentación, salvo renuncia expresa a dicho plazo por parte de todos los aspirantes.

El acto de presentación, al que nos referimos a continuación, no se va a realizar de forma física. Dado que puede ser en el acto de constitución cuando se acuerde convocar a los aspirantes admitidos para su realización (podrá ser también en un acto singular, en los casos en los que el acto ya programado se malogró), se ha aclarado a los presidentes y secretarios sobre cómo deben instruir a los aspirantes al respecto e incluirlo en la documentación. Así, se les ha dicho que:

- Se les convocará a unirse a una videoconferencia, bien indicando en la propia convocatoria cuáles son las claves o bien indicándoles que se les comunicarán las claves para hacerlo con un tiempo razonable (entre quince minutos y media hora), a través de la dirección electrónica que conste del aspirante;
- Se indicará que a los aspirantes admitidos que efectivamente se presenten se les dará instrucciones sobre la entrega de la documentación, sin perjuicio de las que se hayan emitido con carácter general en relación con todos los concursos.

Cuarta. Sobre la realización del acto de presentación

A través de la videoconferencia el aspirante o los aspirantes admitidos pondrán de manifiesto su voluntad de presentarse al concurso.

Dado que es la primera actuación en la que el aspirante se va a encontrar con la comisión, lo utilizaremos para explicar la fórmula recomendada para la reunión y que será válida para todos y cada uno de los actos del procedimiento. Tal y como dice la resolución rectoral de 30 de abril de 2020 *"Siempre que el presidente o el secretario sean profesores de la Universidad de Zaragoza las actuaciones de la comisión se realizarán a través de la aplicación de videoconferencia Google Meet."* Probablemente la conocerá y, si no la ha utilizado, verá que es extremadamente fácil de usar; en el caso de que necesite ayuda para la utilización de la aplicación, puede consultar la información que se encuentra en https://www.youtube.com/channel/UClEgSf8fm9ikF6_Vro1voMQ

Se unirá a la reunión y en función de lo que la comisión haya programado se le invitará previamente a unirse. Si tiene algún problema, llame al departamento al que corresponde la plaza a la que concursa. Una vez unido, pedirán que se identifique mediante la presentación de DNI o documento equivalente.

En el caso de que presidente y secretario no sean profesores de la Universidad de Zaragoza, quizá en sus universidades estén utilizando otras fórmulas para convocar videoconferencias. Cualquiera de ellas puede utilizarse, siempre que cumplan con las exigencias que se están definiendo.

A) Grabación y carácter público del acto de presentación

El acto de presentación será objeto de grabación.

El acto de presentación es público, como dice la convocatoria. Para garantizar la publicidad del acto de presentación hay diversas opciones, debiendo ser la comisión de selección la que fije la que considere más conveniente, teniendo en cuenta que esto es dependiente de manera parcial de cómo se haya convocado al acto de presentación.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

- Si en la convocatoria se han indicado cuáles son las claves para unirse a la videoconferencia, quien desee acceder a la sesión pública pedirá autorización para entrar. En relación con quienes no son aspirantes, a tal fin, habrán tenido que registrar una solicitud dirigida al departamento al que corresponda la plaza en concurso, que será admitida hasta el tercer día anterior al del acto de presentación (si el acto está previsto para el día 4 de junio, la solicitud tendrá que haber sido registrada, como tarde, el 1 de junio). La comisión tendrá la facultad de rechazar la entrada de quien no lo haya solicitado previamente: tengan esto en cuenta si desean que alguien en particular acceda a la sesión.
- Si, por el contrario, las claves se comunican justo antes de comenzar el acto de presentación, desde la comisión solo se comunicarán dichas claves a los aspirantes admitidos y a quienes lo hayan solicitado previamente en los términos del inciso anterior.

En cualquier caso, el presidente o secretario, convocantes de la videoconferencia, podrán inhabilitar tanto el micrófono como la cámara del asistente no-aspirante.

B) Documentación que se entrega

En el acto de presentación se entrega al presidente un conjunto documental:

- En el caso de plazas de CU, a) proyecto docente e investigador b) Currículum y c) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de TU, a) proyecto docente b) El proyecto investigador c) Currículum y d) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de COD, a) un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos que hayan hecho constar en el currículo; b) el proyecto docente; c) el proyecto investigador.

La documentación se presenta en soporte electrónico, lo que, en realidad, es igual a lo que hubiera sucedido en un procedimiento presencial.

De haber sido presencial, vd. habría entregado al presidente una memoria USB con el contenido de la documentación. Ahora, en cambio debe utilizar una fórmula remota.

A tal fin, presidente o secretario le cursarán una invitación para que utilice el servicio FileSender de la Comunidad RedIRIS a la que pertenecen las universidades españolas. Este servicio permite transferir archivos de gran tamaño y posibilita su uso a personas ajenas a la Comunidad RedIRIS mediante invitación. El acceso a este servicio se hace desde http://filesender.rediris.es

Estará disponible un tutorial de uso en la dirección: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/seleccion-de-personal-pdi/proced-de-actuacion-de-las-comisiones-de-acceso-e-impresos

Vd. debe enviar un único archivo comprimido, comprensivo de toda la documentación, y lo hará a todas y cada una de las direcciones electrónicas que les sean indicadas por el presidente de la comisión. De esta manera, todos los miembros de la comisión accederán a la documentación.

Debe tenerse en cuenta que la entrega de estos documentos debe realizarse **después** de poner de manifiesto la voluntad de presentarse al concurso al que habían sido admitidos. Téngase en cuenta:

- que los aspirantes podrán presentar la documentación en lo que quede del día en el que se efectúe el acto de presentación y en el hábil siguiente;
- que no tiene validez a estos efectos la presentación anterior de la documentación, por extemporánea.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Son estas algunas de las particularidades que imposibilitan la renuncia al plazo entre el acto de presentación y la primera prueba o la prueba.

B) En el caso de que los plazos se hayan reanudado POR LA VÍA EXCEPCIONAL del apartado tercero de la disposición adicional tercera del RD del estado de alarma es necesario recabar la aceptación expresa de todos los candidatos a las condiciones fijadas en la resolución o de lo contrario se suspende de nuevo el procedimiento

La resolución rectoral dice lo siguiente: *"Habiendo más candidatos que plazas, y aunque todos hayan prestado su conformidad, algunas de las actuaciones propias de estos concursos resultan complejas. Por ello, si en el acto de presentación continúan más candidatos que plazas, a todas las personas presentadas al concurso se les pedirá que acepten de modo expreso las condiciones fijadas en la presente resolución. En el caso de no aceptarse por todas, se suspenderá de nuevo el procedimiento, que se reanudará cuando no estemos en estado de alarma."*
Por lo tanto, de darse ambas circunstancias [(i) el procedimiento se ha reanudado por esa vía (ii) hay más candidatos que plazas] el presidente preguntará a los candidatos si se aceptan las condiciones.

- Si alguno contesta que no, se tomará nota, se elevará acta y el Sr Secretario de la comisión lo comunicará al Servicio de PDI, y se dictará resolución rectoral suspendiendo nuevamente los plazos.
- Si todos contestan de manera afirmativa, continuará el procedimiento y se podrá fijar la fecha para la realización de las pruebas.

C) Examen de la documentación presentada por los restantes concursantes (caso de que haya más de un candidato)

Dicen las convocatorias que en el acto de presentación el presidente hará público el plazo fijado por la comisión para que cualquier concursante, antes del inicio de la prueba o las pruebas, pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes. Igualmente, los aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.
Habida cuenta de la situación excepcional, el presidente preguntará a los concursantes si renuncian a ese derecho. Si renuncian, se tomará nota y se incluirá en acta.
En función de las circunstancias propias de la plaza y de los aspirantes que deseen ejercer este derecho se dictarán instrucciones individualizadas. Convendrá que la primera prueba o la prueba se convoque con tiempo suficiente para que se pueda efectuar este trámite.

D) Relación del acto de presentación con la prueba o con la primera prueba

En las plazas de los CDU se indica que el comienzo de la prueba o pruebas, que se determina en este preciso momento, no podrá iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación. La complejidad de la situación excepcional de no presencial ha determinado que la resolución rectoral determine que *"se respetarán en todo caso los plazos internos previstos en la convocatoria. En particular, se respetará el plazo previsto entre el acto de presentación y el comienzo de la primera prueba".* Por ello en el acto de presentación deberá tenerse en cuenta esta prevención.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

En el caso de plazas de CDOC se tuvo que respetar esa indicación en el acto de constitución, pues fue en ese momento en el que se fijó cuando iba a comenzar la primera prueba.
La convocatoria para la realización de la prueba se realiza en los mismos términos expuestos para la convocatoria del acto de presentación.

Quinta. Sobre la realización de las pruebas

A) Número de pruebas

En el caso de concursos de acceso a CU se realiza una única prueba. En el caso de concursos de acceso a TU o de concursos de plazas de CDOC se realizan dos pruebas.

B) Grabación de las pruebas y carácter público de las mismas

En la resolución rectoral se indica que se graben las sesiones realizadas por videoconferencia.
Asimismo, la sesión es pública. La garantía del carácter público se efectúa en los mismos términos vistos en relación con el acto de presentación. Las mismas solicitudes efectuadas por quienes, aparte de los aspirantes, deseen asistir al acto de presentación son las que se tomarán en cuenta para el acceso a la prueba o pruebas.

C) Relación, en su caso, entre la primera prueba y la segunda

Cuando hay dos pruebas, las convocatorias dicen que *"Entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la segunda deberá transcurrir un mínimo de 72 horas, salvo renuncia expresa de todos los aspirantes."* La resolución rectoral no impide que se obtenga la renuncia y sea eficaz en este aspecto.

D) Informes razonados de los miembros de la comisión y documento de la comisión con los resultados de la evaluación

En el caso de concursos de acceso a los CDU las convocatorias prevén que finalizada la prueba (CU) o las pruebas (TU) cada miembro de la comisión entregará al presidente un informe razonado. El Presidente les habrá indicado cómo hacerlo (por ejemplo, por correo electrónico, debidamente firmado, a una determinada dirección).
En todos los casos las convocatorias hacen referencia a un documento que debe elaborar la comisión debe elaborar un documento con los resultados de la evaluación.

Sexta. Propuesta de provisión y entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro

En todos los tipos de concursos la comisión debe proponer una relación de los concursantes con orden de prelación y propuesta de nombramiento/contratación, que será publicada en eTOUZ.
La comisión ha sido instruida al respecto, así como en cuanto a la entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro.

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Séptima. Los plazos del procedimiento

A) Plazos para la constitución de la comisión

Las comisiones de selección deben constituirse en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos del plazo no consumido para resolver (únicamente convocatorias afectadas y respecto de las plazas en que no se haya producido la constitución):

Convocatoria	Fin plazo presentación solicitudes	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	13/02/2020	1 mes	1 mes
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	20/02/2020	23 días	1 mes y 7 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	09/03/2020	4 días	1 mes y 26 días
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	02/03/2020	13 días	1 mes y 17 días
CDOC inv resolución BOA 19/02/2020	10/03/2020	5 días	1 mes y 25 días

El plazo restante se computará:

- En el escenario de normalidad, desde el día 11 de mayo, en todo caso;
- En el escenario de excepcionalidad,
    - si se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día 11 de mayo;
    - si no se ha publicado en el eTOUZ con anterioridad al 11 de mayo que el procedimiento de la plaza en cuestión puede ser reanudado, desde el día concreto que se indique en el eTOUZ cuando la reanudación sea objeto de publicación.

B) Plazos para la resolución del concurso

El plazo para resolver un concurso de acceso no podrá exceder de cuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, sin perjuicio de la suspensión o ampliación del mismo. En el caso de plazas de CDOC el plazo máximo es de tres meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
No habiéndose producido ampliación, pero sí suspensión, si se levanta la suspensión, quedarían los siguientes plazos de plazo no consumido para resolver:

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Convocatoria	Plazo consumido aproximado	Plazo restante aproximado
CU 2019_101 resolución 27/11/2019	3 meses y 18 días	12 días
CU 2019_2V y TU 2019_3V resolución 10/01/2020	2 meses y 5 días	1 mes y 25 días.
CU y TU resolución BOE 24/01/2020	1 mes y 20 días	2 meses y 10 días
TUI3 resolución BOE 31/01/2020	1 mes y 15 días	2 meses y 15 días
CUVin y TUVin resolución BOE 17/02/2020	28 días	3 meses
CDOC listas definitivas se publicaron 03/03/2020	12 días	2 meses y 18 días
CDOC inv listas definitivas se publicaron 11/03/2020	4 días	2 meses y 26 días

Octava. Plazas de COD interino ya convocadas cuyo procedimiento se suspendió

A) Convocatoria PU/20/900

La plaza de COD investigador interino, Convocatoria PU/20/900, en el Área de Química Orgánica, se publicó en fecha 24/02/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 25/02/2020 al 02/03/2020.
Habiéndose constituido la comisión de selección acordó (9 de marzo de 2020), convocar a los aspirantes admitidos al concurso para efectuar la PRUEBA objeto del proceso de selección.
La prueba se fijó para el día 16/03/2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá reunirse para fijar una nueva fecha para realizar la prueba.

B) Convocatoria PU/20/901

La plaza de COD interino, Convocatoria PU/20/901, en el Área de Psicología Evolutiva y de la Educación, se publicó en fecha 03/03/2020.
El plazo de presentación de solicitudes del 04/03/2020 al 11/03/2020.
Estaba anunciada la sesión constitutiva para el día 17 de marzo de 2020, habiéndose suspendido.
Si se reanuda el procedimiento, la comisión de selección deberá anunciar una nueva fecha para realizar la sesión constitutiva.

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO EN FUNCIONES
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones
de la Universidad de Zaragoza–BOA 31 de 14 de febrero de 2020),
Fdo.: Ismael Jiménez Compaired.
Documento firmado electrónicamente, (art. 43 Ley 40/2015)

816e443f241af81e7a2c9c55344896ea
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/816e443f241af81e7a2c9c55344896ea

CSV: 816e443f241af81e7a2c9c55344896ea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 8 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	06/05/2020 16:45:00

Vicerrectorado de Profesorado
Universidad Zaragoza

Instrucciones relativas al desarrollo de concursos para el acceso a plazas de los CDU o concursos de contratación de profesor contratado doctor relativas al desarrollo del procedimiento y, en particular, a la posibilidad de realizar actuaciones de carácter presencial

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

Con fecha de 1 de junio de 2020, el Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza ha dictado una resolución en relación con la reanudación de concursos relativos a personal docente e investigador que fueron suspendidos en aplicación de la Disposición adicional tercera (Suspensión de plazos administrativos) del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (eTOUZ 30/4/2020).

Esta resolución desplaza parcialmente a las anteriores, de fechas 30 de abril y 6 de mayo de 2020.

Dada la mejoría experimentada en la situación de crisis sanitaria, la resolución rectoral introduce algunas modificaciones de fondo, principalmente permitiendo actuaciones presenciales.
La resolución autoriza al vicerrector de profesorado a dictar instrucciones para su adecuada ejecución. La presente instrucción es válida tanto en relación con los procedimientos reanudados como en relación con otras plazas que se convoquen con posterioridad, mientras no se dejen sin efecto.

En uso de las referidas atribuciones, he resuelto dictar la siguiente instrucción:

Primera. Consideraciones generales

A partir del día 11 de mayo fueron reanudados muchos procedimientos. La reanudación se pudo efectuar gracias a la resolución rectoral y exigió la conformidad de los aspirantes interesados. Algunos de estos procedimientos están ya ultimados, como mucho a la espera del nombramiento y la toma de posesión del o la aspirante seleccionado en el concurso o de la firma de su contrato. A muchos otros les faltan completar actuaciones.

A partir del día 1 de junio se reanudaron todos los procedimientos para aquellas plazas que fueron convocada con anterioridad al estado de alarma y que no lo hicieron por la vía de la excepcionalidad, y más adelante, se prevé la convocatoria de nuevas plazas.

Seguimos, de momento, en estado de alarma y la necesidad de garantizar el distanciamiento social, nos exige prever fórmulas especiales para el desarrollo de los concursos.

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

La fase de la desescalada en la que nos encontramos permite que **algunas actuaciones puedan realizarse de manera presencial**. **Esto NO se recomienda desde la Universidad**, más a la vista del buen funcionamiento del sistema no presencial, a través de videoconferencia. La realización de actuaciones presenciales, tal y como se indica en la resolución rectoral, está sometida a un elevado número de **medidas de prevención, que se recogen en el protocolo aprobado por el comité de seguridad y salud** de la Universidad de Zaragoza. En el caso de que el presidente de la comisión opte por realizar alguna actuación presencial debe tener en consideración esta cuestión.

La realización de actuaciones presenciales podrá llevarse a cabo una vez que las localidades en las que se puedan efectuar se encuentren en la llamada **fase 3 de la desescalada**. Previsiblemente esto tendrá lugar en Zaragoza, Huesca y Teruel **a partir del día 8 de junio**.
En el caso de que se convoquen actuaciones presenciales, observe que la Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE núm. 153, de 30 de mayo de 2020), dispone que se podrá circular por la provincia, isla o unidad territorial de referencia a efectos del proceso de desescalada, **sin perjuicio de las excepciones que justifiquen el desplazamiento a otra parte del territorio nacional por motivos** sanitarios, **laborales, profesionales** o empresariales, de retorno al lugar de residencia familiar, asistencia y cuidado de mayores, dependientes o personas con discapacidad, causa de fuerza mayor o situación de necesidad o cualquier otra de análoga naturaleza.

Las siguientes indicaciones pueden ayudarle a resolver las dudas que se le puedan suscitar.

- Téngase en cuenta que la Resolución de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adaptan las medidas relativas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España prevé la apertura de los centros universitarios, en las condiciones de prevención establecidas en la referida resolución.
- El departamento debe ponerse a su disposición en relación con las tareas administrativas y de gestión que sean necesarias y que son tareas que fundamentalmente pueden realizarse de manera no presencial.
- Los acuerdos adoptados se podrán firmar electrónicamente por el presidente o secretario de la comisión y se publicarán en el e-TOUZ. El envío de documentos a la bandeja de firma "circuitofirmas" se hace desde la aplicación Herald@ para su posterior publicación en el e-TOUZ desde esta misma aplicación. Incluso aunque presidente y/o secretario no sean profesores de la Universidad de Zaragoza habrán sido dados de alta de oficio para poder firmar en el sistema "circuitofirmas". Para estas tareas le prestará apoyo el departamento y además se puede consultar el tutorial que puede encontrar https://circuitofirmas.unizar.es/manuales/circuito_usuarios_1_0.pdf. En el caso que se precise el envío de material más voluminoso, en particular a la sección de oposiciones, concursos y reclamaciones del servicio de PDI, puede utilizarse el servicio FileSender de la Comunidad RedIRIS, al que se refiere esta instrucción, más abajo.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

Segunda. Continuidad de los procedimientos de manera no presencial o inicio de otros nuevos

La resolución rectoral de 1 de junio permite y aconseja que los concursos de acceso y los de plazas de profesor contratado doctor se sigan desarrollándose evitando fórmulas presenciales, en los términos de las resoluciones rectorales de 30 de abril y 6 de mayo de 2020.

Para evitar que tengan que consultar las instrucciones vinculadas a dichas resoluciones rectorales, se reproducen aquí sus contenidos, con advertencia de que en general estas instrucciones son muy parecidas a las enviadas con fecha de 6 de mayo a los presidentes/secretarios, departamentos y aspirantes, en relación con las plazas entonces afectadas. Los cambios principales son los siguientes:

- se permite a los aspirantes renunciar al plazo de 24 horas entre el acto de presentación y la primera prueba;
- se instruye con precisión respecto de la situación que se produce cuando, habiendo más de un aspirante, alguno de ellos desea consultar la documentación del otro u otros (deberá hacerlo de manera presencial).

A) Sobre la realización del acto de constitución

Aunque este acto ya se venía realizando de manera no presencial con mucha frecuencia con anterioridad al estado de alarma, lo utilizaremos para explicar la fórmula recomendada para la reunión y que será válida para todos y cada uno de los actos del procedimiento. Tal y como dice la resolución rectoral de 30 de abril de 2020 *"Siempre que el presidente o el secretario sean profesores de la Universidad de Zaragoza las actuaciones de la comisión se realizarán a través de la aplicación de videoconferencia Google Meet."* Probablemente la conocerá y, si no la ha utilizado, verá que es extremadamente fácil de usar; en el caso de que necesite ayuda para la utilización de la aplicación, puede consultar la información que se encuentra en https://www.youtube.com/channel/UClEgSf8fm9ikF6_Vro1voMQ.
Si presidente y secretario no son profesores de la Universidad de Zaragoza, quizá en sus universidades estén utilizando otras fórmulas para convocar videoconferencias. Cualquiera de ellas puede utilizarse, siempre que cumplan con las exigencias que se están definiendo.

Volviendo al acto de constitución,

- En las convocatorias de plazas de los CDU se dice que la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.
- En las de CDOC, la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. Téngase en cuenta que la primera prueba deberá comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del acto de presentación, salvo renuncia expresa a dicho plazo por parte de todos los aspirantes. Como ya se ha adelantado (y más abajo se explicará con detalle) es posible la renuncia al plazo de 24 horas entre el acto de presentación y la prueba. Dado que esa renuncia no podrá ser formalizada en este momento, se

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

recomienda, **si se tiene la intención de realizar el acto de presentación y las pruebas sin solución de continuidad, programar y convocar la primera prueba indicando dos fechas alternativas** (por ejemplo, la primera prueba tendrá lugar el día 4 de julio, en tal sitio y a tal hora; pero si el aspirante o aspirantes renuncian al plazo de 24 horas se celebrará el día 3 de julio, en tal sitio y a tal hora).

El acto de presentación, al que nos referimos a continuación, no se va a realizar de forma física. Dado que puede ser en el acto de constitución cuando se acuerde convocar a los aspirantes admitidos para su realización (podrá ser también en un acto singular, en los casos en los que el acto ya programado se malogró), conviene aclarar cómo deben instruir a los aspirantes al respecto e incluirlo en la documentación:

- Se les convocará a unirse a una videoconferencia, bien indicando en la propia convocatoria cuáles son las claves o bien indicándoles que se les comunicarán dichas claves para hacerlo con un tiempo razonable (entre quince minutos y media hora), a través de la dirección electrónica que conste del aspirante;
- Se indicará que a los aspirantes admitidos que efectivamente se presenten se les darán instrucciones sobre la entrega de la documentación, sin perjuicio de las que se hayan emitido con carácter general en relación con todos los concursos.

B) Sobre la realización del acto de presentación

A través de la videoconferencia el aspirante o los aspirantes admitidos, una vez identificados mediante la presentación de DNI o documento equivalente, pondrán de manifiesto su voluntad de presentarse al concurso. Se unirá a la reunión y en función de lo que la comisión haya programado se le invitará previamente a unirse. Si hay algún problema, llamen al departamento al que corresponda la plaza a la que se concursa.

Grabación y carácter público del acto de presentación

El acto de presentación será objeto de grabación.
El acto de presentación es público, como dice la convocatoria. Para garantizar la publicidad del acto de presentación hay diversas opciones, debiendo ser la comisión de selección la que fije la que considere más conveniente, teniendo en cuenta que esto es dependiente de manera parcial de cómo se haya convocado al acto de presentación.

- Si en la convocatoria se han indicado cuáles son las claves para unirse a la videoconferencia, quien desee acceder a la sesión pública pedirá autorización para entrar. A tal fin, se habrá tenido que registrar una solicitud dirigida al departamento al que corresponda la plaza en concurso, que será admitida hasta el tercer día anterior al del acto de presentación (si el acto está previsto para el día 14 de junio, la solicitud tendrá que haber sido registrada, como tarde, el 11 de junio). La comisión tendrá la facultad de rechazar la entrada de quien no lo haya solicitado previamente y de esto se habrá informado a los aspirantes en las instrucciones específicas dirigidas a ellos.
- Si, por el contrario, las claves se comunican justo antes de comenzar el acto de presentación, desde la comisión solo se comunicarán a los aspirantes admitidos y a quienes lo hayan solicitado previamente en los términos del inciso anterior.

En cualquier caso, el presidente o secretario, convocantes de la videoconferencia, podrán inhabilitar tanto el micrófono como la cámara del asistente no aspirante.

Documentación que se entrega

En el acto de presentación se entrega al presidente un conjunto documental:

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

- En el caso de plazas de CU, a) proyecto docente e investigador b) Currículum y c) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de TU, a) proyecto docente b) El proyecto investigador c) Currículum y d) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de COD, a) un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos que hayan hecho constar en el currículo; b) el proyecto docente; c) el proyecto investigador.

La documentación se presenta en soporte electrónico, lo que, en realidad, es igual a lo que hubiera sucedido en un procedimiento presencial. De haber sido un acto presencial, probablemente los aspirantes habrían entregado al presidente una memoria USB con el contenido de la documentación. Ahora, en cambio, debe utilizarse una fórmula remota.

A tal fin, presidente o secretario cursarán una invitación a los aspirantes para que utilicen el servicio FileSender de la Comunidad RedIRIS a la que pertenecen las universidades españolas. Este servicio permite transferir archivos de gran tamaño y posibilita su uso a personas ajenas a la Comunidad RedIRIS mediante invitación. El acceso a este servicio se hace desde http://filesender.rediris.es

Está disponible un tutorial de uso en la dirección: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/seleccion-de-personal-pdi/proced-de-actuacion-de-las-comisiones-de-acceso-e-impresos
Los aspirantes enviarán un único archivo comprimido, comprensivo de toda la documentación, y lo harán a todas y cada una de las direcciones electrónicas que les sean indicadas por el presidente de la comisión.

La entrega de estos documentos debe realizarse **después** de poner de manifiesto la voluntad de presentarse al concurso al que habían sido admitidos. Téngase en cuenta:

- que los aspirantes podrán presentar la documentación en lo que quede del día en el que se efectúe el acto de presentación y en el hábil siguiente, **siempre antes del inicio de la prueba o de la primera prueba**;
- que no tiene validez a estos efectos la presentación anterior de la documentación, por extemporánea.

Habiendo comprobado el buen funcionamiento de la entrega de la documentación a través del servicio FileSender, se admitirán, siguiendo la convocatoria, renuncias de los aspirantes al plazo entre el acto de presentación y la primera prueba o la prueba.

C) Examen de la documentación presentada por los restantes concursantes (caso de que haya más de un candidato)

Dicen las convocatorias que en el acto de presentación el presidente hará público el plazo fijado por la comisión para que cualquier concursante, antes del inicio de la prueba o las pruebas, pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes. Igualmente, los aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.
Habida cuenta de la situación excepcional, el presidente preguntará a los concursantes si renuncian a ese derecho. Si renuncian, se tomará nota y se incluirá en acta.

La resolución rectoral de 1 de junio de 2020 dice que *"En los casos en los que se presente más de un candidato, el derecho a consultar la documentación entregada por el resto de los candidatos se realizará siempre de manera presencial"*. A tal fin, **el departamento dispondrá cómo, dónde y cuándo se podrá efectuar el examen de la documentación por el aspirante o aspirantes que no hayan renunciado a este derecho, siempre antes del inicio de la prueba o la primera prueba**.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

D) Relación del acto de presentación con la prueba o con la primera prueba

En las plazas de los CDU se indica que el comienzo de la prueba o pruebas, que se determina en este preciso momento, no podrá iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación.

En el caso de plazas de CDOC se tuvo que respetar esa indicación en el acto de constitución, pues fue en ese momento en el que se fijó cuando iba a comenzar la primera prueba.

En uso de las facultades de aplicación conferidas, y dado que en la nueva resolución rectoral de 1 de junio de 2020, no se indica que la renuncia a este plazo esté prohibida, en relación con los procedimientos directamente afectados por ella, la renuncia al plazo será posible. La renuncia en el caso de plazas de CDOC tiene que efectuarse en este momento, por ser el primero en el que los aspirantes participan en el procedimiento. De no renunciarse, la prueba tendrá que comenzar con respeto a esta regla.
La convocatoria para la realización de la prueba se realiza en los mismos términos expuestos para la convocatoria del acto de presentación.

E) Sobre la realización de las pruebas

Téngase en cuenta lo siguiente:

- En el caso de concursos de acceso a CU se realiza una única prueba. En el caso de concursos de acceso a TU o de concursos de plazas de CDOC se realizan dos pruebas.
- En la resolución rectoral se indica que se graben las sesiones realizadas por videoconferencia. Asimismo, la sesión es pública. La garantía del carácter público se efectúa en los mismos términos vistos en relación con el acto de presentación. Las mismas solicitudes efectuadas por quienes deseen asistir al acto de presentación son las que se tomarán en cuenta para el acceso a la prueba o pruebas.
- Cuando hay dos pruebas, las convocatorias dicen que *"Entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la segunda deberá transcurrir un mínimo de 72 horas, salvo renuncia expresa de todos los aspirantes."* La resolución rectoral no impide que se obtenga la renuncia y sea eficaz en este aspecto.
- En el caso de concursos de acceso a los CDU las convocatorias prevén que finalizada la prueba (CU) o las pruebas (TU) cada miembro de la comisión entregará al presidente un informe razonado. El Presidente les habrá indicado cómo hacerlo (por ejemplo, por correo electrónico, debidamente firmado, a una determinada dirección).
- En todos los casos las convocatorias hacen referencia a un documento que debe elaborar la comisión con los resultados de la evaluación.

F) Propuesta de provisión

En todos los tipos de concursos la comisión debe proponer una relación de los concursantes con orden de prelación y propuesta de nombramiento/contratación, que será publicada en eTOUZ.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

G) Entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro y custodia de los documentos entregados por el aspirante

En las convocatorias de los CDU se dice que el secretario, finalizadas las actuaciones, entregará en el Servicio de PDI los documentos originales. En estas circunstancias, se entregarán vía registro electrónico dirigido a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI. Se considera que los documentos originales son tanto las actas como las grabaciones. Como se ha dicho, el material voluminoso puede ser transferido al servicio de PDI a través de mecanismos como el arriba referido FileSender.

Simultáneamente –dicen las convocatorias-, se entregará copia al secretario del centro en que esté ubicada la sede del departamento al que esté adscrita la plaza.
Para cumplir con esta base, hagan simultáneamente una comunicación interna a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI y otra al Centro.

Aunque en las convocatorias de plazas de CDOC no se dice nada en la convocatoria, la entrega de los documentos originales al Servicio de PDI debe producirse en los mismos términos.

Los documentos entregados por los candidatos en el acto de presentación deben ser custodiados en la Secretaría del Centro. Para el envío de la documentación utilícese también la herramienta FileSender.

En el supuesto de que se haya admitido a trámite una reclamación a la propuesta de provisión de la comisión de acceso, esta documentación será entregada a la Sección de Oposiciones, Concursos y Reclamaciones de PDI del Servicio de Personal Docente e Investigador.

Tercera. Continuidad de los procedimientos o inicio de otros nuevos con algún elemento de presencialidad

A) Consideraciones generales

La realización de actuaciones presenciales respetará el protocolo de salud e higiene informado de manera específica por el comité de seguridad y salud de la Universidad de Zaragoza.

El presidente de la comisión ordenará que las diversas actuaciones puedan convocarse en un espacio físico de la Universidad de Zaragoza. A tal fin será necesario que al menos el presidente o el secretario se encuentren presentes en la sesión convocada, pudiendo tanto el resto de los miembros de la comisión como los aspirantes acceder por videoconferencia, si lo prefieren, a las diversas piezas del procedimiento (constitución, acto de presentación y pruebas).

En el caso de que se presente más de un aspirante, el presidente debe promover un acuerdo entre los aspirantes, con el fin de que todos realicen las pruebas en las mismas condiciones. De no ser posible el acuerdo,

- en general, los aspirantes realizarán la prueba o las pruebas de manera presencial;
- si alguno de ellos se considera colectivo de riesgo, en los términos del protocolo de prevención, los aspirantes realizarán la prueba o pruebas de manera NO presencial.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

En este segundo caso (personas sensibles o de riesgo), es necesario que los aspirantes en plazas con más de un aspirante admitido en los que concurran estas circunstancias lo comuniquen de manera inmediata, con el fin de que el presidente lo tenga en cuenta a la hora de tomar sus decisiones. De no hacerlo, se aplicará la regla general. Esa comunicación debe ser realizada a la Sección de Oposiciones y Concursos del Servicio de PDI, vía registro electrónico, aportando la justificación adecuada. En relación con los procedimientos abiertos en el momento de recibirse las instrucciones, la comunicación debe realizarse entre los días 8 al 11 de junio de 2020; en relación con otros procedimientos que puedan abrirse más adelante, el interesado debe comunicarlo en los diez días naturales siguientes a publicarse su admisión al concurso.

A tal fin, se recomienda a los presidentes que se comuniquen con los aspirantes antes de convocar el acto de presentación, con el fin de adoptar la decisión más conveniente en relación con la presencialidad o no de las actuaciones.

Siempre que alguno de los miembros de la comisión o aspirante intervengan de forma no presencial se procederá a la grabación del acto.

B) Sobre la realización del acto de constitución convocado para ser efectuado de manera presencial

Este acto ya se venía realizando de manera no presencial con mucha frecuencia con anterioridad al estado de alarma, por lo que se estima que este debe ser el modo general de efectuarlo, aunque luego se prefieran actuaciones presenciales respecto del acto de presentación y/o pruebas.

No obstante, si el presidente decidiera convocar presencialmente, **tenga en cuenta que alguno o alguno de los miembros de la comisión podrán conectarse a la sesión de manera remota**. A tal fin la instrucción se remite a lo indicado respecto de la modalidad de constitución no presencial.

Son aplicables las mismas consideraciones efectuadas en relación con el acto de constitución en su variante no presencial,

- En las convocatorias de plazas de los CDU se dice que la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. Dado que se convoca el acto de presentación, pero no la prueba o la primera prueba (que se convocará con ocasión del acto de presentación), deben evitarse incertidumbres para los aspirantes. **No diciéndose lo contrario de manera expresa y concluyente en la sesión constitutiva**, si el acto de presentación se convoca para ser efectuado de manera no presencial, **se entiende que la prueba o pruebas también se convocarán para ser efectuadas de manera no presencial**. En definitiva, si el presidente considera conveniente que aunque las pruebas se vayan a convocar en un espacio físico, el acto de presentación sea convocado para ser efectuado de manera no presencial lo debe especificar de manera expresa y concluyente al convocar el acto de presentación.
- En las de CDOC, la comisión en ese acto acordará convocar a los aspirantes admitidos para la realización del acto de presentación; el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba; los criterios para resolver el concurso; y en su caso las medidas de adaptación a las necesidades de personas con discapacidad. En el caso de plazas de CDOC queda claro desde el primer momento cual es la decisión adoptada por el presidente, por lo que no tienen

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

sentido las especulaciones formuladas en el inciso anterior. Téngase en cuenta que la primera prueba deberá comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del acto de presentación, salvo renuncia expresa a dicho plazo por parte de todos los aspirantes. Como ya se ha indicado, es posible la renuncia al plazo de 24 horas entre el acto de presentación y la prueba. Dado que esa renuncia no podrá ser formalizada en este momento, se recomienda, si estima la posibilidad de realizar el acto de presentación y las pruebas sin solución de continuidad, programar y convocar la primera prueba indicando dos fechas alternativas (por ejemplo, la primera prueba tendrá lugar el día 4 de julio, en tal sitio y a tal hora; pero si el aspirante o aspirantes renuncian al plazo de 24 horas se celebrará el día 3 de julio, en tal sitio y a tal hora).

El presidente debe prever que el acto de presentación, al que nos referimos a continuación, no se realice de forma física, no ya porque lo que convoque en sala sea solo la prueba o pruebas, sino porque los aspirantes, como dice la resolución rectoral, van a poder escoger la conexión por videoconferencia. Dado que puede ser en el acto de constitución cuando se acuerde convocar a los aspirantes admitidos para su realización (podrá ser también en un acto singular, en los casos en los que el acto ya programado se malogró), conviene aclarar cómo deben instruir a los aspirantes que no deseen asistir de manera física a dicho acto. Consúltese al respecto lo que indica en este punto la instrucción para el caso en el que la actuación sea no presencial, porque así lo haya convocado el presidente.

C) Sobre la realización del acto de presentación convocado para ser efectuado de manera presencial

La Universidad, como se ha dicho, recomienda que el acto de presentación se haga de manera no presencial. En efecto, parece que el interés principal de las actuaciones presenciales se encuentra en la realización de las pruebas. La realización no presencial facilita sin duda la entrega de la documentación por parte de los aspirantes, a través del sistema indicado y evita la reserva de espacios durante un tiempo del que se tiene incertidumbre, dado que la realización consecutiva del acto de presentación y de las pruebas solo es posible mediante la renuncia de todos los aspirantes al plazo de 24 horas. El presidente puede haber hecho las consultas necesarias para conocer con adelanto la respuesta de los aspirantes y así poder tomar las decisiones que considere convenientes en cuanto a la convocatoria.

En este contexto, se aconseja al presidente que aunque tenga la intención de convocar la o las pruebas para ser realizadas de manera presencial, convoque el acto de presentación de manera no presencial.

Si la no presencial es la fórmula escogida, consúltense las instrucciones en lo que concierne al acto de presentación no presencial.

Por el contrario, si se convoca el acto de presentación en un espacio físico, con carácter previo habrá que reservar un local y recibir la información acerca del aforo máximo de la sala. Con ese dato, el presidente de la comisión deberá gestionar el carácter público de la sesión.

En cuanto a la presencia de los miembros de la comisión y del aspirante o aspirantes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los miembros de la comisión comunicarán al presidente si acudirán al señalamiento o bien se conectarán a la sesión por videoconferencia.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 9 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

- Los aspirantes comunicarán al presidente de manera expresa si se conectarán a la sesión por videoconferencia, pudiendo hacerlo hasta el segundo día anterior al del acto de presentación. Aunque haya más de un aspirante no hay inconveniente (a diferencia de lo que se explicará respecto de las pruebas) en que cada uno acceda al acto de presentación a través de modalidades diferentes.

Respecto de la conexión por videoconferencia, son válidas las instrucciones dictadas en relación con las actuaciones no presenciales.

El carácter público del acto queda limitado por el aforo, sin perjuicio de que en el centro preparen la instalación necesaria para que se pueda seguir en streaming en otra sala o aula. A tal fin, los interesados en acudir podrán reservar lugar, dirigiéndose al presidente, que emitirá invitaciones hasta completar aforo, guiándose en el caso de que la demanda supere a la oferta por criterios de equidad, razonabilidad y proporcionalidad.

En el acto de presentación se entrega al presidente un conjunto documental:

- En el caso de plazas de CU, a) proyecto docente e investigador b) Currículum y c) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de TU, a) proyecto docente b) El proyecto investigador c) Currículum y d) Copia de los documentos acreditativos que hayan hecho constar.
- En el caso de plazas de COD, a) un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos que hayan hecho constar en el currículo; b) el proyecto docente; c) el proyecto investigador.

La documentación se presenta en soporte electrónico. Aunque, si es que los aspirantes se encuentran en la sala, puedan emplearse otras fórmulas, como la entrega de una memoria USB con el contenido, se aconseja la presentación de la documentación a través del servicio FileSender, siguiendo las explicaciones efectuadas en el apartado correspondiente del acto de presentación no presencial. Esta fórmula se empleará necesariamente si los aspirantes no se encuentran en la sala.

La entrega de estos documentos debe realizarse **después** de poner de manifiesto la voluntad de presentarse al concurso al que habían sido admitidos. Téngase en cuenta:

- que los aspirantes que se encuentren en la sala deberán presentar la documentación en ese mismo momento;
- que los aspirantes que no se encuentren en la sala podrán presentar la documentación en lo que quede del día en el que se efectúe el acto de presentación y en el hábil siguiente, **siempre antes del inicio de la prueba o de la primera prueba**; y
- que no tiene validez a estos efectos la presentación anterior de la documentación, por extemporánea.

Igual que en el formato no presencial y por las mismas razones se admitirán, siguiendo la convocatoria, renuncias de los aspirantes al plazo entre el acto de presentación y la primera prueba o la prueba.

D) Examen de la documentación presentada por los restantes concursantes (caso de que haya más de un candidato)

Dicen las convocatorias que en el acto de presentación el presidente hará público el plazo fijado por la comisión para que cualquier concursante, antes del inicio de la prueba o las pruebas, pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes. Igualmente, los aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 10 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

Habida cuenta de la situación excepcional, el presidente preguntará a los concursantes si renuncian a ese derecho. Si renuncian, se tomará nota y se incluirá en acta.

La resolución rectoral de 1 de junio de 2020 dice que *"En los casos en los que se presente más de un candidato, el derecho a consultar la documentación entregada por el resto de los candidatos se realizará siempre de manera presencial"*. A tal fin, **el departamento dispondrá cómo, dónde y cuándo se podrá efectuar el examen de la documentación por el aspirante o aspirantes que no hayan renunciado a este derecho, siempre antes del inicio de la prueba o la primera prueba.**

E) Relación del acto de presentación con la prueba o con la primera prueba

En las plazas de los CDU se indica que el comienzo de la prueba o pruebas, que se determina en este preciso momento, no podrá iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación.

En el caso de plazas de CDOC se tuvo que respetar esa indicación en el acto de constitución, pues fue en ese momento en el que se fijó cuando iba a comenzar la primera prueba.

En uso de las facultades de aplicación conferidas, y dado que en la nueva resolución rectoral de 1 de junio de 2020 no se indica que la renuncia a este plazo esté prohibida, en relación con los procedimientos directamente afectados por ella, la renuncia al plazo será posible. La renuncia en el caso de plazas de CDOC tiene que efectuarse en este momento, por ser el primero en el que los aspirantes participan en el procedimiento. De no renunciarse, la prueba tendrá que comenzar con respeto a esta regla.

La convocatoria para la realización de la prueba se realiza en los mismos términos expuestos para la convocatoria del acto de presentación.

Finalmente, en el acto de presentación, cuando haya más de un aspirante y las pruebas se pretendan efectuar de manera presencial, debe darse solución a la fórmula uniforme que tienen que seguir los aspirantes: o todos la efectúan de manera no presencial o todos la efectúan de manera presencial. Si la prueba se convoca para ser efectuada de manera presencial todos los aspirantes deben concurrir a la sala en la que se haya convocado, en el día y hora señalado, pues, de otro modo, decaen en su derecho.

F) Sobre la realización de las pruebas convocadas para ser efectuadas de manera presencial

En los casos en los que el acto de presentación ya se había convocado para ser efectuado de manera presencial, las reglas van a ser similares. Si la decisión del presidente de la comisión fue limitar la presencialidad a la realización de las pruebas, estaremos ante la primera actuación presencial. En este último caso, como se dijo supra, con carácter previo habrá que reservar un local y recibir la información acerca del aforo máximo de la sala. Con ese dato, deberá gestionar el carácter público de la sesión.
En cuanto a la presencia de los miembros de la comisión y del aspirante o aspirantes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los miembros de la comisión comunicarán al presidente si acudirán al señalamiento o bien se conectarán a la sesión por videoconferencia.
- Los aspirantes habrán comunicado al presidente de manera expresa si se conectarán a la sesión por videoconferencia, pudiendo hacerlo hasta el segundo día anterior al del acto de presentación. En el caso de que sean varios los aspirantes, téngase en cuenta lo señalado en el apartado anterior.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 11 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

Respecto de la conexión por videoconferencia, son válidas las instrucciones dictadas en relación con las actuaciones no presenciales. El acto debe ser objeto de grabación siempre y cuando intervenga a distancia bien el aspirante o aspirantes, bien algún miembro de la comisión. El carácter público del acto queda limitado por el aforo, sin perjuicio de que en el centro preparen la instalación necesaria para que se pueda seguir en streaming en otra sala o aula. A tal fin, los interesados en acudir podrán reservar lugar, dirigiéndose al presidente, que emitirá invitaciones hasta completar aforo, guiándose en el caso de que la demanda supere a la oferta por criterios de equidad, razonabilidad y proporcionalidad.

Respecto del número de pruebas, relación entre la primera y la segunda prueba (en su caso) e informes razonados de los miembros de la comisión y documentos de la comisión con los resultados de la evaluación, son igualmente aplicables las instrucciones dictadas en cuanto a la variante no presencial de las pruebas.
Respecto del carácter público de las pruebas también son aplicables las mismas consideraciones efectuadas en relación con el acto de presentación.

G) Propuesta de provisión y entrega de los documentos originales al servicio de PDI y una copia al secretario del centro

En relación con estas cuestiones son aplicables las mismas instrucciones dictadas en relación con el formato no presencial.

Cuarta. Procedimientos reanudados con perspectiva no presencial, en los que, de manera sobrevenida, se quiera realizar alguna actuación de manera presencial

Algunos de los procedimientos actualmente en marcha y no concluidos antes del día en el que comience la fase 3 de la desescalada han programado actuaciones previstas para un tiempo anterior al del comienzo de dicha fase 3 y que son no presenciales, porque esas eran las reglas de aplicación en el momento de convocar las actuaciones. Solo algunos, principalmente de los reanudados el día 1 de junio de 2020, carecerán de actuaciones programadas e igual y lógicamente sucede lo propio con las nuevas convocatorias efectuadas.

La resolución rectoral dice que *"En el caso de que con carácter previo se hayan convocado actuaciones con carácter exclusivamente no presencial, cuya realización estuviera prevista para un momento en el que esta fase 3 de la desescalada hubiera ya comenzado, se podrán promover los cambios necesarios para permitir actuaciones presenciales."*

Si se considera conveniente anular las actuaciones no presenciales y sustituirlas por otras de carácter presencial, la resolución rectoral lo permite.

- Cuando haya más de un aspirante y la nueva programación les afecte debe obtenerse su conformidad, evitando posibles conflictos jurídicos. No les afectaría en ningún caso la reprogramación del acto de constitución, si es el único acto que estaba convocado.
- En el caso de que haya un solo aspirante, este siempre tiene la facultad de conectarse a la sesión (acto de presentación o pruebas) por videoconferencia.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 12 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

Quinta. Actas de las sesiones de la comisión: art. 18 LRJSP

Sobre la elaboración y aprobación de las actas de las sesiones de la comisión, se indican los aspectos más relevantes a tener en cuenta considerando lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- De cada sesión que celebre la comisión se levantará acta por el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- Al grabar las sesiones, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO EN FUNCIONES
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones
de la Universidad de Zaragoza–BOA 31 de 14 de febrero de 2020),
Fdo.: Ismael Jiménez Compaired.
Documento firmado electrónicamente, (art. 43 Ley 40/2015)

33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391

CSV: 33a2a13987b7c3afd7da2cbe7a7a0391	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 13 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ISMAEL JAVIER JIMÉNEZ COMPAIRED	Vicerrector de Profesorado en funciones	05/06/2020 16:46:00

VICERRECTORADO DE POLÍTICA ACADÉMICA

Universidad Zaragoza

Resolución sobre Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia u otros procedimientos alternativos mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus.

Con carácter extraordinario y mientras estén en vigor las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis del coronavirus, los estudiantes que deseen realizar la defensa de su Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) o de su Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) podrán hacerlo de acuerdo con las siguientes instrucciones.

Trabajos fin de grado

La defensa de los trabajos fin de grado se realizará mediante el procedimiento simplificado aprobado por acuerdo del consejo de gobierno de la Universidad de Zaragoza de fecha 16 de Marzo de 2018.

No obstante, de acuerdo con dicho procedimiento, para obtener la calificación de matrícula de honor, deberá procederse a la defensa ante un tribunal que se reunirá para la defensa de manera telemática en los mismo términos que aparecen a continuación para la defensa de los trabajos fin de máster.

Trabajos fin de máster

Los trabajos fin de máster se defenderán ante un tribunal nombrado por el centro de manera telemática.

Para ello, el presidente del tribunal deberá comunicar por escrito (correo electrónico) al resto de miembros del tribunal, al director o directores del trabajo y al estudiante la fecha y hora en la que se realizará dicha defensa.

Tanto los miembros del tribunal que podrán estar en una sala común, respetando las directrices de las autoridades sanitarias, o en distintas localizaciones, como e director del trabajo y el estudiante deberán comunicar el lugar desde el que participan en la defensa.

La defensa del trabajo podrá ser grabada por la UZ y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar su validez. Las grabaciones solo podrán ser utilizadas para fines académicos relacionados con la propia defensa del trabajo.

El tribunal deberá asegurar que el acto de lectura se realice de la manera más fiable posible de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/437533955602e9be0f69e1f20147c606
437533955602e9be0f69e1f20147c606

CSV: 437533955602e9be0f69e1f20147c606	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
GERARDO SANZ SÁIZ	Vicerrector de Política Académica en funciones	15/03/2020 18:06:00

El estudiante deberá identificarse ante el tribunal de manera fehaciente y deberá asegurarse que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa desde el lugar en que se encuentre.

Una vez concluida la defensa, el tribunal emitirá un documento para el estudiante en el que, además de la calificación, conste la realización de la prueba, personación del estudiante, los medios tecnológicos utilizados, el tiempo durante el que se desarrolló la prueba y, en su caso, las posibles incidencias técnicas que hayan podido tener lugar.

Notas.-

1.-A los efectos de esta resolución las comunicaciones por correo electrónico se consideran comunicaciones por escrito.

2.- Los derechos de revisión sobre las calificaciones permanecen intactos y seguirán el procedimiento habitual establecido en el artículo 22 del acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la universidad, por e que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje, si bien todas las reuniones que sean necesarias se realizarán de manera telemática.

437533955602e9be0f69e1f20147c606
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/437533955602e9be0f69e1f20147c606

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a
4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a

Universidad Zaragoza

Instrucción sobre diversos aspectos de la docencia en la Universidad de Zaragoza mientras dure la situación de excepcionalidad actual y se mantenga suspendida la docencia presencial

Desde el comienzo de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, que ha tenido una notable afección sobre todas las actividades de país y, en el caso que nos ocupa, con las universitarias, el Consejo de Dirección de la Universidad de Zaragoza seguirá trabajando en contacto directo con la CRUE, la Consejería y con la ACPUA. De este trabajo continuo surgen recomendaciones y resoluciones que no se han comunicado hasta no tener esta misma mañana la última reunión CRUE-Ministerio, con el objeto de proponer medidas similares en todo el sistema universitario, evitando propuestas que, aunque llenas de buena voluntad, difícilmente hubieran sido admitidas por las instancias de evaluación y control.

Con carácter extraordinario y mientras esté suspendida la docencia presencial, situación que puede alargarse por las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis del coronavirus, y de acuerdo con las indicaciones de la CRUE, se realizan las siguientes recomendaciones con el fin de poder proseguir la actividad docente en las mejores circunstancias y disminuir el perjuicio a alumnado y profesorado.

Antes de nada, la Universidad de Zaragoza quiere reconocer el esfuerzo que están realizando el estudiantado y el profesorado para adaptar de manera inmediata y con gran éxito nuestra habitual docencia presencial a la docencia no presencial. Sabemos que es un esfuerzo añadido de todas las partes y que estamos seguros repercutirá positivamente en todos nosotros. No debemos olvidar tampoco al PAS que desde el teletrabajo está permitiendo que casi todo funcione con normalidad.

Como se ha dicho, las siguientes indicaciones tienen como objetivo conseguir que la docencia se desarrolle con el menor número de perturbaciones, y de modo especial conseguir que nuestros y nuestras estudiantes de último curso se gradúen de manera satisfactoria. Debemos tener en cuenta que estas recomendaciones no implican una planificación para el futuro sino que intentamos dar respuesta a la situación en que nos encontramos. Como ya dijo alguien, situaciones extraordinarias, como la que estamos atravesando, requieren de soluciones extraordinarias.

Además, se parte del hecho objetivo de que el cambio de docencia presencial a docencia no presencial supone la modificación de metodologías docentes, de métodos y contenidos de evaluación y de sus fechas previstas, y, en general, de las enseñanzas previstas en las guías docentes en vigor. Así pues, se redactan recomendaciones cuyo objetivo es ayudar a que, en este periodo excepcional, los cambios en la docencia originen el menor número de problemas.

CSV: 4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
GERARDO SANZ SÁIZ	Vicerrector de Política Académica en funciones	30/03/2020 14:46:00

4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a

1. Sobre modificaciones provisionales de las guías docentes

Muchas de las recomendaciones que se incluyen en este documento pueden modificar de facto las guías docentes actualmente vigentes de algunas asignaturas.

Dadas las condiciones extraordinarias en las que nos encontramos, se autoriza a que se modifiquen las guías docentes vigentes siempre que se haga con el acuerdo de las comisiones de garantía de calidad de los diferentes títulos y las direcciones de centro.

En todo caso, dichas modificaciones nunca deben dificultar la posibilidad de superar las asignaturas por parte de los y las estudiantes, y deberán estar justificadas por la situación de excepcionalidad que vivimos.

Las modificaciones serán comunicadas por los centros, a través de REGTEL y por mail al vicerrector de Política Académica (vrpola@unizar.es), con el fin de que la Universidad las comunique a la ACPUA, para evitar dificultades en ulteriores procesos de acreditación.

Además, las modificaciones se anunciarán en la ficha de la asignatura y deberán ser comunicadas a través de Moodle, por mail o por otro medio equivalente a todos los alumnos matriculados en la asignatura cuya guía docente se modifique.

2. Sobre prácticas aplazadas

En el caso de aquellos grados que tienen prácticas curriculares extensas imprescindibles para la graduación de los y las estudiantes, siguiendo las indicaciones de la CRUE, en reuniones con el Ministerio y las Conferencias de Decanos y Decanas correspondientes, la última de las cuales ha tenido lugar esta misma mañana, se considera que deben darse por realizadas si se han llevado a cabo el 50% de las mismas, tratando de completar con seminarios cuando fuera posible. Esto aplica esencialmente al alumnado de los últimos cursos. En el resto deben valorarse las competencias que puedan adquirirse en los próximos cursos al objeto de planificar la docencia y la evaluación, algo en lo que los órganos de coordinación de las distintas titulaciones y los centros son esenciales. Sin duda se contará con el apoyo de las agencias a la hora de llevar a cabo modificaciones.

En el caso en que no se haya alcanzado ese porcentaje, los decanos de acuerdo con las comisiones de garantía de calidad de las titulaciones deberán proponer otras opciones de formación. Dichas opciones alternativas serán comunicadas, en los mismos términos mencionados anteriormente, al vicerrector de Política Académica para que, a su vez, la Universidad las comunique a ACPUA.

Esta situación que en el caso de la UZ puede darse, sin ánimo de exhaustividad, en grados como Medicina, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Veterinaria, Psicología, Información y Documentacnión, Turismo y diversos grados de Ciencias e Ingeniería, entre otros, y en másteres como el de Formación de Profesorado, Abogacía o Psicología General Sanitaria, podría resolverse completando las prácticas, sobre todo en el caso de afectar a entidades externas a la universidad en la parte final del curso académico o incluso posteriormente. Se ha acordado con el ministerio la posibilidad de ampliar el periodo lectivo para la realización de prácticas esenciales.

CSV: 4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
GERARDO SANZ SÁIZ	Vicerrector de Política Académica en funciones	30/03/2020 14:46:00

En este punto quiero indicar que CRUE va a contactar con Ministerios y comunidades autónomas con el fin de retrasar aquellas oposiciones y concursos a los que habitualmente se presentan los graduados de cada curso.

3. Sobre la realización de evaluación continua y pruebas intermedias

Muchas asignaturas realizan evaluación continua y otras tienen previsto la realización de pruebas intermedias. La situación actual dificulta en esos casos la realización de los procesos de evaluación, aunque puede haber diferencias importantes entre asignaturas con muchos alumnos y otras con un número reducido de los mismos.

Dado que cada profesor y profesora es quien mejor conoce el progreso de sus alumnos, las decisiones que tome, en relación con la evaluación, serán respaldadas por la Universidad, si cuentan con la aprobación de la comisión de garantía de calidad del título y la dirección del centro.

No obstante, teniendo en cuenta los medios que tenemos disponibles, si se va a realizar alguna prueba, se recomienda que, para la realización de la misma, se opte por alguna de las siguientes opciones:

a) La realización de trabajos que deban ser presentados por los alumnos y las alumnas para lo que se puede usar algún método de videoconferencia que permita al profesor o a la profesora interactuar con el o la estudiante, de manera que pueda comprobar la realización efectiva del trabajo por parte del mismo. Dichos trabajos pueden ser individuales o en grupo.
b) La realización de un examen a través de alguna plataforma dando un tiempo limitado y ajustado al examen para la realización del mismo. Se trata de pensar estas pruebas como si se tratara de exámenes con apuntes. Por ello, la determinación del tiempo de realización del mismo es un aspecto esencial; no debe ser ni muy extenso ni muy escaso. Por supuesto, el profesor o la profesora deberá verificar la identidad del alumno, lo que podría hacerse usando la plataforma Moodle que requiere que el estudiante entre con su NIP y contraseña o con cualquier otra plataforma o sistema que el profesor considere suficiente.

CRUE ha constituido una comisión conjunta entre varias sectoriales que permita proponer alternativas seguras a la evaluación presencial, respetando la normativa de protección de datos.

Asimismo, se recuerda que se ha propuesto un retraso de las pruebas de acceso a la universidad entre el 22 de junio y el 10 de julio, lo que abre una ventana de evaluación presencial.

También, se ha acordado con el ministerio la posibilidad de ampliar el periodo lectivo para la defensa de TFG´s y TFM´s.

4. Sobre la defensa de TFGs de grados con regulación a nivel estatal

En el caso de grados con regulación estatal que exigen a defensa del TFG ante un tribunal, dicha defensa se realizará de acuerdo con lo indicado en la *Resolución sobre Defensa Trabajo Fin de*

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a
4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a

Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia u otros procedimientos alternativos mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus, de fecha 15 de marzo de 2020, del vicerrector de Política Académica de la Universidad de Zaragoza, para la defensa de los trabajos Fin de Máster.
Para el resto de grados sigue vigente la Resolución mencionada.

5. Sobre la autorización de defensa de TFGs en el grado de Turismo

La normativa de la Universidad de Zaragoza permite la defensa de los TFGs cuando el o la estudiante tiene un máximo de 12 ECTS sin superar, salvo lo indicado en el artículo 9.2 del *Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza*.

En el caso del plan de estudios de Turismo, éste establece que, en el segundo semestre del cuarto curso, toda la actividad que deben realizar los estudiantes es el TFG y las prácticas externas.

Es evidente que, debido a la situación actual, el estudiantado del mencionado grado no ha podido realizar sus prácticas. Por ello, se autoriza a dichos estudiantes a realizar la defensa de su TFG si solo tienen pendientes de superar las prácticas recogidas en el segundo semestre del curso cuarto de su plan de estudios. Esta autorización se mantendrá en vigor durante los periodos de defensa de TFGs que puedan convocarse hasta el 10 de julio de 2020.

Notas Finales.

a) Con el fin de que las decisiones que se tomen sean lo más consensuadas posibles, deberá asegurarse la participación de estudiantes en las reuniones de las comisiones de garantía de calidad de las titulaciones.
b) Si se detectan situaciones que queden fuera del alcance de los puntos aquí incluidos, pueden contactar con el vicerrector de Política Académica (vrpola@unizar.es).

El Vicerrector de Política Académica, en funciones,
(Res. 13 de febrero de 2020, del Rector en funciones, BOA nº 31 de 14 de febrero de 2020)

Gerardo Sanz Sáiz
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27 3-c) de la Ley 39/2015)

4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4cd35c8dc7eec36ed5ed4a01675ff15a

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO

Destinatarios: Decanos/as o directores/as de centro, Vicegerencia Académica, responsables de movilidad SICUE

Instrucciones del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo para la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 5.5 del "Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)" sobre Estudiantes en movilidad nacional SICUE

El Protocolo establece lo siguiente:

5.5 Estudiantes internacionales

Para los estudiantes internacionales incoming *que regresen a sus países de origen y no se reincorporen a la UZ por causa justificada durante su periodo de intercambio, se facilitarán en lo posible pruebas de evaluación no presenciales. En caso de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia, se garantizará la realización del examen final en remoto con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.*

Aquellos estudiantes outgoing *que estuviesen en un programa de movilidad y que por la incidencia epidemiológica COVID-19 soliciten reincorporarse a la actividad académica de UNIZAR, serán readmitidos en la misma. Se considerará justificada su ausencia hasta el momento de la reincorporación y, en la medida de lo posible, se les facilitará la realización de las actividades de avaluación continua. En el caso de que no puedan realizar estas actividades, tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.*

Desde el VR competente en materia de internacionalización se darán las instrucciones precisas para la implementación de estas medidas.

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo, el Vicerrectorado de internacionalización suministra en su instrucción de doce de marzo unas instrucciones orientadas a minimizar en la medida de lo posible las afecciones académicas negativas a los estudiantes de movilidad internacional. El Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, por analogía, entiende que las mismas medidas son aplicables a los estudiantes en movilidad nacional:

beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6

Pl. Basilio Paraíso 4 – Ed. Paraninfo - 50005 • Telf.: 34 (9) 76 - 76 10 18 • Fax Rectorado: 76 10 09 •. Email: vrestu@unizar.es

CSV: beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	12/03/2020 14:38:00

beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6

1. Estudiantes entrantes o incoming

En el caso de que un/a estudiante de movilidad entrante, tras haber viajado a otro lugar, no pueda reincorporarse a la Universidad de Zaragoza por la incidencia epidemiológica COVID-19 pero desee completar su evaluación académica en UNIZAR, se tomarán las medidas oportunas para que pueda realizar a distancia las actividades de evaluación continua, si esto resultara posible, y, en todo caso, se le garantizará la realización de un examen final con un valor del 100 % de la calificación en modalidad remota, siempre con la conformidad y en colaboración con su universidad de origen.

El/la directora/a o Decano/a del centro o centros en los que se encuentre matriculado el/la estudiante garantizarán la implementación de estas medidas en estrecha colaboración con el/la coordinador/a de movilidad del/la estudiante, con el/la profesor/a responsable de la asignatura y, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente. En el caso del examen final en modalidad remota, el/la profesor/a de la asignatura en estrecha colaboración con los demás responsables previamente mencionados, deberá establecer con precisión la naturaleza de la prueba, los criterios de evaluación y su modalidad, bien se realice de forma oral a través de videoconferencia, en línea por medio de una plataforma virtual, de forma escrita tutelada o de cualquier otro modo.

La Vicegerencia Académica, a través del Servicio de Planificación Académica, comunicará a todas las universidades de las que procedan los estudiantes entrantes de curso completo o segundo semestre esta posibilidad.

El/la administrador/a del centro comunicará a la mayor brevedad esta posibilidad a todos los/las estudiantes entrantes en quienes concurran las condiciones señaladas; y, en el caso de que el/la estudiante se acoja a esta posibilidad, entrará en contacto con su universidad de origen para solicitar la conformidad para llevarla a la práctica en la modalidad establecida. Una vez que se obtenga dicha conformidad se comunicará al/a la profesor/a responsable de la asignatura, al/a la coordinador/a de la titulación, al/a la coordinador/a de la movilidad y al/la estudiante para implementarla.

CSV: beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	12/03/2020 14:38:00

beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6

2. Estudiantes UZ salientes

En el caso de que un/a estudiante de movilidad saliente desee regresar a la Universidad de Zaragoza por la incidencia epidemiológica COVID-19, se tomarán las medidas oportunas para que pueda reincorporarse a las asignaturas en las que se encuentre matriculado según su contrato de estudios. Se le facilitará la realización de las actividades de evaluación continua, si esto resultara posible, y, en todo caso, se le garantizará la realización de un examen final con un valor del 100 % de la calificación en la convocatoria ordinaria.

El/la directora/a o Decano/a del centro en el que se encuentre matriculado el/la estudiante garantizará la implementación de estas medidas en estrecha colaboración con el/la coordinador/a de movilidad del/de la estudiante, con el/la profesor/a responsable de la asignatura y, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente.

El/la administrador/a del centro concernido comunicará a todos los/las estudiantes salientes de curso completo o segundo semestre esta posibilidad. Si la respuesta de los/las estudiantes es positiva, se comunicará al/a la coordinador/a de movilidad, se reincorporará al/la estudiante a las asignaturas en las que esté matriculado/a y se notificará al/la profesor/a responsable de esas asignaturas. Asimismo se comunicará a la universidad de destino y se tramitará la cancelación del contrato de estudios en la forma establecida.

La Vicerrectora de Estudiantes y Empleo en funciones
Fdo.: Angela Alcalá Arellano
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza – BOA 31 de 14 de febrero de 2020)

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3 c) de la Ley 39/2015)

Pl. Basilio Paraíso 4 – Ed. Paraninfo - 50005 • Telf.: 34 (9) 76 - 76 10 18 • Fax Rectorado: 76 10 09 •. Email: vrestu@unizar.es

CSV: beb6b961a26853d8df27ac3bc50da4c6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 3 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	12/03/2020 14:38:00

f2a0095ce45349c584b68511b699631c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f2a0095ce45349c584b68511b699631c

La Comisión de Permanencia de la Universidad, reunida el 5 de mayo, ha analizado las situaciones relativas a estudiantes que puedan estar afectados/as por la aplicación del Reglamento de Permanencia en Títulos Oficiales Adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Zaragoza, teniendo en cuenta los siguientes aspectos y circunstancias:

1.- La Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, declaraba la suspensión de toda actividad educativa presencial en todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Zaragoza.

2.- El Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2020, por el que se acuerdan medidas relativas a la adaptación del régimen no presencial para la finalización del curso 2019-2020 como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas de la alerta sanitaria por el COVID-19, en su punto TERCERO, acuerda que la presente convocatoria no se tenga en cuenta a efectos del cómputo de los criterios de permanencia del estudiantado.

3.- El Reglamento de Permanencia establece:

- En su artículo 8.3 que: *El estudiante dispondrá de un máximo de seis convocatorias para la evaluación final de cada asignatura. A estos efectos, se contabilizarán todas las convocatorias en las que se presente el estudiante y, en el caso de que no se someta a los procedimientos de evaluación establecidos, una por curso académico. Si un estudiante en un mismo curso suspende una convocatoria, ordinaria o extraordinaria, y no se presenta a la otra, sólo computará una. La primera vez que el estudiante se matricule en los estudios y en asignaturas de primer curso, solo contarán las convocatorias en que se haya presentado.*

- En su artículo 8.4. que: *Podrán realizarse anulaciones de convocatoria que permitan que la no presentación a examen no compute como una convocatoria agotada, solo en casos de fuerza mayor o extrema gravedad (intervención quirúrgica, etc...).*

- El artículo 23.c de ese mismo Reglamento de Permanencia, establece que: será competencia de la Comisión de Permanencia (…) *resolver las cuestiones de interpretación que los órganos decisores planteen sobre el presente reglamento en su aplicación a casos concretos, mientras que en el apartado "d" de ese mismo artículo, se establece que también será competencia de esa Comisión cualquier otra que le sea encomendada por el Consejo de Gobierno o por el Consejo Social, entendiéndose como una encomienda de esa índole el mencionado Acuerdo de Consejo de Gobierno del 27 de abril de 2020.*

CSV: f2a0095ce45349c584b68511b699631c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	vicerrectora	12/05/2020 21:14:00

La Comisión de Permanencia de la Universidad expone que:

1) La docencia presencial que los estudiantes esperaban y a la que tenían derecho no se ha podido cumplir en el actual curso por una causa de fuerza mayor absolutamente más allá del control de cualquier instancia universitaria.

2) Que durante la crisis del COVID-19, las dificultades propias de los procedimientos de docencia y evaluación on-line, con sus nuevos e inesperados métodos para el estudiantado de una Universidad presencial, se han sumado a todas las demás dificultades a las que ese mismo estudiantado, en tanto que individuos, ciudadanos/as y miembros de sus familias, han tenido que hacer frente.

3) Que las consecuencias de esta gran disrupción se harán, en mayor o menor medida, patentes en las evaluaciones ordinarias correspondientes a junio/julio, así como en las extraordinarias correspondientes a septiembre.

4) Que la Universidad ha de hacer todo lo necesario y posible para que esta crisis no tenga un impacto irreversible e indeleble en la vida académica y profesional futura de las personas que conforman el estudiantado de este curso 2019-2020.

A la vista de todo lo anterior, la **Comisión de Permanencia de la Universidad acuerda:**

1) Que la interpretación del artículo 8 del mencionado Reglamento de Permanencia, en este curso 2019-2020, afectado por la referida situación de crisis sanitaria, sea la que se establece en la siguiente TABLA:

Asignatura de cuatrimestre o anual	Situación de la evaluación ordinaria de febrero 2020	Situación de la evaluación ordinaria de junio 2020	Situación de la ev. extraordinaria de junio o septiembre 2020 que recupera febrero	Situación de la evaluación extraordinaria de septiembre 2020 que recupera junio/julio	Número de convocatorias que se contabilizarían en situación normal	Número de convocatorias que se contabilizan en el curso 2019-2020
4mestral-1er	NP	--	NP	--	1	0
4mestral-1er	Suspende	--	Suspende	--	2	1
4mestral-1er	NP	--	Suspende	--	1	0
4mestral-1er	Suspende	--	NP	--	1	1
4mestral-2º	--	NP	--	NP	1	0
4mestral-2º	--	Suspende	--	Suspende	2	0
4mestral-2º	--	NP	--	Suspende	1	0
4mestral-2º	--	Suspende	--	NP	1	0
Anual	--	NP	--	NP	1	0
Anual	--	Suspende	--	Suspende	2	0
Anual	--	NP	--	Suspende	1	0
Anual	--	Suspende	--	NP	1	0

f2a0095ce45349c584b68511b699631c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f2a0095ce45349c584b68511b699631c

2) Que se modifique, durante el curso 2019-2020, la aplicación de la normativa de la siguiente manera:

1. El artículo 9.1: Este curso 2019-2020 NO sumará en el cálculo de número máximo de años a los que tiene derecho un/a estudiante.

2. El artículo 10.2 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

3. El artículo 11 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

4. El artículo 12.1 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

5. El artículo 13 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

6. El artículo 14 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

7. El artículo 15 NO será de aplicación en el curso 2019-2020.

8. El artículo 16.1 NO será de aplicación en el curso 2019-2020 si entra en contradicción con cualquiera de los puntos de este acuerdo.

9. El artículo 16.5: en el curso 2019-2020 se aplicará la tabla del punto 1 de este acuerdo.

Asimismo, la Comisión acuerda dar traslado de este acuerdo al Presidente del Consejo Social, a los Decanatos y Direcciones de Centro, así como a los Administradores/as de los mismos para su aplicación en el marco temporal referido. También se acuerda su publicación en la página web del COVID-19 dentro de unizar.es.

La Vicerrectora de Estudiantes y Empleo en funciones Fdo.: Angela Alcalá Arellano
(Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza – BOA 31 de 14 de febrero de 2020)
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3 c) de la Ley 39/2015)

f2a0095ce45349c584b68511b699631c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f2a0095ce45349c584b68511b699631c

VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Destinatarios: Sección de Relaciones Internacionales, Vicegerencia Académica, decanos/as o directores/as de centro, administradoras/es de centro, responsables de internacionalización de centro, ORIs, coordinadoras/es de movilidad

Instrucciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación para la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 5.5 del "Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)" sobre Estudiantes Internacionales

El Protocolo establece lo siguiente:

5.5 Estudiantes internacionales

Para las/los estudiantes internacionales incoming *que regresen a sus países de origen y no se reincorporen a la UZ por causa justificada durante su periodo de intercambio, se facilitarán en lo posible pruebas de evaluación no presenciales. En caso de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia, se garantizará la realización del examen final en remoto con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.*

Aquellas/os estudiantes outgoing *que estuviesen en un programa de movilidad y que por la incidencia epidemiológica COVID-19 soliciten reincorporarse a la actividad académica de UNIZAR, serán readmitidos en la misma. Se considerará justificada su ausencia hasta el momento de la reincorporación y, en la medida de lo posible, se les facilitará la realización de las actividades de avaluación continua. En el caso de que no puedan realizar estas actividades, tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.*

Desde el vicerrectorado competente en materia de internacionalización se darán las instrucciones precisas para la implementación de estas medidas.

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo, este vicerrectorado suministra las siguientes instrucciones orientadas a minimizar en la medida de lo posible las afecciones académicas negativas a los estudiantes de movilidad:

1. Estudiantes internacionales entrantes o incoming

En el caso de que un/a estudiante de movilidad internacional entrante, tras haber viajado a otro lugar, no pueda reincorporarse a la Universidad de Zaragoza por la incidencia epidemiológica COVID-19 pero desee completar su evaluación académica en UNIZAR, se tomarán las medidas oportunas para que pueda realizar a distancia las actividades de evaluación continua, si esto resultara posible, y, en todo caso, se le

Plaza Paraíso, 4 - 50005 Zaragoza (España)
Tel.: +34 976 76 10 16 - Fax: +34 976 76 10 09
vrintcoop@unizar.es

garantizará la realización de un examen final con un valor del 100 % de la calificación en modalidad remota, siempre con la conformidad y en colaboración con su universidad de origen.

El/la director/a o decano/a del centro o centros en los que se encuentre matriculado/a el/la estudiante garantizará la implementación de estas medidas en estrecha colaboración con el/la coordinador/a de movilidad internacional del estudiante, con el/la profesor/a responsable de la asignatura y, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente. En el caso del examen final en modalidad remota, el/la profesor/a de la asignatura en estrecha colaboración con los demás responsables previamente mencionados deberá establecer con precisión la naturaleza de la prueba, los criterios de evaluación y su modalidad bien se realice de forma oral a través de videoconferencia, en línea por medio de una plataforma virtual, de forma escrita tutelada o de cualquier otro modo.

La Sección de Relaciones Internacionales comunicará a todas las universidades de las que procedan las/los estudiantes entrantes de curso completo o segundo semestre esta posibilidad.

La ORI o, en su defecto, el/la administrador/a del centro comunicará a la mayor brevedad esta posibilidad a todas/os las/os estudiantes entrantes en quienes concurran las condiciones señaladas; y, en el caso de que el/la estudiante se acoja a esta posibilidad, entrará en contacto con su universidad de origen para solicitar la conformidad para llevarla a la práctica en la modalidad establecida. Una vez que se obtenga dicha conformidad se comunicará al/a la profesor/a responsable de la asignatura, al/a la coordinador/a de movilidad internacional y al/ a la estudiante para implementarla.

2. Estudiantes internacionales salientes

En el caso de que un/a estudiante de movilidad internacional saliente desee regresar a la Universidad de Zaragoza por la incidencia epidemiológica COVID-19, se tomarán las medidas oportunas para que pueda reincorporarse a las asignaturas en las que se encuentre matriculada/o según su contrato de estudios. Se le facilitará la realización de las actividades de evaluación continua, si esto resultara posible, y, en todo caso, se le garantizará la realización de un examen final con un valor del 100 % de la calificación en la convocatoria ordinaria.

El/la director/a o decano/a del centro o centros en el que se encuentre matriculado/a el/la estudiante garantizará la implementación de estas medidas en estrecha colaboración con el/la coordinador/a de movilidad internacional del/ de la estudiante, con el/la profesor/a responsable de la asignatura y, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente.

La ORI o, en su defecto, el/la administrador/a del centro concernido comunicará a todas/os las/los estudiantes salientes de curso completo o segundo semestre esta

posibilidad. Si la respuesta de las/los estudiantes es positiva, se comunicará al/ a la coordinador/a de movilidad internacional, se reincorporará al/ a la estudiante a las asignaturas en las que esté matriculado/a y se notificará al/a la profesor/a responsable de esas asignaturas. Asimismo, se comunicará a la universidad de destino y se tramitará la cancelación del contrato de estudios en la forma establecida.

VICERRECTORADO DE CULTURA Y PROYECCIÓN SOCIAL

Universidad de Zaragoza
TABLON OFICIAL DE ANUNCIOS
Número: 202000000015[illegible]
Fecha: 01-06-2020

Resolución, de 26 de mayo de 2020, de la Vicerrectora de Cultura y Proyección Social de la Universidad de Zaragoza por la que se hacen públicas las medidas adoptadas en relación a las actividades de los programas de promoción de la actividad física y de la salud de las personas, interrumpidas como consecuencia de la crisis sanitaria (Covid-19).

A tenor de lo dispuesto en el acuerdo, de 12 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza sobre medidas adoptadas relativas al protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19, por el **que se resuelve la suspensión de las actividades deportivas universitarias u organizadas por la UNIZAR** y la Resolución, de 13 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, en la que se establece el cierre de las instalaciones deportivas; considerando el Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, atendiendo de los dispuesto en las órdenes dictadas hasta la fecha por las autoridades sanitarias para la práctica deportiva y la apertura de instalaciones deportivas y con la evidencia de que **no será posible retomar el desarrollo las actividades deportivas universitarias tal y como fueron programadas para el segundo cuatrimestre de este año**, oída la propuesta formulada por el Director Técnico del Servicio de Actividades Deportivas, **RESUELVE:**

Primero. – La suspensión definitiva de las actividades deportivas organizadas por la Universidad de Zaragoza que forman parte de los **programas de promoción de la actividad física y la salud de las personas,** denominados "Unizar en Forma", "Profesionales Saludables", "Envejecimiento Saludable" y "Escuelas Deportivas", programados **durante el segundo cuatrimestre del curso 2019-20.**

Segundo. – Autorizar al Servicio de Actividades Deportivas para que **implemente las medidas** que **faciliten** a las personas participantes en las actividades suspendidas **el retorno a las mismas durante el primer cuatrimestre del curso 2020-21**. Estas medidas no conllevarán el abono de nuevos precios públicos y deberán contemplar modelos de gestión telemáticos que minimicen la presencialidad de las personas usuarias.

Tercero. – Autorizar a este Servicio para que implemente un sistema de gestión que, cumpliendo con las instrucciones de gestión económica de la Universidad, posibilite a las personas inscritas en estas actividades y que no deseen continuar a partir de las nuevas fechas programadas, recuperar **la parte proporcional** del **precio público que abonaron** en la inscripción del segundo cuatrimestre, **por las sesiones de actividad programadas y no desarrolladas**. Los procedimientos para la gestión de la solicitud de devolución, trámite de ésta y de respuesta a las personas solicitantes, serán preferentemente telemáticos.

Cuarto. – Para posibilitar el trámite de devolución de los precios públicos y habilitar, en tiempo y forma, los procesos de inscripción (traspaso de matrículas y nuevas) para las actividades del curso 2020-21, se establece **un periodo para la solicitud de la devolución** de la parte proporcional de los precios públicos abonados para la inscripción en las actividades que incluye esta resolución, **que abarcará desde el 1 al 14 de junio de 2020**. No serán atendidas aquellas que se presenten fuera de este plazo.

Quinto. - Ordenar la publicación de la presente resolución el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza, que servirá de notificación a las personas interesadas. Además, el Servicio de Actividades Deportivas deberá utilizar los medios a su alcance para dar la publicidad necesaria para que esta resolución llegue a todas las personas afectadas.

En Zaragoza, a la fecha de la firma, Yolanda Polo Redondo, Vicerrectora de Cultura y Proyección Social. Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27 3-c) de la Ley 39/2005.

Plaza Paraíso, 4/ 50005 Zaragoza
Tfno.: 976 761017 - vpcs@unizar.es

unizar.es

81428b4cc35fd5bb3a2a49a2d7117247
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/81428b4cc35fd5bb3a2a49a2d7117247

CSV: 81428b4cc35fd5bb3a2a49a2d7117247	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JOSEFINA MARIA YOLANDA POLO REDONDO	Vicerrectora de Cultura y Proyección Social en funciones (Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza - BOA 31 de 14 de febrero de 2020)	29/05/2020 14:41:00

GERENCIA

Unidad de
Prevención de
Riesgos Laborales
Universidad Zaragoza

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

Instrucción notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza

unizar.es

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CSV: a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	Jefe de la UPRL	23/07/2020 08:01:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/07/2020 09:30:00

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

Responsable elaboración: T.S.P.R.L. de la U.P.R.L. Fecha: 23/07/2020	Revisado: Jefe de la U.P.R.L. Fecha: 23/07/2020	Aprobado: SR. GERENTE Fecha: 23/07/2020

CSV: a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	Jefe de la UPRL	23/07/2020 08:01:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/07/2020 09:30:00

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

1.- Objetivo.-

El objetivo de esta instrucción operativa es llevar a cabo una recogida de información que permita detectar de forma precoz los casos de covid-19 entre la plantilla de la Universidad de Zaragoza, alertar a sus contactos más estrechos y hacer un seguimiento de los mismos.

2.- Ámbito de aplicación.-

Esta instrucción es de aplicación al personal de administración y servicios, al personal docente e investigador y al personal de apoyo a la investigación de la Universidad de Zaragoza, y en las actuales circunstancias de alerta sanitaria y transmisión vírica, en el caso de un espacio de convivencia como son las instalaciones educativas, esta instrucción se extiende al alumnado y/o cualquier otra persona que presente síntomas compatibles con el covid-19 en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza.

3.- Definiciones.-

Aislamiento preventivo domiciliario: acción de aislar o apartar personas durante un periodo de tiempo para evitar o limitar el riesgo de que extiendan el covid-19.

En los casos posibles, probables y confirmados que no requieren ingreso hospitalario, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico, con un mínimo de siete días desde el inicio de los síntomas.

Con los casos asintomáticos el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos catorce días desde la fecha de diagnóstico.

En los casos que hayan requerido ingreso hospitalario y que ya hayan recibido el alta del aislamiento, se mantendrá hasta que hayan transcurrido catorce días desde el alta hospitalaria, siempre que hayan transcurrido tres días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico.

En los contactos estrechos el aislamiento, se mantendrá durante catorce días desde el último contacto con el caso, si no es conviviente, o desde la finalización del aislamiento del caso, en un conviviente.

Caso confirmado con infección activa: caso con o sin clínica que cumple criterio de confirmación por laboratorio (PCR de cribado positivo o test diagnóstico positivo de antígeno o anticuerpos), o caso que cumple criterio clínico con resultado negativo de PCR o test diagnóstico y resultado positivo a IgM por serología.

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita y cualquier gravedad que cursa síntomas sospechosos de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico, a la que no se le ha hecho prueba de diagnóstico microbiológico . Habrá que hacerle la prueba en las primeras dos horas y se la someterá a aislamiento preventivo

domiciliario en espera de los resultados de la prueba de diagnóstico, y se iniciará la búsqueda de sus contactos estrechos.

Contacto estrecho: persona que ha estado en el mismo lugar que un caso sospechoso o confirmado de covid-19 mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos quince minutos y sin haber empleado protección personal. La persona no continuará con la actividad laboral normal y se someterá a aislamiento preventivo domiciliario durante catorce días, con vigilancia activa de los síntomas.

El contacto estrecho de un caso confirmado no continuará con la actividad laboral normal y se someterá a aislamiento preventivo domiciliario durante catorce días desde la fecha del último contacto con el caso, con vigilancia activa de los síntomas.

Si durante los catorce días de aislamiento presenta síntomas, pasará a ser considerado caso sospechoso. Si continúa asintomático al finalizar el período de aislamiento, podrá reincorporarse a su rutina habitual.

Contacto casual: persona que ha estado en el mismo lugar que un caso posible, probable o confirmado de covid-19 sin que se den las condiciones para ser considerado contacto estrecho. La persona continuará con la actividad laboral normal y se hará vigilancia pasiva de aparición de síntomas.

4.- Desarrollo Instrucción.-

La salida del confinamiento ha sido progresiva y gradual según, entre otras, las condiciones epidemiológicas. Por este motivo, establecer un sistema de vigilancia es clave para detectar de forma precoz los casos (confirmados o no confirmados) y sus contactos estrechos, aislarlos durante catorce días y hacer un seguimiento.

En cumplimiento de las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, el servicio sanitario será el encargado de establecer los mecanismos para detectar e investigar los casos y los contactos estrechos y hacer su seguimiento en el ámbito de sus competencias, de manera coordinada con las autoridades sanitarias. Sin embargo, la Universidad de Zaragoza debe colaborar con ellas en la detección precoz de todos los casos compatibles con Covid-19 y sus contactos estrechos, para controlar la transmisión.

4.1. Criterios generales.-

Como norma general, única y exclusivamente deberán acceder a los edificios de la Universidad de Zaragoza quienes:

- no presenten síntomas respiratorios agudos de aparición repentina, compatibles con la infección por el coronavirus SARS-CoV-2 (fiebre, tos, dolor de cabeza y/o de garganta o malestar general, o sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, dolor torácico o diarrea), y en concreto una temperatura corporal igual o superior a 37,5 ° C;

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

- no convivan en el mismo domicilio con personas que presenten síntomas de la enfermedad, y
- no hayan estado en contacto con personas enfermas o con sospecha de enfermedad, en un periodo anterior a catorce días.

Es responsabilidad de cada persona cumplir estos requisitos.

Cuando una persona presente, de manera repentina, alguno de los síntomas compatibles con Covid-19 mientras está trabajando o estudiando presencialmente en la Universidad de Zaragoza, deberá apartarse del resto de personal lo antes posible, lavarse las manos, ponerse una mascarilla higiénica o quirúrgica, para evitar aumentar la diseminación del virus, comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el covid-19 en su Centro, aislarse en el espacio preparado para ello en el Centro, si existiese, y/o marchar cuanto antes a su domicilio, preferiblemente evitando utilizar el transporte público, donde debe mantenerse en aislamiento domiciliario estricto, sin salir a la calle.

Cuando llegue al domicilio notificará su situación inmediatamente –para que le hagan la prueba diagnóstica correspondiente– al centro de atención primaria de referencia o, en caso de gravedad, al 061, así como a la Universidad, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado 4.2. Criterios específicos.

Cuando se detecta un caso positivo se aplica una restricción de la movilidad mediante el aislamiento preventivo domiciliario de las personas positivas, extensible a toda la unidad familiar, si la hay. En el caso de que el individuo se aísle en el seno de la unidad familiar, esta también quedará aislada de manera preventiva, ya que son contactos expuestos a un caso.

Según el Criterio 2/2020 del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, emitido el 26 de febrero de 2020, a raíz de la exposición al coronavirus SARS-CoV-2, cualquier persona que esté en un período de aislamiento preventivo por indicación de la autoridad sanitaria debe ser considerada en situación de incapacidad temporal por contingencia común.

De acuerdo con el artículo 5º del Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública, el período durante el cual dure la situación de incapacidad temporal derivada de un diagnóstico de covid-19 o de un aislamiento preventivo tendrá la consideración excepcional de situación asimilada a accidente de trabajo.

4.2. Criterios específicos.-

Los casos confirmados o sospechosos y los aislamientos por contacto estrecho deben notificarse a la Universidad, mediante el correo electrónico institucional.

Los trabajadores, así como el estudiantado, que se encuentren en una de estas situaciones deben enviar un mensaje de correo electrónico desde su buzón de correo de la Universidad de Zaragoza al buzón de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (jefeuprl@unizar.es), haciendo constar los siguientes datos:

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

- Asunto: "Notificación de caso" o bien "Notificación de situación de aislamiento - caso estrecho", según lo que corresponda.

- Cuerpo del mensaje:

  a. Nombre y apellidos.

  b. Colectivo: personal de administración y servicios, personal de apoyo a la investigación, personal docente e investigador o estudiantado, según corresponda.

  c. Unidad administrativa o académica de adscripción, o Centro matriculado.

  d. Tipo de situación: caso confirmado, probable o posible o contacto estrecho, según corresponda.

  e. Fecha en la cual la persona fue conocedora de la situación o fue diagnosticada.

Este mensaje debe enviarse con copia al buzón del jefe directo de la persona de que se trate, y en caso del estudiantado o PDI, al responsable Covid de cada centro.

El jefe directo, en el caso del PAS, o el responsable del centro, en caso del PDI o estudiantado, iniciará las actividades de identificación de los contactos estrechos y coordinará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las acciones informativas a los compañeros de trabajo o de estudio y las medidas de desinfección del espacio y del equipo de trabajo que se deban llevar a cabo, y los servicios de personal comprobarán las gestiones asociadas a la tramitación de la situación de incapacidad.

El jefe directo o el responsable del centro, o personas de su equipo en quien delegue, recogerán información sobre los lugares y las personas con las que ha trabajado o compartido espacio de estudio, los espacios y los tiempos, a fin de identificar los contactos estrechos y poder hacerles el correspondiente seguimiento. El período a considerar será desde dos días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde dos días antes de la fecha de diagnóstico.

Una vez identificados los contactos estrechos, se facilitará la relación de los mismos a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para que les informe de la situación. Posteriormente, los contactos lo notificarán a su médico de atención primaria e iniciarán el aislamiento preventivo de catorce días desde el último en que tuvieron contacto con el caso. Si un caso sospechoso no se confirmara y quedara descartado, los contactos serán debidamente informados para que puedan reincorporarse al trabajo.

Si un contacto desarrollara síntomas durante los catorce días de aislamiento, pasará a ser considerado caso sospechoso. Igualmente, si el desarrollo de síntomas de este contacto se produjera en un período inferior a dos días desde que comenzó su aislamiento, se elaborará una nueva lista de contactos estrechos, y se considerará que puede haber sido contagioso desde dos días antes del inicio de síntomas. La vigilancia de los contactos será activa, contactándose con los

contactos diariamente, para poder recoger información sobre la posible aparición de sintomatología compatible con el Covid-19 y actuar en consecuencia.

En cuanto al resto del personal que haya podido estar en contacto con la persona que ha presentado los síntomas, ya que se debe mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, no tendrán la consideración de contacto estrecho; aún así, por el principio de precaución, deberán estar atentos a su estado con relación a la manifestación de los síntomas indicativos de la enfermedad.

La Unidad de Prevención de Riesgos laborales informará al Servicio Patrimonio, Compras y Contratación de la necesidad de llevar a cabo una desinfección exhaustiva tanto del puesto de trabajo asignado al caso o contacto estrecho como del resto de las zonas de permanencia y tránsito habitual de esta persona, incluyendo el mobiliario, los equipos de trabajo y otras superficies de contacto frecuente.

En cualquier caso, después de hacer la primera notificación –de caso confirmado o sospechoso o de aislamiento por contacto estrecho–, deberán hacerse cambios, mediante el mismo canal y a los mismos destinatarios, en el caso de que la situación cambie: cuando se reciba el alta, cuando concluya el aislamiento domiciliario, cuando se confirme un caso, etc.

En cualquier caso, con el fin de garantizar que se tiene constancia de todos los casos, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales hará semanalmente un seguimiento de las incapacidades temporales registradas por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con el artículo 5º del Real Decreto Ley 6/2020, relativo a la consideración excepcional como situación asimilada a accidente de trabajo de los períodos de aislamiento o de contagio de los trabajadores como consecuencia del coronavirus. A tal efecto, se extraerá un listado de estas contingencias del portal de la Mutua y se comprobará que las personas que figuren han notificado su situación de acuerdo con esta instrucción.

Independientemente de la vía a través de la cual la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales –notificación personal o registro de la Mutua de Accidentes– tenga conocimiento de la situación, se pondrá en contacto con los casos y contactos estrechos, mediante el buzón de correo electrónico jefeuprl@unizar.es, para recordarles la información que les ofrece la Universidad, ofrecerles unas pautas para el aislamiento y solicitarles la autorización para hacerles un seguimiento semanal, hasta que concluya el periodo de aislamiento preventivo domiciliario.

4.3. Protección de datos personales.-

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, se resume a continuación la información sobre el tratamiento de datos personales que la Universidad realiza en las actuaciones derivadas del seguimiento del brote de coronavirus SARS-CoV-2.

Responsable del tratamiento: Universidad de Zaragoza. C/Pedro Cerbuna, nº 12, 50009 Zaragoza. Teléfono: (+34) 976 761 000.

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

Finalidad: desplegar las actuaciones necesarias a raíz del brote epidémico causado por el covid-19. Los datos personales se conservarán mientras dure el brote epidémico y según establezca la legislación aplicable. Será de aplicación lo que disponga la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal, misión realizada en interés público, protección de los intereses vitales del interesado o de otra persona física. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y disposición adicional 17ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Destinatarios: la Universidad de Zaragoza, servicio sanitario concertado para la vigilancia de la salud, autoridades competentes en materia de salud pública, y otros terceros en caso de que haya obligación legal.

Derechos: puede acceder a sus datos, solicitar su rectificación o la supresión y, en determinados casos, la portabilidad; oponerse al tratamiento y solicitar la limitación, mediante comunicación dirigida al gerente de la Universidad (gerencia@unizar.es). Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Universidad de Zaragoza (delegadadatos@unizar.es) para cualquier consulta, o si considera que sus derechos no se atienden correctamente.

a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a0705517d82c28f1dcbf2f5e9b14180c

Unidad de
Prevención de
Riesgos Laborales
Universidad Zaragoza

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la "Nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio

unizar.es

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

Responsable elaboración: T.S.P.R.L. de la U.P.R.L. Fecha: 16/07/2020	Revisado: Jefe de la U.P.R.L. Fecha: 16/07/2020	Aprobado: SR. GERENTE Fecha: 16/07/2020

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

1.- Introducción.-

La situación generada por la evolución del brote de COVID-19 ha hecho necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias que inevitablemente están teniendo un importante impacto en la Universidad de Zaragoza. Para afrontar este incierto escenario, la Universidad de Zaragoza está llevando a cabo un análisis permanente de la situación, con objeto de garantizar que su actividad se desarrolle y posteriormente se reanude con normalidad cuando la alerta sanitaria sea superada.

El escenario de futuro más probable es que la transmisión del SARS-CoV-2 no se pueda eliminar a corto plazo y que se originen brotes recurrentes durante los próximos meses. Esto es debido a la gran transmisibilidad, periodo corto de incubación y baja proporción de población inmunizada. Solo a medida que haya más gente protegida por haber pasado la infección y posteriormente por el impacto de la vacunación, cuando esté disponible, disminuirá el riesgo de que haya brotes.

Las medidas preventivas se enmarcan en el art. 20 Medidas de emergencia, de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de fecha 8 de noviembre, dada la situación de emergencia derivada de la alerta sanitaria. Y se establecen según el cumplimiento del procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus publicado el 8 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad y sus posteriores modificaciones.

Finalizado el periodo más duro de confinamiento, acabado el Estado de Alarma y superada la Fase III del plan de desescalada en la Comunidad Autónoma de Aragón, el Gobierno de España regula la llamada "nueva normalidad" mediante una serie de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes mediante la aprobación del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio. Por tanto, es en este contexto donde debemos abordar la vuelta al trabajo presencial mediante la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de cada centro de trabajo dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19.

Como medidas preventivas para evitar posibles apariciones de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad, la Institución podrá adoptar simultáneamente, si las condiciones de trabajo así lo requieren, medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas entre la plantilla. Será algo dinámico adaptado en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad.

Es responsabilidad de todos los trabajadores (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador y Personal de Administración y Servicios), así como del estudiantado, contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, nos encontramos en un escenario de baja probabilidad de exposición para los puestos de trabajo sin atención directa al público o a más de 1,5 metros de distancia o con medidas de protección colectiva que eviten el contacto.

Esta Instrucción ha sido consensuada con los vocales de la Alianza de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de las universidades de Burgos, Castilla la Mancha, Nacional de Educación a Distancia(UNED), Politécnica de Valencia, Pompeu Fabra, Rovira i Virgili, Sevilla y Zaragoza.

2.- Objeto.-

Establecer las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud de las personas que van a trabajar de forma presencial en los espacios de la Universidad de Zaragoza.

3.- Trabajadores especialmente sensibles.-

Dentro del entorno de excepcionalidad derivada del riesgo que crea el SARS-CoV-2, causante de la COVID-19 y al objeto de proteger la salud pública, el Ministerio de Sanidad ha establecido que debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, y su posterior actualización de fecha 8 de junio de 2020 el Ministerio de Sanidad ha definido como principales grupos vulnerables para COVID-19, las personas con:

- diabetes
- enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- enfermedad hepática crónica
- enfermedad pulmonar crónica
- enfermedad renal crónica
- inmunodeficiencia
- cáncer en fase de tratamiento activo
- embarazo
- mayores de 60 años
- Obesidad mórbida

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, deberemos considerar estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y, si procede, tomar acciones para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección colectiva, personal o mediante la adopción de medidas de organización del trabajo.

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

4.- Medidas preventivas en la Universidad de Zaragoza.-

Además de lo estipulado en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, esta Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza, siguiendo las directrices dadas por el Ministerio de Sanidad a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de fecha 8 de abril de 2020, las medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), de fecha 9 de abril de 2020, la Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo, de fecha 11 de abril, editada por el Ministerio de Sanidad, así como la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón y las posteriores modificaciones de todas ellas, establece las siguientes medidas organizativas y de carácter colectivo e individual para la protección de los trabajadores (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador y Personal de Administración y Servicios)de la Institución.

Este documento define medidas de prevención, adaptación y protección, que pueden permitir condiciones de trabajo óptimas, pero que no evitan el riesgo inherente a la condición de salud del trabajador.

4.1. Medidas organizativas.-

- Cada Centro debe tener un plan de contingencia, que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse, y en concreto:
  - Se recomienda nombrarse una persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19.
  - Se recomienda la previsión de un espacio de uso individual, con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables, como sala para aislamiento ante la detección de un caso con síntomas de Covid-19.
  - Dicho responsable, será el canal de comunicación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

- Realizar trabajo de forma presencial o a distancia si, en este último caso, este es posible en base a las funciones del trabajador. (previa petición conforme a la normativa al respecto de la Universidad de Zaragoza).

- En caso de que hubiera riesgo de exposición al coronavirus, reubicación del trabajador especialmente sensible (previa evaluación por el Servicio de Vigilancia de la Salud de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales) en un lugar de trabajo con menor

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

o nulo riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV2. Será necesario ubicar al trabajador en un lugar de trabajo aislado de otros trabajadores y de terceras personas.

• Realización de reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En caso de ser necesaria la presencialidad, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 1,5 metros (limitar el aforo de las reuniones a un espacio de 1,77 m^2 por trabajador). Independientemente de la distancia de seguridad de 1,5 metros, será obligatorio el uso de mascarilla higiénica, manteniéndose, siempre, la máxima distancia posible.

• Con carácter general, realización de tutorías entre el profesorado y el estudiantado por videoconferencia. En caso de ser presenciales, éstas deberán realizarse cumpliendo las medidas de distanciamiento de 1,5 metros.

• Limitar la capacidad máxima del espacio, minimizando el contacto entre las personas, para cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, específicamente con el requisito de distancia de seguridad de 1,5 metros (alrededor de cada trabajador).

• Si se produce retorno a la actividad presencial se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las letras c) y d) del artículo 7.1 del RDl 21/2020, es decir, adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. Asimismo, se deberán adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.

• Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, y, con carácter general, adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como clientes o usuarios, en los centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia.

• Gracias a la disponibilidad de soluciones hidroalcohólicas en la entrada de los edificios, se retoma el fichaje en los equipos instalados al efecto en las entradas de conformidad con lo que establece la instrucción de fichajes de Gerencia de 6 de septiembre de 2017.

• La entrada y salida de los edificios deberá realizarse preferentemente por la entrada principal, la cual deberá tener apertura automática, o en su defecto, deberá permanecer con la puerta constantemente abierta. Si el centro tiene más de una entrada además de la principal serán los responsables del centro los que puedan organizar la entrada y salida con objeto de evitar aglomeraciones.

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

Cuando la entrada principal, o cualquier otra usada para entrada y salida disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida, debiendo estar oportunamente indicado.

• En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello.

• Cuando sea necesario, modificación de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando en la medida de lo posible cruces), y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), con el objeto de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 1,5 metros.

• Medidas en espacios con atención al público:

- Utilización del sistema de atención al público por ventanilla, estableciéndose el sistema necesario para garantizar la separación física mínima de 1,5 metros, principalmente mediante la instalación de mamparas de metacrilato o similar, o en su defecto, bien mediante señalización del pavimento o bien por la instalación de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla.
- En caso de no disponer de ventanilla, se dispondrán las medidas oportunas para mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Instalación de mamparas de metacrilato o similares de protección en mesas de trabajadores con atención directa al público y que no sea posible la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.

4.2. Medidas colectivas.-

• Incremento de la ventilación natural y mecánica de los espacios de trabajo, programando varias veces la apertura diaria de las ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible, así como un aumento en la periodicidad de la limpieza de filtros.

• Incremento de la humedad en los espacios de trabajo de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible.

• Limpieza reforzada y exhaustiva de los centros y los puestos de trabajo, así como en el interior de los vehículos y cualesquiera otros elementos utilizados en el desarrollo de la actividad laboral:

- Incremento de las medidas de higiene en relación con la práctica habitual, programando la desinfección periódica de espacios, equipos, mesas y vehículos de trabajo.

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- Intensificación de la higiene de las superficies de contacto frecuente (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc.), asegurando su limpieza varias veces al día.
- Verificación periódica a lo largo del día de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos)
- Se procederá a la limpieza de las aulas, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, percheros, interruptores, al menos una vez al día, o después de cada turno de clases (mañana y tarde). En cualquier caso, una de ellas será antes del inicio de las clases de día
- Se procederá a la limpieza de los laboratorios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como poyatas, banquetas, pomos de puertas, mesas, sillas, percheros, interruptores, al menos una vez al día, o después de cada sesión de prácticas (mañana y tarde). En cualquier caso, una de ellas será antes del inicio de las actividades de cada día.

Teniendo en cuenta que debe realizarse una limpieza en profundidad para garantizar el cumplimiento de las recomendaciones de prevención, en el caso de que los centros entendieran necesario que debe haber una limpieza adicional entre el turno de la mañana y de la tarde, éstos deberán reprogramar la actividad docente, con objeto de proceder a la limpieza de las aulas siempre y cuando la disponibilidad de la contrata de limpieza lo permita. En caso de que no se pueda reprogramar la actividad académica y/o no se pueda hacer uso de la contrata de limpieza por incompatibilidad horaria, se procederá a una limpieza en profundidad antes del inicio de las actividades del día y, se recomienda que, en el cambio de turno de mañana a la tarde, los alumnos y profesores entrantes, puedan higienizar las superficies de teclados, mesas y/o sillas utilizadas tras la finalización de la docencia o práctica con la solución desinfectante (solución hidroalcohólica higienizante al 70% de alcohol) y papel para el secado que deberá estar disponible en los citados espacios.

- En virtud de las medidas recogidas en la presente instrucción, en el *Documento de recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada* y de lo previsto en el RDL 21/2020, cada Centro dispondrá, por escrito, de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación de todos sus espacios, que responda a las características del mismo y a la intensidad de uso. En este sentido se deberá tener en cuenta que en el caso de las necesidades de limpieza reforzada de algunos espacios, los centros deberán proponer al responsable del contrato de limpiezas de la Universidad de Zaragoza el cambio de prioridades y/o, en su caso, horarios con objeto de no incrementar el gasto previsto en la contrata de limpieza vigente.

En base a ello, se considerará lo siguiente:

- Se deberá realizar una limpieza de las aulas, seminarios, salas de usuarios, salas de informática, salas de reuniones, etc., , al menos, si ello tuviese

lugar, en cada uno de los turnos de uso de las mismas, es decir, una al inicio del turno de la mañana y otra al inicio del turno de tarde.

En esta limpieza requiere especial atención la mesa del profesorado y utensilios compartidos en ella, como micrófonos y ordenadores, dada la rotación de este colectivo. A este respecto, los Centros procurarán que sean desinfectados en cada cambio de clase. Si esto no fuera posible, esa desinfección deberá realizarse por el profesorado a la entrada y salida de la clase con la disolución hidroalcohólica y papel o bayetas desechables disponibles en esa misma mesa. El personal de Conserjería será el encargado de entregar al personal docente los micrófonos inalámbricos previamente desinfectados conforme al protocolo del Centro. Una vez terminada la clase, se entregarán de nuevo en Conserjería, quien deberá proceder de la forma establecida por el Centro

- Se deberá realizar una limpieza de los laboratorios, y en concreto, de las bancadas de trabajo, vitrinas de gases de riesgos químicos y biológicos, equipos y utensilios utilizados, antes y después de cada uso por parte del usuario. Dicha limpieza deberá realizarla, con las medidas de seguridad correspondientes, cada usuario.

- Uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida. (Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores de la U.Z.).

- En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicha espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 metros de la puerta.

En aseos de uso colectivo, con multi cabinas y/o urinarios, deberá mantenerse la distancia de seguridad de 1,5 metros, siendo obligatorio el uso de mascarilla higiénica.

- En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila india dejando una distancia mínima de 1,5 metros.

- Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario, colocando un cartel indicando cual es la entrada y cual la salida de acceso a la vía.

- Si las anteriores dos medidas no son posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse un trabajador a una vía, sin haber salido de la misma, el trabajador que en ese momento la esté usando.

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

• Se procurará mantener, durante el horario laboral presencial, las puertas abiertas en todos aquellos espacios, en los que dicha medida no afecte a la seguridad patrimonial de la Universidad de Zaragoza, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones de mucho disconfort por corrientes de aire.

• Cierre del suministro de agua en las fuentes interiores distribuidas en los diferentes centros de trabajo.

• Limpieza y desinfección reforzada de los aseos, vestuarios o similares, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos, al menos 3 veces al día.

• Las zonas destinadas a cafeterías, bares y espacios de comida con tupperware, podrán ser abiertas, siempre y cuando se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros entre personas en la barra del bar así como entre las mesas, debiéndose cumplir con una capacidad máxima que establezca la normativa vigente en todo momento durante la fase de "nueva normalidad".

• Los espacios deportivos podrán abrirse, manteniendo las recomendaciones dadas por la autoridad sanitaria al efecto de los mismos, en lo referente a lo indicado en el artículo 33 de la Orden SND/45/2020 de fecha 30 de mayo o, la normativa vigente en todo momento durante la fase de "nueva normalidad".

• Los museos y salas de exposiciones podrán abrirse, con un aforo máximo del 50 %, y debiéndose asegurar una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros y debiéndose cumplir con la capacidad máxima de aforos que establezca la normativa vigente en todo momento durante la fase de "nueva normalidad".

• Se recomienda reelaborar los horarios de entrada y salida del estudiantado en la medida de los posible para evitar las aglomeraciones y horas punta en los servicios de transporte público.

• Se deberá apelar a la responsabilidad personal la obligación del cumplimiento sobre la prohibición de fumar en los accesos a los edificios públicos de la Universidad de Zaragoza. (Art. 7/d de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco)

4.3. Medidas individuales.-

• Refuerzo de las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- Uso obligatorio de mascarilla higiénica en todos los espacios de la Universidad de Zaragoza, con independencia del mantenimiento de la distancia física interpersonal de seguridad de 1,5 metros, teniendo carácter personal la obligación de disponer y utilizar la mascarilla, siendo independiente de las otras obligaciones de prevención de riesgos laborales que existan en la Institución.
- Aumento de la frecuencia del lavado de manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas, con una duración mínima de 40 segundos.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Evite tocarse los ojos, nariz y boca.
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.)
- Llevar las uñas cortas. No use anillos, pulseras ni relojes.
- Utilización de pañuelos desechables.
- No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, excepto para tareas de limpieza.

- En el caso de préstamos de libros, una vez recepcionados, estos deberán ponerse en "cuarentena" durante al menos 14 días, según orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad.

- La documentación se recepcionará con las medidas sanitarias correspondientes, y permanecerá en custodia por "cuarentena" durante, y siguiendo las recomendaciones científicas al efecto, al menos 24 horas. Si esto no es factible, se usará mascarilla para su manipulación y se extremarán las medidas de limpieza de manos.

- Uso de material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso mediante el uso de alcohol, y/o limpieza de manos. En aquellas máquinas de uso común, por ejemplo fotocopiadoras, se dispondrán las medidas necesarias para la limpieza de las mismas después de cada uso.

- Antes de acudir al centro de trabajo, y con una antelación no mayor a las dos horas, todos los trabajadores deberán tomarse la temperatura corporal. En caso de superar los 37,2 grados, no deberá acudir a su puesto de trabajo, comunicando dicha incidencia a su responsable.

- Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, contactará de inmediato con el teléfono habilitado a los efectos en la Comunidad Autónoma de Aragón o con su centro de salud y, en su caso, lo comunicará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. El trabajador se colocará una mascarilla, debiendo

abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por profesional sanitario.

5.- Medidas Preventivas en Colegios Mayores y Residencia Universitaria de Jaca.-

Atendiendo a las medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 dictadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, así como al resto de recomendaciones a los efectos del Ministerio de Sanidad, a continuación se describen una serie de medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el uso de los Colegios Mayores y Residencia Universitaria de Jaca y siempre que las autoridades competentes permitan su apertura al público, atendiendo a la evolución de la pandemia, y conforme al calendario publicado por el gobierno o de acuerdo a las modificaciones que pueda haber en el futuro.

5.1.Requisitos generales

- Se planificarán las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios.

- Establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (p.e. en ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios, etc.).

- Proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del edificio.

- El uso de las habitaciones, excepto en la Residencia Universitaria de Jaca, deberán ser de uso individual.

5.2.Requisitos específicos de limpieza en habitaciones.

- El personal de limpieza deberá utilizar un equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación. Como mínimo, se deberá usar guantes y mascarilla de protección.

- El personal de limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras permanezca el residente en su interior, excepto por causa justificada.

- En caso de que los servicios aquí descritos estén subcontratados, como es el caso, la empresa principal supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- La limpieza y desinfección de las habitaciones debe contemplar de forma específica el aireado de la habitación, el remplazo de toallas y de la lencería de cama.

- La ropa limpia, se pondrá únicamente tras la retirada de la ropa sucia, de la limpieza y desinfección de la habitación. La ropa sucia deberá introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.

5.3.Requisitos específicos de limpieza en aseos comunes.

- Se deberá disponer de solución desinfectante en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los residentes (Salas de TV, salas de juegos, etc.).

- Todos los aseos, de uso común, deberán disponer de dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de las manos.

- Los aseos, vestuarios o similares deberán limpiarse y desinfectarse de manera reforzada garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos, al menos tres veces al día.

- Los aseos deberán dotarse de papeleras con una apertura de accionamiento no manual y disponer en su interior de doble bolsa interior.

- Los dispensadores de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso.

- Deberá asegurarse la reposición de jabón, papel higiénico, toallas de papel (si fuese el caso), etc.

5.4.Limpieza de textiles.

Se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los textiles sucios deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.

- Se debe evitar sacudir los textiles "sucios". En caso de lencería, debe evitarse depositarla en el suelo de la habitación o del baño.

- Tras la manipulación de textiles "sucios", el personal debe lavarse las manos.

- Los textiles "sucios" debe lavarse a temperatura superior a 60º C. Si el servicio de lavandería esta externalizado, deberá informarse al proveedor del servicio de la temperatura máxima exigida.

5.5.Uso de zonas comunes.

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

Se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Uso de las cocinas (C.M.U. Santa Isabel): deberán ser desinfectadas por el usuario antes y después de su uso, mediante la utilización de lejía diluida en agua en disolución 1/50. Tras cada limpieza, la disolución preparada se desechará.

- Se deberá guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros en los comedores comunes, debiendo establecerse turnos de comida para asegurar dicha distancia y un máximo de un 50% de aforo del espacio o, en su caso, del aforo que establezca la normativa vigente en la fase de "nueva normalidad".

- Se deberá considerar, tanto en comedores como en bares/cafeterías, atendiendo a sus instalaciones, un itinerario sugerido o predeterminado para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contactos entre personas, debiéndose mantener la distancia de seguridad.

- Se deberá definir el aforo máximo en gimnasios, de forma que se asegure la distancia de seguridad entre los usuarios.

- Se deberá definir el aforo máximo en salas de TV y salas de estudio, de forma que se asegure la distancia de seguridad entre los usuarios, debiendo marcarse los asientos que puedan utilizarse.

6.- Medidas Preventivas en el uso de Aulas, Laboratorios y salas de uso colectivo en edificios de la Universidad de Zaragoza.

6.1.Requisitos generales

- En todo momento deberá mantenerse la distancia de seguridad de 1,5 metros entre personas.

- Todas las aulas, incluidas aulas magnas y/o salón de actos, deberán tener próximos dispensadores fijos o disponer de botellas con dosificador con preparados de base alcohólica para que los usuarios puedan hacer higiene de manos, al menos, al entrar y salir de las mismas.

- Todos los aseos deberán disponer de dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de las manos.

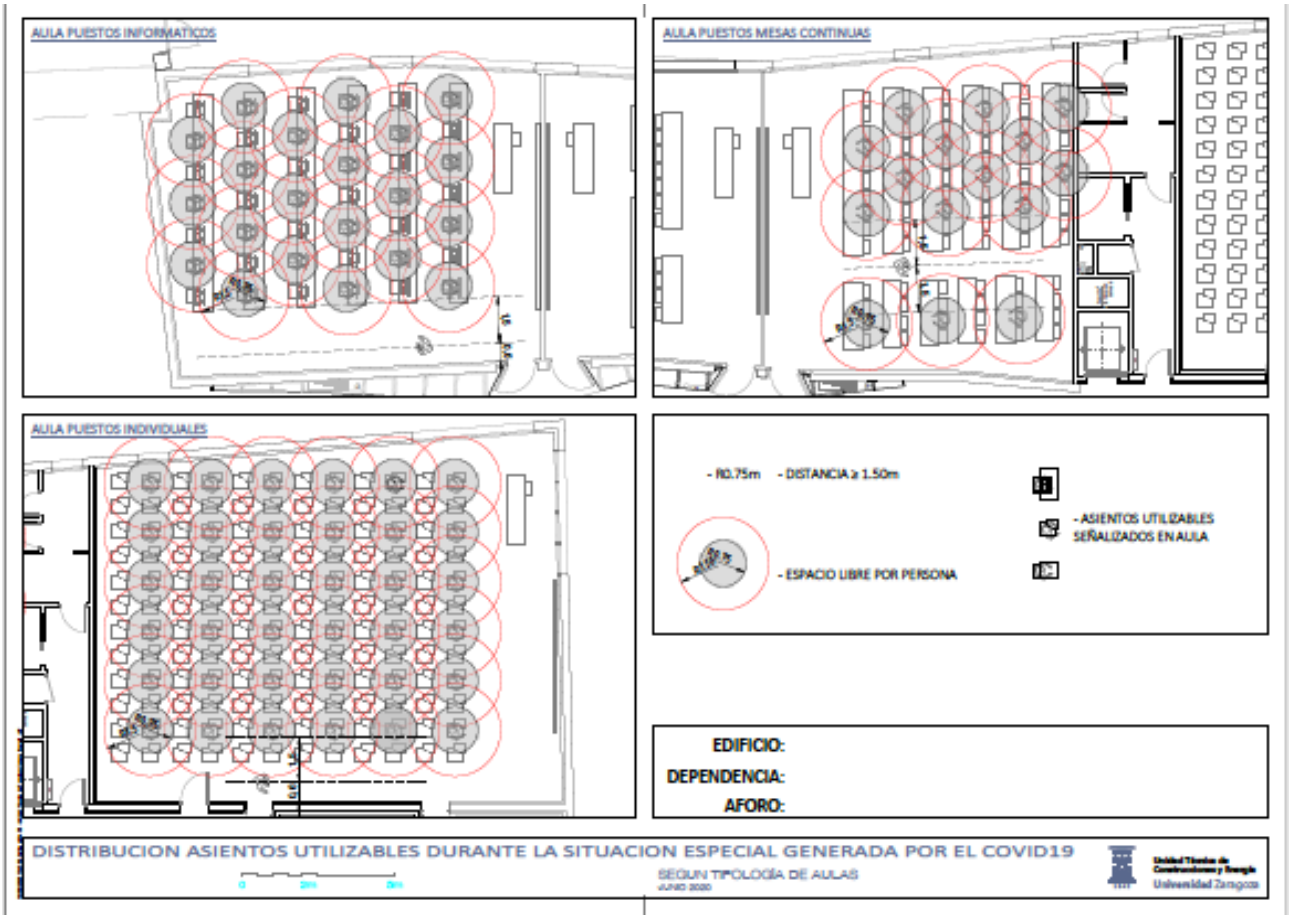
- Todos los espacios de uso público del edificio Paraninfo (Sala Paraninfo, Aula Magna, salas de exposiciones, Museo, etc.) deberán tener próximos dispensadores fijos o disponer de botellas con dosificador con preparados de base alcohólica para que los usuarios puedan hacer higiene de manos, al menos, al entrar y salir de las mismas.

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- Todos los usuarios (estudiantado y personal universitario) que hagan uso de aulas, salas de usuarios, aulas de informática, laboratorios, etc. de la Universidad de Zaragoza, deben estar provistos de mascarilla higiénica, independientemente del mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.

- Se deberá procurar establecer las distancias entre asistentes, siguiendo las indicaciones siguientes, en base a los criterios propuestos por la Unidad Técnica y Construcciones y Energía y la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales:



- No se deberá, en tanto las recomendaciones sanitarias no se modifiquen, suministrar agua en botellas, jarras o similares, a los conferenciantes o miembros de órganos colegiados.

6.2.Uso de equipos informáticos en aulas, salas de usuarios, aulas de informática, bibliotecas o en préstamos de equipos

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- El uso de equipos informáticos por parte de usuarios y/o alumnos, deberá realizarse mediante una limpieza y desinfección previa de las manos del usuario, así como del teclado, ratón y pantalla del equipo a utilizar mediante un paño impregnado en solución alcohólica.
  Así mismo, lo anterior, será de aplicación para los micrófonos de las aulas, o en su defecto, dependiendo de las recomendaciones del fabricante del equipo, se procederá a la protección del micro, previa a cada uso, con un film o paraviento nuevo.
  Una vez finalizado el uso de los equipos, se deberá volver a realizar la limpieza y desinfección de los equipos, así como lavado de las manos por parte del usuario.

7.- Medidas Preventivas para el estudiantado en el uso de Aulas, Laboratorios y salas de uso colectivo en edificios de la Universidad de Zaragoza.

Atendiendo a la información disponible en este momento, y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, en el supuesto que haya clases presenciales en el curso académico 2020-2021, a continuación se describen una serie de medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las clases presenciales, siempre que las autoridades competentes permitan su organización, atendiendo a la evolución de la pandemia.

Será responsabilidad del estudiantado contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

7.1. Medidas organizativas.-

- Establecer los procedimientos de actuación necesarios para mantener en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m.) entre el estudiantado, prestando especial atención al acceso ordenado a los locales por parte de los estudiantes, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia de, al menos, 1 m. en la fila de acceso.

7.2. Medidas colectivas.-

- Todas aquellas personas que entren a un aula, deberán proceder a su entrada y salida a desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.

- Se procurará, en la medida de lo posible y si la programación académica lo permite, mantener los grupos en las mismas aulas de referencia a lo largo de la jornada.

- Dotación en cada aula, de al menos, un recipiente equipado con bolsa de basura para la adecuada gestión del material desechable utilizado.

CSV: 0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 17
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	JEFE UPRL	17/07/2020 12:15:00
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	17/07/2020 12:22:00

0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0e0bcf3f94b434705bcfcaf3e3610e12

- Incremento de la ventilación natural y mecánica de los locales, abriendo ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de los edificios.

7.3. Medidas individuales.-

- El estudiantado deberá llevar mascarilla higiénica en las instalaciones universitarias.

- El acceso a las instalaciones universitarias deberá hacerse respetando la señalética y cartelería que regula la circulación de las personas en los espacios comunes. En todo caso, guardando el distanciamiento físico.

- Se deberá procurar en todo momento una adecuada higiene de manos con agua y jabón o, en su caso, con las soluciones hidroalcohólicas disponibles.

- Los/as estudiantes que entren a un aula deberán sentarse en el mismo sitio a lo largo de la jornada.

- En caso de que así se indique por parte del centro o por el responsable del aula, taller y/o laboratorio, en los supuestos en los que se produzca cambio de grupo en la siguiente hora y no se pueda realizar una limpieza general de los espacios por falta de tiempo y/o por la necesaria agilidad de la prestación del servicio, los alumnos deberán higienizar las superficies de teclados, mesas y/o sillas utilizadas tras la finalización de la docencia o práctica con la solución desinfectante y papel para el secado que deberá estar disponible en los citados espacios.

- Se recomienda que el estudiantado porte pañuelos desechables como medida preventiva ante necesidades producidas por tos o estornudos (estos pañuelos usados deberán ser depositados en la bolsa de basura ubicada en el aula).

- Aquel estudiante que piense pueda estar enfermo, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO deberá acceder a las instalaciones de la Universidad de Zaragoza. Para ello, la Universidad de Zaragoza dispondrá los canales necesarios para la comunicación de dicha circunstancia.

- Todos los asistentes a las aulas docentes, en caso de llevar pelo largo, deberán recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.).

- Deberán seguir considerándose las medidas preventivas establecidas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para la realización de prácticas en laboratorios de riesgos químicos, biológicos, talleres mecánicos, etc.

Universidad Zaragoza
1542

Instrucción en materia de prevención de riesgos laborales de medidas de retorno a la actividad presencial

A continuación, la Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras el confinamiento decretado por alerta sanitaria COVID-19 http://uprl.unizar.es/procedimientos/retorno_covid_19.pdf, elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, y que ha sido aprobada en sesión extraordinaria del día 15 de abril de 2020, por el Comité de Seguridad y Salud.

En esta Instrucción se pautan todas y cada una de las medidas preventivas, tanto organizativas, como colectivas e individuales, para garantizar la seguridad y la salud tanto del PDI y el PAS, como de nuestro estudiantado.

Asimismo, queremos informaros que la Universidad, en un contexto de mercado complicado, está procediendo a la adquisición de equipos de protección personal (mascarillas higiénicas del tipo quirúrgico), de equipos de protección individual (Mascarillas FFP-2 y guantes de látex), así como soluciones hidroalcohólicas (todo este material se irá recibiendo en las próximas semanas), las cuales serán suministradas desde la Unidad de Prevención a todas las conserjerías para su posterior distribución entre los trabajadores que deban utilizar dicho material por las diferentes circunstancias en base a la Instrucción adjunta.

Por último, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales se hará llegar a los centros diferente cartelería para colocación en los diversos espacios de los edificios indicando las medidas higiénicas y preventivas que debemos todos adoptar. El cumplimiento de estas medidas favorecerá la lucha contra la pandemia que actualmente estamos sufriendo.

Para resolver cualquier duda, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales está a vuestra disposición.

Luis Casedas
Jefe de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPI´s) y Equipos de Protección Personal (EPP)

Tal y como se indica en nuestra Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria COVID-19, http://uprl.unizar.es/procedimientos/retorno_covid_19.pdf, las medidas preventivas propuestas se enmarcan en el art. 20 Medidas de emergencia, de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de fecha 8 de noviembre, dada la situación de emergencia derivada de la alerta sanitaria. Y se establecen según el cumplimiento del procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus publicado el 8 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad y sus posteriores actualizaciones.

En dicha Instrucción, se establecía un escenario de baja probabilidad de exposición para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva (mamparas de protección) que eviten el contacto.

En todo momento, los trabajadores de la Universidad de Zaragoza deberán tener en consideración las medidas organizativas, colectivas e individuales de dicha Instrucción, apelando a la responsabilidad personal de cada uno su cumplimiento.

En base a todo lo anterior, desde esta Unidad de Prevención de Riesgos Laborales queremos daros unas pautas /aclaraciones en relación al uso de EPI´s y EPP para todos los trabajadores de la Universidad de Zaragoza (Personal de Administración y Servicios, Personal Docente e Investigador y Personal Investigador):

- **Trabajadores con atención al público mediante ventanilla, mostrador o mesa protegidos por mampara:**
  Deberán usar únicamente EPP (guantes de protección) en aquellos casos en los que haya un intercambio de documentos, paquetes, llaves, material de audiovisuales, etc.

  En el caso de conserjerías, la entrega de material (llaves, material audiovisual de aulas, etc.) al usuario, deberá conllevar previamente una desinfección del mismo mediante un paño impregnado con lejía diluida en agua, alcohol o gel hidroalcohólico, así como a la devolución por parte del usuario.

  En el caso de conserjerías, secretarias, servicios, reprografías, bibliotecas, registro, archivo o similares, la entrega de documentos, paquetes, libros o materiales similares, no deberá procederse a una desinfección previa.

  En el caso de que el trabajador de la U.Z. deba acompañar a un usuario de nuestras instalaciones a un espacio, además de los guantes de protección,

1cc37aa08df23e1af674896678edc012
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1cc37aa08df23e1af674896678edc012

CSV: 1cc37aa08df23e1af674896678edc012	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	04/05/2020 09:56:00
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	Jefe de la U.P.R.L.	04/05/2020 10:02:00

deberá portar mascarilla higiénica, tratando en todo momento de mantener la máxima distancia de seguridad.

- **Trabajadores administrativos, docentes e investigadores sin atención al público:**
  No será necesario que porten ningún tipo de EPP.

- **Trabajadores administrativos, docentes e investigadores con atención al público, pero manteniendo distancia de seguridad de 2 metros:**
  No será necesario que porten ningún tipo de EPP.

- **Trabajadores (PAS, PDI y PI) de Laboratorios, talleres, granjas o similares:**
  Deberán usar los EPI´s que vienen utilizando actualmente, en base a la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo (riesgos químicos, biológicos, mecánicos, etc.). Dichos equipos, serán solicitados a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales cumplimentando la petición en la siguiente dirección web: http://uprl.unizar.es/epis.html

  En caso de que sea imposible cumplir las medidas organizativas y colectivas, entre ellas la medida de seguridad de 2 metros, deberá portarse mascarilla, bien la usada como EPI´s (FFP-2; FFP-3) o, en caso de no disponer de la anterior, la mascarilla higiénica (EPP), y guantes de protección.

  Los trabajadores, tales como los del taller de comunicaciones del SICUZ, o similares, que utilicen el transporte público para sus desplazamientos entre centros dentro del horario laboral, deberán usar EPP (guantes de protección y mascarilla higiénica)

- **Trabajadores con funciones de reparto de correo o similar :**
  Deberán usar únicamente EPP (guantes de protección y mascarilla higiénica)

- **Trabajadores con funciones de conducción:**
  Deberán usar únicamente EPP (guantes de protección y mascarilla higiénica)

- **Trabajadores del Hospital Veterinario y de la Clínica Odontológica:**
  Deberán usar en todo momento sus EPI´s, en base a la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo, así como EPP (guantes de protección y mascarilla higiénica).

- **Trabajadores especialmente sensibles:**
  Deberán comunicar su posible condición, en base al listado de grupos vulnerables que se indican en el punto 3 de la Instrucción, al correo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales jefeuprl@unizar.es , desde el cual, se le informará de las adaptaciones, si las hubiere, para que las mismas sean comunicadas a su superior jerárquico como medida para adaptación de su puesto de trabajo, así como, en caso necesario, poder recoger los EPP correspondientes en la Conserjería de su Centro.

Entendiendo la Prevención de Riesgos Laborales como un área de interés compartido, entre la Universidad y los trabajadores que prestamos servicios en la

1cc37aa08df23e1af674896678edc012
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1cc37aa08df23e1af674896678edc012

misma, se exige un compromiso personal, que sin duda redundará en beneficio de todos nosotros y de nuestra Institución.

Información sobre el uso de mascarillas higiénicas y guantes:

- Cómo quitarse correctamente los guantes: http://uprl.unizar.es/informacion.html
- Cómo poner y retirar , paso a paso, las mascarillas higiénicas: http://uprl.unizar.es/informacion.html

Nota: Los Equipos de Protección Personal (mascarillas higiénicas y los guantes) serán retirados como residuos urbanos.

1cc37aa08df23e1af674896678edc012
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/1cc37aa08df23e1af674896678edc012

Información sobre tratamiento de datos personales

"Gestión COVID19 en la Universidad de Zaragoza"

La Universidad de Zaragoza viene informando al conjunto de la comunidad universitaria de su máxima disposición a colaborar con los servicios de salud pública y autoridades sanitarias en la aplicación de cuantas medidas resulten necesarias.

Para ello el Consejo de Dirección, en fecha 11 de marzo del actual, aprobó el "Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)" y se están dictando las oportunas Instrucciones tanto por el rector en funciones (único órgano competente para acordar las medidas procedentes en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias) como, en su desarrollo, por los demás órganos competentes.

En este sentido, mediante Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza se han adoptado medidas derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y en la que se mantiene lo previsto en el Protocolo de actuación de la Universidad de Zaragoza en todo aquello que no se oponga a esta resolución.

Algunas de estas medidas ya adoptadas o que puedan adoptarse en un futuro en función de las normas de obligado cumplimiento que puedan dictarse por los órganos competentes pueden implicar el tratamiento y/o la cesión de datos personales, algunos de ellos de especial protección al versar sobre datos de salud, por lo que, para garantizar que se realicen con las máximas garantías que requiere el derecho fundamental de la protección de datos, sin merma de la inmediatez de actuaciones que la situación requiere, se ha aprobado el **Tratamiento de datos relativo a la gestión del COVID 19 en la Universidad de Zaragoza**.

Los datos de carácter personal que Ud. facilite a la Universidad de Zaragoza serán tratados por esta como responsable de los datos con la finalidad y en relación con las afecciones provocadas por este coronavirus en Ud. mismo o en otros miembros de la comunidad universitaria o sus familias y en trabajadores, investigadores o estudiantes de otras entidades o empresas con estancias o prestación de servicios en la Universidad de Zaragoza así como para la adopción de medidas de

preservación de la salud y la vida ante la pandemia ocasionada por dicho virus, incluyendo la adopción de medidas de prevención y autoprotección en las instalaciones y entornos laborales de la Universidad.

Estas finalidades están basadas en el cumplimiento de las obligaciones legales que incumben a la Universidad (Arts. 6 y 9 Reglamento General de Protección de Datos y disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales en relación con las obligaciones que imponen las normas sanitarias, laborales y de protección civil ante situaciones de riesgo inminente y extraordinario para la salud).

Estos datos sólo se comunicarán a las autoridades u organismos competentes en los casos legalmente establecidos.

Los datos se utilizarán durante el tiempo necesario para cumplir con estas finalidades y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de las mismas y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la restante normativa vigente en el ámbito de personal, de prevención de riesgos laborales y académica y, en su caso y previo expurgo, la normativa de archivos y patrimonio documental.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante el **Gerente** (Edificio Paraninfo1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos**. En este enlace puede acceder a los distintos formularios para ejercer sus derechos:** http://protecciondatos.unizar.es/formularios

En caso de no haber obtenido satisfacción a su solicitud, puede dirigirse al **Delegado/a de Protección de Datos** de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 36 13) o en reclamación a la **Agencia Española de Protección de Datos** a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es

La protección de datos es cosa de todos

Puede consultar toda la información al respecto en: https://protecciondatos.unizar.es/informacion-sobre-tratamientos

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EN LA GRABACIÓN DE DOCENCIA Y LA EVALUACIÓN NO PRESENCIAL

La Universidad de Zaragoza, como institución pública al servicio de la sociedad viene informando al conjunto de la comunidad universitaria de su máxima disposición a colaborar con los servicios de salud pública y autoridades sanitarias en la aplicación de cuantas medidas resulten necesarias.

Con motivo de la suspensión de las clases presenciales y de las medidas excepcionales contempladas en los acuerdos rectorales de 13 de marzo y 14 de abril y del Consejo de Gobierno de 27 de abril, se ha trasladado el desarrollo de la práctica totalidad de las funciones docentes, incluidos los procesos de evaluación, a entornos virtuales.

Esto implica que, junto al tratamiento de datos personales habituales para la gestión académica, podrán tratarse datos relativos a:

• La visualización remota de la imagen del estudiantado durante el desarrollo de pruebas.

• El tratamiento de imagen y sonido para la identificación del usuario por medio de un documento de identificación.

• La grabación y almacenamiento de la imagen y el sonido del estudiantado que se someta a procesos de evaluación y del personal docente que participe en el desarrollo de pruebas de evaluación oral o escrita.

En cualquier caso, el tratamiento de datos personales se realizará con las máximas garantías de seguridad de la información y protección de la privacidad de los usuarios.

La Universidad no cederá sus datos a ningún tercero, salvo por obligación legal, y garantiza sus derechos de propiedad intelectual y los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento.

Puede Vd. obtener información completa aquí:

https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/gdocencia_extensa.pdf

Información adicional para el profesorado.

- El uso de un entorno de docencia virtual implica el potencial tratamiento de los datos de identificación e imagen del profesor:
  - La captación de su imagen y voz.
  - El registro de su intervención en cualquier soporte audiovisual, incluyendo expresamente los medios informáticos.
  - La reproducción de dicha captación y el uso de ésta en entornos de aula virtual durante el curso académico correspondiente.
- Únicamente se deben utilizar los sistemas corporativos de la Universidad.
- Las plataformas de video virtual incorporan un chat y ofrecen la posibilidad de interactuar con el profesor. El uso de las mismas puede suponer la identificación de los estudiantes, así como el registro de su imagen o voz. Por ello, **al comienzo de cada sesión** deberá insertar la cláusula informativa que se adjunta a continuación para conocimiento del estudiante:

  https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/gdocencia_reducida.pdf

Muy importante:

- Las sesiones grabadas sólo podrán conservarse durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se realizaron, debiendo ser destruidas posteriormente:

• Las grabaciones de las sesiones docentes se utilizarán, al menos, durante el periodo correspondiente al curso académico sin perjuicio de su reutilización posterior con fines académicos.

• Los datos necesarios para los procesos asociados a la revisión e impugnación de las pruebas de evaluación se conservarán por el tiempo estrictamente necesario conforme a lo determinado por el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.

En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación deberán conservarse hasta que exista resolución firme en vía administrativa o, en su caso, judicial, sin que, en este caso concreto, puedan ser utilizados dichos datos para fines distintos a los establecidos, en garantía del derecho de protección de los datos personales de su titular.

• La información se conservará debidamente bloqueada por los periodos adicionales necesarios para la prescripción de eventuales responsabilidades legales.

- El profesorado puede reutilizar el material de docencia generado para otros fines académicos únicamente cuando aparezca su imagen y su voz, no la de estudiantes o terceras personas.

Información adicional para los estudiantes.

La intervención en la clase o la realización de prácticas o exámenes on line se regirá por los principios del funcionamiento ordinario de la docencia y no requerirá de consentimiento del estudiante.

El uso de un entorno de docencia virtual implica el potencial tratamiento de los datos de identificación, imagen, audio o comentarios en un chat en función de su configuración, lo que comporta:

- La visualización remota de la imagen del estudiantado durante el desarrollo de pruebas.

- El tratamiento de imagen y sonido para la identificación del usuario por medio de un documento de identificación.

- La grabación y almacenamiento de la imagen y el sonido del estudiantado que se someta a procesos de evaluación y del personal docente que participe en el desarrollo de pruebas de evaluación oral o escrita.

La Universidad no cederá sus datos a ningún tercero, salvo por obligación legal, y garantiza sus derechos de propiedad intelectual y los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento. Puede Vd. obtener información completa aquí:

https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/gdocencia_extensa.pdf

Muy importante:

- Para las sesiones virtuales es necesario que Ud. prepare adecuadamente su espacio de interacción de manera que se proteja su intimidad familiar y de terceros: evite que aparezcan otras personas durante la grabación.

- No aportar los datos solicitados imposibilitará cumplir con la finalidad o finalidades del tratamiento.

- Únicamente se autoriza la reproducción de las clases virtuales grabadas en los medios proporcionados por la Universidad de Zaragoza.

- Queda prohibida la captación, descarga, difusión, distribución o divulgación de la grabación de las clases y particularmente su compartición en redes sociales o servicios dedicados a compartir apuntes pues dichas acciones

atentan contra el derecho fundamental a la protección de datos, el derecho a la propia imagen y los derechos de propiedad intelectual.

- La infracción de esta prohibición puede generar responsabilidad disciplinaria, administrativa y de índole civil o penal.

La protección de datos es cosa de todos

Para cualquier aclaración o ampliación, sabéis que estamos a vuestra disposición

Unidad de Protección de Datos- dpd@unizar.es

http://protecciondatos.unizar.es/

Universidad Zaragoza 1542	**CALENDARIO LABORAL PAS 2020**
	RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA *Adaptación al Calendario Académico 2019-2020*

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/bd3d907b4a005905f30b031652ea4d3c
bd3d907b4a005905f30b031652ea4d3c

El día 16 de diciembre de 2019, previa negociación en la Mesa Sectorial del Personal de Administración y Servicios (PAS), se aprobó el Calendario Laboral de esta Universidad para el año 2020.

Por su parte, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por acuerdo de 27 de abril de 2020, aprobó la modificación del Calendario Académico para el Curso 2019-2020 debido a las circunstancias excepcionales como consecuencia de la crisis sanitaria originada por el COVID-19 y de la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el punto 1.3 del Calendario Laboral del PAS para 2020 y tras negociarlo en Mesa Sectorial del PAS de 28 de abril de 2020, procede su adaptación al Calendario Académico, por lo que se resuelve realizar las siguientes modificaciones:

Apartado 1.3. Calendario Académico y otras posibles modificaciones.

Donde dice: "En el supuesto de que el calendario académico que se apruebe para el Curso 2020-2021 incida sobre el presente calendario laboral, éste se adaptará en el plazo máximo de un mes."

Debe decir: "En el supuesto de que el calendario académico afecte al presente calendario laboral, éste se adaptará en el plazo máximo de un mes"

Apartado 3.1. Periodo de verano.

Donde dice: "•**Período de verano:** desde el 3 hasta el 16 de agosto de 2020, ambos inclusive. Estos días computarán como disfrute de vacaciones anuales (10 días), con estas excepciones:

> En Huesca, los días 10, 11 y 12 de agosto, al ser festivos, no computan como vacaciones. Las situaciones de IT y permisos por nacimiento y cuidado del menor suspenderán el cómputo de días de vacaciones disfrutadas. Se restituirá de oficio el número de días que corresponda."

Debe decir: "Período de verano: El Plan de racionalización de la gestión económica de la Universidad de Zaragoza antes citado establece, es su apartado 3.1) Cierre de instalaciones universitarias, con el fin de disminuir costes sin afectar a la actividad universitaria, el cierre de 15 días en periodo estival, no obstante, debido a la ampliación del periodo lectivo hasta el 31 de julio de 2020, y ante las necesidades de gestión durante el mes de agosto, el Consejo de Dirección de la Universidad de Zaragoza, ante las circunstancias excepcionales sobrevenidas, decide no aplicar la citada medida este año 2020."

4- HORARIOS ESPECIALES Y REDUCIDOS:

Donde dice:

4.1. Durante los días comprendidos entre el 6 y el 10 de julio los centros y unidades podrán concentrar el horario de la jornada de 08:00 a 15:00 horas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Esta situación deberá ser notificada a la Gerencia

mediante escrito o por correo electrónico, al menos con una semana de antelación por el Administrador del Centro (tras concertarlo con el Decano o Director en su caso).

Debe decir:

4.1. Durante los días comprendidos entre el **13 y el 31 de julio** los centros y unidades podrán concentrar el horario de la jornada de 08:00 a 15:00 horas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Esta situación deberá ser notificada a la Gerencia mediante escrito o por correo electrónico, al menos con una semana de antelación por el Administrador del Centro (tras concertarlo con el Decano o Director en su caso). No obstante lo anterior, **se deberá garantizar que el centro permanezca abierto en el horario que se precise para el desarrollo de las pruebas y actos presenciales convocados.**

El punto 4.3 se suprime.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2105, por Alberto Gil Costa, Gerente de la Universidad de Zaragoza.

bd3d907b4a005905f30b031652ea4d3c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/bd3d907b4a005905f30b031652ea4d3c

Universidad Zaragoza 1542	**INSTRUCCIÓN DE FICHAJES DEL PAS DURANTE LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD** **JULIO Y AGOSTO DE 2020**
	RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA

La Resolución de 19 de junio de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se adoptan las medidas a aplicar en la Universidad de Zaragoza una vez superada la fase III del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad establece en su apartado Cuarto, que, con objeto de adecuar paulatinamente las medidas de retorno a la actividad presencial del personal de administración y servicios, tras negociación en la mesa sectorial de PAS celebrada el 16 de junio de 2020, se establece que el próximo 1 de julio se retoma el control horario del personal de administración y servicios.

La Resolución rectoral citada encomienda a la Gerencia de la Universidad de Zaragoza el establecimiento de los criterios puntuales que haya que aplicar durante los meses de julio y agosto de 2020, así como el sistema de fichaje.

Durante estos dos meses se mantendrán los criterios de teletrabajo y presencialidad previstos en la resolución rectoral de 7 de mayo, y la ampliación o reducción del porcentaje de presencialidad corresponderá a los Administradores y responsables de unidad en función de las necesidades puntuales del servicio.

Durante los meses de julio y agosto de 2020 quedan sin efecto las previsiones que, contenidas en la Instrucción de fichajes de 6 de septiembre de 2017 y en la circular informativa sobre horarios de trabajo de 23 de septiembre de 2016, se opongan a lo dispuesto en la presente Instrucción.

Así, esta Gerencia resuelve, con efectos de 1 de julio de 2020, lo siguiente:

Primero.- El fichaje de los trabajadores se realizará en su puesto de trabajo a través del ordenador, eliminando, provisionalmente, el fichaje en los equipos instalados al efecto en las entradas de los edificios (se procederá a dejarlos fuera de servicio). Quien no disponga de ordenador en su puesto de trabajo, podrá realizar el fichaje desde su teléfono móvil.

Segundo.- Fichaje en la modalidad de Teletrabajo: Además del fichaje ordinario de entrada, 01, y salida, 02, para el trabajo presencial, se establece un nuevo código de fichaje, 03, en el sistema de control horario para registrar la jornada de teletrabajo. Tanto al inicio como al final de la jornada realizada en régimen de Teletrabajo se fichará con el citado código 03 que estará disponible en la aplicación de control horario en la página web https://tiuz.unizar.es/ . Dado que la jornada de mañana y tarde suele coincidir con una actividad necesariamente presencial, no habrá posibilidad de registrarla en el sistema de control horario de forma vinculada al teletrabajo, debiéndose realizar, en su caso, de forma presencial.

Tercero.- Durante los meses de julio y agosto, en aquellos puestos de trabajo en los que no sea posible la realización de la jornada laboral mediante sistemas de teletrabajo y que, en virtud de las necesidades del servicio, se valore por parte de los responsables de centro o unidad que no es recomendable la asistencia presencial de los empleados y las empleadas, con objeto de evitar aglomeraciones durante la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, se podrán encargar tareas análogas para evitar la aglomeración en un mismo espacio o medidas de rotación para no superar el porcentaje de presencialidad establecido con carácter general en el 50% en la Resolución rectoral de 7 de mayo de 2020. En este último supuesto, los ocupantes de los citados puestos, es decir, los que no tengan funciones compatibles con el teletrabajo, sólo deberán fichar cuando realicen su actividad de forma presencial. En estos casos, aunque quedarán registrados, no serán exigibles los déficits horarios.

EL GERENTE en funciones: Alberto Gil Costa
[Firmado electrónicamente Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

6163865c2c6c977ddc41a472ef0ddb45
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6163865c2c6c977ddc41a472ef0ddb45

CSV: 6163865c2c6c977ddc41a472ef0ddb45	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	19/06/2020 10:59:00

08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7

La Universidad de Zaragoza, en Mesa Sectorial de PAS en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2009, aprobó un documento para la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo para el personal de administración y servicios, que tuvo su implantación a través de un plan piloto en el Servicio de Informática y Comunicaciones entre las personas que, voluntariamente y de acuerdo con los requisitos establecidos en dicho documento, así lo solicitaron.

Una vez finalizado el programa piloto y con la intención de extender la experiencia en la medida de lo posible y progresivamente al resto de unidades en las que pudiera tener cabida, mediante convocatoria de Gerencia de 17 de septiembre de 2012, se extendió la posibilidad para todo el personal de administración y servicios susceptibles de poder trabajar a distancia en los términos y condiciones allí establecidos.

La Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, dispuso el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza. Se consideró así mismo, como ausencia justificada, sin pérdida de derechos, el supuesto en que no fuera posible la realización de la jornada laboral mediante sistemas de teletrabajo y no fuera necesaria la asistencia presencial de los empleados.

En la Mesa de Negociación de 5 de mayo de 2020, se informó por parte de Gerencia que, en la fase I de la desescalada hacia una nueva normalidad, que comenzaba el 11 de mayo, el teletrabajo seguiría, con carácter general, como en la fase 0, es decir con un porcentaje máximo del 100% y sin la exigencia de dos años de antigüedad en las administraciones públicas, y así quedó reflejado en la Resolución, de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la fase I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.

Las posteriores resoluciones del Rector en funciones de 22 de mayo para la fase II y de 5 de junio para la fase III, indicaban que permanecían vigentes para toda la Universidad de Zaragoza los criterios de prevención, pautas y medidas de funcionamiento recogidos en la resolución rectoral de 7 de mayo.

Diversas normas estatales publicadas durante el estado de alarma, (entre otras, los reales decretos leyes 8 y 15 de 2020) daban carácter preferente al trabajo a distancia para garantizar la protección de las personas trabajadoras y seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar en el contexto de la crisis del COVID-19.

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece también la potenciación del uso del teletrabajo pero con un nuevo matiz, es decir, cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible; y este nuevo marco comienza con la superación de la fase III.

No obstante lo anterior, lo dispuesto en el Artículo 15 del Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, que prorroga la vigencia de lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, durante los dos meses posteriores al cumplimiento de la vigencia prevista en el párrafo primero de la disposición final décima del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, modificado por la Disposición Final 1.17 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, permite mantener la regulación del teletrabajo en las mismas condiciones que durante el estado de alarma durante dos meses desde su finalización, por lo que durante los meses de julio y agosto de 2020 el teletrabajo se puede mantener al 100% y sin la exigencia de dos años de antigüedad en las administraciones públicas, de acuerdo a como quedó reflejado en la Resolución, de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la fase I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.

Por otro lado, a pesar de que el teletrabajo en la Universidad de Zaragoza ya se encuentra regulado según la Resolución de Gerencia de 17 de septiembre de 2012, se ha considerado oportuno proponer algún cambio para flexibilizar las condiciones de

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7

08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7

empleo del mismo, así como su supervisión. En virtud de lo anterior, en sesión de Mesa Sectorial de PAS celebrada el 17 de junio de 2020, se acordó lo siguiente:

TELETRABAJO PAS EN UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA.

Primero.- De acuerdo con la exposición de motivos de la presente Resolución, desde su firma y durante los meses de julio y agosto de 2020 el porcentaje de tiempo máximo para desarrollar trabajo a distancia por parte del PAS será del 100%, y no será exigible el requisito de poseer al menos dos años de antigüedad al servicio de la administración universitaria.

Segundo.- Los siguientes apartados de la Resolución de Gerencia de 17 de septiembre de 2012 quedan redactados como se indica a continuación y surtirán efectos el 1 de septiembre de 2020:

CONDICIONES DE EMPLEO

Aunque, como se ha señalado, no se cree conveniente condicionar en exceso las posibilidades del teletrabajo, sí que se juzga necesario establecer los requisitos a continuación relacionados que deben ser cumplidos por el personal para que pueda acogerse a esta modalidad de prestación de trabajo:

- Carácter voluntario.
- Estar tipificadas las funciones a desarrollar en su puesto de trabajo dentro del catálogo establecido.
- Llevar a cabo en régimen de teletrabajo un máximo del ochenta por ciento de la jornada laboral en cómputo bisemanal. Por razones exclusivas de salud de la persona trabajadora, la UPRL, previo informe, podrá recomendar un porcentaje máximo semanal mayor durante el tiempo mínimo imprescindible. El porcentaje de ausencia diaria se podrá establecer hasta el 100%.
- Realización y superación de la formación que se determine necesaria para el desarrollo normalizado del teletrabajo.
- Sometimiento al sistema de control y evaluación que sea reglamentado. En cuanto al control horario, la jornada se registrará en el sistema de control horario con el código 03 al inicio y al final del trabajo a distancia. Dado que la jornada de mañana y tarde suele coincidir con una actividad necesariamente presencial, no habrá posibilidad de registrarla en el sistema de control horario de forma vinculada al teletrabajo.

Con carácter general las unidades podrán organizar turnos en función de las personas que voluntariamente se acojan al teletrabajo con objeto de que queden cubiertas las necesidades de presencialidad que, en su caso, se requirieran.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL SUPERVISOR Y POR EL PERSONAL QUE TELETRABAJA:

- Acordar las actividades a realizar y los métodos de control con la persona teletrabajadora, así como las franjas horarias imprescindibles de atención, en su caso, que permitan interactuar con el resto de personal de su Unidad. y de otras con las que se relacione. Deberá quedar asegurada la atención en esas franjas horarias, tanto telefónicamente –para lo que la persona teletrabajadora desviará, durante la franja establecida, el teléfono del trabajo al suyo particular - como por otras vías telemáticas.
- La supervisión del desarrollo del trabajo se debe realizar en periodos reducidos de tiempo. Sería razonable hacerlo semanalmente y, en todo caso, con la periodicidad que se estime necesaria para evitar los desajustes con los periodos marcados.
- La persona supervisora debe ayudar a la planificación del trabajo y, en caso de dudas, aconsejar y resolverlas.
- La persona teletrabajadora se compromete a remitir un informe del trabajo realizado conforme a la periodicidad acordada con quien supervise.

- La persona supervisora deberá valorar la continuidad del trabajo a distancia en función de los resultados recibidos con la periodicidad acordada.

El éxito del teletrabajo dependerá de que los objetivos marcados sean realizables y fáciles de controlar. Deben ser claros y concisos, pero a la vez exhaustivos para no dar lugar a interpretaciones distintas. En cualquier caso, como se indica anteriormente, debe primar la confianza entre ambos.

PLAZO DE SOLICITUD:

El texto "Hasta el 31 de octubre" se sustituye por "En cualquier momento" para dar una validez más general al documento de teletrabajo.

Tercero.- Los efectos del apartado primero de la presente resolución tendrán vigencia desde la firma de la misma hasta el 31 de agosto de 2020. Los efectos del apartado segundo, entrarán en vigor el 1 de septiembre de 2020 En Zaragoza a fecha de la firma,

EL GERENTE en funciones: Alberto Gil Costa
[Firmado electrónicamente Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/08cd9c608f59f248abda308c0be8a4a7

SECRETARÍA GENERAL

Universidad de Zaragoza
TABLON OFICIAL DE ANUNCIOS

Número: 20200000001229
Fecha: 07-05-2020

Secretaria General
Universidad Zaragoza

INSTRUCCIÓN de Secretaría General 1/2020, de 6 de mayo, para la plena entrada en vigor del artículo 9.e) del Acuerdo de 21 de septiembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad (publicado en BOA 10/10/2018, modificado por Acuerdo 18 de marzo de 2019, BOA 28/03/2019).

c227ad8b52507c694cc717862c19505c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c227ad8b52507c694cc717862c19505c

Dada la situación actual derivada del estado de alarma decretado como consecuencia de la pandemia COVID-19, en la que se ha procedido a la suspensión de la actividad presencial y a la prestación de servicio en modo de teletrabajo, con fecha 6 de abril se llevó a cabo un comunicado Gerencia/Secretaria General, relativo al uso del registro electrónico en relación a cuestiones académicas concretas y la recepción de facturas emitidas por proveedores no obligados a emitir factura electrónica.

La previsión de prórroga del modo teletrabajo, las recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre contención en la expansión del virus y prevención de segundas olas de contagio, determinan la necesidad de instruir la plena entrada en vigor de la previsión contenida en el artículo 9.e) del Acuerdo de 21 de septiembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad, relativa a la **consideración de los miembros de la comunidad universitaria como sujetos obligados a relacionarse con la Universidad de Zaragoza por medios electrónicos**, con el propósito no sólo de agilizar la tramitación de los expedientes sino evitar, al máximo posible, desplazamientos físicos, formación de colas, manipulación de papel y en definitiva minimizar los posibles vectores de contagio, sin merma alguna en la garantía del ejercicio de sus derechos y obligaciones, con plena eficacia jurídica.

Por todo ello, y de conformidad con la habilitación prevista en la disposición final única del Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad, a partir de la publicación de la presente instrucción todos los miembros de la comunidad universitaria, salvo los estudiantes de la Universidad de la Experiencia, pasan a ser sujetos obligados a relacionarse con la Universidad de Zaragoza por medios electrónicos. De este modo, se determina como norma general el uso del registro electrónico por todos los miembros de la comunidad universitaria, y -excepcionalmente para ellos- el uso de los oficinas de asistencia en materia de registro en el caso de procedimientos que requieran la presentación de documentación original, o su previo cotejo por parte de un funcionario de registro antes de proceder a su digitalización (por ejemplo, la presentación de documentos requeridos para ser nombrado funcionario tras la superación del correspondiente proceso selectivo) .

Consecuentemente, la mayoría de los tramites gestionados hasta ahora de forma dual, tanto a través del Registro Electrónico General, como en las oficinas presenciales de asistencia en materia de registro de UNIZAR, por parte de sus estudiantes y de sus empleados, deberán llevarse a cabo a través del frontal web regtel.unizar.es, siempre que el usuario disponga de medios de identificación validos: credenciales unizar vigentes (NIP y Contraseña), DNI electrónico, certificado electrónico o cl@ve permanente.

Conviene, igualmente, recordar que el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado (rec.redsara.es) es un registro oficial telemático perfectamente válido para la presentación de documentos dirigidos a la Universidad de Zaragoza, si bien solo es accesible si el interesado dispone de certificado electrónico o dni electrónico.

unizar.es

CSV: c227ad8b52507c694cc717862c19505c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JUAN GARCÍA BLASCO	Secretario General en funciones	06/05/2020 12:58:00

Universidad de Zaragoza
TABLON OFICIAL DE ANUNCIOS

Número: 20200000001229
Fecha: 07-05-2020

Asimismo, se insta a los responsables de unidades administrativas a que en sus relaciones con otras personas jurídicas (por ejemplo otras universidades públicas o privadas y empresas) o entidades sin personalidad jurídica propia (p.e. centros educativos de Aragón) a que fomenten el cumplimiento de lo establecido en dicho artículo (sujetos obligados) para que estos hagan uso de regtel (o rec_redsara) cuando hagan llegar a UNIZAR sus escritos o comunicaciones (siempre que no se haya establecido otro canal electrónico o procedimiento de presentación, como PLYCA por ejemplo).

De conformidad con lo establecido en el art. 5.2 del Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad, los **sujetos no obligados al uso de los medios electrónicos,** podrán optar por la presentación de los escritos, comunicaciones y solicitudes a través del registro electrónico o por la presentación en las oficinas asistencia en materia de registro, que se realizará bien mediante entrega personal, efectuada por los interesados o por cualquier otra persona, bien a través del servicio de correos u otros de mensajería.

Finalmente, se recuerda que las comunicaciones internas en la Universidad deben ser exclusivamente electrónicas y gestionadas a través de la plataforma her@ldo.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3) de la Ley 39/2015 por Juan García Blasco, Secretario General en funciones de la Universidad de Zaragoza (Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza-BOA Nº 31 de 14 de febrero de 2020).

c227ad8b52507c694cc717862c19505c
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c227ad8b52507c694cc717862c19505c

CSV: c227ad8b52507c694cc717862c19505c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
JUAN GARCÍA BLASCO	Secretario General en funciones	06/05/2020 12:58:00

NOTA INFORMATIVA LEVANTAMIENTO SUSPENSIÓN PLAZOS ADMINISTRATIVOS

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con vigencia desde el mismo día de su publicación (día 23 de mayo de 2020), y dada la indudable dificultad que representa la articulación del conjunto normativo aprobado hasta la fecha en vigencia del Estado de Alarma provocado, creemos necesario realizar las siguientes consideraciones interpretativas:

1. **Levantamiento suspensión de plazos administrativos.**

   Queda, desde el 1 de junio de 2020, levantada la suspensión de plazos administrativos acordada conforme a los términos dispuestos en la Disposición adicional tercera del RD 463/2020. Todo ello conforme a lo previsto en el artículo 9 del citado Real Decreto 537/2020.

2. **Reanudación o reiniciación de los plazos.**

   De esta forma, y con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará (con carácter general) y solo se reiniciará si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas.

3. **Cómputo de plazos.**

   De este modo, la fecha de inicio de la paralización de los plazos es el sábado 14 de marzo (éstos se computarían hasta las 00:00 horas del día 13 de marzo) y la de su reanudación es el lunes 1 de junio. Para el cómputo de los días que resten, *una vez determinado, conforme al artículo 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el que habría sido día final de los plazos señalados en meses si no hubieran sido suspendidos, se añadirá, sin solución de continuidad, el número de días que hubiese durado la suspensión y al último día que resulte se le aplicará, en su caso, lo dispuesto en el artículo 30.5 de la citada ley.*

4. **Plazo para la interposición de recursos frente actos desfavorables.**

No obstante, se ha considerado necesario incrementar las garantías y opciones de recurso incluyendo una medida que, a pesar del reciente levantamiento de la suspensión, amplía el margen temporal de interposición de recursos al trasladar el reinicio del cómputo a la finalización del estado de alarma. En este sentido, y dado que la Disposición adicional Octava.1 del RD-Ley 11/2020, de 31 de marzo cumple con los requisitos previstos en los supuestos de excepción que permite el reinicio de plazos (norma con rango legal aprobada durante la vigencia del estado de alarma), el cómputo del plazo para interponer recursos en vía administrativa o para instar cualesquiera otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje que los sustituyan de acuerdo con lo previsto en las Leyes, en cualquier procedimiento del que puedan derivarse efectos desfavorables o de gravamen para el interesado, se computará desde el día hábil siguiente a la fecha de finalización de la declaración del estado de alarma, con independencia del tiempo que hubiera transcurrido desde la notificación de la actuación administrativa objeto de recurso o impugnación con anterioridad a la declaración del estado de alarma. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eficacia y ejecutividad del acto administrativo objeto de recurso o impugnación. Sin perjuicio de otra eventual prórroga, actualmente, la fecha de finalización del estado de alarma es “las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020”.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3) de la Ley 39/2015 por Juan García Blasco, Secretario General en funciones de la Universidad de Zaragoza (Resolución de 13 de febrero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza-BOA Nº 31 de 14 de febrero de 2020).

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

COMUNICADO INSTITUCIONAL ANTE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA

La Universidad de Zaragoza responde las dudas ante la suspensión de las actividades presenciales

1 -Con motivo de la situación generada por la expansión del Coronavirus, la Universidad de Zaragoza ha elaborado los siguientes documentos de preguntas y respuestas para resolver las dudas más frecuentes que ahora se plantean ante la suspensión de la actividad académica presencial, decretada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

2- Para facilitar la continuidad del curso académico y que se permitan las funciones administrativas, se ha publicado la siguiente guía informativa destinada a facilitar el trabajo en remoto al PDI, PAS y estudiantado.

Investigación e Innovación

Profesorado

Estudiantes, Ordenación Académica y Extensión Universitaria

Personal de Administración y Servicios

Administración electrónica

Órganos Colegiados y Procesos Electorales

3- Tanto el documento sobre preguntas y respuestas como el que hace referencia a cómo trabajar en casa se irán actualizando, incorporando mejoras y resolviendo nuevas dudas.

4- La Universidad de Zaragoza quiere hacer constar que hasta el 30 de marzo va estar adecuando sus procesos para conseguir mantener su actividad con la mayor normalidad posible en este nuevo escenario, de acuerdo a los planteamientos que se detallan en los documentos de preguntas y respuestas.

5– La Universidad de Zaragoza queda sujeta a las decisiones que en cada momento puedan tomar las autoridades sanitarias con el fin de frenar el avance del Coronavirus.

6-Para paliar los efectos de la suspensión de la actividad académica presencial, nos estamos coordinando con el Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento del Gobierno de Aragón para estudiar las medidas que habría que adoptar si la suspensión de las actividades docentes, se prolongara más allá de lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Última actualización: 17/03/2020

Investigación e Innovación

Zaragoza a 15 de marzo de 2020.

DOCUMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS DURANTE EL PERIODO DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS ESTABLECIDAS POR el REAL DECRETO 463/2020, DE 14 DE MARZO

¿QUÉ OCURRE CON LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN?

• Se suspenden las actividades presenciales. Sólo se podrá acceder a los edificios e instalaciones utilizando sus tarjetas universitarias, y únicamente para realizar tareas imprescindibles que requiera la investigación y la transferencia, evitando en todo caso la concentración de personas.

• Se cancelan conferencias, congresos y cursos de formación en espacios de UNIZAR. Este tipo de actividades se pueden mantener si se desarrollan de forma on-line.

¿QUÉ OCURRE CON LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE INVESTIGADORES? ASISTENCIA A CONGRESOS CIENTÍFICOS

• No se autorizarán comisiones de servicio y desplazamientos. Aquellas que a la fecha actual se encuentren ya autorizadas, pero no se hubiesen comenzado, quedan suspendidas.

• Se gestionarán los gastos en que se incurra por la cancelación sobrevenida de asistencia a congresos según las directrices marcadas por las entidades financiadoras. En todo caso, si fuera necesario cancelar inscripciones, viajes u otros gastos vinculados a la asistencia a estos eventos, será imprescindible gestionar adecuadamente su cancelación, con el fin de obtener prueba documental de haber incurrido en gastos.

• Se retrasarán lo máximo posible, por parte de los investigadores, la gestión de las actividades que originen gastos de viaje (inscripción, desplazamiento y alojamiento) de congresos más allá de las fechas a las que se refiere el periodo de medidas extraordinarias mientras esté vigente el Estado de Alarma.

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIZAR – INVESTIGADORES IN

• Se suspenden las actividades presenciales de acuerdo a la Resolución del Rector de fecha 15/03/2020.

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN FUERA DE UNIZAR – INVESTIGADORES OUT

• No se autorizarán comisiones de servicio y desplazamientos. Aquellas que a la fecha actual se encuentren ya autorizadas, pero no hubiesen comenzado, quedan suspendidas hasta la fecha en que se restablezca la situación habitual.

¿QUÉ OCURRE CON LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA INNOVACIÓN?

• Se suspenden las actividades presenciales de acuerdo a la Resolución del Rector de 15/03/2020.

SOBRE EL ACCESO DE INVESTIGADORES Y ESTUDIANTADO A LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

• Se suspenden las actividades presenciales. Sólo se podrá acceder a los edificios e instalaciones utilizando sus tarjetas universitarias, y únicamente para realizar tareas imprescindibles que requiera la investigación y la transferencia, evitando en todo caso la concentración de personas.

• No se permite el acceso a los laboratorios u otras infraestructuras de investigación al estudiantado, aunque estas actividades estén relacionadas con su TFG y/o TFM. En cualquier caso, todas estas medidas podrán ir modificándose a medida que se produzcan cambios dictados por las autoridades sanitarias.

¿QUÉ OCURRE CON LOS GASTOS DE VIAJE PAGADOS PERO NO REALIZADOS O QUE SE VAN A SUSPENDER?

1) En proyectos del Ministerio, se van a considerar fuerza mayor y por tanto gasto elegible todos los pagos aun cuando no se haya realizado el viaje. Será necesario un escrito del vicerrectorado certificando esta situación de fuerza mayor. Contactar con SGI para informar de esta situación.

2) En proyectos europeos, es necesario realizar para cada caso la consulta al Officer. Consultar con OPE cuando se dé esta circunstancia.

3) En ayudas DGA estamos a la espera de recibir respuesta. Se informará lo antes posible.

No obstante, rogamos consulte previamente a la agencia de viajes la posibilidad de anulación y devolución.

Profesorado

Zaragoza, 15 de marzo de 2020

DOCUMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DOCENTES POR PARTE DEL PROFESORADO DURANTE EL ESTADO DE ALARMA

1.¿Se limita el acceso a la Universidad al personal docente?

No, se suspenden las actividades presenciales. Sólo se podrá acceder a los edificios e instalaciones utilizando sus tarjetas universitarias, y únicamente para realizar tareas imprescindibles que requiera la investigación y la transferencia, evitando en todo caso la concentración de personas.

2.¿Se suspende toda la actividad docente?

No, solo la presencial, incluyendo entre otras, la docencia en aulas teóricas, laboratorios, tutorías académicas y pruebas de evaluación (incluyendo TFG/TFM) presenciales, seminarios, y salidas de campo. Se ruega establecer mecanismos a través del ADD para, en la medida de las posibilidades, seguir realizando dicha docencia, o lo que se pueda de ella, en formato no presencial.

3.¿Cuándo se inicia la actividad de docencia en remoto?

La actividad docente en modo remoto se iniciará para todas las titulaciones, en la medida de lo posible, el próximo lunes día 16 de marzo. Hasta que pueda comenzarse, sea el 16 de marzo o en días posteriores, los profesores que impartían docencia presencial trabajarán para preparar materiales formativos que serán usados en remoto durante este periodo especial a través del ADD.

4.¿Se ha modificado el calendario lectivo?

No, esa modificación está siendo estudiada por el Rector y el Comité de Asistencia al Rector en la Adopción y Seguimiento de las Medidas Contenidas en el Protocolo de Actuación de la Universidad de Zaragoza ante la Alerta Sanitaria por el Covid-19, y por las consejerías del Gobierno de Aragón implicadas, pero aún no hay una decisión. Cuando exista comunicación oficial al respecto, informaremos adecuadamente por los canales oficiales de Unizar.

5.¿Y si se retrasa el calendario, eso significaría que debemos de parar la docencia no presencial?

Insistimos en que al momento de esta actualización no hay retraso oficial. De todas formas, si se produjera, debería de ser utilizado para recuperar la parte de la docencia que no se haya podido pasar a remoto, por ejemplo prácticas que necesitan presencialidad.

6.¿Cuál es la herramienta principal para la realización de la actividad docente?

Anillo Digital Docente (Moodle en ADD). El acceso al ADD: https://add.unizar.es

7. ¿Dónde puedo encontrar información para realizar actividades docentes en forma virtual?

En la página del ADD de Unizar (http://add.unizar.es) se irá actualizando la información al respecto.

8.¿Qué ocurre si el ADD deja de estar disponible?

Si por el incremento del uso del ADD no es posible acceder al mismo, situación bastante improbable, se pueden intentar utilizar herramientas como Google Drive o Google Meet (ver enlace debajo).

9.¿Cómo se pueden realizar videoconferencias?

Utilización de herramientas de Google a las que la Universidad de Zaragoza tiene acceso, tales como Google Drive y Google Meet. Sin embargo, se recomienda, en la medida de lo posible, limitarse a las herramientas dentro del ADD por ser aquellas en las que toda la comunidad universitaria tiene más experiencia.

10.¿Dónde puedo encontrar ayuda acerca de aplicaciones de apoyo a la realización de actividades docentes de forma remota?

Del ADD en la propia página del ADD: https://add.unizar.es

Para todas las demás, por favor utilizar la guía que se ha colgado en: https://docs.google.com/presentation/d/1Uxi70idPL3g0ODBUkBK-ZfeDr_kS_I29PWRd7h2aOCA/edit#slide=id.g7129b7c22c_0_30

11.¿Se mantienen los eventos, seminarios y cursos de formación programados?

Se cancelan los eventos, seminarios y cursos de formación presenciales en espacios de Unizar u organizados por Unizar. Este tipo de actividades se mantendrán si se pueden desarrollar de forma on-line.

12.¿Se puede seguir atendiendo pacientes en las titulaciones de ámbito sociosanitario?

No. En el caso de la clínica odontológica o del hospital veterinario, se finalizarán los tratamientos iniciados en función del criterio del profesional que haya iniciado la asistencia. En todos los casos, los estudiantes se abstendrán de tener contacto con pacientes o animales.

Estudiantes, Ordenación Académica y Extensión Universitaria

Zaragoza, 15 de marzo de 2020

DOCUMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DURANTE EL PERIODO DE ESTADO DE ALARMA

1. ¿Queda suspendida toda la actividad docente?

No, solo se suspende la actividad docente presencial, incluyendo, entre otras, la docencia en aulas teóricas, laboratorios, las tutorías académicas y pruebas de evaluación presenciales, seminarios y salidas de campo.

2. ¿Cuándo comienza la actividad de docencia en remoto?

La actividad docente en modo remoto, utilizando las herramientas facilitadas por el Anillo Digital Docente (ADD), se iniciará para todas las titulaciones el próximo lunes día 16 de marzo o en los días posteriores. Hasta entonces, el profesorado que impartían docencia presencial, trabajarán para preparar materiales formativos que serán usados en remoto durante este periodo especial. Se recuerda tanto a estudiantado como a profesorado, que el acceso al ADD, en el que se incluyen manuales de uso, se lleva a cabo a partir de la página https://moodle.unizar.es/add/

3.¿Se ha modificado el calendario lectivo?

No, esa modificación está siendo estudiada por el Rector y el Comité de Asistencia al Rector en la Adopción y Seguimiento de las Medidas Contenidas en el Protocolo de Actuación de la Universidad de Zaragoza ante la Alerta Sanitaria por el Covid-19, y por las consejerías del Gobierno de Aragón implicadas, pero aún no hay una decisión. Cuando exista comunicación oficial al respecto, informaremos adecuadamente por los canales oficiales de Unizar.

4.¿Y si se retrasa el calendario, eso significaría que debemos de parar la docencia no presencial?

Insistimos en que no hay retraso oficial. De todas formas, si se produjera, debería de ser utilizado para recuperar la parte de la docencia que no se haya podido pasar a remoto, por ejemplo, prácticas que necesitan presencialidad.

5.¿Qué ocurre con las defensas de TFG y TFM que están previstas para este periodo?

Se posibilitará la defensa de TFG/TFM de forma no presencial para que, con carácter general, se mantengan las fechas planificadas de defensa. Si no es posible la defensa a distancia, se deberán buscar nuevas fechas.

6. ¿Qué ocurre con las defensas de tesis doctorales que están previstas para este periodo?

De manera excepcional, en aquellos casos en los que sea imprescindible llevar a cabo la defensa de la tesis doctoral durante el Estado de Alarma, se posibilitará su defensa no presencial.

7. ¿La docencia de las asignaturas de titulaciones presenciales va a continuar de manera no presencial?

Sí, el profesorado informará, a través del ADD, del procedimiento y de la metodología a seguir durante este periodo en cada una de las asignaturas. Se recomendarán actividades a través del ADD. No obstante, también se podrán utilizar herramientas como Google Drive o Google Meet.

8.¿Y qué pasa con las actividades docentes que exigen presencialidad?

Esas actividades quedan suspendidas temporalmente.

9.¿Qué pasa con las titulaciones semipresenciales o a distancia?

En general, las titulaciones semipresenciales o a distancia no se verán afectadas, salvo en las actividades que requerirían presencialidad, que quedarán suspendidas.

10.¿Puedo reincorporarme a las clases en la UZ en caso de que estuviera realizando una movilidad nacional o internacional?

Se facilitarán los trámites administrativos necesarios para que el estudiantado en movilidad pueda reincorporarse. En todo caso, la incorporación efectiva del estudiantado quedará supeditada a las circunstancias específicas del estudiante, de cada una de las asignaturas y de la vigencia del Estado de Alarma. Hay un comunicado específico al respecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y otro del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo en https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19

11.¿Si vuelvo a la UZ se puede posponer la plaza o la movilidad al curso 2020-21?

En principio no, pero habría que estudiar caso a caso para determinar si existe alguna posibilidad. De todas formas, cualquier duda relacionada con movilidad internacional puedes resolverlas consultando el documento que ha sido publicado en la web por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, y lo relativo a la movilidad nacional en el documento publicado por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo en: https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19

12.¿Se suspenden las becas de colaboración de la UZ?

Las becas de colaboración son una actividad formativa más, por lo tanto, se suspende la presencia de los becarios en el lugar de destino de la beca. De todas formas, los responsables de formación de los becarios podrán asignar actividades que puedan ser realizadas a distancia.

13.¿Se mantienen los exámenes de pruebas de nivel de idiomas?

Los exámenes se suspenden y se posponen hasta nueva fecha. Con respecto a las convalidaciones, se establecerá un nuevo calendario.

14.¿Pueden utilizarse las bibliotecas y salas de estudio?

Las bibliotecas sólo darán servicio de apoyo y préstamo no presenciales. Las salas de estudio cerrarán al público hasta nuevo aviso. Sólo podrán utilizarse los recursos electrónicos.

15.¿Continúan las actividades de extensión universitaria?

Las actividades de extensión universitaria (deportes, coro, teatro, orquesta, Universidad de la Experiencia, museos, exposiciones etc.) quedan suspendidas hasta nuevo aviso.

16.¿Se podrán utilizar las instalaciones deportivas?

Las instalaciones deportivas permanecerán cerradas para la comunidad universitaria.

17.¿Se suspenden las prácticas externas?

Se suspenden temporalmente todas las prácticas externas curriculares o extracurriculares realizadas en Unizar o en instituciones externas en la Comunidad Autónoma de Aragón o en cualquier otra.

18.Pero, ¿se pueden continuar las prácticas externas en remoto?

Sí, siempre y cuando la empresa o entidad colaboradora asegure la posibilidad de desarrollar las actividades formativas de forma no presencial.

19.¿Y qué pasa con las prácticas relacionadas con el ámbito sociosanitario?

Estas prácticas están sujetas a una regulación específica. Ahora mismo están también suspendidas. La Universidad, de acuerdo a las instrucciones que dicten las consejerías correspondientes del Gobierno de Aragón, establecerán las condiciones a futuro.

20.¿Tengo yo, como estudiante, que informar a la empresa de esta nueva situación?

No, se comunicará desde la Universidad. Esto no impide que el estudiantado contacte directamente con el/la tutor/a profesional para explorar la posibilidad de realizar actividades en remoto.

21.¿El estudiantado de ciencias de la salud puede acudir a sus prácticas y atender pacientes?

No, se han suspendido todas las actividades docentes teóricas o prácticas de grado y posgrado presenciales. El profesorado informará, a través del ADD, del procedimiento y de la metodología a seguir durante este periodo en cada una de las asignaturas.

22. ¿Se modificarán las fechas o contenidos de la EvAU?

Se estará a las instrucciones del Gobierno de Aragón o del Gobierno de España. Se comunicará por las vías oficiales de Unizar en el momento en que se disponga de dicha información.

Estas son las preguntas que podemos responder a día de hoy (15 de marzo de 2020). En cualquier caso, todas estas medidas podrán ir modificándose a medida que se produzcan cambios dictados por las autoridades sanitarias.

Personal de Administración y Servicios

15 de marzo de 2020

La jornada presencial o de teletrabajo durante el periodo del estado de alarma será la equivalente a periodo no lectivo en los términos establecidos en el calendario laboral 2020.

1. ¿Puedo permitir a un trabajador, en caso de que lo solicite, que trabaje en remoto con sus medios, por situación sobrevenida, no planificada y por fuerza mayor?

Con carácter general, se dispone el teletrabajo para todos los empleados públicos de la Universidad de Zaragoza, con las excepciones recogidas en los apartados segundo y tercero de la Resolución del Rector de 15 de marzo de 2020 relativa al estado de alarma disponible en la web principal de UNIZAR.

Se puede instalar la herramienta de VPN (red privada virtual) para acceder a todas las aplicaciones propias como si estuviéramos en la Universidad. Puede visualizarse un tutorial en la siguiente dirección: https://www.youtube.com/watch?v=dMd1YUE6ywU

Actualmente la regulación del teletrabajo en la Universidad de Zaragoza para el Personal de Administración y Servicios establece, en sus condiciones de empleo la posibilidad de un máximo del cincuenta por ciento de la jornada laboral, no obstante, y ante esta situación de fuerza mayor, ese límite se aumenta **hasta el 100%** y el resto de condiciones se flexibiliza de cara a favorecer esta modalidad de trabajo, exclusivamente durante el periodo del estado de alarma.

2. ¿Va a informar la Universidad sobre documentos y herramientas informáticas a disposición de los trabajadores que quieran realizar el trabajo en remoto?

Sí, en las siguientes direcciones se podrá obtener apoyo sobre las dudas y los recursos para llevar a efecto la modalidad de teletrabajo:

- Preguntas frecuentes:
  https://ayudica.unizar.es/otrs/public.pl

- Canal de videos de ayuda:
  https://sicuz.unizar.es/videos

- Se pueden poner partes en :
  https://ayudica.unizar.es

3. ¿Cómo puedo celebrar reuniones virtuales con personal de mi unidad que trabaja desde casa?

El personal de la Universidad de Zaragoza puede utilizar Google Meet para realizar sesiones entre dos personas o para sesiones colectivas (creación de salas): https://meet.google.com/

Para ello será necesario un ordenador con cámara, micrófono y auriculares.

4. ¿Existe un horario de trabajo distinto para trabajar en remoto?

No. El horario será el mismo que el horario presencial. Su suspende el sistema de control horario desde el mismo lunes 16 de marzo y durante la vigencia del Estado de Alarma, por lo que no será obligatorio fichar.

5. ¿Nos podemos llevar documentos y expedientes a casa?

Para el ejercicio del teletrabajo se permitirá, bajo custodia responsable por parte del trabajador, el traslado de expedientes, aunque se recomienda que se procure realizar, en la medida de lo posible, de forma digital. En el caso de que se produzcan traslados de expedientes en papel o en formato digital, se deberá firmar una diligencia que refleje esta circunstancia con el visto bueno del responsable de la unidad.

6. ¿Nos podemos llevar equipos informáticos a casa?

Sólo ordenadores portátiles y en el caso de que haya disponibilidad en la Unidad, pues de lo contrario, deberá disponerse de ordenador propio con conexión a internet.

En cualquier caso, todas estas medidas podrán ir modificándose a medida que se produzcan cambios dictados por las autoridades competentes.

Administración electrónica

¿Qué hace falta para trabajar con heraldo desde casa?

Para poder usar HER@LDO desde casa solamente es necesario disponer de un ordenador o una *tablet* conectada a internet. No es necesario acceder por VPN ni utilizar sistemas de escritorio remoto.

¿Quién puede usar HER@LO?

Al igual que siempre, para usar HERALDO y cada uno de su módulos es necesario disponer el "perfil" adecuado. La petición de perfiles para HER@LDO debe enviarse por mail a la dirección ***tramita@unizar.es***

¿Cómo puedo pedir ayuda técnica sobre HERA@LDO?

Si necesitas ayuda técnica sobre el uso de HERALDO o de cualquier otra herramienta de administración electrónica, debes enviar un mail a la dirección heraldo@unizar.es, indicando el teléfono en el que podemos localizarte.

¿Puedo seguir usando el Registro Electrónico (regtel.unizar.es)?

El registro electrónico va a funcionar sin interrupción durante el periodo de alerta sanitaria y en las mismas condiciones que hasta ahora. Pero recuerda que este uso esta limitado al envío de solicitudes y documentación destinada a la Universidad de Zaragoza.

Debes tener en cuenta que la publicación del Decreto de Alarma deja en suspenso los plazos aplicables a cualquier procedimiento administrativo.

Solicitudes de certificaciones académicas oficiales y otros

La solicitud de certificados académicos de Grado y Master sigue estando disponible. Aquellas solicitudes que puedan resolverse de forma automática, se obtendrán inmediatamente, pero las que necesiten tramitación manual es posible que se demoren algo más que en circunstancias normales.

Seguimos trabajando para ampliar la oferta de procedimientos accesibles de forma telemática.

Firma electrónica de documentos

Los sistemas de firma electrónica (Circuitofirmas y Heraldo) son accesibles desde cualquier ordenador conectado a internet, así como desde cualquier otro dispositivo móvil. Recuerde que subir el certificado al servidor facilita la movilidad del firmante.

Para facilitar la firma conjunta entre personal de la Universidad y personas de otras organizaciones, hemos habilitado la posibilidad de que se dé de alta en nuestros sistemas a firmantes externos y también a estudiantes.

Solicitud de certificados electrónicos y renovación de certificados caducados

Para la firma y la identificación sirve tanto el certificado FNMT de persona física, como el de empleado público. Si necesitas renovar el certificado de empleado público tienes instrucciones en

https://rrhh.unizar.es/ayuda/CERTIAP_A_v3.pdf

Si necesitas ayuda con el uso el certificado envía un mail a la dirección heraldo@unizar.es indicándonos un teléfono donde poder localizarte y escribiendo el problema.

Órganos Colegiados y Procesos Electorales

15 de marzo de 2020

DOCUMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y PROCESOS ELECTORALES DURANTE EL ESTAO DE ALARMA

De conformidad con la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de la Universidad de Zaragoza. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el citado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

En particular esta suspensión será aplicable a todos los procesos selectivos y, salvo Tesis, TFG y TFM, a todos los procedimientos académicos, de concurrencia competitiva, de gestión de los proyectos de investigación, de contratación pública y cualesquiera otros de competencia de la Universidad de Zaragoza.

1.¿Se van a mantener las elecciones a decano o director de centro?

No, las elecciones que se celebren durante el Estado de Alarma quedan aplazadas.

2. En el caso de concursos, tribunales de oposición, de promoción, etc…

¿Se aplica la suspensión de los procedimientos prevista en la DA 3.ª del Decreto a los procesos selectivos?

Sí. Se suspenden los términos del procedimiento y se interrumpen los plazos, que se reanudarán cuando se recupere la actividad presencial.

¿Cómo actuar cuando el acto de constitución ni siquiera ha sido anunciado con carácter previo al comienzo de la suspensión?

Durante la vigencia del Real Decreto o sus prórrogas no se pueden anunciar actos de constitución

¿Cómo actuar cuando el acto de constitución ha sido anunciado, todavía no se ha celebrado, y estaba prevista su celebración durante el plazo de suspensión al que se refiere el Decreto?

Durante la vigencia del Real Decreto o sus prórrogas no se pueden celebrar los actos de constitución, aunque la celebración prevista sea telemática, dadas las dificultades para publicar el anuncio y para determinar la fecha referida al acto de presentación

¿Cómo actuar cuando el acto de constitución ha sido anunciado y celebrado, habiendo fijado fecha para el acto de presentación de candidatos?

Durante la vigencia del Real Decreto o sus prórrogas no se pueden celebrar los actos de presentación, por lo que si están fijados dentro de este plazo de vigencia no se pueden celebrar. Si, estuviera fijado más allá de este plazo de vigencia, en el caso de que la fecha fijada se situase cuando la actividad presencial se hubiera ya reanudado, no sería necesario repetir ningún acuerdo.

¿Cómo actuar cuando el acto de propuesta ya ha sido publicado?

Durante la vigencia del Real Decreto o sus prórrogas no se enviará documentación a los diarios oficiales BOE o BOA

¿Cómo actuar cuando se ha publicado en el BOE o BOA el nombramiento del profesor o profesora?

La toma de posesión se realizará cuando se reanude la actividad presencial.

3. En el caso de las tesis y los TFG y TFM que quieran optar a Matrícula de Honor:

Sólo si se hacen de forma virtual.

4. En el caso de los órganos colegiados de gobierno o del Consejo Social:

No, con carácter general. Solo se celebrarán en supuestos de urgencia justificada que determinará el presidente/a del órgano colegiado.

Zaragoza a 15 de marzo de 2020

Universidad Zaragoza
1542

Preguntas frecuentes sobre la

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
PARA LA ADAPTACIÓN A LA

DOCENCIA NO PRESENCIAL Y EVALUACIÓN ONLINE

unizar.es online

Estas preguntas se amplían de manera continua por lo que se recomienda revisarlas periódicamente.

En todo caso, la referencia normativa es la guía, que marca las directrices para la adaptación a la docencia no presencial y evaluación online, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza el 27 de abril de 2020.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE CUESTIONES GENERALES

❖ Deben respetarse las fechas previstas de la evaluación continua que estaban previstas entre el 1 y el 5 de junio de 2020.

Rotundamente NO. La Guía aprobada por el Consejo de Gobierno el 27 de abril establece al inicio del apartado 3 que las Comisiones de Garantía de Calidad, conjuntamente con las direcciones de los centros, pueden proponer nuevas fechas de las pruebas globales para facilitar el proceso de evaluación continua.

Es decir, pueden modificarse las fechas previstas para la evaluación continua.

❖ ¿El seguro escolar cubre la realización de prácticas en verano?

Sí, el seguro escolar cubre el curso académico.

❖ ¿Se tiene que presentar adenda únicamente para asignaturas anuales y de segundo semestre?

Dada la incertidumbre de la situación de cara a la segunda convocatoria de las asignaturas, se recomienda que se presenten adendas a todas las asignaturas, incluidas las de primer semestre, contemplando únicamente la posibilidad de modificación del tipo de evaluación.

❖ Si se realiza el examen de forma fraudulenta, ¿qué consecuencias puede tener?

Además de las consecuencias legales que correspondan al eventual uso fraudulento de las claves y la calificación de suspenso en la prueba, puede conllevar la posible apertura de un expediente disciplinario que puede llevar aparejada la imposibilidad de presentarse al resto de convocatorias del curso académico.

❖ Una vez que se han finalizado mis estudios, ¿tengo que ir a Secretaría a solicitar el título?

Como novedad, desde este curso, no es necesario ya que se puede solicitar telemáticamente. Una vez que se cumplan todos los requisitos, se puede iniciar el trámite de solicitud online.

❖ En el caso de asignaturas en 5ª y 6ª convocatoria, ¿cómo tiene que evaluar el tribunal de la asignatura?

El examen de los/as alumnos/as que se encuentran en 5ª o 6ª convocatoria se realizará en la forma que determine la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación, y los tribunales correspondientes actuarán de manera telemática.

❖ ¿Dónde se pueden encontrar las modificaciones de una asignatura en este periodo?

Esta información se puede encontrar en la página de Adendas a guías docentes de estudios de Grado y Máster Universitario: https://academico.unizar.es/grado-y-master/adendas-guias-docentes/adendas-guias-docentes-curso-2019-20.

❖ ¿Las segundas convocatorias de asignaturas programadas para junio/julio se quedan como están o se trasladan a septiembre?

Como norma general, debe mantenerse la convocatoria en la fecha prevista. La decisión de mantener las fechas es obligatoria para las asignaturas de último curso, para no perjudicar la posible graduación de los/as estudiantes.

En el resto de los casos, las Comisiones de Garantía de Calidad de las titulaciones deberán decidir justificada y razonadamente si se mantiene la convocatoria en la fecha prevista o se retrasa a septiembre.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PRÁCTICAS

❖ ¿Es posible reanudar las prácticas en empresas si se cuenta con el acuerdo de la misma?

Si la empresa está de acuerdo en continuar con las prácticas no hay problema en hacerlo, siempre y cuando se respeten las normas de las autoridades sanitarias, las resoluciones del Rector de la Universidad de Zaragoza y se asegure que en el periodo de realización de las mismas se está cubierto por un seguro.

De acuerdo con la carta del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 11 de mayo de 2020, si el curso académico 2019-20 se prolonga hasta el último trimestre del presente año, se entiende que los estudiantes quedarán protegidos de las contingencias cubiertas por el **seguro escolar** hasta la efectiva finalización del curso académico.

❖ Para los/as alumnos/as de último curso, ¿puede prorrogarse el plazo para completar las prácticas?

Para los/as alumnos/as de último curso, deben seguirse las indicaciones de la CRUE que considera que las prácticas deben darse por realizadas si se ha llevado a cabo el 50% de las mismas.

Si las prácticas se consideran esenciales e inexcusables y no se hubiera alcanzado dicho porcentaje, debe valorarse la posibilidad de completar la formación con seminarios u otras actividades académicas evaluables de formación no presencial. También podría considerarse la opción de alcanzar el 50% con la ampliación del periodo lectivo y, si no fuera posible, durante el año natural 2020. En cualquier caso, el título se consideraría obtenido en el curso académico 2019-2020.

❖ Si no se es alumno/a de último curso y no se han podido completar las prácticas esenciales, ¿se puede prorrogar el plazo para completarlas?

En el caso de alumnos/as que no estén matriculados en último curso, deben valorarse las competencias adquiridas y la posibilidad de completarlas con la ampliación del periodo lectivo para la realización de prácticas inexcusables, evaluando lo impartido hasta ese momento.

El resto de las competencias se distribuirán a lo largo del siguiente o siguientes cursos académicos pudiendo programarse, si se considera imprescindible, alguna sesión complementaria antes del comienzo del próximo cuso, sin coste económico para el estudiantado.

❖ Para alumnos/as que no son de último curso y que no hayan finalizado las prácticas realizadas en una empresa, ¿podrían completarse mediante un trabajo dirigido por el mismo tutor académico, en el ámbito de las tareas desarrolladas en la empresa?

Sin lugar a dudas. Se tiene que facilitar que los alumnos puedan realizarlas mediante trabajos dirigidos, que serán evaluados. Se podrán realizar a distancia, mediante opciones en línea o durante el periodo estival, si las empresas o instituciones no tienen inconveniente, y siempre y cuando se cumplan las normas de la Universidad de Zaragoza y las condiciones impuestas por las autoridades sanitarias.

❖ Si no se han podido realizar las prácticas durante este curso, ¿cuándo está previsto que se puedan llevar a cabo?

Si se trata de prácticas que no corresponden al último curso, se diseñarán acciones que permitan que las competencias que no se hayan podido adquirir, por la situación sobrevenida, se puedan adquirir en el siguiente curso académico.

❖ En caso de estar matriculado/a en prácticas externas de carácter optativo que no puedan impartirse, ¿qué posibilidad tengo para finalizar el curso?

Es posible modificar la matrícula, sin coste alguno, cambiando la asignatura de prácticas por otra u otras asignaturas optativas con el mismo número de créditos.

- **En la guía se utilizan tres denominaciones al aludir a las prácticas: prácticas esenciales, prácticas curriculares extensas y esenciales y prácticas inexcusables. ¿Se puede interpretar que los tres términos hacen referencia tanto a las asignaturas prácticas como a prácticas de asignaturas que están incluidas dentro del plan de estudios con carácter obligatorio, o que, aun teniendo el carácter de optativas, son de obligada matrícula para conformar el itinerario o especialidad que ha elegido el estudiante. ¿Es correcta la interpretación?**

  Si, esa interpretación es adecuada

- **Aquellos estudiantes que realicen prácticas durante el mes de julio, al hacerlo dentro de la ampliación del periodo lectivo, en el expediente de calificaciones, ¿se entiende que la asignatura constaría superada en la convocatoria de junio?**

  Sí, se considerará superada en la convocatoria de junio

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE TFGs

- **En el procedimiento simplificado de defensa de un TFG, ¿es necesario efectuar un acto de defensa del trabajo realizado ante el director o directores?**

  La realización de un acto de defensa ante el director o directores no es necesaria. El concepto de defensa del RD 1393/2007, diferente del de defensa pública previsto para los TFM, ofrece fórmulas flexibles y sin duda encaja en ella el procedimiento simplificado de evaluación de TFG que establece que corresponde al profesorado que dirija el trabajo, la validación y tutela del proceso de realización del mismo, así como la evaluación.

  Asimismo, una vez evaluado el TFG, el/la directora/a o directores informarán al estudiante de la calificación del mismo.

- **¿Se tiene que solicitar la evaluación del TFG por el procedimiento simplificado o es automático?**

  Es un procedimiento automático ya que así se ha establecido para este periodo en el que acontecen circunstancias excepcionales, excepto en el caso en el que el plan de estudios de una titulación tenga una regulación estatal que exija otro tipo de defensa ante tribunal.

- **¿Se pueden revisar las calificaciones del TFG evaluado por el procedimiento simplificado?**

  Los derechos de revisión sobre las calificaciones permanecen, si bien todas las reuniones que sean necesarias se realizarán de manera telemática.

❖ De manera excepcional, ¿se permite defender el TFG, independientemente de los ECTS pendientes, siempre que la o el estudiante esté matriculado de todos los ECTS necesarios para finalizar su grado?

La normativa de la Universidad de Zaragoza establece que para proceder a la defensa del TFG el o la alumna deben tener pendientes, como máximo, doce ECTS del título, salvo que se indique otra cosa en la memoria de verificación del título o en una norma de rango superior que afecte a dicho título, incluso algunos centros exigen no tener ningún ECTS pendiente. En la situación actual, en muchos casos el estudiantado no ha podido concluir sus ECTS debido a múltiples causas, imposibilidad de hacer créditos prácticos, por ejemplo, y tiene más de 12 ECTS pendientes, además del TFG.

Si la Comisión de Garantía de Calidad del grado correspondiente lo autoriza, se permite defender el TFG independientemente de los ECTS pendientes, excepto que una norma de rango superior que afecte a dicho título lo impida. En todo caso, esta autorización requiere que la o el estudiante esté matriculado de todos los ECTS necesarios para finalizar su Grado. En el caso de que se autorice, debe incorporarse esta circunstancia en la adenda de la guía docente del TFG.

❖ De manera excepcional, ¿se permite defender el TFM, independientemente de los ECTS pendientes, siempre que la o el estudiante esté matriculado de todos los ECTS necesarios para finalizar su máster?

SI, si la Comisión de Garantía de Calidad del Máster correspondiente lo autoriza, se permite defender el TFM independientemente de los ECTS pendientes, excepto que una norma de rango superior que afecte a dicho título lo impida. En todo caso, esta autorización requiere que la o el estudiante esté matriculado de todos los ECTS necesarios para finalizar su Máster. En el caso de que se autorice, debe incorporarse esta circunstancia en la adenda de la guía docente del TFM.

Preguntas frecuentes sobre exámenes no presenciales

❖ ¿Cómo debe identificarse un/a estudiante a la hora de realizar un examen no presencial?

En el caso de pruebas online no orales la identificación se realiza con las contraseñas, que son de carácter personal e intransferible.

En el caso de pruebas online orales con visualización del/de la estudiante, la exhibición de documento de identificación (DNI, pasaporte, carnet de conducir o tarjeta Universitaria) se considera suficiente.

❖ ¿Durante la realización de pruebas evaluables se podrá grabar? ¿Es obligatorio hacerlo en los casos en que no haya evaluación oral de los/as estudiantes?

En los exámenes orales la grabación debe efectuarse en todos los casos. El registro de la prueba es un medio que, por un lado, hace posible el ejercicio de los derechos de revisión por parte del alumnado, y, por otro, justifica la evaluación realizada por parte del profesorado. La grabación solamente será conservada durante el periodo legalmente establecido para conservar las pruebas de evaluación y a los únicos efectos de su revisión. Transcurrido el periodo de conservación de la prueba, la grabación deberá ser destruida.

En los exámenes on-line no orales no es necesario grabar. La decisión es competencia del profesorado y con la finalidad de identificar a los/las estudiantes. En este sentido, puede ser recomendable el uso de webcam como mecanismo de seguimiento del desarrollo de las pruebas de evaluación sin que ello tenga por qué implicar grabación alguna. En caso de que se realizara una grabación, de conformidad con el principio de proporcionalidad en materia de protección de datos, ésta deberá ser destruida en cuanto finalice el objetivo con el que se realizó.

En cualquier caso, en la convocatoria de la prueba, el profesor debe informar a sus estudiantes, sobre qué tipo de seguimiento de la prueba se va a efectuar (grabación u otra). Se recomienda consultar la Información sobre *Protección de Datos Personales en la grabación de docencia y la evaluación no presencial* que aparece en: http://www.unizar.es/covid

Toda la información necesaria sobre este tema puede consultarse en: https://add.unizar.es/add/campusvirtual/obligaciones-recomendaciones-evaluacion-online

❖ En caso de grabar una prueba oral, ¿cómo debe realizarse la grabación?

El sistema de videoconferencia recomendado por la Universidad (Google Meet) permite la grabación de la sesión. Dicha grabación se almacenará en la cuenta de Google Drive del organizador y deberá descargarse, cifrarse y almacenarse cifrada una vez finalizada. La Universidad de Zaragoza ha elaborado un video explicativo sobre cifrado que puede verse en https://youtu.be/YTc2NTHcgfE.
En el caso de grabación o visionado a través de webcam de las condiciones que debe reunir el espacio destinado a la realización de la prueba, se debe informar con carácter previo y antelación suficiente.

❖ Si una alumna o alumno se niega a identificarse, ¿cómo se ha de proceder?

Si el profesorado de la asignatura no puede garantizar la identidad del/de la interesado/a, le indicará en ese momento que recibirá la calificación de *No Presentado*, al igual que ocurre en un examen presencial en el que el alumno no se pueda identificar.

❖ ¿Qué debe hacerse si un estudiante pone de manifiesto que se han producido anomalías en la plataforma informática en el momento de realizar un examen?

La Universidad de Zaragoza, a través del SICUZ, está preparada para detectar cualquier tipo de anomalía propia del sistema o un uso inadecuado del mismo.
Para más información puede contactarse con el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

❖ Si durante la realización del examen un/a estudiante tiene problemas con la plataforma informática, ¿qué debe hacerse?

Se recomienda que remita comunicación de la incidencia y el propio examen, si procede, al correo del profesorado de la asignatura y, además, a la dirección examenes@unizar.es, siguiendo el procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación. En todo caso, se deberá garantizar la identificación del o de la estudiante, la asignatura y, en su caso, del grupo y del profesorado responsable.

Esto se considera una garantía, tanto para el profesorado, como para el estudiantado, en caso de que haya discrepancias o dudas.

❖ Si el ordenador no dispone de webcam y/o micrófono, ¿qué se puede hacer? ¿Se puede utilizar el teléfono móvil o Tablet como webcam y/o micrófono?

En el canal de Herramientas TIC Unizar, hay disponible un vídeo que explica cómo utilizar un dispositivo móvil como webcam y micrófono (permitiendo evitar la adquisición de hardware a la comunidad universitaria y minimizando los costes) https://youtu.be/wCrOXh0C0o8

El canal de videotutoriales sobre Herramientas TIC en la Universidad de Zaragoza, está disponible en https://sicuz.unizar.es/videos

PREGUNTAS Y RESPUESTAS PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL A LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Preguntas y Respuestas para el retorno de la actividad presencial a la Universidad de Zaragoza

El presente documento permite dar respuesta rápida a algunas de las cuestiones más importantes en el proceso de desescalada y retorno paulatino a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza. Para más información hay que consultar los siguientes documentos (disponibles en la web de UNIZAR):

1. En materia de prevención:

- La ***Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19.***
- *El documento titulado* ***Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPI´s) y Equipos de Protección Personal (EPP).***

2. En materia de RR.HH.

- ***Resolución, de 7 de mayo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España.***

¿Cuándo se producirá el retorno de la actividad presencial?

De conformidad con lo anterior, la resolución rectoral de 7 de mayo del Rector de la Universidad de Zaragoza establece lo siguiente dos periodos diferenciados en esta FASE I:

> *Semana del 11 al 15 de mayo: Desinfección y limpieza de todas las instalaciones con el 100% del personal de limpieza; gestión logística en los centros, espacios y unidades con objeto de repartir material de equipos de protección personal; adecuación de espacios; señalización de los centros; instalación de mamparas en espacios de atención al público; y organización y concreción de la planificación, por parte de los responsables de los diferentes centros y unidades, de la actividad que empezará a partir del 18 de mayo.*
>
> *Para la organización de la actividad logística relativa a este periodo deberán acudir al centro de trabajo de forma presencial los administradores y responsables de unidad, el personal de mantenimiento y de la UPRL, así como el personal del servicio de correo y el personal de conserjería que se considere necesario.*
>
> *A partir del 11 de mayo también se procederá a la apertura de los laboratorios. Éstos podrán iniciar su actividad de carácter no docente, siguiendo las pautas de prevención de riesgos y las pautas recogidas en el Anexo de la presente resolución.*
>
> *Todos los supuestos de acceso a los centros de trabajo contemplados en la Resolución, de 12 de abril, del Rector de la Universidad de Zaragoza pueden seguir realizándose en este periodo del 11 al 15 de mayo.*

A partir del día 18 de mayo: Incorporación del personal a la actividad presencial en los términos y pautas que se establecen en la presente resolución y, cuando sea de aplicación, en el Anexo relativo a las medidas en materia de RR.HH. relativas al retorno a la actividad presencial.

¿Para qué se puede acceder a la Universidad de Zaragoza en la FASE I?

El inicio de actividad presencial en esta fase debe circunscribirse a la ejecución de gestiones administrativas y de investigación, así como para abrir los laboratorios universitarios.

¿Pueden entrar los alumnos en la FASE I?

En esta Fase I, la actividad académica presencial con alumnado se mantiene suprimida, en cualquiera de sus modalidades (teórica, experimental, etc…) y titulaciones (grado, master, etc…).

La actividad presencial que se inicia en la FASE I de desescalada no prohíbe el acceso de los alumnos para que puedan realizar gestiones administrativas en las instalaciones universitarias. No obstante, se priorizará la gestión no presencial y, en su caso, los administradores y/o responsables de unidad podrán establecer cita previa para evitar posibles aglomeraciones.

¿Pueden entrar los proveedores en la FASE I?

La actividad presencial que se inicia en la FASE I de desescalada, permite el acceso de los proveedores y administrados para que puedan realizar gestiones administrativas en las instalaciones universitarias. No obstante, se priorizará la gestión no presencial y, en su caso, los administradores y/o responsables de unidad podrán establecer cita previa para evitar posibles aglomeraciones.

¿Y en las siguientes FASES?

Conforme las autoridades sanitarias vayan estableciendo y concretando los criterios de desescalada a aplicar en las siguientes fases, se elaborará la correspondiente resolución rectoral.

Criterios de atención al público.

Si la atención puede ser no presencial, se priorizará ante la presencial. Si debe ser presencial, en todo caso, deberá ser con cita previa. Si debe ser presencial y con cita previa pero el horario puede reducirse, debe reducirse al máximo. Si es mejor no reducir el horario porque las necesidades del servicio lo justifiquen y debe ser presencial, deberán permanecer el menor número de trabajadores de forma simultánea (se deberán establecer rotaciones), y el horario de tarde deberá ser siempre excepcional.

¿Quién puede volver a la actividad presencial en la FASE I?

El retorno a la actividad presencial de esta FASE I a partir del 18 de mayo afectará tanto a PAS como a PDI y PI. En tanto no haya una regulación que lo permita, en ningún caso se prevé que en esta fase haya actividad académica presencial con alumnos.

Jornada: ¿Cuál es la duración de la jornada en esta fase de vuelta a la actividad presencial?

La jornada, al haberse levantado la suspensión de la actividad presencial y al ser periodo lectivo, es de 35 horas semanales. No obstante, sigue suspendido el control horario, por lo que si, a

juicio del Responsable de la Unidad, por razones organizativas, fuera imprescindible realizar una jornada presencial inferior, quedaría justificado.

Horarios de entrada y salida: ¿también los que no hacen turnos llevan horario desde las 7 hasta un máximo de las 14:30?

La medida trata de escalonar la entrada y la salida con el único fin de que las personas que tienen que realizar actividad presencial no coincidan en la entrada o la salida de los edificios. El texto del anexo de la Resolución del Rector en funciones de 7 de mayo "... fijando como hora máxima de salida del turno de mañana las 14:30 horas, y fijando la hora de entrada del turno de tarde, a partir de las 15:00 horas" debe entenderse referido a los puestos cuya jornada sea desempeñada a turnos, no a aquellos cuya jornada sea continuada de mañana o tarde, puesto que se trata de evitar al máximo, como ya se ha dicho, la coincidencia de las personas en los edificios.

¿Se pueden cerrar por las tardes las bibliotecas y los centros?

El plan del Director de la Biblioteca de adaptación a la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece atención sólo en horario de mañana.

Además, serán los Administradores los que valoren la necesidad de, cumpliendo con el calendario laboral y académico, adaptar la necesidad de recursos a las necesidades del servicio, de manera que aunque exista la posibilidad y la obligación, los centros se abran tan solo el número de horas necesario para cubrir la actividad académica, investigadora y administrativa programada, de acuerdo en todo caso con las normas sanitarias vigentes, para evitar al máximo el contacto social y, además, permitir en esos casos que se puedan consumir días de vacaciones.

¿Todo el mundo debe retornar a su actividad presencial?

No. Con carácter general, durante todas las fases que dure el proceso de desescalada, la presencialidad máxima deberá ser del 50% de los efectivos, estando el resto de trabajadores en modalidad no presencial. Para ello se deberán arbitrar medidas de rotación (días de trabajo alternos) y de trabajo mixto (presencial – a distancia) en los centros y unidades de la UZ.

En todo caso, este porcentaje podrá variar a criterio de los Administradores y responsables de unidad en función del incremento de las necesidades puntuales del servicio, así como reducirse en función de una menor actividad.

La no presencialidad deberá tener en cuenta que las funciones del puesto puedan desarrollarse, y que se priorice a los colectivos más expuestos al COVID-19 y a aquellas personas con situaciones de carga familiar.

¿Podrá una unidad trabajar al 100% en forma no presencial?

Sí, si las necesidades del servicio lo permiten y si los puestos que la integran tienen funciones compatibles con el teletrabajo.

¿El PDI debe acceder en las mismas condiciones?

En el caso del personal docente e investigador, además de la actividad que desarrollen en los laboratorios, este podrá acceder en los mismos términos que establecía la Resolución del Rector de 12 de abril, es decir, para desarrollar aquellas actividades que contribuyan a garantizar la impartición de una adecuada docencia no presencial a sus alumnos.

¿Qué ocurre en el caso de los IUI mixtos?

En el caso de los Institutos Mixtos de Investigación, con objeto de una correcta gestión del retorno de la actividad presencial en el centro, deberá realizarse la oportuna coordinación entre los responsables de UNIZAR donde tengan instalaciones estos centros (decanos, directores de centro, directores de institutos de investigación y/o administradores) y sus análogos del CSIC u otras instituciones.

¿Y en los laboratorios de UNIZAR?

Todo lo previsto en las medidas de vuelta a la actividad presencial reguladas en la Resolución rectoral de 7 de mayo será de aplicación para el personal de apoyo a la investigación, tanto PAS como PI. En este caso, la activación presencial de los laboratorios corresponde planificarla y aplicarla a los Investigadores responsables de los mismos. No obstante, en caso de dudas o aclaraciones en la interpretación podrán contactar con la Vicerrectora de Política Científica o con la Vicegerente de Investigación.

¿Cómo se organiza el trabajo presencial y a distancia del PAS en las unidades y centros?

En el caso de los centros, serán los Administradores los que valoren la necesidad de, cumpliendo con el calendario laboral y académico, adaptar la necesidad de recursos a las necesidades del servicio, de manera que aunque exista la posibilidad y la obligación, los centros se abran tan solo el número de horas necesario para cubrir la actividad académica, investigadora y administrativa programada, de acuerdo en todo caso con las normas sanitarias vigentes, para evitar al máximo el contacto social y, además, permitir en esos casos que se puedan consumir días de vacaciones.

En el caso de la Clínica Odontológica y el Hospital Veterinario serán los administradores de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte y de Veterinaria quienes, respectivamente, y de acuerdo con el informe de los responsables de la clínica y el hospital, trasladarán a la gerencia los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo a lo expuesto anteriormente.

En el caso de los servicios centrales y resto de unidades, serán los vicegerentes, de acuerdo con el informe de los responsables de las unidades implicadas, los que deberán establecer los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo a lo expuesto anteriormente.

¿Qué ocurre si tengo sintomatología asociada al virus COVID-19?

Si piensa que puede estar enfermo, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO deberá acceder a las instalaciones de la Universidad de Zaragoza y deberá ponerse en contacto con el servicio de salud. Asimismo, deberá comunicarlo a su responsable en la Universidad de Zaragoza.

El personal que no presente sintomatología en los 14 días anteriores a su incorporación y no haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 se puede incorporar a la actividad.

El personal que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19, una vez que hayan transcurrido 14 días de aislamiento sin sintomatología se puede incorporar a la actividad.

En todo caso:

Aquellas personas que tengan que acudir presencialmente, antes de acceder al centro de trabajo, y con una antelación no mayor a las dos horas, deberán tomarse la temperatura corporal. En caso de superar los 37,2 grados, no deberán acudir a su puesto de trabajo, comunicando dicha incidencia a su responsable.

¿Se debe tener una autorización previa para desplazarse al centro de trabajo?

No. Con la identificación de empleado público de la Universidad de Zaragoza (TUI) y con la Resolución rectoral correspondiente se puede acceder al centro de trabajo.

En caso de que para acceder al centro de trabajo deba haber un desplazamiento interprovincial, para mayor seguridad y a petición del interesado, desde gerencia se emitirá un certificado.

¿Se debe tener una autorización previa para realizar desplazamientos para medidas en campo o en instalaciones experimentales justificadas por el desarrollo de proyectos de investigación?

No. Con la identificación del empleado público de la UNIZAR y con la Resolución rectoral correspondiente se pueden hacer desplazamientos intraprovinciales en esta Fase 1. En el caso de que implique un desplazamiento interprovincial, se recomienda no realizarlo en la Fase 1 y esperar a la situación en que esté permitido. En caso de urgencia en el desplazamiento, será necesario justificarlo ante gerencia, para valorarlo y emitir certificado de autorización, si procede.

¿Cómo se hará el fichaje presencial o en teletrabajo?

En cuanto al fichaje, se mantiene la situación como hasta ahora, es decir, NO se registrarán ni fichajes ni permisos asociados a teletrabajo.

¿Quiénes son los trabajadores sensibles?

Debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Todas las personas integradas en algunos de los siguientes colectivos deberán solicitar a la UPRL la adaptación del puesto y en el caso de que haya que evitar o limitar el riesgo se proponen en la instrucción medidas de organización del trabajo. En caso de que esto no sea posible, y si las funciones que desempeñan no pudieran ser objeto de teletrabajo, se les dotará de los equipos de protección individual necesarios:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad hepática crónica
- Enfermedad pulmonar crónica
- Enfermedad renal crónica

- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Mayores de 60 años

No se producirá la incorporación presencial de ninguna persona empleada pública que haya comunicado su especial sensibilidad al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales hasta que no se haya producido la valoración de salud por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y no se hayan implementado, en su caso, las medidas de prevención, adaptación y protección específicas indicadas por el mismo.

Si el personal especialmente sensible está autorizado para trabajar a distancia al 100% ¿es obligatorio igualmente que el trabajador lo comunique a la UPRL?

Si va a teletrabajar exclusivamente, no está obligado a solicitar adaptación a UPRL. En caso de que tuviera que realizar actividad presencial, sí.

¿También en el caso de los mayores de 60 años?

En este supuesto, aquellas personas que pertenezcan a este colectivo deberán valorar si quieren acogerse o no a lo dispuesto en el apartado anterior en función de si consideran, o no, que pueden tener patologías asociadas o vulnerabilidad ante el COVID-19.

¿Tendremos Equipos de Protección Personal y EPIs?, ¿quién?, ¿cómo se piden?

En todo momento, los trabajadores de la Universidad de Zaragoza deberán tener en consideración las medidas organizativas, colectivas e individuales recogidas en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19*, apelando a la responsabilidad personal de cada uno su cumplimiento.

Para los criterios de asignación de equipos de protección personal (EPP) y EPIs se deberá tener en cuenta lo que establece el documento *Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPI´s) y Equipos de Protección Personal (EPP).*

Las conserjerías recibirán el material necesario de la UPRL para que puedan ser facilitados a los trabajadores que los necesiten. Las conserjerías, con el conocimiento de los administradores, deberán llevar un inventario y control exhaustivo de los EPP para su control y, sobre todo, para informar a la UPRL con objeto de gestionar los pedidos y evitar el desabastecimiento. La utilización de los EPP será necesaria en aquellos casos en que lo exija la normativa preventiva, debiendo tenerse en cuanta a tales efectos la implementación previa de medidas organizativas y/o de distanciamiento.

¿Quién teletrabajará?

El teletrabajo se adaptará en la Universidad de Zaragoza para que se pueda realizar durante el 100% de la jornada. En lo demás, de conformidad con la normativa vigente, será el responsable del puesto quien decide si las funciones son o no *teletrabajables* y autorice su realización con el porcentaje indicado.

Si las funciones del puesto y las necesidades del servicio lo permiten, el teletrabajo debe ser la norma general en el proceso de desescalada. En todo caso, tendrán prioridad tanto aquellos

colectivos de personas más vulnerables al COVID-19, recogidos en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19*, como las personas con necesidades de conciliación familiar, en tanto no se retome la normalidad en centros educativos, centros de día, centros de tiempo libre, guarderías, etc...

Las personas que vayan a teletrabajar, tienen que solicitarlo expresamente de acuerdo con la normativa de Teletrabajo o es suficiente que el responsable comunique la organización de la unidad a la Vicegerencia mediante un listado de las personas que trabajarán a distancia y el porcentaje del mismo?

Entramos en una fase en la que ya va a haber cierta presencialidad que se irá alternando con el trabajo a distancia. En el Anexo a la Resolución del Rector decimos que se aplica el reglamento con esas 2 excepciones, porcentaje y antigüedad, por tanto, creo que es necesario que cada trabajador pida ese teletrabajo, el responsable lo autorice y lo comunique a la Vicegerencia de Recursos Humanos.

Con la solicitud, el empleado firma su compromiso, hace su declaración en cuanto a medios técnicos, prevención de riesgos y motivos y se puede firmar en cascada, interesado, responsable área y responsable unidad.

No obstante, en estos momentos es posible que se dé un gran número de solicitudes y lo imprescindible y más importante es que el personal se encuentre seguro, que estén organizados, coincidan físicamente lo menos posible y que puedan trabajar de manera efectiva. En último lugar, el formalismo burocrático.

Por tanto, en caso de que el elevado número de solicitudes perjudique el normal desarrollo de la unidad y siempre que el Responsable garantice que el plan organizativo cuenta con el consenso de la unidad se aceptará por Vicegerencia de Recursos Humanos un listado de las personas que trabajarán a distancia, indicando el porcentaje del tiempo en que realizarán este modo de prestación.

Prioridades en caso de que todas las personas quieran trabajar a distancia por conciliación y cuidado de hijos menores y sea necesaria cierta presencialidad. ¿Cuál sería el criterio para decidir quién trabaja a distancia? Se empieza por los que tienen menos de 12 años, pero luego, ¿es la edad de los hijos el criterio? ¿Todos los que tienen hijos menores de edad (18 años) se pueden acoger a la medida?

El criterio de priorización, si están cerradas guarderías y colegios sería 12 años pues los mayores de 12 años necesitarán menos de la conciliación laboral de sus padres, e ir alternando si fuera necesario la presencialidad para que no lo soporte siempre la misma persona. Además, el otro progenitor también debería adecuar horarios para conciliar, lógicamente, para poder alternar, en caso necesario, la presencialidad con el trabajo a distancia.

¿Cómo se computa el tiempo de teletrabajo?

El tiempo de teletrabajo, en condiciones normales, se considera con carácter semanal, no obstante, en esta situación excepcional de vuelta a la actividad presencial puede considerarse con carácter quincenal para una mejor organización de los servicios y una mayor conciliación familiar, en su caso.

Asistencia técnica durante el teletrabajo en equipos personales

La empresa que proporciona el mantenimiento de equipos de microinformática en la Universidad de Zaragoza ha ofrecido la posibilidad de realizar la atención de incidencias y poder intervenir (mediante control remoto), en los equipos personales del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios, durante la crisis asociada al COVID-19, por tanto, se puede solicitar una ayudic@ en caso necesario.

Más información en: http://www.unizar.es/actualidad/vernoticia_ng.php?id=53775

¿Cuándo se deben consumir vacaciones?

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan o las condiciones de teletrabajo no se puedan realizar, se podrán consumir las vacaciones aprovechando el actual periodo de desescalada y/o durante el periodo estival.

En el caso de que las vacaciones no se puedan disfrutar en periodo estival por necesidades del servicio, en aquellos servicios en que esto se produzca se facilitará el disfrute de las mismas antes de final de año. En caso de que aun así no pudieran disfrutarse este año, y siempre que sea como consecuencia de las necesidades del servicio, se autorizará su disfrute durante el año natural siguiente previo acuerdo con el empleado.

Las solicitudes de permiso con código 36, 74, 10… que se tramitan a través de PeopleSoft para el PAS ¿deben solicitarse a través de la aplicación?

Esos tres códigos, que minoran vacaciones, asuntos propios y bolsa de horas concretamente, sí que debe tramitarse por PeopleSoft porque, aunque el sistema de control horario, de prestación de la jornada, se encuentre suspendido, si alguien decide solicitar vacaciones o día de asuntos propios u horas y, por tanto, no trabajar, por los motivos personales que sean, deben quedar registrados.

¿El registro será electrónico?

Se debe priorizar el registro electrónico. Para este fin, de conformidad con la habilitación normativa que establecía la Disposición Final Única del Reglamento de Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza (BOA 10/10/2018, modificado por Acuerdo 18 de marzo de 2019 , BOA 28/03/2019), el Secretario General ha dictado una instrucción que da plena vigencia a lo dispuesto en el artículo 9.e) del citado reglamento estableciendo por tanto que todos los miembros de la comunidad universitaria, salvo los estudiantes de la Universidad de la Experiencia, pasan a ser sujetos obligados a relacionarse con la Universidad de Zaragoza por medios electrónicos.

De este modo, se determina como norma general el uso del registro electrónico por todos los miembros de la comunidad universitaria, y de manera excepcional, el uso de los oficinas de asistencia en materia de registro en el caso de procedimientos que requieran la presentación de documentación original, o su previo cotejo por parte de un funcionario de registro antes de proceder a su digitalización (por ejemplo, la presentación de documentos requeridos para ser nombrado funcionario tras la superación del correspondiente proceso selectivo).