UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

RESOLUCIÓN DEL RECTORADO PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS APLICABLES EN LA FASE DE LA NUEVA NORMALIDAD EN MATERIA DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESPLAZAMIENTOS

Durante la vigencia del estado de alarma acordado por el Gobierno de España desde este Rectorado y en los Vicerrectorados en las materias propias de su competencia fueron aprobados criterios para la salvaguarda del servicio público de la educación superior y de las funciones de investigación que son propias de esta Universitat Politècnica.

Posteriormente finalizado el estado de alarma y a los efectos de concluir el Curso Académico 2019/2020 durante la Nueva Normalidad se prorrogaron algunas medidas adoptadas durante el estado de alarma y fueron acordadas otras que despliegan sus efectos hasta el 31 de agosto de 2020.

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 y el del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al COVID-19, modificado por la Resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellera de Sanitat Universal i Salut Pública han establecido unas actuaciones que deben ser implementadas por la Universitat Politècnica de València para el desarrollo de su actividad docente, investigadora, de gobernanza y de gestión, que han de desarrollarse conforme al Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS - CoV. 2 con sus distintas modificaciones.

Así la presencialidad en lo que sea posible, con todas las medidas de evitación de la propagación de la pandemia, es el criterio general que ha sido acordado en estos momentos por las autoridades sanitarias. No obstante, en determinados ámbitos de esta Universitat se considera necesario adoptar medidas para el periodo en que se encuentre vigente la Nueva Normalidad, todo ello sin perjuicio de que esta Resolución pueda ser modificada total o parcialmente en atención a las decisiones que puedan ser adoptadas en el futuro por las autoridades competentes y que afectan a la Universitat Politècnica de València.

Asimismo, y por razones de seguridad jurídica se relacionan en esta Resolución las vigencias de aquellos actos que han sido adoptados anteriormente en el ámbito de la Universitat y que despliegan sus efectos con posterioridad al 1 de septiembre de 2020.

Por todo ello, este Rectorado en uso de las competencias que le vienen conferidas por el artículo 53.a del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València resuelve:

Primero.- Medidas relativas a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y representación.

1.1. Ámbito de aplicación.

1. Las presentes medidas serán de aplicación a los órganos colegiados de gobierno y representación recogidos en el artículo 34, apartados 1.1.1, a excepción de lo previsto en el apartado 3 de este punto, 1.2.1, 2.1 y 2.3 y la Comisión de Ética prevista en el artículo 133.2, ambos de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

2. Asimismo, será de aplicación a los Consejos Científico-Técnicos de las Estructuras Propias de Investigación y a las Comisiones del Consejo de Gobierno, las de Carácter General de la Universitat y a cualquier otro órgano colegiado creado por normativa de la Universitat o por normativa general que deba actuar en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

3. No será de aplicación la presente Resolución a los órganos colegiados del Consejo Social de la Universitat, en los que se estará a lo que disponga la Presidencia de este órgano.

1.2. Régimen de reuniones de los órganos colegiados.

Los órganos colegiados incluidos en los puntos 1 y 2 del apartado anterior podrán ser convocados conforme a su Reglamento interno con una de las siguientes modalidades acordada por la persona que ostente la Presidencia:

a) Sesiones presenciales. En este caso la Presidencia del órgano colegiado tendrá que adoptar las medidas necesarias para garantizar que el espacio ubicado en la Universitat Politècnica de València donde deba tener lugar la sesión permita asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS - CoV. 2 que se encuentre vigente.

b) Sesiones a distancia utilizando los medios electrónicos fijados por el Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación (Anexo), de forma que se asegure la interactividad e intercomunicación entre sus miembros en tiempo real y su disponibilidad durante el desarrollo de la sesión.

c) Sesiones mixtas, en las que una parte de los miembros asistirá de manera presencial y otra a distancia. Al igual que en las sesiones presenciales, la Presidencia del órgano colegiado tendrá que adoptar las medidas necesarias para garantizar que el espacio ubicado en la Universitat Politècnica de València donde deba tener lugar la sesión permita asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS - CoV. 2 que se encuentre vigente. De la misma manera que en las sesiones a distancia, se utilizarán los medios electrónicos fijados por el Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación (Anexo), de forma que se asegure la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros del órgano en tiempo real y su disponibilidad durante el desarrollo de la sesión.

1.3. Convocatoria y remisión de la documentación.

1. La convocatoria y la remisión de la documentación de los puntos del orden del día de la sesión a la que sean convocados los miembros del órgano colegiado se realizará utilizando la herramienta informática GOC (Gestión de Órganos Colegiados).

2. En el caso de que el órgano convocante no tenga habilitada la aplicación GOC (Gestión de Órganos Colegiados) utilizará el correo electrónico para remitir a los miembros, a través de su dirección de correo institucional, la convocatoria y la documentación de soporte a los puntos del orden del día de la sesión por medios electrónicos, ya sea en una carpeta común o incluyéndola como anexo al correo electrónico de envío de la convocatoria.

1.4. Desarrollo de la sesión, deliberación y toma de acuerdos.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

1.4.1. Sesiones presenciales.

Se desarrollará conforme a lo establecido en su Reglamento de régimen interno y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.2. Sesiones a distancia.

1.4.2.1. En la convocatoria de reuniones a distancia junto al orden del día y la documentación asociada se adjuntará, cuando corresponda, la propuesta de acuerdo que, en su caso, será sometida a la votación del órgano.

1.4.2.2. A efectos del cómputo del quorum se computarán los miembros que hayan accedido y se hayan autentificado en el medio electrónico que se utilice en la sesión tal y como se indica en el Anexo.

1.4.2.3. La participación de los miembros del órgano colegiado se realizará conforme a los principios de interactividad e intercomunicación en tiempo real utilizando el medio electrónico de la sesión. En el caso de que alguno de los miembros del órgano manifieste su intención de incluir su intervención en el acta podrá ser requerido por la persona que desempeñe las funciones de la Secretaría del órgano para que la remita por correo electrónico a la dirección de correo institucional que le indique.

1.4.2.4. La adopción de acuerdos y propuestas se realizará conforme a los medios recogidos en el correspondiente reglamento de régimen interno del órgano o la normativa que regule su funcionamiento.

El Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación acordará la herramienta informática a utilizar en el supuesto de acordarse la votación secreta.

1.4.2.5. En el supuesto de que la herramienta informática que se utilice para el desarrollo de la sesión del órgano colegiado no estuviera disponible en el momento del comienzo de la sesión la Presidencia acordará el aplazamiento de la reunión, notificándolo a los miembros del órgano mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo institucional.

1.4.2.6. Si una vez iniciada la sesión se produjera alguna incidencia en el funcionamiento de la herramienta informática que impidiera el adecuado desarrollo de la misma, se entenderá suspendida respecto a los puntos del orden del día que no hayan finalizado. La Presidencia acordará el aplazamiento de la reunión, notificándolo a los miembros del órgano mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo institucional.

1.4.2.7. Grabación de las sesiones no presenciales.

1.4.2.7.1. Podrán grabarse las sesiones en formato vídeo y/o audio que celebre el órgano colegiado utilizando la herramienta informática establecida por el Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación determinada en el Anexo de la presente Resolución.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

1.4.2.7.2. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona que desempeñe las funciones de la Secretaría del órgano colegiado 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.

1.4.2.7.3. La grabación de la sesión, en su caso, no eximirá de la elaboración y aprobación de la correspondiente acta.

1.4.3. Sesiones mixtas.

En las sesiones mixtas de los órganos colegiados donde unos miembros asistan de manera presencial y otros a distancia la sesión se celebrará conforme a lo dispuesto en su Reglamento de régimen interno y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público con las siguientes especialidades:

1.4.3.1. En la convocatoria junto al orden del día y la documentación asociada se adjuntará, cuando corresponda, la propuesta de acuerdo que, en su caso, será sometida a la votación del órgano.

1.4.3.2. A efectos del cómputo del quorum se computarán tanto los miembros que asistan presencialmente utilizando el medio habitual como los que hayan accedido y se hayan autentificado en el medio electrónico que se utilice en la sesión tal y como se indica en el Anexo.

1.4.3.3. La participación de los miembros del órgano colegiado que asistan a distancia se realizará conforme a los principios de interactividad e intercomunicación en tiempo real utilizando el medio electrónico de la sesión. En el caso de que alguno de los miembros del órgano manifieste su intención de incluir su intervención en el acta podrá ser requerido por la persona que desempeñe las funciones de la Secretaría para que la remita por correo electrónico a la dirección de correo institucional que le indique.

1.4.3.4. La adopción de acuerdos y propuestas se realizará conforme a los medios recogidos en el correspondiente reglamento de régimen interno del órgano o la normativa que regule su funcionamiento.

El Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación acordará la herramienta informática a utilizar en el supuesto de acordarse la votación secreta y será aplicable a todos los miembros, ya asistan presencialmente como a distancia.

1.4.3.5. En el supuesto de que la herramienta informática que se utilice para el desarrollo de la sesión del órgano colegiado no estuviera disponible en el momento del comienzo de la sesión la Presidencia acordará el aplazamiento de la reunión, notificándolo a los miembros del órgano mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo institucional.

1.4.3.6. Si una vez iniciada la sesión se produjera alguna incidencia en el funcionamiento de la herramienta informática que impidiera el adecuado desarrollo de la misma, se entenderá suspendida respecto a los puntos del orden del día que no hayan finalizado. La Presidencia acordará el aplazamiento de la reunión, notificándolo a los miembros del órgano mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo institucional.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

1.4.3.7. Grabación de las sesiones.

1.4.3.7.1. Podrán grabarse las sesiones en formato vídeo y/o audio respecto a los miembros que asistan de manera ni presencial que celebre el órgano colegiado utilizando la herramienta informática establecida por el Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación determinada en el Anexo de la presente Resolución.

1.4.3.7.2. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona que desempeñe las funciones de la Secretaría del órgano colegiado 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.

1.4.3.7.3. La grabación de la sesión, en su caso, no eximirá de la elaboración y aprobación de la correspondiente acta en la que constará como lugar de realización donde se encuentren los miembros que asisten presencialmente.

Segundo.- Medidas relativas a la atención al público.

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. En el caso de que se realice atención presencial, se llevará a cabo con cita previa y siguiendo las limitaciones de aforo y resto de medidas preventivas establecidas en el Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS - CoV. 2 que se encuentre vigente.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para minimizar los posibles riesgos para la salud, en los términos que determinen las autoridades sanitarias y en lo establecido en el Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS - CoV. 2 vigente.

Tercero.- Medidas relativas a desplazamientos.

1. Preferentemente se evitarán los desplazamientos fuera de los Campus de la Universitat cuando los asuntos que motiven los desplazamientos se puedan solventar de forma telefónica o mediante videoconferencia.

2. Aquellas personas que tengan su adscripción en los Campus de Alcoy y Gandía y deban asistir a reuniones de órganos colegiados en los que son miembros en Valencia asistirán a las mismas preferentemente de manera no presencial.

Cuarto.- Efectos.

1. La presente Resolución surtirá efectos desde el 1 de septiembre de 2020.

2. La presente Resolución se modificará total o parcialmente en caso necesario para su adaptación a las nuevas condiciones aprobadas por las autoridades competentes que resulten de aplicación a la Universitat Politècnica de València.

El Rector. Francisco José Mora Mas.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

ANEXO

Medio de comunicación.

El medio de comunicación para las reuniones a distancia y mixtas será la plataforma de videoconferencia de la Universitat Politècnica de València, que garantizará el acceso de forma personal utilizando las identidades y claves de los miembros de la reunión.

En la actualidad la plataforma de videoconferencia es Microsoft Teams, dentro del entorno de Office 365 e implica el uso de cámara y micrófono.

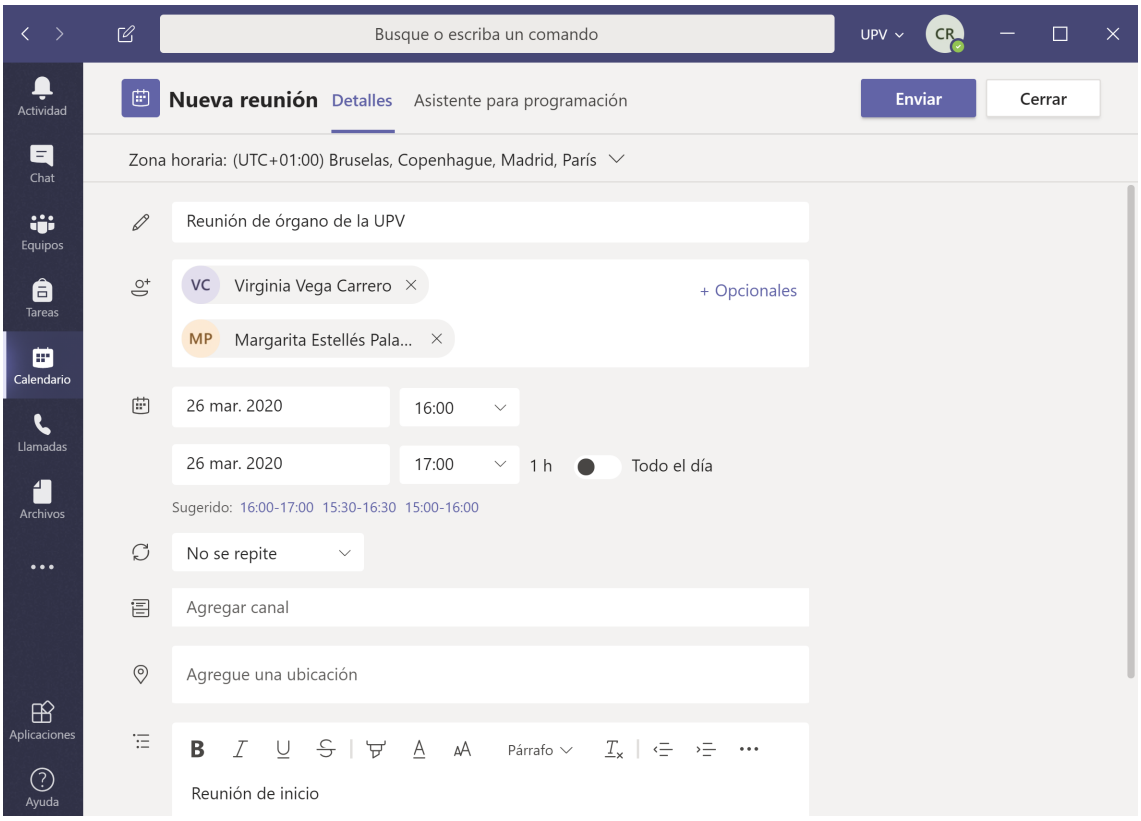
Ello requiere el alta en la plataforma Microsoft Office 365 por parte los miembros de la comunidad universitaria que vayan a participar en las reuniones de órganos colegiados.

Creación de la reunión.

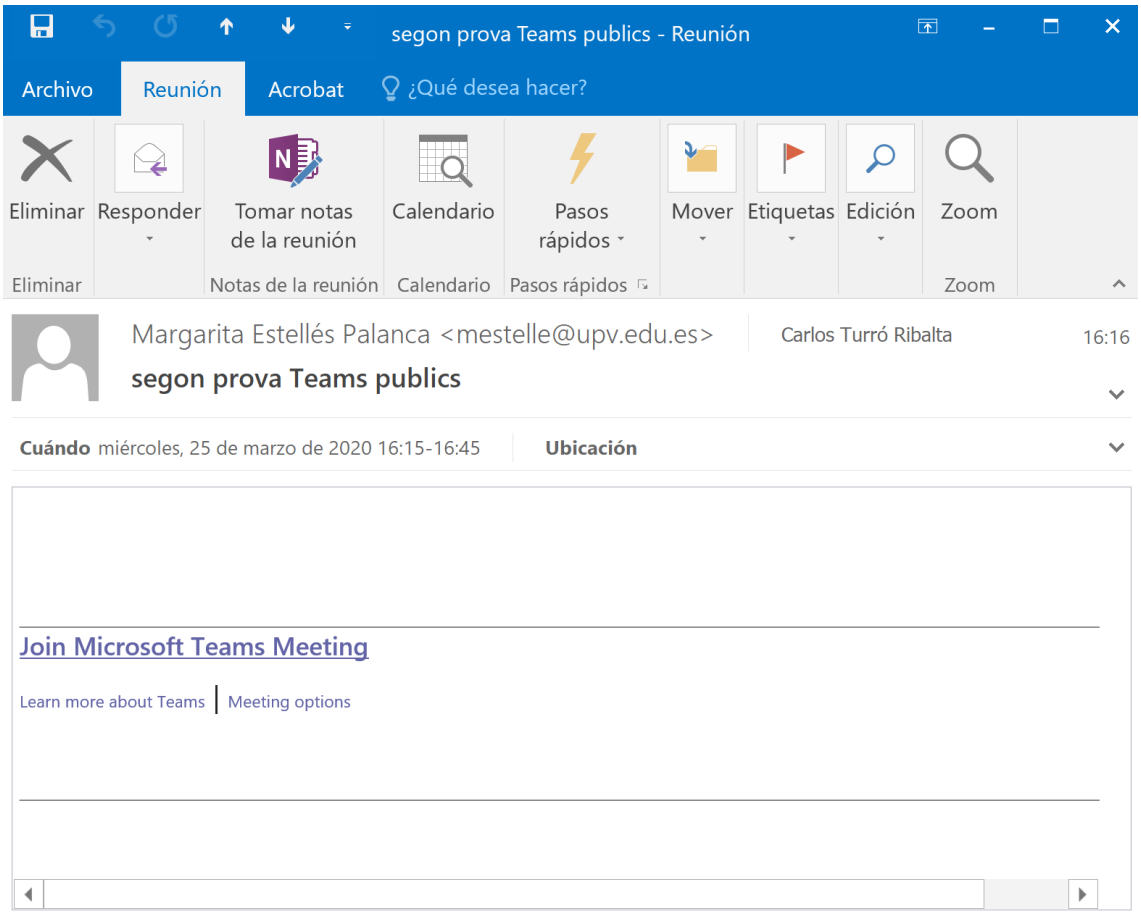
Para la creación de la reunión en Teams se seguirá uno de los dos siguientes procedimientos:

- Órganos sin grupo de Teams propio.

El Secretario o la Secretaria accederá a la aplicación “Calendario” y utilizando el botón “Nueva reunión” procederá a crear la reunión invitando individualmente a cada uno de los miembros, que recibirán un correo electrónico con el enlace de la misma.



Cada uno de los miembros del órgano recibirá un correo electrónico con un enlace que podrá usar para acceder a la reunión desde 5 minutos antes de la misma



Se recomienda que en la planificación de las reuniones se considere un intervalo de cortesía para facilitar el acceso.

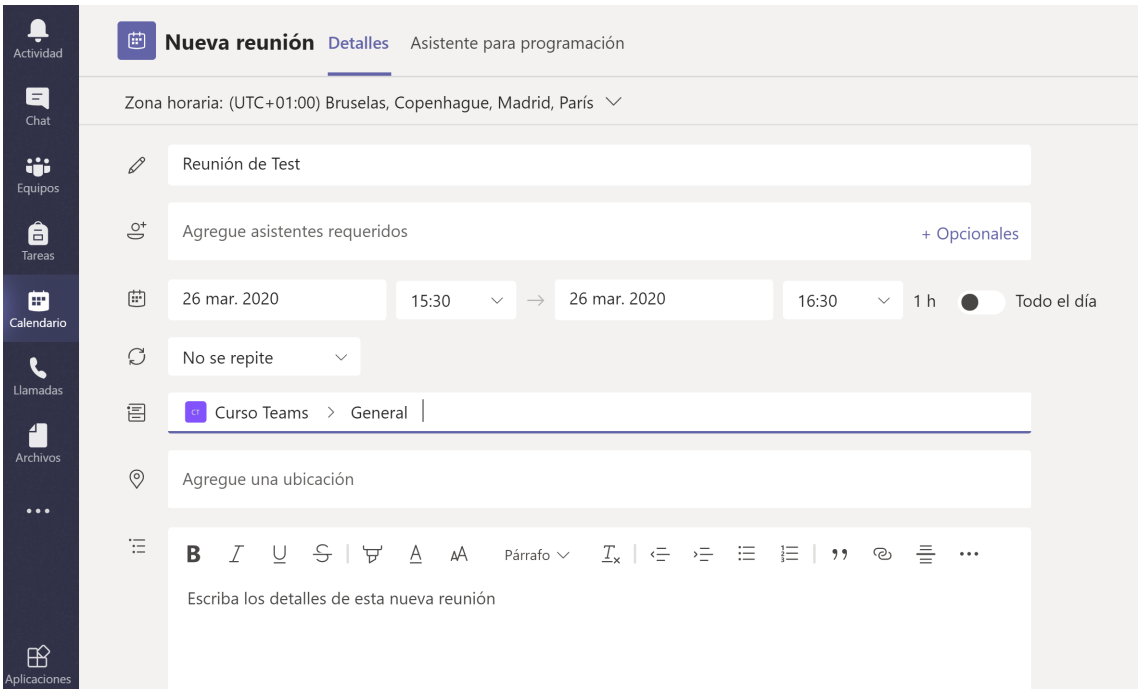
En caso necesario, el Secretario o la Secretaria puede reenviar la convocatoria desde la misma pestaña “Calendario”.

- Órganos con grupo de Teams propio.

El Secretario o la Secretaria convocará la reunión en el grupo de Teams correspondiente para que los usuarios miembros del grupo vean la convocatoria en la pestaña de “Publicaciones” correspondiente.

En este caso, los miembros del equipo accederán a la reunión accediendo al equipo y conectándose en “…” ver detalles de la reunión, donde aparece la opción de unirse a la misma.

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7



Quórum.

Para el cómputo del quorum el Secretario o la Secretaria del órgano accederá a la lista de asistentes identificados de la reunión.

En la plataforma de Microsoft Teams se accede utilizando el botón “Participantes”

Grabación de las sesiones.

En el caso que la reunión deba ser grabada, la persona encargada de realizar la grabación iniciará la misma utilizando la opción “Iniciar grabación” que aparece en la barra de Teams en el botón “más acciones”, identificado como “…”. En dicha grabación se recogerá el audio y el visionado de la pantalla que ha incido la grabación.

Una vez finalizada la reunión, procederá a detener la grabación utilizando la opción “Detener grabación” que aparece en el mismo sitio anterior, y seguirá el siguiente procedimiento de custodia de la grabación.

- Primero debe acudir al canal de Publicaciones del grupo de Teams en el que se ha realizado la reunión y esperar que esté disponible (puede tardar unos minutos)
- Cuando está disponible, lo está para todos los miembros del grupo. Por ello y para custodiarla adecuadamente, la retiraremos siguiendo los siguientes pasos.
- En canal de Publicaciones del grupo, junto a la grabación, pulsar en “…” (Más opciones) y seleccionar “Abrir en Microsoft Stream”.
- Una vez en Microsoft Stream, verificar que se trata de la grabación correcta y volver a buscar los “…” y seleccionar “Descargar”. Esto generará un archivo de video correspondiente a la grabación. Para garantizar la adecuada custodia de ese archivo, el

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7

Secretario o la Secretaria del órgano lo remitirá por el sistema de intercambio de ficheros UPV (intercambio.upv.es) a la dirección de correo “actes@upv.es”.

- Por último, hay que volver a “…” y seleccionar “Eliminar”, para eliminar la grabación para los miembros del canal.

Adicionalmente, se podrá optar por otro sistema de grabación de la sesión facilitado por el Vicerrectorado de Recurso Digitales y Documentación.

Firmado digitalmente por
FRANCISCO JOSE MORA MAS
Cargo: RECTOR
Fecha: 28/08/2020 12:03:18 CEST

Id: UPV-GENFirma-27176 Cod. Verificació: 2TCR83AC333YY1D7