

## Instrucció sobre el protocol d'actuació per a la realització de concursos d'accés als cossos docents universitaris a la Universitat de les Illes Balears amb la utilització de mitjans telemàtics

Atès el contingut del Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, en ús de la previsió que estableix a l'article 6 (Gestió ordinària dels serveis) i com a conseqüència de les previsions del primer apartat de la Resolució del Rectorat 13459/2020, de 15 de març, referent a les mesures de gestió de la UIB relatives a l'estat d'alarma declarat, la Secretària General de la Universitat de les Illes Balears dicta la instrucció següent sobre el protocol d'actuació per a la realització de concursos d'accés als cossos docents universitaris a la Universitat de les Illes Balears amb la utilització de mitjans telemàtics:

**Primer.** Els concursos prevists a l'Acord normatiu 8942/2008, de 4 de febrer, per a la regulació del règim dels concursos d'accés als cossos docents universitaris a la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 308, de 20 de febrer), es podran realitzar a distància, d'acord amb el que estableix l'article 17 (Convocatòries i sessions) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que estableix que tots els òrgans col·legiats es podran constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

**Segon.** En conseqüència, els membres de les comissions jutjadores dels concursos per a la provisió de places que participin en sessions d'aquestes comissions es podran trobar en diferents llocs, sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (inclosos a aquests efectes també els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, i també la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant les sessions.

**Tercer.** Entre altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids les audioconferències i les videoconferències.

**Quart.** Per tant, el protocol a seguir per facilitar la constitució i el funcionament de la comissió, la realització dels concursos, la presentació dels concursants, la realització de les proves, i també la proposta de provisió, a distància o de forma no presencial és el següent:

1. Quan en un procediment de selecció la realització d'algun dels tràmits esmentats anteriorment es convoqui per realitzar-se a distància o de forma no presencial, la convocatòria ha d'expressar, entre altres dades, els mitjans tècnics electrònics concrets amb els quals la sessió es desenvoluparà; i, si escau, s'haurà de posar a disposició de les persones de la UIB convocades les eines necessàries per poder participar-hi.

Tant la comissió com el concursant hauran de disposar d'un ordinador per poder realitzar les gestions que la sessió requereixi.



**2.** El tràmit corresponent tindrà lloc a les aules de videoconferència que indiqui la UIB. La UIB gestionarà les connexions dels membres de les comissions jutjadores de fora de la nostra universitat amb la UIB i farà les proves necessàries abans que tingui lloc l'acte del concurs.

Es considerarà que la reunió es realitza, als efectes oportuns, a la UIB.

**3.** La documentació referent al tràmit corresponent, tant pel que fa als membres de la comissió jutjadora dels concursos per a la provisió de places docents com, si escau, a la que ha de lliurar el concursant, estarà disponible a l'espai virtual compartit del qual tots els membres de la comissió tindran l'enllaç abans de començar la sessió.

El concursant haurà de lliurar la documentació en format electrònic al president de la comissió jutjadora per tal que la pugui posar a disposició de tots els membres de la comissió a l'espai indicat al paràgraf anterior. Si el candidat ho considera oportú, també podrà lliurar una còpia en paper als membres de la comissió que hi siguin presents i tindrà els originals de les aportacions del seu currículum al lloc on es realitzi físicament el concurs.

**4.** La comissió s'encarregarà de fer públics els criteris d'avaluació que hagi establert i el resultat de cada una de les proves d'acord amb el que estableixen els articles 14 i 15 de l'Acord normatiu 8942/2008.

**5.** Tots els documents amb els quals es plasmi l'expedient administratiu del procediment administratiu se signaran electrònicament.

Tots els membres de la comissió jutjadora signaran consecutivament les actes i es tornaran a dipositar, una vegada signades, a l'espai virtual compartit al qual ja s'ha fet referència.

**6.** D'acord amb l'article 17 de l'Acord normatiu 8942/2008, el secretari de la comissió jutjadora lliurarà al Servei de Recursos Humans de la UIB la proposta de provisió i tota la documentació requerida en format electrònic.

Palma, 17 de març de 2020

La Secretària General,

Antònia Paniza