

Instrucción sobre el protocolo de actuación para la realización de concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios en la Universidad de las Illes Balears utilizando medios telemáticos

Atendido el contenido del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en uso de la previsión que establece al artículo 6 (Gestión ordinaria de los servicios) y como consecuencia de las previsiones del primer apartado de la Resolución del Rectorado 13459/2020, de 15 de marzo, en lo referente a las medidas de gestión de la UIB relativas al estado de alarma declarado, la Secretaria General de la Universidad de las Illes Balears dicta la siguiente instrucción sobre el protocolo de actuación para la realización de concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios en la Universidad de las Illes Balears utilizando medios telemáticos:

Primero. Los concursos previstos en el Acuerdo normativo 8942/2008, de 4 de febrero, para la regulación del régimen de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios en la Universidad de las Illes Balears (FOU núm. 308, de 20 de febrero), se podrán realizar a distancia, de acuerdo con lo que establece el artículo 17 (Convocatorias y sesiones) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece que todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Segundo. En consecuencia, los miembros de las comisiones de selección de los concursos para la provisión de plazas que participen en sesiones de estas comisiones se podrán encontrar en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos (incluidos a estos efectos también los telefónicos y los audiovisuales) su identidad o la de las personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en el que estas se producen, y también la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante las sesiones.

Tercero. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos las audioconferencias y las videoconferencias.

Cuarto. Por lo tanto, el protocolo a seguir para facilitar la constitución y el funcionamiento de la comisión, la realización de los concursos, la presentación de los concursantes, la realización de las pruebas, y también la propuesta de provisión, a distancia o de forma no presencial es el siguiente:

1. Cuando en un procedimiento de selección la realización de alguno de los trámites mencionados anteriormente se convoque para realizarse a distancia o de forma no

presencial, la convocatoria tiene que expresar, entre otros datos, los medios técnicos electrónicos concretos por medio los cuales la sesión se desarrollará; y, si procede, se tendrá que poner a disposición de las personas de la UIB convocadas las herramientas necesarias para poder participar.

Tanto la comisión como el concursante tendrán que disponer de un ordenador para poder realizar las gestiones que la sesión requiera.

2. El trámite correspondiente tendrá lugar en las aulas de videoconferencia que indique la UIB. La UIB gestionará las conexiones de los miembros de las comisiones de selección de fuera de nuestra universidad con la UIB y hará las pruebas necesarias antes de que tenga lugar el acto del concurso.

Se considerará que la reunión se realiza, a los efectos oportunos, en la UIB.

3. La documentación en lo referente al trámite correspondiente, tanto en cuanto a los miembros de la comisión juzgadora de los concursos para la provisión de plazas docentes cómo, si procede, a la que tiene que entregar el concursante, estará disponible en el espacio virtual compartido del cual todos los miembros de la comisión tendrán el enlace antes de empezar la sesión.

El concursante tendrá que entregar la documentación en formato electrónico al presidente de la comisión juzgadora para que la pueda poner a disposición de todos los miembros de la comisión en el espacio indicado en el párrafo anterior. Si el candidato lo considera oportuno, también podrá entregar una copia en papel a los miembros de la comisión que estén presentes y tendrá los originales de las aportaciones de su currículum en el lugar donde se realice físicamente el concurso.

4. La comisión se encargará de hacer públicos los criterios de evaluación que haya establecido y el resultado de cada una de las pruebas de acuerdo con lo que establecen los artículos 14 y 15 del Acuerdo normativo 8942/2008.

5. Todos los documentos con los cuales se forme el expediente administrativo del procedimiento administrativo se firmarán electrónicamente.

Todos los miembros de la comisión juzgadora firmarán consecutivamente las actas y se volverán a depositar, una vez firmadas, en el espacio virtual compartido referenciado anteriormente.



6. De acuerdo con el artículo 17 del Acuerdo normativo 8942/2008, el secretario de la comisión juzgadora entregará al Servicio de Recursos Humanos de la UIB la propuesta de provisión y toda la documentación requerida en formato electrónico.

Palma, 17 de marzo de 2020

La Secretaria General,

Antònia Paniza