



Acord de la Comissió de professorat delegada del Consell de govern, relatiu a la realització virtual dels concursos de professorat atenent a la situació sanitària derivada de la COVID-19.

El Consell de Govern de la UB en data 15 de maig de 2020, atesa la **situació sanitària derivada de la COVID-19** i les dificultats de dur a terme els concursos presencialment d'acord amb la regulació de les bases dels concursos ja publicats, i de la normativa aprovada per Consell de Govern o per la comissió de Professorat per delegació, **va acordar delegar en la Comissió de professorat l'adopció dels acords necessaris per permetre la realització virtual dels concursos de professorat.**

En conseqüència, la comissió de professorat, delegada del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona, en votació no presencial, en execució de les competències delegades pel Consell de Govern, i d'acord amb l'establert per la normativa reguladora dels concursos de provisió de places de professorat que resulti d'aplicació en cada cas,

ACORDA:

Primer.- Que, a partir de l'adopció d'aquest acord, si així s'acorda per l'òrgan convocant i mentre duri la situació de crisi sanitària la tramitació dels concursos de professorat serà preferentment telemàtica.

Només en casos excepcionals, amb l'acord de tots els membres del tribunal i de tots els candidats admesos al concurs, i prèvia autorització del deganat corresponent, complertes les mesures de prevenció i protecció sanitària escaients a la situació de la crisi derivada de la COVID-19, d'acord amb els plans de desescalada i de contingència de la UB, es podrà acordar la tramitació dels concursos, i/o la realització de les proves i entrevistes de forma presencial, total o parcialment.

Segon.- Aprovar la instrucció adjunta reguladora del funcionament telemàtic dels concursos.

Tercer.- Publicar aquest acord i la instrucció adjunta a la seu electrònica, i al portal de transparència de la UB.

Josep Batista Trobalón
President de la Comissió de Professorat, delegada del Consell de Govern

Barcelona, 4 de juny de 2020



INSTRUCCIÓ REGULADORA DEL FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DELS CONCURSOS DE PROFESSORAT

De conformitat amb la delegació efectuada pel Consell de Govern de la UB en data 15 de maig de 2020, a la comissió delegada de Professorat, s'estableixen en aquesta instrucció les normes aplicables a la realització virtual dels concursos de professorat, mentre duri la situació de crisi sanitària

Primer.- Àmbit d'aplicació.

Aquesta instrucció serà d'aplicació als concursos de professorat les bases dels quals no preveuen la tramitació dels concursos de forma telemàtica, sempre que per raó de la situació en la crisi sanitària per raó de la COVID-19, així es faci constar per l'òrgan convocant.

Només en casos excepcionals, amb l'acord de tots els membres del tribunal i de tots els candidats admesos al concurs, i prèvia autorització del deganat corresponent, complertes les mesures de prevenció i protecció sanitària escaients a la situació de la crisi derivada de la COVID-19, d'acord amb els plans de desescalada i de contingència de la UB, es podrà acordar la tramitació dels concursos, i/o la realització de les proves i entrevistes de forma presencial, total o parcialment.

Segon.- Presentació de sol·licituds.

2.1. Per a la presentació de sol·licituds al registre de la Universitat de Barcelona es pot utilitzar la via de la instància genèrica (<https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>).

2.2. Així mateix també es pot presentar sol·licitud al registre de la Universitat de Barcelona d'acord amb les condicions i horaris establerts en cada fase de la desescalada disponible a (<http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>).

2.3. Cas que s'utilitzi la instància genèrica, si el procediment de concurs preveu la tramesa de documentació compulsada, haureu d'enviar o bé còpia autèntica electrònica, o bé còpia simple enviant posteriorment en aquest cas la còpia compulsada en paper del document afectat per tramesa postal o presencial.

En tot cas, la documentació compulsada haurà de lliurar-se a la Universitat abans de la signatura del contracte o nomenament, en cas de resultar adjudicatari de la plaça.

Tercer.- Constitució del tribunal i reunions telemàtiques.

3.1. La constitució del tribunal i les reunions telemàtiques del mateix es realitzaran mitjançant una plataforma corporativa de la UB que permeti identificar els assistents, i la interacció en



temps real dels seus membres, el correcte funcionament de la sessió telemàtica, i les garanties de confidencialitat de les deliberacions.

3.2. L'acta de constitució, o en el seu cas de les reunions posteriors, així com qualsevol acord o resolució adoptada en sessió telemàtica, es documenten i firmen electrònicament pel president i/o secretari (membre de la UB), i en el seu cas altres membres que disposin de firma electrònica d'acord amb l'indicat al punt setè d'aquesta instrucció.

La resta de membres, que no puguin signar electrònicament, trametran per correu electrònic al president/secretari(membre de la UB) la seva conformitat a l'acta, acord o resolució d'acord amb el procediment indicat al punt setè d'aquesta instrucció.

3.3. El president o secretari (membre de la UB) ha de trametre la documentació corresponent firmada electrònicament, i els correus electrònics de conformitat a la unitat competent de la UB (Oficina d'affers generals o Personal Acadèmic, segons el cas) per la seva custòdia.

Quart.- Acte de presentació, proves i entrevistes.

4.1. Les sessions telemàtiques d'actes de presentació, proves i entrevistes es realitzaran mitjançant la plataforma corporativa que permeti identificar els assistents i la interacció en temps real dels membres de la comissió i els candidats amb imatge i so, i que garanteixi tècnicament el correcte funcionament de la sessió telemàtica.

4.2. La convocatòria de l'acte de presentació, prova i/o entrevista telemàtica signada per president/secretari del tribunal (membre de la UB) es publica a la seu electrònica de la UB per la unitat administrativa competent (Oficina d'affers generals o Personal Acadèmic) d'acord amb el procediment previst a les bases del concurs.

4.3. En cas que les bases del concurs indiquin que l'acte és públic, en la convocatòria s'indicarà que qualsevol persona interessada a assistir com a públic ho ha de sol·licitar mitjançant un correu electrònic tramès a la unitat administrativa competent de la UB: Oficina d'affers generals o Personal Acadèmic (a tal efecte es farà constar l'adreça electrònica adient) amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

En la petició haurà de facilitar el nom i cognoms i el correu electrònic per fer possible la connexió. El nombre màxim d'assistents el determina el president i/o secretari del tribunal (membre de la UB) en funció de les possibilitats de la plataforma per on es faci la videoconferència.

4.4. El president i/o secretari del tribunal (membre de la UB) s'encarrega de la programació de la videoconferència amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació, quan sigui necessari amb el suport del personal tècnic de la UB.

Per facilitar el desenvolupament de la reunió s'ha de crear una sessió diferenciada per cada supòsit:



- a) Per la sessió constitutiva només pels membres del tribunal
- b) Per l'acte de presentació, si s'escau, amb el tribunal i els candidats.
- c) Pels actes de les proves o entrevistes, una sessió per a cada candidat al concurs amb el títol Acte públic de la prova i/o entrevista (nom del candidat), que es comunica als membres del tribunal i al candidat, i fa arribar l'enllaç a tots ells i de la reunió a totes les persones que hagin sol·licitat ser-hi presents en termini i hagin comunicat el seu nom i cognoms i el seu correu electrònic.
- d) I una altra sessió amb el títol deliberacions del tribunal, en la qual només poden participar els membres de tribunal, un cop finalitzades les proves o entrevistes. Pot ser individualitzada per cada aspirant o conjunta un cop realitzades totes les proves o entrevistes.

4.5. Junt amb l'enllaç de la reunió s'envien als assistents les instruccions per accedir a la sessió telemàtica.

4.6. Participen en l'acte telemàtic els membres del tribunal, la persona aspirant (que s'ha d'identificar mitjançant DNI o document equivalent tramès per correu electrònic al secretari del tribunal, que l'adjunta a l'acta), així com la resta de persones que hagin sol·licitat participar com a públic.

En cap cas es poden gravar les sessions.

4.7. A continuació, els membres del tribunal es connecten a la sessió deliberativa del tribunal, per a la presa d'acords.

Es formalitzaran els informes raonats, actes del concurs i acords d'acord amb l'establert en les bases del concurs, excepte en allò que no sigui aplicable o no s'ajusti a la naturalesa de la tramitació telemàtica. Per la firma dels documents s'estarà al dispostat en el punt setè.

Cinquè.- Presentació de documents a l'acte de presentació

5.1. En els concursos que preveuen un acte de presentació la documentació que han de presentar els candidats s'enviarà durant la realització de l'acte de presentació i a requeriment del president i/o secretari, per correu electrònic adreçat a tots els membres del tribunal i a l'adreça de correu electrònic de personal acadèmic personal.academic@ub.edu.

5.2. La consulta de la documentació aportada per part de les persones candidates es garanteix pel president/secretari del tribunal (membre de la UB), abans del començament de les proves i en els termes que s'hagi acordat, que es comuniquen en l'acte de presentació.

La sol·licitud de consulta es formularà per correu electrònic a l'adreça que s'indiqui, i s'hi ha de fer constar de forma expressa el compromís de confidencialitat respecte de la documentació/informació a què es pretén accedir. El president o secretari (membre de la UB) fixa i comunica a la persona interessada la data i l'hora d'obertura d'una sessió telemàtica al candidat que ho hagi sol·licitat perquè pugui tenir accés a la documentació sense que pugui disposar-ne copia, sempre amb la presència durant la connexió del president o secretari, que



actua com a moderador de la sessió. La durada màxima de la consulta és d'una hora. Finalitzada la consulta, el consultant abandona la sala virtual abans que el moderador, que tanca la sessió, elimina la sessió oberta i garanteix en tot moment que la sessió no s'hagi gravat. S'aixeca una acta de la consulta feta, amb el nom de la persona que l'ha consultat i la durada.

Sisè. – Publicacions.

6.1. Les publicacions de tots els actes, acords i resolucions previstos per les bases de la convocatòria (ja siguin emesos pel tribunal, pel deganat o per l'òrgan convocant, etc...) s'efectuaran **a la seu electrònica de la UB** (<https://seu.ub.edu/>) amb els efectes previstos per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

6.2. A tal efecte, es trametran els documents signats electrònicament a l'adreça que els serà comunicada a tal efecte de l' Oficina d'Afers generals del centre corresponent o de Personal acadèmic, els quals gestionaran la publicació a la seu electrònica al mes aviat possible.

Setè. Signatura de la documentació

7.1. Per la signatura de la documentació es pot utilitzar qualsevol sistema de firma electrònica avançada o reconeguda, d'acord amb l'establert per la Normativa reguladora de la política d'identificació i signatura de la UB, aprovada per Consell de govern de la UB de 14.02.2018, modificada el 27.02.2020¹. A tal efecte podeu consultar <http://www.ub.edu/certificatdigital/ca/index.html>, on, entre d'altres podeu trobar l'aplicatiu signasuite-UB, que permet firmar electrònicament als membres de la comunitat universitària mitjançant l'us del numero de la TUI (carnet UB), <https://www.ub.edu/signasuiteUB/web/signador.php>

El president i/o secretari (membre de la UB) ha de signar la documentació necessàriament per un dels procediments descrits en aquest punt.

La resta de membres del tribunal, en defecte de firma electrònica, podran emprar la signatura manuscrita escanejada o fotografiada, amb la que s'avaluarà l'acord, acta, resolució o vot particular, etc... de que es tracti, el qual es trametrà per correu electrònic al president i/o secretari del tribunal (membre de la UB), el qual estén i firma electrònicament els acords o resolucions que s'escaiguin atenent a les bases del concurs.

En el cas que es tracti d'un vot particular, una renúncia justificada o declaració d'abstenció, si es tracta de firma manuscrita, caldrà que, a més de la tramesa per correu electrònic segons s'ha exposat, es trameti el document original per correu postal o presencialment.

¹https://www.ub.edu/web/ub/galeries/documents/sites/transparencia/organs_govern/consell_govern/Acords/consell_20200227/11.4Politica_signatura_i_firma_modificacio_v17022020.pdf