

## SUMARIO

### I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

#### CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la disminución del porcentaje aplicable como "gastos generales" a los contratos o convenios de investigación, asistencia técnica, etc., suscritos en el marco de artículo 83 de la LOU.....Pág. 3

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección....Pág. 3

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la propuesta de contratación de profesorado.....Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueban expedientes de modificación presupuestaria del año 2004. ....Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se renueva, mediante sorteo, la Junta Electoral de la Universidad de La Rioja para el año 2005. ...Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se procede a la elección de un representante del Consejo de Gobierno en el Consejo Social...Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la aportación de la Universidad de La Rioja a las víctimas del tsunami. ....Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la propuesta de adaptación a la nueva estructura de la Universidad de La Rioja de la normativa que rige la composición y elección de la Mesa Permanente del Consejo de Estudiantes.....Pág. 9

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.....Pág. 9

#### RECTOR

RESOLUCIÓN nº. 139/2005 de 3 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se anuncia convocatoria para cubrir un puesto de trabajo mediante contratación laboral temporal de técnico del proyecto de I + D RTA04-117-C2-2 "Desarrollo de estudios básicos y métodos para el control integrado de *Xylotrechus arvicola* (Olivier) (Coleoptera): Cerambycidae en vid".....Pág. 14

RESOLUCIÓN 152/2005, de 4 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas de suplencia por ausencia de la Secretaria General de la Universidad de La Rioja.....Pág. 16

RESOLUCIÓN Nº 161, de 8 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convocan prácticas de alumnos de la Universidad de La Rioja en Servicios y Unidades de la misma para el periodo abril-septiembre 2005.....Pág. 16

RESOLUCIÓN nº 163/2005 de 8 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se adjudica una beca en formación con cargo al proyecto de investigación de referencia RFS-CR-04036 "DRYCONDIS Dissemination of the use of steel intensive dry construction systems in housing". ....Pág. 24

RESOLUCIÓN nº 164/2005, de 8 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas acerca de la realización de prácticas en los servicios y unidades de la Universidad de La Rioja. ....Pág. 24

RESOLUCIÓN nº 236/2005 de 25 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca una beca en formación con cargo al proyecto de investigación de referencia OTEM 040901 "Evaluación de Emisiones de Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (PAHs) en la elaboración del Pimiento Asado".....Pág. 25

#### VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

#### VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

AYUDAS a la Investigación dentro del Programa de Estancias en el Extranjero y Bolsas de Ayuda. Convocatoria 2005. ....Pág. 27

## II. NOMBRAMIENTOS

### CARGOS ACADÉMICOS Y REPRESENTATIVOS

RESOLUCIÓN nº 150/2005, de 4 de febrero de 2005, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a D<sup>a</sup> Victoria Hernando Ibeas como Secretaria de la Unidad Predepartamental de Ciencias Sociales del Trabajo de la Universidad de La Rioja. ....Pág. 29

RESOLUCIÓN nº. 190/2005 de 15 de febrero de 2005 del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se nombra a D<sup>a</sup>. Rosario García Gómez representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud.....Pág. 29

RESOLUCIÓN nº. 191/2005 de 15 de febrero de 2005 del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se nombra a D. José Ignacio Castresana Ruiz-Carrillo representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud.....Pág. 30

### CESES

RESOLUCIÓN nº 240/2005, de 28 de febrero de 2005, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se cesa a D<sup>a</sup>. Ana Vega Gutiérrez como Secretaria de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de La Rioja.....Pág. 30

## III. CONCURSOS Y OPOSICIONES

### PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

RESOLUCIÓN nº 105/2005, de 24 de enero, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca concurso público de méritos para la provisión de una plaza de personal docente e investigador contratado laboral (curso 2004-2005), que se detalla en el Anexo I. (Publicado en BOR de 1-2-05. Pág. 637).....Pág. 30

RESOLUCIÓN nº 169/2005 de 9 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca concurso público de méritos para la provisión de una plaza de personal docente interino, que se relacionan en el Anexo I. ...Pág. 33

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN nº. 186/2005 de 14 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca la provisión de un puesto de trabajo del personal laboral fijo mediante concurso de traslados. (Coordinador de Servicios Generales en el edificio Quintiliano). ....Pág. 36

RESOLUCIÓN nº. 197/2005 de 16 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca selección para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios en la categoría de Técnico Especialista -Grupo III- y especialidad de Diseño Gráfico. ....Pág. 39

RESOLUCIÓN nº. 198/2005 de 17 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de tres puestos de trabajo del área de Administración de personal funcionario de Administración y Servicios. (Jefe/a de la Sección de la Oficina de Servicios Estratégicos, Jefe/a de la Sección de Gestión Recaudatoria, Jefe/a de la Sección de la Oficina de Relaciones con la Empresa). ....Pág. 44

RESOLUCIÓN nº. 199/2005 de 17 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo del área de Biblioteca de personal funcionario de Administración y Servicios. (Técnico de Control Bibliográfico). ....Pág. 48

RESOLUCIÓN nº. 205/2005 de 21 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se resuelve definitivamente la provisión del puesto de Jefe del Servicio de la OSE, convocado por Resolución nº 7/2005 de 11 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja.....Pág. 51

RESOLUCIÓN nº. 206/2005 de 21 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se resuelve definitivamente la provisión del puesto de Encargado de Laboratorios, convocado por Resolución nº 27/2005 de 14 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja.....Pág. 51

RESOLUCIÓN nº. 215/2005 de 22 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca selección para la provisión de dos plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios en la categoría de Técnico Especialista -Grupo III- en la especialidad de Laboratorios.....Pág. 52

## IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

### BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOE durante el mes de febrero de 2005. ....Pág. 57*

### BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOR durante el mes de febrero de 2005. ....Pág. 57*

## V. INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

### TESIS LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

*TESIS LEÍDAS en la Universidad de La Rioja durante el mes de febrero de 2005.. ....Pág. 57*

### OTRAS INFORMACIONES

*CONVENIOS firmados por la Universidad de La Rioja.....Pág. 57*

## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

### CONSEJO DE GOBIERNO

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la disminución del porcentaje aplicable como "gastos generales" a los contratos o convenios de investigación, asistencia técnica, etc., suscritos en el marco de artículo 83 de la LOU.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó la reducción, con efectos de 1 de enero de 2005, del porcentaje aplicable como "gastos generales" a los contratos o convenios de investigación, asistencia técnica, etc., suscritos en el marco de artículo 83 de la LOU, del 20% actual al 12%.

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección, quedando redactada tal y como se refleja a continuación:

**NORMATIVA SOBRE EL DESARROLLO, RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS O EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN.**

(Aprobada en Junta de Gobierno de 7 de febrero de 2002 y modificada en las sesiones de Consejo de Gobierno de 15 de abril de 2003, 23 de enero de 2004 y 3 de febrero de 2005).

Artículo 1. Naturaleza de las prácticas externas.

1. Las prácticas contempladas en esta normativa son aquellas que quedan integradas en los Programas de Cooperación Educativa a los que se refiere el Real Decreto 1497/81 y el Real Decreto 1845/94.

2. En todo caso tendrán la consideración de formación académica del alumno.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Estas normas se aplicarán a las prácticas realizadas por los estudiantes de la Universidad de La Rioja en Empresas o en Instituciones públicas o privadas.

2. Quedan excluidas de su ámbito de aplicación las prácticas recogidas en los Planes de Estudios como asignaturas troncales u obligatorias.

Artículo 3. Formalización de los Programas de Cooperación Educativa.

1. Las prácticas deberán formalizarse mediante dos documentos: El Convenio y Anexo entre la Universidad de la Rioja y la Empresa o Institución pública o privada y la Oferta cursada por la empresa.

2. El Convenio y Anexo, marcará la cooperación permanente entre la Universidad y la Empresa para la formación especializada y práctica de los estudiantes.

El Convenio se ajustará al modelo que figura como Anexo a esta Normativa.

3. La Oferta de la Empresa o Institución recogerá el perfil y características de la práctica concreta, con cláusulas que caducan con la finalización de ésta.

4. La gestión administrativa de los Programas de Cooperación Educativa, corresponde a la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE) de la Universidad de La Rioja.

Artículo 4. Requisitos de los estudiantes.

1. Para poder participar en los Programas de Cooperación Educativa, los estudiantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Ser estudiante de la Universidad de La Rioja, estando matriculado en una enseñanza oficial de primero o segundo ciclo.

b) Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título universitario cuyas enseñanzas estuviese cursando o estar matriculado en titulaciones donde sólo se imparta segundo ciclo.

c) Estar inscritos en la OPE, a la que facilitarán los datos de su currículum que no figuren en los archivos de la Universidad, con el compromiso de mantenerlos actualizados.

d) Al realizar la inscripción, los estudiantes deberán autorizar a la OPE para utilizar sus datos en la gestión de los Programas de Cooperación Educativa.

2. Cuando el alumno en prácticas pierda la condición de estudiante universitario, dejará de estar amparado por el Convenio de Cooperación Educativa.

3. A los efectos del apartado anterior, se entenderá que el alumno en prácticas pierde la condición de estudiante:

a) en el momento de la finalización del curso académico mientras no formalice la nueva matrícula en los plazos correspondientes.

b) desde el momento en que solicite la expedición del título académico de la titulación en virtud de la cual está realizando las prácticas.

Artículo 5. Selección.

1. La preselección de candidatos se realizará en la OPE mediante criterios objetivos, en base a la oferta de la empresa y al perfil de los estudiantes inscritos. La selección última será efectuada por la empresa, entre los candidatos que sean propuestos por la OPE.

2. A fin de que puedan realizar prácticas el mayor número posible de estudiantes se dará prioridad a aquellos alumnos que no hubiesen realizado prácticas con anterioridad.

Artículo 6. Contenido de las prácticas.

1. El contenido de las prácticas deberá quedar definido en la Oferta cursada por la Empresa, haciendo referencia a los siguientes datos:

a) Titulaciones requeridas o estudios en curso.

b) Descripción detallada de las funciones a realizar por los estudiantes.

c) Periodo de la práctica y horario de la misma indicando el número total de horas a realizar.

d) Bolsa de ayuda que en su caso recibirá el estudiante.

2. Las estancias de los Programas de Cooperación Educativa tienen carácter académico, en ningún caso se derivarán obligaciones o derechos propios de un contrato laboral.

#### Artículo 7. Seguro.

Durante la realización de las prácticas, los estudiantes estarán cubiertos por:

- a) Seguro escolar.
- b) Seguro de responsabilidad civil.
- c) Otras pólizas que la Universidad considerase necesario contratar atendiendo a determinadas características de los estudiantes o de las prácticas.

#### Artículo 8. Duración y horario de las prácticas.

La duración de las prácticas no podrá ser inferior a 100 horas, ni superior a 600 horas o 6 meses. Excepcionalmente la Comisión de Prácticas Externas podrá autorizar la ampliación del plazo máximo de 600 horas con un límite del 20% y previo informe de los tutores de empresa y académico.

#### Artículo 9. Obligaciones de los alumnos.

Los alumnos seleccionados para la realización de prácticas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la documentación que le sea solicitada por la OPE a la firma de aceptación de la práctica.
- b) Incorporarse a la Empresa o Entidad de que se trate en la fecha señalada.
- c) Realizar con diligencia y aprovechamiento las actividades de las prácticas de acuerdo con el programa y condiciones aprobadas.
- d) Guardar sigilo profesional, durante su estancia y finalizada ésta, sobre cuantas informaciones pueda llegar a conocer en relación con el proceso productivo, sistemas técnicos empleados en la Empresa o cualquier aspecto económico o comercial de análoga naturaleza.
- e) Cumplir el horario establecido y aceptar las normas de funcionamiento de la Empresa.
- f) Una vez iniciada la práctica en una Entidad, el alumno no podrá abandonar la práctica para realizar otra práctica en una Empresa o Institución diferente, salvo por causas debidamente justificadas y con el acuerdo entre las partes implicadas.
- g) Presentar al tutor académico, a la finalización de la práctica una memoria sobre el trabajo realizado.
- h) Presentar en la OPE el cuestionario cumplimentado de evaluación de la práctica, el cual se tratará con carácter anónimo y tendrá fines exclusivamente estadísticos.

- i) Comunicar a la Empresa y a la OPE, cualquier circunstancia que implique la pérdida de la condición de estudiante en los términos del artículo 4. 3.

#### Artículo 10. Tutela de la Universidad y de la Empresa.

Durante el período de prácticas, el alumno contará con la orientación de un Tutor académico y otro Tutor por parte de la Empresa.

1. La Empresa designará un Tutor que desempeñará las siguientes funciones:

- a) Velar por el desarrollo y la correcta orientación de la práctica y por la formación del estudiante.
- b) Comunicar a la Universidad cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo de la práctica.
- c) Emitir un Informe de valoración del alumno una vez finalizada la práctica, indicando el número de horas realizadas, el cual será remitido a la OPE .

2. La tutoría académica de prácticas se realizará por el profesorado de la Universidad de La Rioja y forma parte de la actividad docente del mismo.

Corresponderá a los Departamentos, en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes, la organización de las tutelas y la designación de tutores académicos de los alumnos en prácticas de dicha titulación. Las tutorías de cada titulación serán realizadas por el Departamento con mayor carga docente en dicha titulación. Excepcionalmente y, previo acuerdo de la Comisión de Prácticas Externas, las tutorías de una titulación podrán ser realizadas o compartidas por otro Departamento que no sea el de mayor carga docente en dicha titulación.

Las funciones del Tutor académico serán las siguientes:

- a) Orientar la actividad de los estudiantes y realizar el seguimiento de la práctica en coordinación con el tutor de empresa.
- b) Poner en conocimiento del Vicerrectorado de Estudiantes los sucesos que pudiesen afectar al buen fin de la práctica.
- c) Evaluar el desarrollo de las prácticas de los alumnos atendiendo a los resultados del seguimiento efectuado, al informe del Tutor de la empresa y a la calidad de la memoria presentada por el alumno. Asimismo es competencia del tutor académico la calificación de las prácticas.
- d) Elaborar cuantos informes le sean solicitados por la Comisión de Prácticas Externas.

#### Artículo 11. Bolsas de ayuda.

1. Las Empresas o Instituciones podrán prever la aportación de una cantidad en concepto de bolsa o ayuda, que será abonada directamente por la Empresa al estudiante.

2. Independientemente de esa cantidad, la Universidad de La Rioja podrá establecer, previo acuerdo con la empresa, que sean por cuenta de ésta:

- a) Los gastos de desplazamientos.
- b) Los gastos de contratación de seguro especial de accidentes que dé cobertura al período de práctica.

3. Al no existir relación contractual, en ningún caso tendrá esta ayuda la consideración de remuneración o nómina.

#### Artículo 12. Certificación de la práctica.

El Vicerrector de Estudiantes podrá emitir un Certificado sobre la práctica realizada, donde constará la Empresa, el período y el número de horas realizadas, previa solicitud por parte del alumno y si el informe del tutor de la empresa o institución es favorable.

#### Artículo 13. Obtención de créditos de libre elección.

1. Cuando el Plan de Estudios de la titulación prevea la realización de prácticas externas, los alumnos que las hayan realizado podrán solicitar la obtención de créditos de libre configuración, con la equivalencia y los límites que en el mismo se expongan.

2. Cuando del Plan de Estudios de la titulación prevea la realización de prácticas externas, pero no concretase la equivalencia de créditos se aplicará para la obtención de los mismos lo establecido en la normativa sobre libre elección vigente.

3. Cuando el Plan de Estudios de la titulación no prevea la realización de prácticas externas el alumno podrá solicitar el Reconocimiento de dichas prácticas como créditos de libre elección.

4. El reconocimiento de créditos será gestionado por la Facultad o Escuela Técnica correspondiente siguiendo el procedimiento para el reconocimiento de créditos de libre elección aprobado por el Consejo de Gobierno.

5. Los créditos correspondientes a una práctica en Empresa no podrán fraccionarse para ser solicitados en sucesivas convocatorias de reconocimiento de créditos de libre elección.

6. El plazo máximo para solicitar el reconocimiento de créditos es de dos años naturales desde la fecha de finalización de la práctica.

#### Artículo 14. Comisión de Prácticas.

Existirá una Comisión de Prácticas Externas que será la encargada de velar por el buen funcionamiento del plan de prácticas en la Empresa.

Esta Comisión se regirá por lo dispuesto en su reglamento de régimen interno.

Son funciones de la Comisión de Prácticas Externas de la Universidad de La Rioja las siguientes:

- a) Aprobar directrices y criterios específicos para el reconocimiento de créditos de libre elección por la realización de prácticas en Empresas e Instituciones.
- b) Resolver las reclamaciones y recursos presentados sobre el reconocimiento de créditos de libre elección por la realización de prácticas en Empresas e Instituciones, previo informe del tutor académico.
- c) Analizar e informar sobre la posible resolución de Convenios de Cooperación Educativa y/o la rescisión de un programa de formación práctica con una empresa o institución, previo informe del tutor académico afectado.
- d) Proponer cuantas medidas considere oportunas para el mejor funcionamiento de la promoción y gestión de prácticas en Empresas e Instituciones.
- e) La Comisión de Prácticas Externas estará formada por los siguientes miembros:
- f) El Vicerrector de Estudiantes o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- g) El Decano de cada Facultad, el Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y el Director de cada Centro Adscrito o personas en quien deleguen.
- h) El Presidente del Consejo de Estudiantes o persona en quien delegue.

El Jefe de la Oficina de Orientación Profesional y Empleo y los Jefes de las Unidades Administrativas de las Facultades y Escuela Técnica que actuarán en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

#### Artículo 15. Información y documentación.

Los distintos agentes implicados en la práctica (empresas, alumnos y tutores) recibirán la documentación necesaria para su perfecta

información sobre el contenido y procedimiento de los Programas de Cooperación Educativa para prácticas en Empresas y para el más sencillo cumplimiento de los trámites da carácter formal.

#### Disposición Adicional.

La competencia para interpretar y desarrollar las cuestiones procedimentales que se deriven de la aplicación de la presente normativa corresponderá a los Vicerrectorados competentes por razón de la materia.

#### Disposición Derogatoria.

La presente normativa deja sin efecto los "Criterios para la calificación y desarrollo de las prácticas en Empresas o en Instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección" aprobados el 23 de noviembre de 1998 en reunión de la Junta del Centro de Enseñanzas Científicas y Técnicas y el 24 de noviembre de 1998 en la del Centro de Ciencias Humanas Jurídicas y Sociales y las normativas aprobadas en sesiones de 7 de febrero de 2002, 15 de abril de 2003 y 23 de enero de 2004 de Consejo de Gobierno.

#### Disposición Final.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación en Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

### ANEXO A LA NORMATIVA DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

#### CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

#### REUNIDOS

De una parte en representación de la Universidad de La Rioja D. José Martín y Pérez de Nanclares, en su condición de Vicerrector de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Universidad de la Rioja, y de conformidad con la delegación de competencias realizada por el Rector de la Universidad de La Rioja a los miembros del Equipo Rectoral por Resolución 1023/2004, de 9 de septiembre.

Y por la otra con poderes suficientes en representación de actuando en virtud de las atribuciones que le confiere su cargo de Gerente de la citada empresa.

#### MANIFIESTAN

Primero.- Que es deseo de ambas partes contribuir a completar la formación de los alumnos de la Universidad de La Rioja mediante la promoción entre ellos de prácticas educativas en el ámbito de la empresa.

Segundo.- Que dichas prácticas se llevarán a efecto en la empresa de acuerdo con el marco legal del Real Decreto 1497/81 de 19 de Junio (B.O.E. 22 y 23 de Julio), modificado por el Real Decreto 1845/94 de 9 de Septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.

Y en virtud de lo anterior, ambas partes convienen las siguientes:

#### CLÁUSULAS

Primera.- Podrán participar en el Programa de Cooperación Educativa estudiantes que hayan superado el 50 % de los créditos de las Diplomaturas y Licenciaturas cursadas en la Universidad de La Rioja. En las ofertas derivadas de este convenio se establecerán las horas y las características de las prácticas a realizar.

Segunda.- La gestión de las prácticas en empresas de estudiantes universitarios corresponde a la Unidad de Orientación Profesional y Empleo, integrada en la Oficina de Relaciones con la Empresa (ORE) de la Universidad de la Rioja.

Tercera.- La ORE, de acuerdo con el perfil solicitado por la empresa en su oferta, enviará relación escrita de los alumnos seleccionados, señalando el período en que va a realizar dichas prácticas cada uno de ellos e indicando la fecha de inicio de las mismas.

Cuarta.- Cada práctica derivada de este convenio tendrá una duración mínima de 100 h. y máxima de 600 h.

Quinta.- Cada estudiante que participe en el Programa estará cubierto por el Seguro Escolar, cuyas coberturas se le remiten para su conocimiento. La ORE se compromete a enviar comunicación al I.N.S.S. en la que constarán los alumnos en prácticas y la duración de las mismas para cada uno de ellos. Si el alumno, por ser mayor de 28 años, no estuviera cubierto por el Seguro Escolar, la Universidad de La Rioja, contratará un seguro privado de accidentes con cobertura de asistencia sanitaria.

Sexta.- En concepto de bolsa de ayuda, la empresa podrá asignar al estudiante en prácticas una cantidad mensual que dependerá del tiempo de dedicación en la empresa y de la labor realizada. Dicha dotación quedará reflejada en un acuerdo que se unirá al presente Convenio como Anexo y será abonada directamente por la empresa al estudiante.

Séptima.- La relación estudiante – empresa no supondrá más compromiso que el derivado del presente convenio, no existiendo en ningún caso relación laboral entre ambas partes.

Octava.- La Universidad de la Rioja designará un tutor académico responsable del correcto desarrollo académico de cada una de las prácticas derivadas de este Convenio.

Novena.- Para el seguimiento de cada una de las prácticas derivadas de este Convenio, la Empresa designará asimismo un tutor que mantendrá las relaciones de la Empresa con el estudiante, tutor académico y ORE.

Décima.- Finalizado el programa, el estudiante recibirá a petición propia, previo informe favorable de la empresa, un certificado de las prácticas realizadas emitido por la Universidad de La Rioja.

Undécima.- El presente acuerdo tendrá una vigencia de un año renovable automáticamente si no existiese denuncia por cualquiera de las partes.

En prueba de conformidad, se firma por duplicado a un solo efecto sendos ejemplares, en a .

Por la Universidad de La Rioja

Por la Empresa

Fdo.: José Martín y Pérez de  
Nanclares

Vicerrector de Relaciones  
Internacionales e Institucionales

Fdo.:

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la propuesta de contratación de profesorado.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó la propuesta de contratación de profesorado.

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueban expedientes de modificación presupuestaria del año 2004.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó expedientes de modificación presupuestaria del año 2004.

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se renueva, mediante sorteo, la Junta Electoral de la Universidad de La Rioja para el año 2005.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, acordó renovar, mediante sorteo, la Junta Electoral de la Universidad de La Rioja para el año 2005, resultando elegidos:

|                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| Personal Docente e Investigador: |                                       |
| Vocal Titular:                   | Ignacio Iñarrea Las Heras             |
| Vocal Suplente 1º:               | María Teresa Tena Vázquez de la Torre |
| Vocal Suplente 2º:               | Félix Pérez Lorente                   |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Personal de Administración y Servicios: |                             |
| Vocal Titular:                          | María José Solaesa González |
| Vocal Suplente 1º:                      | José Javier Martínez García |
| Vocal Suplente 2º:                      | Luis Moral Montes           |

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| Alumnos:           |                                |
| Vocal Titular:     | Raquel Lázaro Rodríguez        |
| Vocal Suplente 1º: | María Cristina Abaigar Villota |
| Vocal Suplente 2º: | Roberto Zapico Robles          |

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se procede a la elección de un representante del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, eligió a Dña. María Eugenia Ortega García del Moral, como representante del Consejo de Gobierno en el Consejo Social, por el sector de alumnos.

***ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la aportación de la Universidad de La Rioja a las víctimas del tsunami.***

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó la aportación de la Universidad de La Rioja, por importe de 6.000 euros, a favor de las víctimas del maremoto.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba la propuesta de adaptación a la nueva estructura de la Universidad de La Rioja de la normativa que rige la composición y elección de la Mesa Permanente del Consejo de Estudiantes.**

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó la siguiente propuesta de adaptación a la nueva estructura de la Universidad de La Rioja de la normativa que rige la composición y elección de la Mesa Permanente del Consejo de Estudiantes:

"Que sean elegidos cinco Vocales en representación de los cinco centros de la Universidad de La Rioja (un vocal por cada una de las Facultades y la Escuela Técnica Superior) y un único Vocal en representación de los centros adscritos".

**ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de febrero de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.**

El Consejo de Gobierno, en sesión de 3 de febrero de 2005, aprobó el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, en los siguientes términos:

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Constituido el Consejo de Gobierno a que se refiere la Disposición Transitoria Cuarta de los Estatutos de la Universidad de La Rioja (BOE núm.118, de 11 de mayo de 2004), procede adaptar a los mismos la normativa que contempla la organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno.

Con esta finalidad, en el uso de las competencias que le atribuye el art. 47.2 de los Estatutos de la UR, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 3 de febrero de 2005, ha acordado, por mayoría absoluta, aprobar el presente Reglamento.

#### TÍTULO I

##### NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO

###### Artículo 1.- Naturaleza.

El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado de gobierno de la Universidad de La Rioja.

###### Artículo 2.- Funciones

1.- Establecer las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad, así como las directrices y procedimientos para su aplicación, en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración de los presupuestos.

2.- Elaborar y aprobar su propio Reglamento de Régimen Interno.

3.- Emitir informe previo a la aprobación de propuestas por el Consejo Social en relación con:

a) Creación, modificación y supresión de Facultades y Escuelas, así como la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

b) Creación, modificación, supresión y adscripción o desadscripción de Institutos Universitarios de Investigación.

c) Adscripción mediante convenio de Centros docentes, de titularidad pública o privada, para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

d) Creación y supresión de Centros dependientes de la Universidad de La Rioja en el extranjero que impartan enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

4.- Proponer al Consejo Social, para su aprobación por éste:

a) El presupuesto, la programación plurianual y las cuentas anuales de la Universidad y las de las entidades que de ella puedan depender.

b) La asignación singular e individual, al personal docente e investigador, de retribuciones adicionales ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión.

c) Las normas de progreso y permanencia de los estudiantes.

d) La creación de empresas, fundaciones u otras personas jurídicas.

e) Los precios de las enseñanzas propias.

5.- Aprobar la creación, modificación y supresión de Departamentos.

6.- Aprobar el sistema de reconocimiento de Grupos de Investigación y el catálogo de Grupos de Investigación resultante.

7.- Elegir a sus representantes en el Consejo Social.

8.- Designar a los miembros de la Junta Consultiva.

9.- Aprobar los planes de estudio conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

10.- Aprobar la relación de puestos de trabajo de personal docente e investigador y sus modificaciones, así como establecer la política de selección, evaluación y promoción de dicho personal.

11.- Acordar, conforme a lo previsto en los Estatutos, las plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que serán provistas mediante concurso de acceso, para su comunicación al Consejo de Coordinación Universitaria a los efectos de convocatoria de pruebas de habilitación.

12.- Aprobar la convocatoria de concursos de acceso, siempre que las plazas estén dotadas presupuestariamente y hayan sido comunicadas a la Secretaría del Consejo de Coordinación Universitaria, a los efectos señalados en la letra anterior.

13.- Designar a los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, conforme al procedimiento establecido en los presentes Estatutos.

14.- Acordar la convocatoria de concursos para selección de personal docente e investigador contratado e interino, así como designar a los miembros de las comisiones que han de resolverlos, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos.

15.- Establecer los procedimientos de autorización de los trabajos previstos en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, los de celebración de los contratos y los criterios para fijar el destino de los bienes y recursos que con ellos se obtengan.

16.- Establecer los criterios para la concesión de permisos, licencias y años sabáticos a los profesores de la Universidad.

17.- Aprobar el nombramiento de profesores eméritos.

18.- Aprobar las escalas propias del personal de administración y servicios, así como las relaciones de puestos de trabajo de dicho personal y la política de selección, evaluación, retribuciones y promoción del mismo, a propuesta del Rector.

19.- Aprobar las normas reguladoras de las responsabilidades disciplinarias de los miembros de la Comunidad Universitaria derivadas del incumplimiento de sus obligaciones y deberes.

20.- Aprobar la ordenación docente de la Universidad a propuesta de los Departamentos, así como las condiciones generales para la convalidación de estudios oficiales y el establecimiento de estudios y títulos propios.

21.- Establecer el régimen de admisión a los estudios universitarios, en el marco de la legislación vigente.

22.- Ser informado de los convenios de colaboración e intercambios con otras Universidades, Organismos y Centros nacionales y extranjeros, que hayan sido firmados por el Rector, sin perjuicio de que este someta a previa autorización del Consejo de Gobierno la firma de aquello que considere de especial trascendencia.

23.- Adoptar las medidas de fomento de la movilidad de los profesores y estudiantes en el espacio europeo de enseñanza superior.

24.- Aprobar la concesión de la Medalla de Oro y, en su caso, otras distinciones de la Universidad.

25.- Designar a los miembros de la Junta Electoral de la Universidad.

26.- Acordar las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y operaciones de capital.

27.- Aprobar la Memorial anual de cada curso académico y ser informado de las actividades llevadas a cabo por los Institutos Universitarios de Investigación y otros Centros.

28.- Cualesquiera otras competencias que le sean reconocidas en la normativa universitaria vigente o en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, así como aquellas competencias universitarias que no estén asignadas a otros órganos y requieran la adopción de normas de carácter general.

Artículo 3.- Composición del Consejo de Gobierno

1.- Conforman el Consejo de Gobierno:

a) El Rector, el Secretario General y el Gerente.

b) Veinte miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con la siguiente distribución:

1. Seis miembros designados por el Rector.

2. Ocho elegidos por el Claustro, de entre sus miembros, conforme a la proporcionalidad de los distintos sectores: Cuatro profesores doctores de los cuerpos docentes universitarios; Uno por el sector del resto del personal docente e investigador; Dos estudiantes; y Uno por el sector del personal de administración y servicios.

3. Seis elegidos por y entre los Decanos de Facultad, Directores de Escuela, Directores de Departamento y Directores de Instituto de Investigación.

c) Tres elegidos por el Consejo Social, de entre sus miembros no pertenecientes a la comunidad universitaria.

2.- El Rector podrá invitar a asistir a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto, a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

3.- El Presidente del Consejo de Estudiantes, en caso de no ser representante en el Consejo de Gobierno, podrá asistir a sus sesiones, con voz, pero sin voto.

## TÍTULO II

### ESTATUTO JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 4.- Mandato de los miembros del Consejo de Gobierno.

1.- El mandato de los miembros electos del Consejo de Gobierno será de cuatro años, excepto el de los representantes de los alumnos, que será de dos años.

2.- Las vacantes que se produzcan antes de la finalización del mandato a que se refiere el párrafo anterior se cubrirán con la incorporación, por el período de mandato que reste, del siguiente candidato más votado en el sector correspondiente.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno.

La condición de miembro del Consejo de Gobierno, se perderá únicamente por las siguientes causas:

- a) Por renuncia del interesado.
- b) Por incompatibilidad legal.
- c) Por sentencia judicial firme.
- d) Por revocación de la designación realizada por el Rector.
- e) Por pérdida de la condición de miembro del sector del Claustro por el que fue elegido.
- f) Por pérdida de la condición de Decano de Facultad, Director de Escuela, Director de Departamento o Director de Instituto de Investigación en virtud de la que hubiese sido elegido.
- g) Por pérdida de la condición de miembro del Consejo Social por la que se le hubiere elegido.
- h) Por fallecimiento.

Artículo 6.- Derechos de los miembros del Consejo.

Los miembros del Consejo de Gobierno gozan de cuantos derechos les reconocen las leyes y, en particular, de los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo de Gobierno.
- b) Solicitar y recibir la información que sea precisa para la efectiva participación en las sesiones del Consejo.
- c) Solicitar al Rector, en los términos señalados en este Reglamento, la inclusión de ciertos puntos en el orden del día.
- d) Participar en los debates y en la adopción de los acuerdos del Consejo.
- e) Hacer constar en el acta sus votos particulares.
- f) Formular ruegos y preguntas.

Artículo 7.- Deberes de los miembros del Consejo.

Los miembros del Consejo de Gobierno están sujetos a los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo de Gobierno y contribuir al normal desarrollo de las mismas.
- b) Colaborar en la elaboración de los informes, estudios o propuestas de resolución del Consejo de Gobierno.
- c) Mantener el adecuado sigilo en relación a los temas tratados en Consejo de Gobierno cuya naturaleza así lo requiera.
- d) No utilizar la información y documentación facilitada para fines distintos a los propiamente institucionales.
- e) Cuantos les encomiende la legislación vigente.

## TÍTULO III

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 8.- Presidente.

1.- El Consejo de Gobierno será presidido por el Rector, al que, como Presidente le corresponde:

- a) Convocar sesión del Consejo y fijar su orden del día.
- b) Abrir y levantar la sesión.
- c) Dirigir la deliberación y suspenderla por causas justificadas.
- d) Establecer el orden y el tiempo de los turnos de palabra.

e) Llamar al orden a quien obstaculice el desarrollo de las deliberaciones o la toma de acuerdos.

f) Dirimir los empates con su voto de calidad.

2.- En caso de ausencia o enfermedad del Rector, será sustituido en la presidencia del Consejo por el Vicerrector que corresponda, de acuerdo con el orden establecido por resolución rectoral.

#### Artículo 9.- Secretario.

1.- El Secretario General de la UR actuará como Secretario de su Consejo de Gobierno, correspondiéndole las siguientes funciones:

a) Notificar a los miembros del Consejo de Gobierno la convocatoria de una sesión acordada por el Rector, así como el orden del día que se hubiere fijado.

b) Preparar la documentación referente a los distintos puntos del orden del día.

c) Asistir al Rector en el curso de las sesiones para asegurar el orden de los debates y de las votaciones.

d) Levantar acta de las sesiones y firmarlas, con el visto bueno del Rector.

e) Custodiar los Libros de Actas del Consejo de Gobierno.

f) Expedir certificaciones de sus acuerdos.

g) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo, garantizado su publicidad.

h) Cualquier otra función que le encomiende el Presidente o que le atribuya la normativa aplicable.

2.- En caso de ausencia o enfermedad del Secretario General, actuará como Secretario del Consejo el miembro del Consejo de Gobierno designado a tal efecto por el Rector.

#### Artículo 10.- Pleno del Consejo y Comisiones.

1.- El Consejo de Gobierno podrá acordar la constitución de las Comisiones, de carácter permanente o temporal, que se consideren necesarias.

2.- El funcionamiento de estas Comisiones y su régimen de sesiones será el determinado en este Reglamento para el pleno del Consejo.

#### Artículo 11.- Régimen de las sesiones del Consejo.

El Consejo de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria, convocado por el Rector, al menos una vez cada dos meses durante el período lectivo.

Podrá también hacerlo en sesión extraordinaria, por acuerdo del Rector, y, en todo caso, en el plazo de un mes, siempre que se solicite, mediante comunicación escrita, dirigida al Rector por parte de un tercio de sus miembros, en la que habrá de contenerse el orden del día que se proponga.

#### Artículo 12.- Convocatoria.

1.- La convocatoria del Consejo de Gobierno corresponde al Rector, debiendo notificarse a los miembros por parte del Secretario con una antelación mínima de cinco días, en el caso de las sesiones ordinarias, y de cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

2.- No obstante lo anterior, cuando concurra causa que justifique la urgencia, podrá entenderse válidamente constituido el Consejo convocado sin que se hayan cumplido los plazos mínimos señalados, siempre que se haya notificado a todos sus miembros y estando todos presentes así lo acuerden por unanimidad.

#### Artículo 13.- Citación de los miembros del Consejo.

1.- El Secretario procederá a la citación de los miembros del Consejo, notificándoles la convocatoria de la sesión que se hubiere acordado por el Presidente.

2.- En la citación se hará constar el lugar y el día y la hora de comienzo de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria, e irá acompañada de la convocatoria que incluirá el orden del día fijado por el Rector.

3.- Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Gobierno la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día. Si la documentación fuere muy voluminosa o concurriera alguna otra causa que impidiera su envío, se pondrá a disposición de los miembros del Consejo, para su consulta, en la Secretaría General de la Universidad, haciéndose constar así en la citación.

#### Artículo 14.- Orden del día.

1.- El orden del día de cada sesión será determinado por el Rector, que deberá tener en cuenta las solicitudes formuladas por los miembros del Consejo, por escrito y con una antelación de no menos de cinco días a la resolución de la convocatoria. Podrán proponer asuntos para el orden del día un tercio de los miembros del Consejo de Gobierno, mediante solicitud al Rector por escrito. Una vez transcurridos diez días desde la recepción de la solicitud, el Rector deberá atenderla en el primer Consejo de Gobierno que convoque.

2.- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Gobierno, sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de dos tercios de los miembros del Consejo de Gobierno.

3.- El orden del día incluirá siempre un último punto de ruegos y preguntas.

#### Artículo 15.- Quórum asistencial.

1.- Las sesiones del Consejo se entenderán válidamente constituidas cuando estén presentes la mayoría de sus miembros, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente y el Secretario o las personas que les sustituyan.

2.- En caso de que no se consiga tal mayoría, transcurridos treinta minutos, se constituirá el Consejo de Gobierno, en segunda convocatoria, en la que estarán presentes un tercio de sus miembros, entre los que se encontrarán necesariamente el Presidente y el Secretario o las personas que les sustituyan.

#### Artículo 16.- Adopción de acuerdos.

1.- Los acuerdos del Consejo de Gobierno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en aquellos asuntos para los que legal o estatutariamente se exija una mayoría diferente.

2.- Los acuerdos del Consejo de Gobierno podrán adoptarse por asentimiento o por votación. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas cuando, enunciadas por el Presidente y, en su caso, debatidas, ningún miembro del Consejo plantee reparo u oposición a su aprobación.

#### Artículo 17.- Votaciones.

1.- La votación podrá ser secreta, cuando así lo solicite algún miembro del Consejo y, en todo caso, en aquellos asuntos que se refieran a personas. La votación secreta se llevará a cabo mediante papeletas que se depositarán en una urna, sin que sea necesario el llamamiento nominal.

2.- La votación ordinaria se realizará a mano alzada. Lo harán en primer lugar los que aprueben la propuesta, en segundo los que la desaprueben y, por último, los que se abstengan.

3.- Cuando existan varias enmiendas, propuestas o mociones, se someterán todas ellas, sucesiva e individualmente, a votación. Si la propuesta más votada alcanzase la mayoría absoluta, quedará aprobada. En caso de no alcanzar mayoría absoluta ninguna de las

propuestas, se realizará una segunda votación conjunta entre las dos que hubiesen obtenido el mayor número de votos, resultando aprobada la que obtenga la mayoría simple.

#### Artículo 18.- Voto particular.

1.- Los miembros del Consejo de Gobierno que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular.

2.- El voto particular deberá formalizarse por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, y reflejar fielmente las discrepancias que se hubieren manifestado verbalmente en la sesión correspondiente.

#### Artículo 19.- Actas de las sesiones.

1.- El Secretario levantará acta de cada sesión, especificándose en la misma, necesariamente, los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

2.- Si así lo solicitare algún miembro del Consejo, el acta transcribirá fielmente el contenido de su intervención o propuesta. Con este fin, el solicitante deberá aportar al Secretario, en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda con el tenor de su opinión o propuesta.

3.- Las actas serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Rector, y se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo, remitiéndose a sus miembros junto con la convocatoria.

#### Artículo 20.- Publicidad y certificación de los acuerdos.

1.- Únicamente darán fe de los acuerdos y propuestas del Consejo de Gobierno las certificaciones expedidas por su Secretario.

2.- A los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno se les dará la correspondiente publicidad.

#### Artículo 21.- Reforma del Reglamento.

1.- El Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno podrá reformarse por iniciativa del Rector o de una tercera parte de sus miembros indicándose el artículo o artículos y la nueva redacción que se propone.

2.- La modificación total o parcial del Reglamento requiere la aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo, debiendo incluirse como punto específico en el orden del día de una sesión extraordinaria.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Régimen jurídico.

1.- Los acuerdos del Consejo de Gobierno agotan la vía administrativa y serán impugnables ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

2.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y 29 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.- Representantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.

1.- Los tres representantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social a que se refiere el art. 37 de los Estatutos de la UR, serán elegidos mediante votación secreta.

2.- El cese como miembro del Consejo de Gobierno supondrá, en su caso, la pérdida de la condición de miembro del Consejo Social.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Provisional de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, aprobado el 19 de diciembre de 2002, así como cualquier otra normativa que contradiga lo dispuesto en el presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UR.

## RECTOR

**RESOLUCIÓN nº. 139/2005 de 3 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se anuncia convocatoria para cubrir un puesto de trabajo mediante contratación laboral temporal de técnico del proyecto de I + D RTA04-117-C2-2 "Desarrollo de estudios básicos y métodos para el control integrado de *Xylotrechus arvicola* (Olivier) (Coleoptera): *Cerambycidae* en vid".**

Denominación del puesto: Técnico del Proyecto RTA04-117-C2-2

## 1. Objeto

Esta convocatoria tiene como objeto cubrir un puesto de trabajo, mediante contratación laboral a tiempo completo, dentro del proyecto de

investigación "Desarrollo de estudios básicos y métodos para el control integrado de *Xylotrechus arvicola* (Olivier)(Coleoptera): *Cerambycidae* en vid".

## 2. Requisitos

2.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones. En caso de los nacionales de un Estado de los detallados anteriormente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

e) Estar en posesión del título de Ingeniero de Montes, Ingeniero Agrónomo o Licenciado en Biología. En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2.2.- Los requisitos y méritos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 3 Formalización de solicitudes

3.1.- Los impresos de solicitud de la beca estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Investigación y Becas de la Universidad de La Rioja (Avenida de la Paz 93 - 103, 26006 Logroño) y en la página web de la Universidad de La Rioja:

[http://www.unirioja.es/Investigacion/ginves/Convocatorias\\_Propias.htm](http://www.unirioja.es/Investigacion/ginves/Convocatorias_Propias.htm)

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Vicerrectorado de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la Universidad o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web y en el tablón de anuncios del edificio de Rectorado.

3.3.- La solicitud irá acompañada de los documentos siguientes debidamente cumplimentados:

a) Currículum vitae del solicitante en el que consten los méritos que posee el candidato, acompañado de los documentos que los justifiquen.

b) Fotocopia del DNI o pasaporte del solicitante, o su equivalente en el caso de ciudadanos de la Unión Europea.

c) Fotocopia del título académico.

d) Fotocopia del expediente académico.

#### 4 Selección

4.1.- El procedimiento de selección se realizará mediante la valoración del expediente académico y del currículum vitae del candidato teniendo en cuenta los siguientes méritos:

a) Valoración del expediente académico (Máximo 20 puntos)

El expediente académico se valorará de acuerdo con la siguiente tabla de equivalencias:

Matrícula de Honor..... 4 puntos

Sobresaliente..... 3 puntos

Notable ..... 2 puntos

Aprobado ..... 1 punto

En el caso de planes de estudio estructurados en créditos, la ponderación de las calificaciones se efectuará siguiendo el criterio siguiente: Suma de los créditos superados multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que corresponda, a partir de la tabla de equivalencias anterior, y dividido por el número de créditos cursados.

Para las titulaciones de Ingeniero de Montes e Ingeniero Agrónomo se aplicará un coeficiente corrector de 1,2.

Un vez obtenida la nota final, esta se multiplicará por cinco para realizar la valoración total de los méritos.

b) Estancias en Centros de Investigación (máximo 30 ptos.)

- Centros de Investigación Nacionales: 2 ptos. por mes de estancia

- Centros de Investigación Extranjeros: 4 ptos. por mes de estancia

Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente en el momento de la presentación de la solicitud no serán tenidos en cuenta para la valoración.

El aspirante que mayor número de puntos obtenga será el candidato propuesto para formalizar el contrato; en caso de que varios aspirantes tenga una puntuación semejante se realizará una entrevista personal por la Investigadora Principal.

4.2.- La selección de candidatos será realizada por una Comisión que estará formada por D. Ignacio Pérez Moreno, investigador principal del proyecto de investigación, D. Vicente Santiago Marco Mancebón y D<sup>a</sup> María Elena Martínez Villar, profesores de la Universidad de la Rioja.

4.3.- La Comisión publicará en el tablón de anuncios de Rectorado la relación de candidatos por orden de puntuación obtenida.

#### 5. Adjudicación del puesto de trabajo

5.1.- La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado, la propuesta de adjudicación del puesto al candidato que obtenga mayor puntuación final.

5.2.- La Comisión de Selección podrá optar por dejar desierto el puesto, si a su juicio no reúne los méritos necesarios para la obtención del mismo. En todo caso, y fundamentalmente si el puesto queda desierto, este acto de la Comisión deberá motivarse, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley 30/92.

5.3.- Contra la propuesta de la Comisión, los candidatos podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos de la propuesta de la lista, salvo que el Rector, mediante resolución expresa aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación o aprecie en la fundamentación de la impugnación la existencia manifiesta de motivos de nulidad de pleno derecho. A tal fin, se podrá formalizar contrato de trabajo, sin perjuicio de que la eventual estimación del recurso pueda acarrear la extinción automática de la relación contractual.

## 6. Presentación de documentos

6.1.- El aspirante propuesto para cubrir el puesto deberá presentar en el Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones, con carácter previo a la fecha fijada para el inicio de la actividad, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los que no posean la nacionalidad española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que le imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Fotocopia de la cartilla de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social, en su caso.

6.2.- Quienes no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la presente convocatoria no podrán ser contratados por esta Universidad.

## 7. Norma final

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la presente publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la Universidad, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

Logroño, 3 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Caverro.

***RESOLUCIÓN 152/2005, de 4 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas de suplencia por ausencia de la Secretaría General de la Universidad de La Rioja.***

Con motivo de la ausencia de la Secretaria General de la Universidad de La Rioja durante los días 8, 9 y 10 de febrero de 2005, y en virtud de las atribuciones conferidas a mi cargo por el

artículo 54 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, se acuerda que asuma las funciones de la Secretaria General durante dicha ausencia la Vicerrectora de Estudiantes, Dña. M<sup>a</sup> José Clavo Sebastián.

Logroño, a 4 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Caverro.

***RESOLUCIÓN N° 161, de 8 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convocan prácticas de alumnos de la Universidad de La Rioja en Servicios y Unidades de la misma para el periodo abril-septiembre 2005.***

De conformidad con la Resolución 164/2005, de 8 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se dictan normas acerca de la realización de prácticas en los servicios y unidades de la Universidad de La Rioja, este Rectorado ha resuelto:

Primero: Convocar 27 plazas de prácticas de alumnos en distintos Servicios y Unidades de la misma con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos a esta Resolución.

Segundo: Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado de la Universidad, Avda. de la Paz 93 y en la web de la propia Universidad.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de La Rioja.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En Logroño, a 8 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Caverro.

## ANEXO I

## CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA EN SERVICIOS Y UNIDADES DE LA MISMA EN EL PERIODO ABRIL-SEPTIEMBRE 2005.

La Universidad de La Rioja convoca 27 plazas de prácticas de estudiantes en distintos servicios, unidades de la misma, destinadas a fomentar nuevos aprendizajes y contribuir al desarrollo de habilidades y aptitudes personales, permitiendo la aproximación de los estudiantes a escenarios profesionales reales.

En esta línea, la Universidad de La Rioja mantiene la firme voluntad de promover, dentro de sus posibilidades presupuestarias, la participación de sus alumnos en las actividades de gestión propias de los diferentes servicios y unidades administrativas que la integran, proporcionando al alumno la oportunidad de poder constatar sus posibilidades y aptitudes profesionales.

## 1 Objetivo de las prácticas

El objetivo de las prácticas es contribuir a la formación práctica de los alumnos universitarios en sus respectivas titulaciones, integrándose en un área de gestión universitaria bajo la dirección y supervisión de un gestor universitario y de un tutor académico.

## 2 Número de prácticas y bolsas de ayuda.

Se convocan 27 prácticas para el periodo abril-septiembre 2005. La financiación de estas ayudas se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 480.03 correspondiente al Vicerrectorado de Estudiantes. Estas ayudas estarán sujetas a las retenciones de IRPF que la legislación establezca.

## 3 Requisitos de los solicitantes

3.1 Podrán solicitar la práctica los alumnos universitarios que reúnan los siguientes requisitos:

a) No estar en posesión o en disposición legal de obtener el título académico universitario.

b) Estar formalmente matriculado en el curso 2004-2005 en la Universidad de La Rioja en enseñanza oficial de primero o segundo ciclo y haber superado al menos el 50% de los créditos totales de su titulación. En el supuesto de que el beneficiario de una práctica anule la matrícula de sus estudios, perderá automáticamente su condición de alumno en prácticas.

3.2 En el anexo II adjunto se detallan los perfiles y criterios específicos de las prácticas convocadas.

## 4. Condiciones de la convocatoria

4.1 Esta ayuda es compatible exclusivamente con cualquier ayuda al estudio de carácter personalizado.

4.2 El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria siempre que le sean solicitados por la Unidad de Orientación Profesional y Empleo (OPE) integrada en la Oficina de Relaciones con la Empresa, unidad de gestión de las prácticas de estudiantes de la Universidad de La Rioja en empresas e instituciones.

4.3 En ningún caso el disfrute de ayuda y su estancia en la Universidad tendrá efectos jurídico-laborales entre el alumno y la Universidad.

4.4 El alumno podrá solicitar un máximo de tres prácticas de entre las convocadas, siempre que cumpla los requisitos generales y específicos de las mismas. En caso de solicitar más de una práctica, será obligatorio indicar el orden de prioridad de solicitud de la misma.

4.5 El número de horas de colaboración prestadas por el beneficiario no podrá exceder de cinco diarias.

4.6 La dotación económica será de 315 euros mensuales para las prácticas de cinco horas diarias. Para aquellas prácticas de duración inferior, la dotación económica se reducirá proporcionalmente.

4.7 Corresponde a la Vicerrectora de Estudiantes aclarar, en su caso, las normas contenidas en la presente convocatoria, así como para dictar aquellas órdenes que sean precisas para su adecuado desarrollo.

## 5. Formalización de las solicitudes y documentación

5.1 El alumno tendrá que estar inscrito en la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE), según el procedimiento descrito en Internet (<http://www.unirioja.es/OPE>). Además deberá cumplimentar el formulario de solicitud recogido en el Anexo III a esta convocatoria.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes se inicia a partir de la publicación de la presente convocatoria y finalizará el día 4 de marzo de 2005.

5.3 El alumno deberá especificar claramente la práctica o prácticas que solicita, indicando, en su caso, el orden de prioridad.

5.4 Las solicitudes irán acompañadas, en su caso, de las correspondientes acreditaciones de los méritos alegados.

## 6. Adjudicación de las prácticas

6.1 La adjudicación de las prácticas se hará en dos fases:

a) Preselección de hasta tres candidatos por práctica, realizada por la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE). En los criterios de preselección se priorizarán los siguientes aspectos:

- Cumplir los perfiles y criterios específicos establecidos en el anexo II.

- El número de créditos superados en su titulación.

- La nota media ponderada, respecto de los créditos superados, del expediente académico.

b) Selección definitiva realizada por el servicio o unidad donde vaya a incorporarse el alumno, valorando los méritos alegados, la disponibilidad y las actitudes y aptitudes personales. En esta fase de selección el alumno podrá ser entrevistado por el responsable de la unidad correspondiente.

6.2 Tras el estudio detallado de las solicitudes se hará pública la lista de alumnos seleccionados en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado, incluyendo los suplentes con el correspondiente orden de prelación.

6.3 La Vicerrectora de Estudiantes velará por el cumplimiento de la colaboración asignada a cada uno de los alumnos y propondrá al Rector, en su caso, la correspondiente apertura de expediente y revocación de la ayuda concedida.

A fin de velar por el adecuado cumplimiento en la adjudicación de las prácticas se constituirá una Comisión de Valoración de las solicitudes de ayudas que estará integrada por los siguientes miembros: Vicerrectora de Estudiantes, o persona en quien delegue, el responsable del Servicio o Unidad, donde vaya a integrarse el alumno y la Jefa de la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE).

## 7. Obligaciones y derechos de los beneficiarios

7.1 Los alumnos seleccionados deberán integrarse en el Servicio o Unidad correspondiente en el mes de abril de 2005, tras la notificación por la Oficina de Orientación Profesional y Empleo de asignación de tutor académico y fecha de inicio de la estancia.

7.2 Los alumnos que obtengan la condición de alumnos en prácticas tendrán las siguientes obligaciones.

a) Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones de la concesión de la ayuda.

b) Seguir durante el período de colaboración la enseñanza oficial de los estudios en los que se encuentren matriculados.

c) Prestar su colaboración durante un máximo de 25 horas semanales hasta la fecha de finalización en el servicio o unidad correspondiente, sometiéndose al régimen de trabajo y horario en los términos previstos en la convocatoria, así como a guardar sigilo profesional, durante su estancia y finalizada ésta, sobre cuantas informaciones pueda llegar a conocer en relación con las tareas que desempeñe. La fecha de finalización será en todo caso el 31 de marzo de 2005 salvo obtención previa del título oficial con anterioridad o salvo que la práctica se haya convocado con una duración menor.

d) El alumno no tendrá derecho a compensación económica alguna si su permanencia en el Servicio es inferior a un mes.

En todo caso, el alumno deberá leer detalladamente el manual de prácticas del alumno el cual recoge las instrucciones completas para la realización de prácticas en empresas e instituciones y que está disponible en <http://www.unirioja.es/ope>, aceptando las mismas.

7.3 Los alumnos seleccionados percibirán mensualmente una bolsa de ayuda según los términos fijados en el apartado 4.6 de esta convocatoria.

7.4 Los alumnos seleccionados podrán disfrutar de permiso para realización de exámenes, aportando el correspondiente justificante.

ANEXO II  
PERFILES Y CRITERIOS ESPECÍFICOS

| SERVICIO                       | TITULACIÓN PREFERENTE / PERFIL   | FUNCIONES   | HORARIO            | Nº. PRÁCTICAS | REF.  |
|--------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-------|
| COMUNICACIÓN                   | Filología Hispánica<br>Filología Inglesa<br>Humanidades<br>Inglés: medio/alto escrito y leído<br>Conocimientos informáticos: Word, internet, filemaker   | Selección diaria de prensa<br>Archivo informativo<br>Edición electrónica de la selección de prensa<br>Documentación informativa<br>Búsquedas de información en internet<br>Elaboración de dosieres informativos   | 8:00 a 13:00 horas | 1             | SC    |
| INVESTIGACIÓN Y BECAS          | Ingeniería Técnica<br>Ingeniería Superior<br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario   | Grabación de becas en soporte informático<br>Tratamiento guiado de expedientes de becas<br>Recepción de documentación y matrícula<br>Archivo y petición de documentación<br>Apoyo en la matrícula del Curso de Aptitud Pedagógica (CAP)   | 9:00 a 14:00 horas | 1             | SIB   |
| ASESORÍA JURÍDICA              | Licenciatura en Derecho<br>Conocimientos informáticos a nivel usuario  | Preparación del compendio de legislación y normativa interna vigente<br>Regularización registral de los bienes inmuebles.<br>Creación de una página web, de la Asesoría Jurídica<br>Clasificación y sistematización de sentencias y autos dictados por órganos jurisdiccionales sobre materia universitaria<br>Elaboración del Boletín Oficial de la Universidad de la Rioja<br>Recopilación de documentación jurídica relevante para resolución y tramitación de expedientes | 9:00 a 14:00 horas | 1             | AJ    |
| RELACIONES CON EMPRESA         | Cualquier titulación<br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario.<br>Conocimiento diseño páginas web  | Atención personal y telefónica a usuarios<br>Gestión de bases de datos<br>Colaboración en la gestión administrativa del Servicio<br>Información sobre normativas vigentes<br>- Colaboración en la elaboración de la página web del Servicio   | 9:00 a 14:00 horas | 2             | ORE   |
| RELACIONES INTERNACIONALES     | Filología Moderna<br>Inglés: muy alto<br>2ª lengua extranjera: medio/alto<br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario<br>Se valorará haber disfrutado de un programa internacional de movilidad | Atención personal y telefónica a usuarios<br>Gestión de bases de datos<br>Redacción de documentos en lengua extranjera<br>Colaboración en la gestión administrativa   | 9:00 a 14:00 horas | 1             | RI    |
| AGRUPACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS | Cualquier titulación preferentemente de Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales<br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario  | Atención personal y telefónica a usuarios<br>Gestión de bases de datos<br>Colaboración en la gestión administrativa<br>Información sobre normativas vigentes  | 9 a 14 horas       | 1             | AUREA |

|   |   |   |  |                   |                         |
|---|---|---|--|-------------------|-------------------------|
| <p>DEPORTES<br/>Información y Atención al Usuario</p>     | <p>Cualquier titulación, preferentemente de Magisterio en Educación Física</p> <p>Se valoraran igualmente los títulos de Técnico Deportivo en cualquier modalidad deportiva, así como los de monitor, animador o entrenador deportivo</p> <p>Conocimientos informáticos a nivel de usuario: Filemaker, word, excel, dreamweaver</p>   | <p>Atención personal a usuarios e información general del SAD</p> <p>Recibo registro y tramitación de quejas y solicitudes.</p> <p>Actualización de la información relativa a los programas y actividades deportivos</p> <p>Tramitar el alta y cobro inscripciones a los Servicios Deportivos</p> <p>Realizar el cierre de los terminales de cobro por tarjeta y monedero electrónico.</p> <p>Colaborar en el control y registro de los documentos de pagos realizados a través de la Entidad Bancaria</p> <p>Colaborar en el registro y envío de documentación económica al Servicio de Gestión Financiera y Compras</p> <p>Recoger y tramitar a la asociación Aurea las inscripciones recogidas en el SAD</p> <p>Extraer de la Base de Datos de Actividades Deportivas información en diferentes campos (control de plazas, listados de asistencia, correspondencia, listados de teléfonos.</p> <p>Colaboración en la actualización de las Bases de Datos</p> <p>Recopilación y selección de noticias relacionada con el Servicio de Deportes de la Universidad de La Rioja.</p> <p>Preparación y envío de correspondencia y notificaciones del SAD</p> | <p>De 9:00 a 14:00 horas (con flexibilidad puntual para otros horarios)</p> <p>16:30 a 21:30 horas</p> | <p>1</p> <p>1</p> | <p>SD 1</p> <p>SD 2</p> |
| <p>DEPORTES<br/>Competición y Tecnificación deportiva</p> | <p>Cualquier titulación, preferentemente de Magisterio en Educación Física</p> <p>Se valoraran igualmente los títulos de Técnico Deportivo en cualquier modalidad deportiva, así como los de monitor, animador o entrenador deportivo</p> <p>Títulos de árbitro colegiado en diferentes deportes</p> <p>Conocimientos informáticos a nivel de usuario: Filemaker, word, excel</p> | <p>Atención personal a usuarios e información general del SAD</p> <p>Elaborar y presentar la información referente a los programas de competición y tecnificación: calendarios, normativas, clasificaciones, aplazamientos, etc</p> <p>Presenciar, recoger datos e informar sobre el desarrollo de las competiciones.</p> <p>Actualizar datos dentro de la aplicación informática de control de la competición/ tecnificación</p> <p>Participar en las reuniones con los participantes previas a los torneos para presentar la competición: calendario, normativa y demás directrices que rijan el torneo en cuestión</p> <p>Cooperar en el proceso para la revisión medica de los deportistas de competición nacional y federada</p> <p>Actualizar los calendarios de competición de las diversas modalidades convocadas</p> <p>Convocar a participantes para las diversas actividades de coordinación relacionadas con la competición y programas de tecnificación: reuniones técnicas, comités de competición, etc..</p> <p>Revisar y actualizar actas, cuadros de resultados y clasificaciones de las distintas competiciones</p>                     | <p>14 a 19 horas ó 16 a 21 horas (según periodo del curso)</p>   | <p>1</p>          | <p>SD3</p>              |

|   |   |  |  |            |                      |
|---|---|--|--|------------|----------------------|
| DEPORTES:<br>Instalaciones y equipamiento deportivo             | Cualquier titulación, preferentemente de Magisterio en Educación Física<br><br>Se valoraran igualmente los títulos de Técnico Deportivo en cualquier modalidad deportiva, así como los de monitor, animador o entrenador deportivo<br><br>Títulos de árbitro colegiado en diferentes deportes<br><br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario: Filemaker, word, excel, | Atención personal a usuarios e información general del SAD<br><br>Control de participación en actividades así como el acceso para las mismas en aquellas con el aforo limitado.<br><br>Control y preparación de equipamiento deportivo para las distintas actividades de recreación y competición.<br><br>Colaboración con el área de competición para apoyar en aquellas acciones que sean necesarias en CUR<br><br>Coordinación con el área de TD para conocer la ocupación de espacios y la demanda de implementos y poder realizar el apoyo necesario.<br><br>Apoyo en el acondicionamiento de salas y espacios para el uso correctos de los mismos en actividades de recreación y competición.<br><br>Actualizar, reubicar y mantener de forma adecuada los paneles informativos del Servicio que existen en el campus. | 16:30 a 21:30 horas  | 1          | SD4                  |
| BIBLIOTECA<br>Servicio de Información y Documentación (DIALNET) | Cualquier titulación<br><br>Conocimientos informáticos: a nivel de usuario<br><br>Conocimientos en Mecanografía   | Información de carácter general de usuarios de la biblioteca<br><br>Digitalización de textos<br><br>Utilización de OCR<br><br>Colaboración en la ordenación de los depósitos y en la realización de recuentos periódicos<br><br>Búsqueda e identificación de referencias bibliográficas en catálogos<br><br>Mantenimiento de la base de datos de préstamos interbibliotecario<br><br>Colaboración en el mantenimiento de Redinet<br><br>Organización de albaranes e impresos del Servicio de Préstamo Interbibliotecario<br><br>Servicio de vaciado de sumarios de revistas<br><br>Introducción de las referencias bibliográficas publicadas en las revistas que se reciben.<br><br>Envío de alertas informativas de los sumarios de revistas a usuarios de la biblioteca  | 9:00 a 14:00 horas<br><br>15:00 a 20:00 horas<br><br>Del 13 de julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 9 a 14:00 | 1<br><br>2 | DIAL 1<br><br>DIAL 2 |
| Publicaciones   | Cualquier titulación<br><br>Inglés: nivel básico<br><br>Francés: nivel básico<br><br>Conocimientos informáticos: Word, filemaker Pro<br><br>Conocimientos en mecanografía   | Colaborar en la elaboración de las revistas que publica la Universidad de la Rioja: organización y almacenamiento de los artículos, corrección de textos, correspondencia con autores y evaluadores, etc.<br><br>Labores de apoyo en la gestión administrativa   | 9:00 a 14:00 horas   | 1          | PUB                  |
| Hemeroteca  | Cualquier titulación.<br><br>Conocimientos informáticos nivel usuario<br><br>Conocimientos en mecanografía  | Registro de revistas y otras publicaciones periódicas que se reciben<br><br>Realización de fotocopias de artículos y de índices de revistas<br><br>Ordenación de revistas<br><br>Colaboración en la atención de usuarios<br><br>Colaboración en la ordenación de los depósitos   | 15:00 a 20:00 horas<br><br>Del 13 de julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 9 a 14:00)                          | 1          | HEM                  |

|                                 |   |   |  |   |         |
|---------------------------------|---|---|--|---|---------|
| Adquisiciones                   | Cualquier titulación.<br>Conocimientos informáticos nivel usuario<br>Conocimientos en mecanografía  | Recepción y sellado de los libros que se adquieren en la biblioteca<br>Organización de albaranes e impresos de adquisiciones<br>Ordenación de catálogos comerciales<br>Búsquedas e identificación de referencias bibliográficas en catálogos y bases de datos<br>Colaboración en el mantenimiento de bases de datos, en la ordenación de depósitos y la realización de recuentos periódicos.  | 15:00 a 20:00 horas<br>Del 13 de julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 9 a 14:00)                      | 1 | ADQ     |
| Proceso de Información          | Cualquier titulación.<br>Conocimientos informáticos nivel usuario<br>Conocimientos en mecanografía  | Elaboración y colocación de tejuelos y etiquetas de libros<br>Ordenación sistemática del fondo bibliográfica ubicado en las salas de lectura<br>Colaboración en la atención del mostrador de préstamos<br>Control de las firmas de los libros que se integran en la colección<br>Colaboración en el mantenimiento de bases de datos de la biblioteca<br>Colaboración en la comprobación de listados de referencias bibliográficas<br>Colaboración en la ordenación de los depósitos y en la realización de recuentos periódicos<br>Introducción de las referencias bibliográficas publicadas en las revistas o monografías colectivas que se reciben en una base de datos | 15:00 a 20:00 horas<br>Del 13 de julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 9 a 14:00)                      | 2 | BIB- PI |
|                                 | Ingeniería Técnica en Informática de Gestión o Licenciatura en Matemáticas  | Colaboración en proyectos de la biblioteca que exigen desarrollos informáticos.   | Flexible (máximo 240 horas en todo el periodo)   | 2 | BIB-INF |
| CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA | Licenciatura en Derecho<br>Inglés: nivel básico<br>Francés: nivel básico<br>Conocimientos informáticos: nivel de usuario<br>Conocimientos relacionados con el Derecho Comunitario                 | Información y procesamiento de fondos bibliográficos en el Centro de Documentación Europea<br>Tareas de colaboración científica, especialmente en la elaboración del "Boletín Europeo de la Universidad de la Rioja"  | 9:00 a 14 :00 horas  | 1 | CDE     |
| AULA IBERDROLA                  | Cualquiera de las impartidas en la UR.<br>Conocimientos informáticos: Office, Internet, Programas de diseño gráfico.<br>Conocimientos de Paleontología, Paleociología, Geología, Desarrollo Rural | Control del acceso y cuidado de los materiales expuestos en el Aula Iberdrola.<br>Información y explicación a los visitantes del significado de la exposición.<br>Tramitación de documentos para la preparación y desarrollo del Aula.<br>Colaboración en tareas de archivo y actualización del material didáctico.<br>Revisión y actualización del inventario del fondo de minerales, rocas y fósiles disponible para la exposición  | 10:30 a 13:00 horas (martes a viernes) y 16:30 a 19:00 horas (martes)<br>(Julio-Agosto, adaptable según necesidades) | 1 | IBER    |

|                              |   |  |                                 |   |      |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|---|------|
| LABORATORIOS                 | <p>Licenciatura en Enología</p> <p>Ingeniería Técnica Agrícola (cualquier especialidad)</p> <p>Conocimientos informáticos: Office, Autocad, Presto</p> <p>Conocimientos de viticultura y elaboración de vino</p>  | <p>Colaboración en la planificación y mejora de la Bodega Experimental de la Universidad de la Rioja.</p> <p>Colaboración en el control de maduración, vendimia y transporte de la uva a la Bodega mediante métodos automáticos.</p> <p>Automatización de análisis en bodega.</p> <p>Redes de datos inalámbricas. Comunicació inalámbrica.</p> <p>Programación en LabView. Desarrollo de programas conjuntos con National Instruments para control automático de bodega.</p> <p>Montaje de sistemas de automatización basados en PC.</p> | 12:00 a 14:00 horas             | 1 | SL 1 |
|                              | <p>Ingeniería Técnica en Electrónica</p> <p>Conocimientos informáticos: Sistemas operativos, programas de imagen, sonido y vídeo, tarjetas adquisición vídeo, internet.</p>   | <p>Atención a usuarios.</p> <p>Manejo del equipamiento del laboratorio Cámara digital de fotografía, cámara digital de vídeo.</p> <p>Realización de páginas web.</p> <p>Registro de utilización del material</p> <p>Solución de problemas técnicos.</p> <p>Programación en LabView.</p>  | 9:00 a 11:00 horas              | 1 | SL 2 |
|                              | <p>Ingeniería Técnica Industrial.</p> <p>Conocimientos informáticos: Sistemas operativos, Office, páginas web (Dreamweber, Flash, HTML y similares).</p> <p>Conocimientos de electrónica, redes, gestión de medio ambiente, Normas ISO y Sistemas de Gestión.</p>   | <p>Revisión de la situación actual sobre Sistemas de Gestión de I+D+i.</p> <p>Normativa legal y normativa ENAC / AENOR</p> <p>Estudio de las necesidades para la implantación de Sistemas de Gestión de la I+D+i.</p> <p>Estudio de las necesidades para la implantación la certificación de proyectos de I+D+i.</p> <p>Trabajo práctico</p>   | 10:00 a 12:00 horas (adaptable) | 1 | SL 3 |
| PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES | <p>- Ingeniería Técnica o Superior</p> <p>Inglés: nivel medio</p> <p>Conocimientos de diseño gráfico</p> <p>Conocimientos de diseño de páginas web</p> <p>Conocimientos informáticos: Autocad (esencial), Filemaker o Access, y Office</p> <p>Otros conocimientos: Formación en prevención de riesgos laborales</p> | <p>Colaborar en ciertas evaluaciones de riesgos básicos.</p> <p>Colaborar en ciertas mediciones de condiciones de trabajo básicas</p> <p>Colaboración en el desarrollo de la página web del Servicio.</p> <p>Colaborar en la elaboración y mantenimiento de las bases de datos y documentación gráfica.</p>  | 9 a 14 horas                    | 1 | PREV |

**RESOLUCIÓN n° 163/2005 de 8 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se adjudica una beca en formación con cargo al proyecto de investigación de referencia RFS-CR-04036 "DRYCONDIS Dissemination of the use of steel intensive dry construction systems in housing".**

Por resolución número 107/2005 de 25 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja se convocó una beca en formación con cargo al proyecto de investigación de RFS-CR-04036 "DRYCONDIS Dissemination of the use steel intensive dry construction systems in housing".

De acuerdo con el apartado 5.1 de la convocatoria, la selección de candidatos será realizada por una Comisión de Selección.

Examinadas las solicitudes presentadas, y a propuesta de la Comisión de Selección, este Rectorado ha resuelto:

Primero.- Conceder una beca en formación con cargo al proyecto "DRYCONDIS Dissemination of the use steel intensive dry construction systems in housing" a Andrés Pérez Martínez.

Segundo.- El nombramiento tendrá lugar a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado.

Tercero.- El beneficiario está obligado a cumplir las normas establecidas en la resolución de convocatoria y su concesión queda, así mismo, condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en sus disposiciones.

Disposición Final.- Contra esta resolución, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño.

No obstante, los interesados podrán interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Logroño, 8 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN n° 164/2005, de 8 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas acerca de la realización de prácticas en los servicios y unidades de la Universidad de La Rioja.**

El Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, modificado por el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, reguló los programas de cooperación educativa como instrumento tendente a reforzar la formación práctica de los alumnos universitarios en las áreas operativas de las empresas, preparando su incorporación futura al trabajo. Al amparo de esta legislación general, el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, aprobó en su sesión del 3 de febrero de 2005, la normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección.

Por otro lado, resulta evidente que la actividad llevada a cabo por los distintos Servicios y Unidades de la Universidad de La Rioja puede ser en muchos casos una fuente de formación práctica para los alumnos universitarios que puede servir de preparación para el futuro ejercicio profesional.

Por todo lo anterior, este Rectorado ha adoptado la siguiente

#### RESOLUCIÓN

Primero: Los alumnos que reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución podrán realizar prácticas en los Servicios y Unidades de la Universidad de La Rioja.

La Gerencia de la Universidad, junto con el Vicerrectorado de Estudiantes, determinarán, en cada convocatoria, los servicios y/o unidades que puedan acoger alumnos en prácticas.

Segundo: Podrán realizar prácticas en los Servicios y Unidades de la Universidad de La Rioja, los estudiantes de primer y segundo ciclo de la Universidad de La Rioja que hayan superado el 50 por ciento de los créditos necesarios para obtener el título universitario cuyas enseñanzas estuviese cursando.

Además de lo anterior será requisito para la realización de las prácticas estar inscrito en la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE).

Tercero: En cada convocatoria que se publique para la realización de éstas prácticas, se incluirán además de los requisitos generales y específicos exigidos al alumno, el régimen horario y económico que se determine.

Cuarto: La duración del período de prácticas no podrá exceder del 50% del tiempo íntegro que constituye el curso académico.

Quinto: El carácter de las prácticas es académico. En ningún caso derivarán derechos u obligaciones propias de una relación estatutaria o laboral.

Sexto: Durante su estancia en prácticas, el alumno estará tutelado por un responsable del servicio o unidad, que actuará como Tutor de la Empresa y un Tutor Académico.

A la finalización de la práctica, y recibido el informe del tutor de empresa, el alumno tendrá derecho previa solicitud a que se expida una certificación.

Séptimo: Se delega en la Vicerrectora de Estudiantes, la competencia para ejecutar, interpretar y poner en marcha las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Octavo: Esta Resolución deja sin efecto las anteriores 252/2000 de 21 de marzo, 357/2000 de 30 de mayo y 505/2003, de 10 de abril.

Logroño, 8 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN n<sup>o</sup> 236/2005 de 25 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca una beca en formación con cargo al proyecto de investigación de referencia OTEM 040901 "Evaluación de Emisiones de Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (PAHs) en la elaboración del Pimiento Asado".**

## 1 Objeto

Al objeto de dar apoyo al equipo investigador de la Universidad de La Rioja para la realización del proyecto de investigación "Evaluación de Emisiones de Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (PAHs) en la elaboración del Pimiento Asado" de referencia OTEM 040901, la Universidad de la Rioja hace pública la convocatoria de una beca de investigación con cargo a dicho proyecto.

La financiación de esta beca se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 0308040907645A64210. Estas ayudas estarán sujetas a las retenciones de IRPF que la legislación establezca.

## 2 Condiciones de la beca

2. 1 El becario se enmarcará en el seno de la línea de investigación del proyecto "Evaluación de Emisiones de Hidrocarburos Aromáticos (PAHs) en la elaboración del Pimiento Asado".

2. 2 El becario participará en el proyecto con dedicación parcial de 10 horas semanales.

2. 3 La duración de esta beca será de seis meses. Esta beca podrá renovarse, con el visto bueno del investigador principal del proyecto, y de acuerdo con las condiciones del mismo y las disponibilidades presupuestarias. No obstante lo anterior, la duración de la beca en ningún caso podrá exceder de la duración del proyecto a cuyo cargo se convoca.

2.4 La asignación total de la beca será 1.120 euros brutos, cuyo abono se realizará en un único pago.

2. 5 El becario deberá suscribir un seguro de accidentes corporales, o bien el seguro CUM LAUDE. A tal efecto deberá presentar en el Servicio de Gestión de Investigación y Becas la documentación que acredite dicha suscripción.

2. 6 El Vicerrectorado de Investigación podrá conceder, previo informe del investigador principal del proyecto, y a petición razonada del interesado, la interrupción del disfrute de la beca.

2. 7 El disfrute de la beca no establece relación contractual o estatutaria con la Universidad de La Rioja, ni implica por parte de ésta ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado en la plantilla de la misma.

## 3 Requisitos de los solicitantes

Podrán solicitar esta beca quienes cumplan los siguientes requisitos:

3. 1 Poseer la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea, o tener residencia en España en el momento de solicitar la beca.

3. 2 Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.

3. 3 Haber cursado la asignatura de Ciencia y Tecnología del Medio Ambiente (4<sup>o</sup> curso de la Titulación Ingeniería Industrial (2<sup>o</sup> ciclo).

Los requisitos anteriores deberán mantenerse durante todo el periodo de duración de la beca.

## 4 Formalización de solicitudes

4. 1 Los impresos de solicitud de la beca estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Investigación y Becas de la Universidad de La Rioja (Avda. de la Paz 93 - 103, 26006 Logroño) y en la página web de la Universidad de La Rioja ([www.unirioja.es](http://www.unirioja.es)).

4. 2 Las solicitudes se dirigirán al Vicerrectorado de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la Universidad o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web y en el tablón de anuncios del edificio de Rectorado.

4. 3 La solicitud irá acompañada de los documentos siguientes debidamente cumplimentados:

a) Currículum vitae del solicitante y documentación acreditativa de los méritos alegados.

b) Fotocopia del DNI o pasaporte del solicitante, o su equivalente en el caso de ciudadanos de la Unión Europea.

c) Fotocopia del expediente académico.

4. 4 El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

## 5 Selección

5. 1 La selección de candidatos será realizada por D. Joaquín Ordieres Mere, investigador principal del proyecto de investigación, D. Eliseo Vergara González y D. Francisco Javier Martínez de Pisón Ascacibar, profesores del Departamento de Ingeniería Mecánica de la Universidad de la Rioja. La Comisión se reserva el derecho de entrevistar a los candidatos.

5. 2 La Comisión de Selección podrá optar por dejar desierta la beca propuesta, si a su juicio ningún candidato reúne los méritos necesarios para la obtención de la misma. En todo caso, y fundamentalmente si la beca queda desierta, este acto de la Comisión deberá motivarse, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley 30/92.

5. 3 La selección se realizará teniendo en cuenta la valoración de los siguientes méritos de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de la convocatoria:

a) Calificación de la asignatura mencionada en el punto 3.3.

b) Tener conocimiento prácticos de biorremediación y en depuración de aguas.

c) Tener experiencia en laboratorio en la realización de medidas de DBO y DQO.

5. 4 La Comisión establecerá con carácter previo al estudio de las solicitudes presentadas, los criterios específicos de valoración de los méritos del artículo 5. 3.

5. 5 La Comisión de Selección remitirá al Servicio de Investigación y Becas el orden de prelación de los candidatos admitidos.

Asimismo, el Servicio de Investigación y Becas publicará en el tablón de anuncios del edificio de Rectorado y en el del Departamento correspondiente, el orden de prelación de los candidatos admitidos y la relación de los candidatos excluidos.

5. 6 El nombramiento del becario corresponderá al Rector, a propuesta de la Comisión de Selección, publicándose mediante Resolución el nombre del becario seleccionado y la fecha de incorporación al proyecto de investigación.

5. 7 Corresponde al Vicerrectorado de Investigación la supervisión de esta convocatoria.

5. 8 Contra esta Resolución de nombramiento, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante se podrá interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga Resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## 6 Obligaciones de los beneficiarios

6. 1 El beneficiario de la beca se compromete a incorporarse al Equipo de Investigación correspondiente, al cual quedará adscrito, en la fecha autorizada en la Resolución de adjudicación de beca, entendiéndose como renuncia a la beca la no incorporación durante los quince días siguientes a la fecha señalada.

6. 2 El investigador principal del proyecto, deberá señalar el horario en que hayan de realizar su actividad el becario y comunicarlo al Vicerrectorado de Investigación.

6.3 El becario desarrollará su labor con dedicación parcial de acuerdo con el horario que especifique el investigador principal del proyecto.

6. 4 El becario realizará su actividad en el equipo de investigación. Cualquier cambio vinculado con el becario (paralización, ausencia temporal o renuncia) deberá ser autorizado por el Vicerrectorado de Investigación, previo informe del investigador principal del proyecto.

6. 5 El becario se compromete a presentar en el Vicerrectorado de Investigación, en la fecha de terminación de la beca, una memoria del trabajo realizado, avalado por el visto bueno del investigador principal del proyecto.

6. 6 El becario hará constar su condición de becario de la Universidad de La Rioja en todas las publicaciones, comunicaciones a congresos etc., a que dé origen el trabajo de investigación realizado durante el período de disfrute de la beca.

6. 7 El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones implicará la anulación de la ayuda concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

#### Disposición Final

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante se podrá interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga Resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Logroño, 25 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

## VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

### VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

#### *AYUDAS a la Investigación dentro del Programa de Estancias en el Extranjero y Bolsas de Ayuda. Convocatoria 2005.*

La UR, en cumplimiento de lo que es una de sus funciones básicas, destina una parte de sus presupuestos a favorecer las actividades de investigación.

La Junta de Gobierno de esta Universidad, en su sesión de fecha 21 de marzo de 1997, aprobó una serie de medidas concretas para la mejora de la actividad investigadora. Entre ellas, se incluyó el Programa de estancias en el

extranjero y bolsas de ayuda. Y en su sesión de 15 de julio de 1999, acordó flexibilizar los anteriores plazos de presentación de solicitudes para facilitar a los investigadores los trámites de las mismas.

La financiación de esta convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 481.03. Estas ayudas estarán sujetas a la retenciones de IRPF que la legislación establezca.

Dando cumplimiento a la referida normativa, este Vicerrectorado de Investigación ha resuelto publicar la presente convocatoria de ayudas para el año 2005 para las siguientes acciones:

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| Acción I.-   | Estancias anuales                    |
| Acción II.-  | Estancias semestrales                |
| Acción III.- | Bolsas de ayuda para otras estancias |

#### NORMAS COMUNES

##### 1 Finalidad de la convocatoria

El objeto de esta Convocatoria es, dando cumplimiento a las normas aprobadas para la puesta en marcha del citado programa, facilitar la estancia de profesores de la UR en centros de investigación extranjeros para promover la actualización de conocimientos científicos y la adquisición de nuevas técnicas metodológicas. Durante la estancia prevista, el beneficiario deberá desarrollar un proyecto de investigación.

##### 2 Formalización de las solicitudes

Las solicitudes, dirigidas al Vicerrectorado de Investigación, deberán presentarse según el impreso normalizado disponible en el Servicio de Gestión de Investigación y Becas (Edificio Rectorado) o en la página web de la Universidad de La Rioja ([www.unirioja.es](http://www.unirioja.es)).

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Avenida de la Paz, nº 93. 26006-Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### 3 Documentación

1.- Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

a.- Curriculum vitae del candidato.

b.- Proyecto de investigación a realizar durante la estancia.

c.- Carta de admisión del Centro de Investigación de destino en el que se haga constar expresamente la viabilidad de la labor a realizar por el candidato.

d.- Historial científico del grupo de investigación receptor, así como cualquier otra información complementaria que contribuya a aclarar la solvencia científica del centro receptor.

e.- Fotocopia del Acta del Consejo de Departamento o similar, en el que se haga constar el permiso de éste para la estancia del candidato.

f.- Para las acciones I y II, fotocopia de la solicitud de las convocatorias nacionales para la movilidad del profesorado, en su caso.

2.- Si la solicitud o documentación aportada no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, el Vicerrectorado de Investigación requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

#### 4 Resolución

El Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta de los Vicerrectores de Investigación y de Profesorado y previo informe de la Comisión de Investigación, determinará la relación de profesores beneficiarios.

Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante se podrá interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La propuesta que presenten los Vicerrectorados de Investigación y de Profesorado se realizarán adecuándose a la disponibilidad presupuestaria de la UR.

#### 5 Publicidad y notificación

Los Vicerrectorados de Investigación y de Profesorado velarán por realizar una pronta notificación a los beneficiarios y dar una adecuada difusión a la resolución adoptada.

#### 6 Obligaciones de los beneficiarios

En el plazo de un mes después de finalizar la estancia, los beneficiarios habrán de acreditar fehacientemente la realización de la estancia en

el centro para el que se le concedió la ayuda y entregarán en el Vicerrectorado de Investigación de la UR una memoria final que recoja sucintamente los resultados científicos obtenidos en el marco del proyecto de investigación desarrollado.

### ACCIONES DEL PROGRAMA

#### Acción I - Estancias anuales

Duración: En esta acción se incluyen las estancias que tengan una duración de un año. Excepcionalmente, se admitirán solicitudes para estancias inferiores a los 12 meses, aunque, en todo caso, habrán de ser superiores a 9 meses (circunstancia que se hará constar en el apartado "Observaciones" del impreso de solicitud).

Requisitos: Ser funcionario docente de la UR, con grado de doctor y una antigüedad mínima de un año en el momento de presentación de la solicitud.

Haber presentado solicitud previa para la misma estancia de las convocatorias nacionales para la movilidad del profesorado, en su caso.

Ayuda: La UR garantizará hasta un 80% del sueldo, y cubrirá la sustitución del beneficiario hasta el 75% de la carga docente que tenga asignada.

Solicitudes: Las solicitudes habrán de presentarse en la forma establecida en el punto dos, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de la estancia.

#### Acción II - Estancias semestrales

Duración: En esta acción se incluyen estancias que tengan una duración de seis a nueve meses. Excepcionalmente podrá solicitarse ayuda para un período inferior a estos seis meses, que, en todo caso, habrá de ser superior a cuatro meses (circunstancia que se hará constar en el apartado "Observaciones" del impreso de solicitud).

Requisitos: Ser funcionario docente de la UR, con grado de doctor y una antigüedad mínima de un año en el momento de presentación de la solicitud.

Haber presentado solicitud previa para la misma estancia de las convocatorias nacionales para la movilidad del profesorado, en su caso.

Ayuda: La UR garantizará hasta un 80 % del sueldo, y cubrirá la sustitución del beneficiario hasta un 40 % de la carga docente anual que tenga asignada.

Solicitudes: Las solicitudes habrán de presentarse en la forma establecida en el punto dos, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de la estancia.

Acción III - Bolsas de ayuda para otras estancias

**Duración:** En esta acción se incluyen estancias que tengan lugar durante un período mínimo de dos meses y un máximo de seis meses.

**Requisitos:** Los colectivos que podrán solicitar este tipo de ayuda son:

a.- Funcionarios docentes de la UR, sin grado de doctor y con una antigüedad mínima de un año en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

b.- Personal docente no funcionario de la UR, que esté ocupando una plaza a la que se haya accedido por concurso público de méritos y tenga una antigüedad mínima de un año en el momento de presentación de la solicitud.

**Ayuda:** La ayuda cubrirá el sueldo íntegro en estancias inferiores a tres meses, y hasta el 80% del mismo en estancias superiores, así como una bolsa de viaje cuya cuantía definitiva será fijada por el Vicerrectorado de Investigación, oída la Comisión de Investigación.

Estas ayudas serán compatibles con otros tipos de ayuda, siempre que el total de las recibidas para el mismo fin no sobrepase el 100 % de los gastos realizados.

En ningún caso cabe la contratación de profesorado adicional para realizar la sustitución del beneficiario, cuya carga docente será asumida por el resto de miembros del área de conocimiento.

**Solicitudes:** Las solicitudes habrán de presentarse en la forma establecida en el punto dos, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de la estancia.

#### Disposición Final

Contra esta Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

Logroño, 23 de febrero de 2005. EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, Eduardo J. Fernández Garbayo.

## II. NOMBRAMIENTOS

### CARGOS ACADÉMICOS Y REPRESENTATIVOS

**RESOLUCIÓN n° 150/2005, de 4 de febrero de 2005, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a D<sup>a</sup> Victoria Hernando Ibeas como Secretaria de la Unidad Predepartamental de Ciencias Sociales del Trabajo de la Universidad de La Rioja.**

A la vista de la propuesta efectuada por el Director de la Unidad Predepartamental de Ciencias Sociales del Trabajo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83.1 y 54 letra i) de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, dicto la presente Resolución por la que procedo a nombrar a D<sup>a</sup> Victoria Hernando Ibeas como Secretaria de la Unidad Predepartamental de Ciencias Sociales del Trabajo de la Universidad de La Rioja, con efectos económicos y administrativos de fecha 18 de octubre de 2004.

Logroño, a 4 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN n° 190/2005 de 15 de febrero de 2005 del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se nombra a D<sup>a</sup>. Rosario García Gómez representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 d) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n° 269 de 10 de noviembre), he resuelto nombrar a D<sup>a</sup>. Rosario García Gómez representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de La Rioja en sustitución de D<sup>o</sup>. Irene Baños Arribas.

Logroño, 15 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M. Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN n.º 191/2005 de 15 de febrero de 2005 del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se nombra a D. José Ignacio Castresana Ruiz-Carrillo representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 d) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n.º. 269 de 10 de noviembre), he resuelto nombrar a D. José Ignacio Castresana Ruiz-Carrillo representante de la Universidad en el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de La Rioja en sustitución de D.ª Myriam Gutiérrez Galerón.

Logroño, 15 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M. Martínez de Pisón Caveró.

### CESES

**RESOLUCIÓN n.º 240/2005, de 28 de febrero de 2005, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se cesa a D.ª Ana Vega Gutiérrez como Secretaria de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de La Rioja.**

Como consecuencia de una estancia de investigación en el extranjero de D.ª Ana Vega Gutiérrez, y en uso de las atribuciones conferidas a mi cargo por el artículo 54 letra i) de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, dicto la presente Resolución por la que procedo a cesar a D.ª Ana Vega Gutiérrez como Secretaria de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de La Rioja, agradeciéndole los servicios prestados.

Dicho cese tendrá efectos económicos y administrativos de fecha 28 de febrero de 2005.

Logroño, a 28 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M.ª Martínez de Pisón Caveró.

## III. CONCURSOS Y OPOSICIONES

### PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

**RESOLUCIÓN n.º 105/2005, de 24 de enero, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca concurso público de méritos para la provisión de una plaza de personal docente e investigador contratado laboral (curso 2004-2005), que se detalla en el Anexo I. (Publicado en BOR de 1-2-05. Pág. 637).**

El presente concurso se regirá por el Decreto 104/2003 de 29 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de La Rioja, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado por la Universidad de La Rioja (Boletín Oficial de La Rioja de 4 de septiembre) y por la Normativa para realizar los concursos públicos de méritos de personal docente contratado de la Universidad de La Rioja para el curso 2004-2005, aprobada el 25 de mayo de 2004 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

### REQUISITOS

Los requisitos que deben reunir los concursantes, además de las condiciones generales exigidas por la legislación general vigente, serán los siguientes:

- Estar ejerciendo su actividad profesional fuera del ámbito docente e investigador de la Universidad<sup>1</sup>
- Poseer un mínimo de dos años de experiencia profesional relacionada con la materia convocada, adquirida fuera de la Universidad de La Rioja<sup>2</sup>
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior

### SOLICITUDES

Los interesados en tomar parte en el concurso formalizarán su solicitud, dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja, a través del modelo que será facilitado gratuitamente en la Oficina de

<sup>1</sup> A estos efectos, la actividad desarrollada en los centros adscritos a la Universidad, se considerará como actividad ejercida en la Universidad

<sup>2</sup> A estos efectos, la actividad desarrollada en los centros adscritos a la Universidad de La Rioja, se considerará como actividad ejercida fuera de la Universidad de La Rioja

Información o en la Sección de Personal de la Universidad (Avda. de la Paz, nº. 93. Logroño. Teléfono 941.29.91.37) y en la Secretaría de los Departamentos afectados. La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que deseen concursar, acompañadas de la documentación correspondiente, debiendo abonar por cada una de las plazas a las que pretenden optar la tasa de acceso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja

A la solicitud deberá acompañarse:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte

Original o fotocopia debidamente compulsada del Título académico oficial exigido y en el caso de titulaciones extranjeras, la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Resguardo que justifique el pago de la tasa de acceso a profesores contratados (13,5 euros ó 6,75 euros si se trata de personal de la Universidad), que se ingresará en el Banco de Santander, c.c. nº 0049 6684 192116076478, debiendo especificar el número de plaza a la que se concurra.

Currículum vitae, cuyo modelo será facilitado en los mismos lugares que el modelo de solicitud.

Justificación de cada uno de los méritos alegados en el currículum, que deberán ser aportados íntegramente y en los que se incluirá una certificación académica completa de los estudios universitarios. Los documentos a los que hace referencia este apartado e) podrán presentarse fotocopiados, adjuntado una declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión Juzgadora o la Universidad pueda requerirle para que acredite la veracidad de los mismos y que hayan sido objeto de valoración.

Además de la documentación de los apartados anteriores se deberá acreditar la experiencia profesional, presentando originales o fotocopias compulsadas de la siguiente documentación:

1. Servicios prestados por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de la mutualidad correspondiente, así como un

certificado actualizado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, indicando el período, el epígrafe y la actividad correspondiente.

2. Servicios prestados por cuenta ajena: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como certificado/s del organismo/s o empresa/s de prestación de servicios en el que se haga constar el período de contratación y el tipo de actividad realizada

Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Los documentos que justifiquen los requisitos, detallados anteriormente, deberán ser aportados mediante los originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El resto de documentos, justificativos de los méritos, podrán presentarse fotocopiados, adjuntando una declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión Juzgadora o la Universidad pueda requerirle para que acredite la veracidad de los mismos y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta para la resolución del concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ningún otro documento que justifique los méritos alegados en el currículum.

El plazo máximo para resolver el concurso será de cuatro meses desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja. A tales efectos, dicho plazo se podrá suspender o ampliar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.5 y 6 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

#### COMISIONES JUZGADORAS

Los méritos justificados serán valorados por una Comisión Juzgadora constituida por un Presidente y dos Vocales. Se constituirá una Comisión por cada una de las figuras contractuales convocadas en cada Departamento.

Su composición será la siguiente:

Presidente: El Director del Departamento

El Presidente sólo podrá delegar su actuación en otro profesor permanente cuando exista causa debidamente justificada que sea apreciada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

Vocales: Dos profesores permanentes pertenecientes al área de conocimiento a la que corresponda la plaza.

En caso de no haber profesores del área, las vacantes serán suplidas por profesores permanentes del Departamento.

La designación se llevará a cabo por sorteo público por el Secretario del Departamento entre los profesores del mismo que reúnan las condiciones señaladas. Previamente, se habrá hecho público en el tablón de anuncios del Departamento el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el sorteo. Se designarán titulares y suplentes.

A las reuniones de la Comisión Juzgadora podrá asistir con voz, pero sin voto, un representante sindical del personal docente e investigador laboral. La presencia de este representante no será necesaria para la válida constitución ni actuación de la Comisión Juzgadora.

#### MÉRITOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Juzgadora valorará los méritos acreditados por los aspirantes admitidos al concurso, según el baremo que consta como Anexo II a esta resolución.

#### RECURSOS

Contra la propuesta de contratación efectuada por la Comisión Juzgadora, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja en el

plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Departamento correspondiente, quien resolverá según el informe vinculante de una Comisión de Revisión.

#### LISTAS DE ESPERA

A partir de este concurso se elaborará una lista de espera para aquellas contrataciones de urgencia que puedan surgir a lo largo del curso académico 2004/2005 de la misma categoría y área de conocimiento. Esta lista, cuya vigencia se limitará al curso académico, estará conformada por los candidatos que, habiendo participado en el presente concurso, hayan sido baremados y no hayan obtenido plaza. Estarán ordenadas en función de la puntuación obtenida, teniendo en cuenta el área de conocimiento exclusivamente.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta convocatoria un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Logroño, a 24 de enero de 2005. EL RECTOR,  
José M<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

#### ANEXO I

##### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

| CÓD. PLAZA | Nº PLAZA Y DENOMINACIÓN | DEDICACIÓN | ÁREA DE CONOCIMIENTO | DEPARTAMENTO | PERFIL           | DURACIÓN            |
|------------|-------------------------|------------|----------------------|--------------|------------------|---------------------|
| D12ATP412  | 126. Profesor Asociado  | P4+4       | QUÍMICA ORGÁNICA     | QUÍMICA      | QUÍMICA ORGÁNICA | HASTA EL 30/09/2005 |

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:

P4:Tiempo parcial 4 horas (12 créditos anuales y 4 horas semanales de tutorías)

#### ANEXO II

##### BAREMO PARA LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN DE PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Publicado en las páginas 56 a 65 del BOUR nº 6, Junio de 2004.

**RESOLUCIÓN nº 169/2005 de 9 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca concurso público de méritos para la provisión de una plaza de personal docente interino, que se relacionan en el Anexo I.**

El presente concurso se regirá por la Normativa para realizar los concursos públicos de méritos de personal docente interino aprobada el 20 de junio de 2003 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el proceso selectivo previsto en la presente convocatoria se tramitará por el procedimiento de urgencia, según lo previsto en el calendario anexo.

## REQUISITOS

Además de las condiciones generales exigidas por la legislación general vigente, se deberá estar en posesión de la titulación de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

## SOLICITUDES

Los interesados en tomar parte en el concurso formalizarán su solicitud, dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja, a través del modelo que será facilitado gratuitamente en la Oficina de Información o en la Sección de Personal de la Universidad (Avda. de la Paz, nº. 93. Logroño. Teléfono 941.29.91.37), en las Secretarías de los Departamentos afectados y en la página de internet: [http://www.unirioja.es/Personal/Plazas/Nuevas\\_Plazas.html](http://www.unirioja.es/Personal/Plazas/Nuevas_Plazas.html)

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que deseen concursar, acompañadas de la documentación correspondiente, debiendo abonar por cada una de las plazas a las que pretenden optar la tasa de acceso a plazas de profesores contratados o interinos (13,5 euros ó 6,75 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Oficina de Información

A cada solicitud deberá acompañarse:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

b) Original o fotocopia debidamente compulsada del Título académico oficial exigido y en el caso de titulaciones extranjeras, la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Original del resguardo que justifique el pago de la tasa de acceso a profesores contratados (13,5 euros ó 6,75 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja), que se ingresará en el Banco de Santander, c.c. nº 0049 6684 192116076478, debiendo especificar el número de plaza a la que se concursa. Esta tasa deberá abonarse por cada una de las plazas solicitadas.

d) Currículum vitae, cuyo modelo será facilitado en la Oficina de Información.

e) Justificación de cada uno de los méritos alegados en el currículum, que deberán ser aportados íntegramente y en los que se incluirá una certificación académica completa de los estudios universitarios. Estos documentos podrán presentarse fotocopiados, adjuntando una declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión Juzgadora o la universidad pueda requerirle para que acredite la veracidad de los mismos y que hayan sido objeto de valoración.

Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta para la resolución del concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ningún otro documento que justifique los méritos alegados en el currículum.

El plazo máximo para resolver el concurso será de cuatro meses desde la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios de la Oficina de Información de la Universidad. A tales efectos, dicho plazo se podrá suspender o ampliar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.5 y 6 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

## COMISIONES JUZGADORAS

Los méritos justificados serán valorados por una Comisión Juzgadora constituida por un Presidente y dos Vocales.

Su composición será la siguiente:

Presidente: El Director del Departamento.

El Presidente sólo podrá delegar su actuación en otro profesor cuando exista causa debidamente justificada que sea apreciada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

Vocales: Dos profesores permanentes pertenecientes al área de conocimiento a la que corresponda la plaza. Si en un mismo Departamento se convocan plazas para varias áreas de conocimiento, esta Comisión modificará uno solo de sus miembros para asegurar la presencia de al menos un profesor del área de conocimiento de la plaza convocada.

En caso de no haber profesores del área, las vacantes serán suplidas por profesores permanentes del Departamento.

La designación se llevará a cabo por sorteo público por el Secretario del Departamento entre los profesores del mismo que reúnan las condiciones señaladas. Previamente, se habrá hecho público en el tablón de anuncios del Departamento el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el sorteo. Se designarán titulares y suplentes.

#### MÉRITOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Juzgadora valorará los méritos acreditados por los aspirantes admitidos al concurso, según el baremo que consta como Anexo II a esta resolución.

#### RECURSOS

Contra las propuestas efectuadas por las Comisiones Juzgadoras, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Departamento correspondiente, quien resolverá según el informe vinculante de una Comisión de Revisión.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta convocatoria un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Logroño, 9 de febrero de 2005. EL RECTOR,  
José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

#### ANEXO I

#### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

| CÓD. PLAZA  | Nº PLAZA Y DENOMINACIÓN | DEDICACIÓN | ÁREA DE CONOCIMIENTO               | DEPARTAMENTO       | PERFIL                  |
|-------------|-------------------------|------------|------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| D04TEUIQ227 | 127. TEUI               | P6         | ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMÍA Y EMPRESA | CONTABILIDAD DE GESTIÓN |

TEUI: Profesor Titular de Escuela Universitaria Interino

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:

P6: tiempo parcial 6 horas (18 créditos anuales y 6 horas semanales de tutorías)

De conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 4 de enero y 4 de mayo de 1985, respectivamente), la dedicación a tiempo parcial de los Profesores Titulares de Escuela Universitaria es incompatible con el desempeño de otro puesto de trabajo en el sector público, salvo las excepciones a que se refieren los artículos 3 y 4 de la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## ANEXO II

## BAREMO PARA LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN DE PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

La puntuación idónea (100%) de todos los apartados del baremo que sigue (excepto del que hace referencia a la condición de habilitado, que ya se especifica) se concederá cuando exista una relación directa entre los méritos presentados y el área de conocimiento y perfil (tareas docentes y, en su caso, investigadoras) de la plaza. Cuando exista relación de afinidad entre los méritos presentados y el área de conocimiento y perfil de la plaza se valorará con la puntuación afín (50%). Cuando no exista relación de idoneidad ni de afinidad entre los méritos presentados y el área de conocimiento y perfil no se concederá puntuación alguna. Las comisiones deberán motivar la idoneidad (100% de la puntuación), la afinidad (50% de la puntuación), o la no afinidad (0% de la puntuación máxima) en cada uno de los apartados del baremo.

No se normalizarán las puntuaciones de los aspirantes a una plaza en el caso de que alguno de los candidatos alcanzara una puntuación superior al máximo fijado en alguno de los apartados del baremo.

## PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD INTERINO

Puntuación máxima: 55 puntos

## 5.1. Currículum académico

Puntuación máxima: 10 puntos

5.1.1. Nota media del expediente académico calculada conforme a:

|                    |          |
|--------------------|----------|
| Matrícula de Honor | 4 puntos |
| Sobresaliente      | 3 puntos |
| Notable            | 2 puntos |
| Aprobado           | 1 punto  |

5.1.2. Grado de licenciado (en las áreas de conocimiento recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 774/2002): 1 punto

No se asignará puntuación en este subapartado si se posee el grado de doctor

5.1.3 Diploma de Estudios Avanzados: 1 punto

No se asignará puntuación en este subapartado si se posee el grado de doctor

5.1.4 Grado de doctor: máximo 3 puntos

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Aprobado                       | 0,5 puntos |
| Notable                        | 1 punto    |
| Sobresaliente o Apto           | 1,5 puntos |
| Sobresaliente o Apto Cum Laude | 2,5 puntos |
| Premio Extraordinario          | 3 puntos   |

Otras titulaciones: máximo 3 puntos

- a) 1 punto por diplomatura
- b) 2 puntos por licenciatura
- c) 1 punto por postgrado
- d) 1 punto por master

Los estudios deberán haberse completado

## 5.2 Experiencia docente

Puntuación máxima: 25 puntos

a) Años completos: 2,5 puntos por año de experiencia docente universitaria

b) Fracciones de año: 0,2 puntos por mes de experiencia docente universitaria

No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un mes ni la docencia impartida durante el disfrute de una beca de investigación

## 5.3. Innovación docente

Puntuación máxima: 5 puntos

a) Cursos de formación para la docencia: 1 punto por curso recibido

b) Proyectos de innovación docente: 1 punto por proyecto o actividad de innovación docente

## 5.4. Experiencia investigadora

Puntuación máxima: 15 puntos

a) Becas de colaboración u homologadas: 1 punto

b) Becas de formación de personal investigador u homologadas:

2,5 puntos por año completo y 0,2 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un mes

c) Becas postdoctorales

2,5 puntos por año completo y 0,2 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un mes

d) Estancias en centros de investigación distintos al de adscripción de la beca de colaboración u homologada, FPI u homologada, o postdoctoral:

2,5 puntos por año completo y 0,2 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un mes

e) Publicaciones de carácter científico

e.i.. Libros con ISBN

No se valorarán en este subapartado las actas de congresos

Editoriales de difusión nacional: 3 puntos/libro

Editoriales de difusión internacional: 6 puntos/libro

e.ii. Capítulos de libros con ISBN

No se valorarán en este subapartado las actas de congresos

Editoriales de difusión nacional: 1 puntos/capítulo

Editoriales de difusión internacional: 2 puntos/capítulo

e.iii. Artículos en revistas científicas

No se valorarán en este subapartado las ponencias y comunicaciones publicadas en actas de congresos

Revistas de difusión nacional: 0,5 puntos/artículo

Revistas de difusión internacional: 1 punto/artículo

e.iv. Ponencias y comunicaciones presentadas a congresos científicos

Congresos nacionales: 0,25 puntos/comunicación o ponencia

Congresos internacionales: 0,5 puntos/comunicación/ponencia

No se valorará más de una comunicación por congreso

f) Participación en proyectos de investigación subvencionados:

Proyectos nacionales o europeos: 2 puntos por año

Proyectos autonómicos: 1 punto por año

El máximo de la puntuación obtenida por participar en proyectos de investigación será de dos puntos por año.

No se considerarán periodos inferiores a un año.

## PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**RESOLUCIÓN nº. 186/2005 de 14 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca la provisión de un puesto de trabajo del personal laboral fijo mediante concurso de traslados. (Coordinador de Servicios Generales en el edificio Quintiliano).**

De conformidad con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de la Universidad de La Rioja y previo acuerdo con el Comité de Empresa, este Rectorado ha resuelto convocar, mediante concurso de traslados, la provisión de un puesto vacante de personal laboral fijo que se relaciona a continuación:

Denominación del puesto: Coordinador de Servicios Generales

Unidad y edificio: Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales. Edificio Quintiliano.

Jornada: JMT (jornada partida de mañana y tarde)

Retribuciones complementarias: 2.122,44 euros anuales de complemento al puesto

### REQUISITOS

1.1. Podrá participar todo el personal laboral fijo de la Universidad de La Rioja, que, a la fecha de publicación de la convocatoria, pertenezca a la categoría de Auxiliar de Servicios Generales, clasificada en el Grupo IVA o IVB. El traslado del trabajador que obtenga destino por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no dará derecho a indemnización alguna.

1.2. Los requisitos y méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 2. SOLICITUDES

2.1. La solicitud, cuyo modelo figura como Anexo II, se presentará en el Registro General de la Universidad de La Rioja, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2. El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del edificio Rectorado

2.3. En la solicitud se deberá señalar si se desea concursar a otro/s puesto/s de trabajo que pueda/n quedar vacante/s a resultas de la adjudicación del puesto convocado.

2.4. En la solicitud aparecen relacionados todos los puestos de trabajo (1ª. Fase: puesto convocado. 2ª. Fase: resto de puestos que puedan quedar vacantes a resultas de la adjudicación de la 1ª. Fase). El aspirante deberá señalar el orden de preferencia de todos los puestos, tanto de la primera como de la segunda fase, que deseen solicitar.

2.4. A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Currículum profesional en el que se detallarán los méritos que se puedan valorar, según el baremo, y las tareas realizadas en los distintos puestos desempeñados.

- Los documentos que justifiquen los méritos relacionados en el currículum y que no obren en el Servicio de Personal de la Universidad de La Rioja.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

3.1. Se valorarán los méritos de los aspirantes, aplicando el siguiente baremo:

**Antigüedad:** Se valorará por años de servicio, computándose también a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Servicios prestados en la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,8 puntos por año completo y 0,4 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios prestados en otras Universidades: 0,4 puntos por año completo y 0,2 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios en otras Administraciones Públicas: 0,2 por año completo y 0,1 por fracción superior a seis meses,

Máximo de 20 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento:** Por la superación de cursos formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita, convocados por cualquier centro oficial en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia. Excepcionalmente, la Comisión de Valoración podrá dar validez a otros cursos. Se otorgará la siguiente puntuación:

0,02 puntos por hora de curso.

Máximo de 25 puntos.

**Titulaciones oficiales:** La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala;

(Caso de presentar más de una titulación, sólo se valorará la de mayor nivel académico)

Bachiller Superior, FP II o equivalente: 1 punto

Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos

Licenciado universitario o equivalente: 5 puntos

Titulación idónea: se valorarán, en su caso, con el doble de puntuación aquellas titulaciones que se indiquen como idóneas.

Máximo de 10 puntos.

**Experiencia profesional:** No se considerarán períodos de prácticas sin contrato laboral.

Servicios prestados en la categoría inferior e igual especialidad a la plaza convocada:

Servicios prestados en la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,2 puntos por mes completo.

Servicios prestados en otras Universidades; 0,16 puntos por mes completo.

Servicios en otras Administraciones Públicas: 0,12 por mes completo.

Servicios en otras empresas: 0,08 por mes completo.

Máximo de 35 puntos.

Cuando la experiencia sea en igual categoría, ser valorará con el doble de puntuación.

**Méritos complementarios:** Se valorarán el currículum profesional y conocimientos específicos que posea el candidato relativos a las funciones a desarrollar en el puesto solicitado.

Máximo de 10 puntos.

La propuesta de adjudicación del puesto convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados todos los apartados del baremo.

A resultas de esta primera adjudicación, se adjudicarán los puestos que vayan quedando libres, por orden de puntuación alcanzada, según el orden de prelación solicitado.

#### 4.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Comisión Titular:

Presidente: D. Ignacio Gavira Tomás

Vocales representantes de la Universidad: Dª. Pilar San Gil Lapuerta y Dª. Mª. Luisa Iriarte Vañó

Vocales representantes del Comité de Empresa: D. Ignacio Yesa Charela y D. Eloy Lafuente Plaza

Secretaria: Dª. Raquel Ruiz Suso

Comisión Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. Marta Magriñá Contreras

Vocales representantes de la Universidad:  
D<sup>a</sup>. Eulalia Tapia López y D. Joaquín Roncero Carrizosa

Vocales representantes del Comité de Empresa: D. Jaime Lorenzo Timón y D. Julio Negueruela Ruiz

Secretaria: D<sup>a</sup>. Rosa Pérez Garrido

## 5.- NORMA FINAL

5.1. Contra la presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de ella se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja de conformidad con lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

5.2. La interposición de reclamación no tendrá efectos suspensivos del acto impugnado, salvo que el Rector, mediante resolución expresa aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación o aprecie en la fundamentación de la impugnación la existencia manifiesta de motivos de nulidad de pleno derecho.

Logroño, 14 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

## ANEXO I

### FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones serán las correspondientes al grupo al que pertenezca el aspirante propuesto.

#### COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO –GRUPO IVA-

- Coordinar y supervisar el trabajo de los auxiliares de servicio a su cargo, responsabilizándose de la calidad y eficacia del trabajo realizado por éstos.

- Tramitar las incidencias del personal a su cargo, responsabilizándose, en particular, de la coordinación de los días de permiso y ausencias.

- Adoptar cuantas medidas tiendan a mantener el servicio en óptimo funcionamiento.

- Realizar encargos y recados de carácter oficial.

- Efectuar la recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o franqueo de la correspondencia.

- Controlar el acceso de personas al edificio, recibéndolas y acompañándolas cuando lo soliciten.

- Facilitar información básica de carácter general tanto telefónica como presencialmente.

- Responsabilizarse de la apertura y cierre de edificios y del control de las llaves de éstos.

- Conocer, controlar y vigilar el estado de los locales y el funcionamiento de las instalaciones.

- Supervisión y realización de las funciones básicas de mantenimiento:

- Conocimiento de las instalaciones eléctricas de baja tensión, calefacción, climatización, fontanería y saneamiento, de protección contra incendios, voz y datos, imagen y sonido y otras que existan en los edificios donde presten el servicio.

- Encender y apagar las instalaciones de calefacción y climatización.

- Comprobar y realizar operaciones básicas de las instalaciones de fontanería, así como el cierre y apertura de llaves de los cuartos húmedos, cuando fuese necesario.

- Revisión de los sumideros de las cubiertas planas con terminación de gravilla comprobando que no están atascados.

- Sustituir las lámparas de las luminarias que se hayan estropeado o tengan poca luminosidad y que estén colocadas a la altura de falso techo.

- Conocimiento y manejo de la centralita de incendios del edificio.

- Conocimiento y manejo de la centralita de intrusión.

- Comprobar el estado de carga, ubicación y el buen estado en general de los componentes de los medios de extinción de incendios (extintores, BIES, rociadores y detectores).

- Arreglos sencillos, sustitución y engrase de cerraduras, manillas, pomos y bombillos de todo tipo de puertas, ventanas y mobiliario.

- Reparaciones sencillas de mobiliario.

- Arreglos sencillos de persianas como cambio de topes y similares.

- Controlar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos autoreguladores.

- Realizar fotocopias y otras reproducciones siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva.

- Supervisión y realización del suministro, traslado, montaje y desmontaje de material, mobiliario y equipamiento dentro de las instalaciones y locales de la Universidad, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.

- Supervisión y realización de las operaciones de sustitución de las luminarias y en las de colocación de cuadros, carteles e infografía.

- Supervisión y realización de las operaciones de control de ubicación de extintores y de la presión de los mismos.

- Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento y de la calidad de la unidad en la que prestan sus servicios.

- Colaborar en los proyectos de evaluación de los servicios.

- Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que, por razones del servicio, les sean encomendadas por sus superiores.

#### COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES –GRUPO IVB-

- Coordinar y supervisar el trabajo de los auxiliares de servicio a su cargo, responsabilizándose de la calidad y eficacia del trabajo realizado por éstos.

- Tramitar las incidencias del personal a su cargo, responsabilizándose, en particular, de la coordinación de los días de permiso y ausencias.

- Adoptar cuantas medidas tiendan a mantener el servicio en óptimo funcionamiento.

- Realizar encargos y recados de carácter oficial.

- Efectuar la recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o franqueo de la correspondencia.

- Controlar el acceso de personas al edificio, recibéndolas y acompañándolas cuando lo soliciten.

- Facilitar información básica de carácter general tanto telefónica como presencialmente.

- Responsabilizarse de la apertura y cierre de edificios y del control de las llaves de éstos.

- Conocer, controlar y vigilar el estado de los locales y el funcionamiento de las instalaciones y supervisar las funciones básicas de mantenimiento.

- Controlar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos autoreguladores.

- Realizar fotocopias y otras reproducciones siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva.

- Supervisión y realización del suministro, traslado, montaje y desmontaje de material, mobiliario y equipamiento dentro de las instalaciones y locales de la Universidad, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.

- Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento y de la calidad de la unidad en la que prestan sus servicios.

- Colaborar en los proyectos de evaluación de los servicios.

- Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que, por razones del servicio, les sean encomendadas por sus superiores.

**RESOLUCIÓN n.º. 197/2005 de 16 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca selección para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios en la categoría de Técnico Especialista -Grupo III- y especialidad de Diseño Gráfico.**

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. NORMAS GENERALES

Esta convocatoria se somete a lo previsto en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Universidad de La Rioja, suscrito con fecha 23 de diciembre de 2003 y publicado en el Boletín Oficial de La Rioja el 11 de marzo de 2004; y a las bases de la presente convocatoria.

##### 2. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

###### 2.1. NÚMERO

Se convoca una plaza de personal laboral fijo en la categoría de Técnico Especialista -Grupo III- en la especialidad de Diseño Gráfico, para el desempeño del puesto de trabajo de Diseñador Gráfico.

###### 2.2. CARACTERÍSTICAS

2.2.1. La plaza convocada tienen asignadas las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de La Rioja, en la categoría profesional correspondiente.

2.2.2. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### 3. TURNOS DE PROVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de La Universidad de La Rioja, el procedimiento para la provisión de las vacantes se cubrirá por riguroso orden de prelación en las siguientes fases:

Turno I: Concurso de Traslado.- Podrá participar en el concurso de traslado todo el personal laboral fijo de la Universidad de La Rioja que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondiente a la vacante de que se trate. El traslado del trabajador que obtenga destino por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no dará derecho a indemnización alguna.

Turno II: Reingreso del personal excedente voluntario.- La adjudicación de la plaza convocada se resolverá por riguroso orden de solicitud de reingreso entre los excedentes voluntarios de la Universidad de La Rioja de la misma categoría, y en su caso, de la misma o similar especialidad, siempre que la solicitud se produzca dentro del mismo proceso anual de provisión de vacantes y se haya cumplido o no el tiempo de excedencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Turno III: Concurso-oposición de promoción interna.- Si la plaza resulta vacante una vez concluida las fases anteriores, podrá optar todo el personal laboral fijo de la Universidad de La Rioja siempre que reúna los requisitos previstos en las bases de la presente convocatoria.

Turno IV: Concurso-oposición de promoción interna para el personal contratado.- Si la plaza resulta vacante, una vez concluida la fase anterior, se proveerá por este turno. Podrá participar en el mismo todo el personal laboral que haya tenido o tenga uno o varios contratos temporales con la Universidad de La Rioja, equivalentes a un año de servicio en la misma categoría y especialidad de la plaza convocada.

Las fases anteriores serán resueltas, en su caso, sucesivamente al objeto de garantizar el orden de prelación entre las mismas.

### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1 Los aspirantes a las plazas deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se

halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones. En caso de los nacionales de un Estado de los detallados anteriormente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachiller Superior o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o teniendo una formación práctica equivalente para el desempeño del puesto de trabajo, dominar con plena responsabilidad un conjunto de técnicas relacionadas con las funciones a desarrollar.

En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

4.2. Los aspirantes que accedan por cualquiera de los cuatro turnos previstos en la base tercera, deberán reunir, además de los requisitos exigidos en la base 4.1, lo señalado en citada base tercera en función del turno de que se trate.

4.3 Los requisitos y méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Quienes deseen participar en cualquiera de los cuatro turnos citados deberán hacerlo constar en instancia según modelo que figura como Anexo V.

Los aspirantes no podrán solicitar su participación en el proceso de provisión de las vacantes por diferentes turnos o formas o de acceso. La contravención de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no las hubiesen observado.

5.2. La solicitud se dirigirá al Sr. Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

5.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Avda. de la Paz, nº 93. 26004-Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A cada instancia se acompañará necesariamente:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

c) Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o, en su caso, documentos que justifiquen la formación práctica equivalente.

d) Currículum vitae en el que consten los méritos que posee el candidato, acompañado de los documentos que los justifiquen.

5.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación únicamente mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.5. Los derechos de examen serán de 27 euros ó 13,50 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja y se ingresarán en la cuenta corriente abierta en el Banco Santander Central Hispano a nombre de la Universidad de La Rioja (C.C.C.: 0049-6684-192116076478), haciendo constar "prueba selectiva Diseñador Gráfico".

Estos derechos no serán abonados por los candidatos que presenten solicitud por el turno I o II.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad Bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta convocatoria.

## 6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Finalizado el plazo previsto para la presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado (Avda. de la Paz, nº 93) la resolución que contenga la lista provisional de admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos recogerá la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución citada en la base 6.1., para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

6.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. La provisión de la plaza convocada se efectuará siguiendo los turnos previstos en la base tercera de esta convocatoria. Dichas fases o turnos serán resueltas, en su caso, de forma sucesiva al objeto de garantizar el orden de prelación entre las mismas.

7.2. El procedimiento de selección de los aspirantes de los turnos tercero y cuarto, previstos en esta convocatoria, será el Concurso-Oposición:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos profesionales de los aspirantes. Dicha valoración se efectuará aplicando el baremo que figura como Anexo I a esta convocatoria.

b) Fase de oposición: Constará de los ejercicios que se indican en el Anexo II a estas bases.

7.3. Para aprobar el concurso-oposición será necesario superar el ejercicio de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas. Los puntos de la fase de concurso no podrán, en ningún caso, ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

7.4. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## 8. CALENDARIO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del 1 de abril de 2005, publicándose en la resolución a la que se refiere la base 6.1, el lugar, fecha y hora de su celebración.

8.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante presentación del D.N.I., Pasaporte o documento similar.

8.3. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

## 9. TRIBUNAL CALIFICADOR

9.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de estas bases.

9.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dichos artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

9.3.- Cambio en la composición: Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 9.2.

9.4.- Constitución: Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos del Presidente, el Secretario y la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9.5.- Actuaciones: Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.6.- Asesores: El Tribunal podrá proponer al Rector la designación de asesores especialistas, los cuales se incorporarán al mismo con voz pero sin voto.

9.7. Categoría: Con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo ("Boletín Oficial del Estado" del 30), el Tribunal tendrá la categoría segunda.

## 10. RELACIÓN DE APROBADOS

10.1. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del ejercicio y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. Los opositores que no se hallen incluidos tendrán la consideración de no aptos.

10.2. Finalizada la fase de oposición, y con respecto a los aspirantes que la hayan superado, se hará pública la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso, al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente a la de la fase de oposición.

10.3. Una vez efectuada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al Rector la relación de aprobados en el concurso-oposición, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

10.4 Junto a la calificación final, deberán constar, además, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1 Los aspirantes que figuren en la relación de aprobados del concurso-oposición, deberán presentar en el Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados, aquellos documentos necesarios para su contratación en la plaza convocada.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas sus actuaciones.

## 12. NORMA FINAL

12.1 Contra la presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de ella se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

12.2. La interposición de reclamación no tendrá efectos suspensivos del acto impugnado, salvo que el Rector, mediante resolución expresa aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación o aprecie en la fundamentación de la impugnación la existencia manifiesta de motivos de nulidad de pleno derecho.

Logroño, a 16 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

## ANEXO I

### A) FASE DE CONCURSO

#### BAREMO

Antigüedad: Se valorará por años de servicio, computándose también a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Servicios prestados en la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,8 puntos por año completo y 0,4 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios prestados en otras Universidades: 0,4 puntos por año completo y 0,2 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios en otras Administraciones Públicas: 0,2 por año completo y 0,1 por fracción superior a seis meses.

Máximo de 20 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita, convocados por cualquier centro oficial en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia. Excepcionalmente, el tribunal podrá dar validez a otros cursos. Se otorgará la siguiente puntuación: 0,02 puntos por hora de curso.

Máximo de 25 puntos.

Titulaciones oficiales: La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala;

(Caso de presentar más de una titulación, sólo se valorará la de mayor nivel académico)

Bachiller Superior, FP II o equivalente: 1 punto

Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos

Licenciado universitario o equivalente: 5 puntos

Titulación idónea: se valorará con el doble de puntuación si la titulación corresponde a la rama de Artes o Autoedición.

Máximo de 10 puntos.

Experiencia profesional: No se considerarán períodos de prácticas sin contrato laboral.

Servicios prestados en la categoría inferior e igual especialidad a la plaza convocada:

- En la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,2 puntos por mes completo.

- En otras Universidades: 0,16 puntos por mes completo.

- En otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos por mes completo.

- En otras empresas: 0,08 puntos por mes completo.

Cuando la experiencia sea en igual categoría, se valorará con el doble de puntuación. Máximo de 35 puntos.

Méritos complementarios: Se valorarán el currículum profesional y conocimientos específicos que posea el candidato referentes a las funciones a desarrollar en el puesto solicitado. Máximo 10 puntos.

La suma total obtenida en esta fase será dividida entre 40 para que no supere el 20% de la calificación final de las pruebas selectivas.

## ANEXO II

### FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único. Consistirá en una prueba teórico-práctica relacionada con el perfil de la plaza que figura en el Anexo III.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio obtener como mínimo una calificación de 5 puntos.

## ANEXO III

## PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

- Diseño, edición y, en su caso, producción de las publicaciones institucionales en cualquier tipo de medio, incluyendo el servidor web.
- Control de la señalética y otros medios de identidad visual.
- Gestión de los trabajos fotográficos de la Universidad, así como de las producciones audiovisuales.

## ANEXO IV

## TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros titulares:

Presidente: Don Ignacio Gavira Tomás

Vocales en representación de la Universidad:

Don José Javier Tejada Martínez

Don Eloy Lafuente Plaza

Vocales en representación del Comité de Empresa:

Don Jaime Lorenzo Timón

Don Jesús Zabalza Izquierdo

Secretaria: Doña M<sup>a</sup>. Luisa Iriarte Vañó

Miembros suplentes:

Presidente: D. Joaquín Roncero Carrizosa

Vocales en representación de la Universidad:

Don Rubén Marín Abeytua

Don Jesús Expósito Rodríguez

Vocales en representación del Comité de Empresa:

Don Julio Negueruela Ruiz

Don Ignacio Yesa Charela

Secretaria: Doña Raquel Ruiz Suso

**RESOLUCIÓN n.º 198/2005 de 17 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de tres puestos de trabajo del área de Administración de personal funcionario de Administración y Servicios. (Jefe/a de la Sección de la Oficina de Servicios Estratégicos, Jefe/a de la Sección de Gestión Recaudatoria, Jefe/a de la Sección de la Oficina de Relaciones con la Empresa).**

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, este Rectorado ha resuelto convocar concurso de méritos para la provisión de tres puestos de trabajo de personal funcionario que se detallan en el Anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

## 1. Requisitos de los aspirantes

1.1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera con destino en la Universidad de La Rioja y que pertenezcan a un Cuerpo o Escala del área de Administración clasificado en el Grupo B o C, y que se encuentren en cualquier situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones.

1.2. Los funcionarios en situación de activo, con destino definitivo, podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido a través de concurso de méritos, excepto si el puesto obtenido es de nivel inferior al del puesto solicitado.

1.3. La fecha de referencia, para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 2. Solicitudes

2.1. La solicitud, ajustada al modelo publicado como Anexo II a esta Resolución, se presentará en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Avda. de la Paz, 93. 26004-LOGROÑO) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

2.2. En el caso de solicitar más de un puesto, se deberá señalar el orden de preferencia de cada uno.

2.3. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de solicitudes, ni se podrá alterar el orden de preferencia de los puestos solicitados.

## 3. Comisión de Valoración

Los méritos serán valorados por una Comisión cuya composición será la siguiente:

Miembros titulares:

Presidente: D. Ignacio Gavira Tomás

Vocales designados por la Universidad: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Luisa Iriarte Vañó y D. Joaquín Roncero Carrizosa.

Vocales designados por la Junta de Personal: D<sup>a</sup>. Rosario Marín Antón y D. Carlos Sanz Paricio

Secretaria: D<sup>a</sup>. Raquel Ruiz Suso

Miembros suplentes:

Presidenta: D<sup>a</sup>. Marta Magriñá Contreras

Vocales designados por la Universidad: D<sup>a</sup>. Feliciano Prado Osorio y D<sup>a</sup>. Milagros Torrecilla Miguel.

Vocales designados por la Junta de Personal: D<sup>a</sup>. Pilar Navarro Arteaga y D<sup>a</sup>. Carmen Echeverría Arambillet.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Rosa Pérez Garrido

Asesores de la Comisión de Valoración:

Para el puesto 5.03 Jefe/a de la Sección de la OSE

D. Javier Monforte Serrano

Para el puesto 19.02 Jefe/a de la Sección de Gestión de Recaudación

D. Bernardo García Cubillo

Para el puesto Jefe/a de la Sección de la ORE

D<sup>a</sup>. Estrella Llanos Barriobero

#### 4. Valoración de los méritos

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de cada puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad.- Máximo 20 puntos. Se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Servicios prestados en cualquier Administración Pública: 1,20 puntos por año completo y en fracciones inferiores al año 0,10 puntos por mes completo.

B) Grado personal consolidado.- Máximo 15 puntos. Se valorará el grado personal conforme a la siguiente escala:

- Por tener un grado igual o superior al nivel del puesto solicitado: 15 puntos

- Por tener un grado inferior en dos niveles al puesto solicitado: 12 puntos.

- Por tener un grado inferior en cuatro o más niveles al puesto solicitado: 10 puntos.

C) Cursos de formación.- Máximo 15 puntos. Por la superación de cursos de formación y títulos propios que tengan relación con la gestión de la Universidad, organizados por centros de formación, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, se otorgará la siguiente puntuación:

0,02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 2 puntos por cada curso.

Cuando se hayan realizado cursos que tengan igual denominación, sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.

Los cursos de informática deberán versar sobre programas o aplicaciones actualizados, no pudiendo superar el conjunto de estos cursos un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los cursos académicos completos ni por asignaturas de forma aislada.

No se valorarán las prácticas de becarios.

D) Titulaciones oficiales.- Máximo 10 puntos. La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala:

- Bachiller Superior o equivalente: 1 punto

- Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 3 puntos

- Licenciado universitario, Arquitecto o Ingeniero Superior: 5 puntos.

- Diploma de Estudios Avanzados o certificado de la suficiencia investigadora: 6 puntos

- Doctor: 7 puntos

- Certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales de Idiomas (\*):

Ciclo elemental: 1 punto

Ciclo superior: 2 puntos

(\* Los siguientes títulos están homologados al certificado de aptitud de ciclo superior:

Alemán: Grobes Deutsches Sprachdiplom (GDS)

Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

Zentrale Oberstufe Prüfung (ZOP)

Francés: Diplôme Approfondi de Langue Francaise (DALDF)

Inglés: Proficiency (Cambridge University)

Proficiency (Trinity College)

Higher Level (Oxford University)

No se valorará la titulación exigida para el acceso al grupo desde el que se concurra.

Sólo se puntuará la máxima titulación académica de entre las que posea el candidato. Además, se puntuará, en su caso, el certificado de idiomas de mayor nivel.

La posesión de dos titulaciones del mismo nivel se valorará con 1 punto adicional.

E) Trabajo desarrollado.- Máximo 30 puntos. Se aplicarán las siguientes puntuaciones por año completo de servicio.

- Si el puesto desempeñado en la Universidad de La Rioja corresponde al mismo Servicio o Unidad del puesto al que se opta: 2 puntos por año completo.

- Si el puesto desempeñado en la Universidad de La Rioja corresponde a diferente Servicio o Unidad del puesto al que se opta: 1 punto por año completo.

- Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por año completo.

En las fracciones de tiempo superiores a seis meses se aplicará la mitad de la puntuación.

F) Méritos complementarios.- Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos el currículum profesional y conocimientos específicos que posea el candidato relativos a las funciones a desarrollar en el puesto solicitado, así como la memoria que se deberá presentar junto con la solicitud, que contendrá como mínimo la propuesta organizativa, contenidos y exigencias del puesto solicitado. La puntuación será distribuida de la siguiente forma:

a) Currículum profesional y conocimientos específicos: máximo de 15 puntos.

b) Memoria: máximo de 15 puntos.

#### 5. Acreditación de los méritos alegados

5.1. Los requisitos a que hacen referencia la base primera y los méritos indicados en la base cuarta (antigüedad, grado consolidado, puestos de trabajo desempeñados en la U.R. y cursos de formación) deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el Servicio de Personal. Los datos que no obren en el Servicio de Personal y el resto de méritos deberán ser justificados por los interesados, aportando los documentos correspondientes junto a la solicitud.

Se deberá presentar, además, el currículum personal del candidato y la memoria a la que hace referencia la base anterior, referente a cada puesto solicitado

5.2. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

5.3. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, o estuvieran sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso. De los concursantes afectados por tales circunstancias se hará relación en acta, señalando las causas por las que no se les califique.

5.4. En cualquier momento del proceso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

#### 6. Adjudicación del puesto

6.1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por el orden de prioridad solicitado y de acuerdo a la puntuación total obtenida en cada uno de ellos, como resultado de la suma de los apartados del baremo. La Comisión elevará al Rector la correspondiente propuesta para la adjudicación de los puestos, que deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación total en el puesto solicitado.

6.2. En caso de igualdad en la puntuación total se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración del trabajo desarrollado y de persistir el empate se adjudicará al que haya obtenido más puntos en cada apartado según el orden del baremo.

6.3. Para la adjudicación del puesto se requerirá haber alcanzado una puntuación mínima de 7,5 puntos en la memoria, pudiendo quedar vacante si ningún candidato la alcanza.

#### 7. Resolución

7.1. La Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de adjudicación del puesto en el tablón de anuncios del edificio Rectorado. Los interesados podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

7.2. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas y elevará la propuesta definitiva, remitiéndose al Rector para la Resolución definitiva del concurso.

7.3. El puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

7.4. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en la fecha señalada por la Gerencia, sin exceder el plazo de un mes desde la publicación de la Resolución definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por circunstancias organizativas y del servicio hasta el plazo máximo de tres meses.

#### 8. Norma final

8.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Logroño, 17 de febrero de 2005. EL RECTOR,  
José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.



## FUNCIONES:

- Distribuir, normalizar, supervisar y ejecutar los trabajos correspondientes a la Sección.
- Coordinar la Sección de su competencia y colaborar en el trabajo administrativo.
- Colaborar con el Jefe/a de Servicio y asumir las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal o por delegación.
- Gestionar administrativamente los convenios con empresas e instituciones.
- Coordinar los procesos y procedimientos administrativos relativos a los programas de colaboración universidad-empresa de su ámbito.
- Gestionar administrativamente las prácticas de estudiantes en empresas e instituciones y la bolsa de empleo.
- Gestionar la base de datos de prácticas de estudiantes y de empleo.
- Gestionar y actualizar la información en formato web, relativa al ámbito de relaciones con la empresa.
- Conocer la normativa del área de su competencia e informar al personal de la sección sobre su aplicación.
- Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento y de la calidad del Servicio en el que presta sus servicios.
- Colaborar en los proyectos de evaluación del Servicio.
- Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que, por razones del servicio, le sean encomendadas por sus superiores.
- Participar en las reuniones y acontecimientos a que deba asistir en función de sus competencias.

**RESOLUCIÓN n.º 199/2005 de 17 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo del área de Biblioteca de personal funcionario de Administración y Servicios. (Técnico de Control Bibliográfico).**

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, este Rectorado ha resuelto convocar concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario que se detalla en el Anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

## 1. Requisitos de los aspirantes

1.1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera con destino en la Universidad de La Rioja y que pertenezcan a un Cuerpo o Escala del área de Biblioteca clasificado en el Grupo B, y que se encuentren en cualquier situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones.

1.2. Los funcionarios en situación de activo, con destino definitivo, podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido a través de concurso de méritos, excepto si el puesto obtenido es de nivel inferior al del puesto solicitado.

1.3. La fecha de referencia, para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 2. Solicitudes

2.1. La solicitud, ajustada al modelo publicado como Anexo II a esta Resolución, se presentará en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Avda. de la Paz, 93. 26004-LOGROÑO) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

2.2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Comisión de Valoración

3.1. Los méritos serán valorados por una Comisión cuya composición será la siguiente:

Miembros titulares:

Presidente: D. Ignacio Gavira Tomás

Vocales designados por la Universidad: D<sup>a</sup>. Marta Magriñá Contreras y D. Joaquín León Marín

Vocales designados por la Junta de Personal: D<sup>a</sup>. Rosa Hernando Robles y D. Jorge Yubero Úbeda

Secretaria: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Luisa Iriarte Vañó

Miembros suplentes:

Presidenta: D. Joaquín Roncero Carrizosa

Vocales designados por la Universidad: D<sup>a</sup>. Isabel Zulueta Gurrea y D. José Luis Calvillo Sayas

Vocales designados por la Junta de Personal: D<sup>a</sup>. Yolanda Bañuelos Pérez y D<sup>a</sup>. Elisa Blanco Santa

Secretaria: D<sup>a</sup>. Rosa Pérez Garrido

#### 4. Valoración de los méritos

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad.- Máximo 20 puntos. Se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Servicios prestados en cualquier Administración Pública: 1,20 puntos por año completo y en fracciones inferiores al año 0,10 puntos por mes completo.

B) Grado personal consolidado.- Máximo 15 puntos. Se valorará el grado personal conforme a la siguiente escala:

- Por tener un grado igual o superior al nivel del puesto solicitado: 15 puntos

- Por tener un grado inferior en dos niveles al puesto solicitado: 12 puntos.

- Por tener un grado inferior en cuatro o más niveles al puesto solicitado: 10 puntos.

C) Cursos de formación.- Máximo 15 puntos. Por la superación de cursos de formación y títulos propios que tengan relación con la gestión de la Universidad, organizados por centros de formación, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, se otorgará la siguiente puntuación:

0,02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 2 puntos por cada curso.

Cuando se hayan realizado cursos que tengan igual denominación, sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.

Los cursos de informática deberán versar sobre programas o aplicaciones actualizados, no pudiendo superar el conjunto de estos cursos un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los cursos académicos completos ni por asignaturas de forma aislada.

No se valorarán las prácticas de becarios.

D) Titulaciones oficiales.- Máximo 10 puntos. La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala:

- Bachiller Superior o equivalente: 1 punto

- Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 3 puntos

- Licenciado universitario, Arquitecto o Ingeniero Superior: 5 puntos.

- Diploma de Estudios Avanzados o certificado de la suficiencia investigadora: 6 puntos

- Doctor: 7 puntos

- Certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales de Idiomas (\*):

Ciclo elemental: 1 punto

Ciclo superior: 2 puntos

(\*) Los siguientes títulos están homologados al certificado de aptitud de ciclo superior:

Alemán: Grobes Deutsches Sprachdiplom (GDS)

Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

Zentrale Oberstufe Prüfung (ZOP)

Francés: Diplôme Approfondi de Langue Francaise (DALDF)

Inglés: Proficiency (Cambridge University)

Proficiency (Trinity College)

Higher Level (Oxford University)

No se valorará la titulación exigida para el acceso al grupo desde el que se concursa.

Sólo se puntuará la máxima titulación académica de entre las que posea el candidato. Además, se puntuará, en su caso, el certificado de idiomas de mayor nivel.

La posesión de dos titulaciones del mismo nivel se valorará con 1 punto adicional.

E) Trabajo desarrollado.- Máximo 30 puntos. Se aplicarán las siguientes puntuaciones por año completo de servicio.

- Si el puesto desempeñado en la Universidad de La Rioja corresponde al mismo Servicio o Unidad del puesto al que se opta: 2 puntos por año completo.

- Si el puesto desempeñado en la Universidad de La Rioja corresponde a diferente Servicio o Unidad del puesto al que se opta: 1 punto por año completo.

- Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por año completo.

En las fracciones de tiempo superiores a seis meses se aplicará la mitad de la puntuación.

#### 5. Acreditación de los méritos alegados

5.1. Los requisitos a que hacen referencia la base primera y los méritos indicados en la base cuarta (antigüedad, grado consolidado, puestos de trabajo desempeñados en la U.R. y cursos de formación) deberán ser acreditados mediante

certificado expedido por el Servicio de Personal. Los datos que no obren en el Servicio de Personal y el resto de méritos deberán ser justificados por los interesados, aportando los documentos correspondientes junto a la solicitud.

Se deberá presentar, además, el curriculum personal del candidato.

5.2. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

5.3. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, o estuvieran sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso. De los concursantes afectados por tales circunstancias se hará relación en acta, señalando las causas por las que no se les califique.

5.4. En cualquier momento del proceso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

## 6. Adjudicación del puesto

6.1. La adjudicación del puesto vendrá dada de acuerdo a la puntuación total obtenida como resultado de la suma de los apartados del baremo. La Comisión elevará al Rector la correspondiente propuesta para la adjudicación del puesto, que deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación total.

6.2. En caso de igualdad en la puntuación total se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración del trabajo desarrollado y de persistir el empate se adjudicará al que haya obtenido más puntos en cada apartado según el orden del baremo.

## 7. Resolución

7.1. La Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de adjudicación del puesto en el tablón de anuncios del edificio Rectorado. Los interesados podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

7.2. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas y elevará la propuesta definitiva, remitiéndose al Rector para la Resolución definitiva del concurso.

7.3. El puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

7.4. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en la fecha señalada por la Gerencia, sin exceder el plazo de un mes desde la publicación de la Resolución definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por circunstancias organizativas y del servicio hasta el plazo máximo de tres meses.

## 8. Norma final

8.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Logroño, 17 de febrero de 2005. EL RECTOR,  
José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

## ANEXO I

### PUESTO CONVOCADO

Denominación del puesto: Técnico de Control Bibliográfico

Código del puesto: 4.12

Servicio: Biblioteca

Grupo: B

Nivel: 22

Complemento específico anual: 7.229,43 euros

Jornada: JP1 (partida un día a la semana)

### FUNCIONES:

- Llevar a cabo la creación, importación o modificación, organización, mantenimiento y actualización en el catálogo de las identificaciones bibliográficas de las publicaciones correspondientes al ámbito temático de su competencia.

- Controlar la aplicación y asignación de clasificaciones, encabezamientos de materia, descriptores y resúmenes en las áreas temáticas de su competencia, así como colaborar en la fijación de criterios en la clasificación e indización en aquellas áreas temáticas con enfoques multidisciplinares.

- Realizar propuestas para la adaptación, modificación o, en su caso, adopción de nuevos criterios en los distintos aspectos del proceso técnico.

- Desarrollar labores de información bibliográfica de carácter especializado, orientada sobre todo a los recursos de la colección de la Biblioteca, buscando el máximo aprovechamiento de la misma en las áreas de conocimiento de su competencia.

- Mantener una comunicación fluida con el personal docente e investigador perteneciente a las áreas de conocimiento de su competencia al objeto de establecer unos criterios precisos de clasificación y ubicación de fondos que mejore la organización y acceso a las colecciones.

- Realizar el seguimiento, análisis y evaluación de la colección de las áreas temáticas de su competencia para detectar carencias y completar colecciones, así como analizar la producción bibliográfica para la elaboración de perfiles y bibliografías adaptadas a las necesidades de los usuarios.

- Colaborar en la elaboración, mantenimiento y aplicación de los manuales de procedimiento de su competencia.

- Cooperar con las distintas unidades de la biblioteca y de la universidad para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

- Mantener informados a los usuarios de la evolución de las gestiones relativas a servicios que les hayan sido encomendados, así como emitir los documentos y listados necesarios en relación con estas demandas de información.

- Participar en la realización y mantenimiento del servidor de información de la Biblioteca en las áreas temáticas de su competencia.

- Colaborar en los planes de formación de usuarios, preparándolos e impartiendo en lo que se refiere a recursos de información especializada en las áreas temáticas de su competencia.

- Participar en la selección de fondos bibliográficos y realizar propuestas de adquisiciones de las áreas temáticas de su competencia en función de las carencias detectadas.

- Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento y de la calidad de la unidad en la que prestan sus servicios.

- Colaborar en los proyectos de evaluación de los servicios.

- Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que, por razones del servicio, les sean encomendadas por sus superiores.

- Participar en las reuniones y acontecimientos a que deba asistir en función de sus competencias.

**RESOLUCIÓN nº. 205/2005 de 21 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se resuelve definitivamente la provisión del puesto de Jefe del Servicio de la OSE, convocado por Resolución nº 7/2005 de 11 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja.**

Convocado por Resolución nº. 7/2005 de 11 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja la provisión del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de la OSE y vista la propuesta de adjudicación del puesto elevada por la Comisión de Valoración, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 54 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, resuelve adjudicar definitivamente el puesto al siguiente aspirante:

D. Francisco Javier Monforte Serrano.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, previa reclamación en vía administrativa dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja de conformidad con lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen de las Administraciones Públicas

Logroño, 21 de febrero de 2005. EL RECTOR,  
José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN nº. 206/2005 de 21 de febrero del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se resuelve definitivamente la provisión del puesto de Encargado de Laboratorios, convocado por Resolución nº 27/2005 de 14 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja.**

Convocado por Resolución nº 27/2005 de 14 de enero del Rector de la Universidad de La Rioja la provisión del puesto de trabajo de Encargado de Laboratorios y vista la propuesta de adjudicación del puesto elevada por el Tribunal, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 54 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, resuelve adjudicar definitivamente el puesto al siguiente aspirante:

D. Jorge Martínez Bravo.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, previa reclamación en vía

administrativa dirigida al Rector de la Universidad de La Rioja de conformidad con lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen de las Administraciones Públicas

Logroño, 21 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

**RESOLUCIÓN n.º 215/2005 de 22 de febrero, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca selección para la provisión de dos plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios en la categoría de Técnico Especialista -Grupo III- en la especialidad de Laboratorios.**

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES

Esta convocatoria se somete a lo previsto en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Universidad de La Rioja, suscrito con fecha 23 de diciembre de 2003 y publicado en el Boletín Oficial de La Rioja el 11 de marzo de 2004; y a las bases de la presente convocatoria.

### 2. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. Se convocan dos plazas de personal laboral fijo de las siguientes características:

1 TÉCNICO ESPECIALISTA –GRUPO III- para el desempeño del puesto de Técnico Especialista en el Laboratorio de Química

1 TÉCNICO ESPECIALISTA –GRUPO III- para el desempeño del puesto de Técnico Especialista en el Campo de Prácticas

2.2. Las plazas convocadas tienen asignadas las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de La Rioja, en la categoría profesional correspondiente.

2.3 El desempeño de la plaza quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### 3. TURNOS DE PROVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de La Universidad de la Rioja, el procedimiento para la provisión de las vacantes se cubrirá por riguroso orden de prelación en las siguientes fases:

Turno I: Concurso de Traslado.- Podrá participar en el concurso de traslado todo el personal laboral fijo de la Universidad de La Rioja que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondiente a la vacante de que se trate. El traslado del trabajador que obtenga destino por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no dará derecho a indemnización alguna.

Turno II: Reingreso del personal excedente voluntario.- La adjudicación de la plaza convocada se resolverá por riguroso orden de solicitud de reingreso entre los excedentes voluntarios de la Universidad de La Rioja de la misma categoría, y en su caso, de la misma o similar especialidad, siempre que la solicitud se produzca dentro del mismo proceso anual de provisión de vacantes y se haya cumplido o no el tiempo de excedencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Turno III: Concurso-oposición de promoción interna.- Si la plaza resulta vacante una vez concluida las fases anteriores, podrá optar todo el personal laboral fijo de la Universidad de La Rioja siempre que reúna los requisitos previstos en las bases de la presente convocatoria.

Las fases anteriores serán resueltas, en su caso, sucesivamente al objeto de garantizar el orden de prelación entre las mismas.

### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1 Los aspirantes deberán, además de reunir los requisitos previstos en la base tercera en función del turno de que se trate, estar en posesión como mínimo de la titulación académica oficial de Bachiller Superior, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o teniendo una formación práctica equivalente para el desempeño del puesto de trabajo, dominar con plena responsabilidad un conjunto de técnicas relacionadas con las funciones a desarrollar.

4.2 Los requisitos y méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Quienes deseen participar en cualquiera de los tres turnos citados deberán hacerlo constar en instancia según modelo que figura como Anexo V.

Los aspirantes no podrán solicitar su participación en el proceso de provisión de las vacantes por diferentes turnos o formas o de acceso. La contravención de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no las hubiesen observado.

5.2. Se presentará una solicitud por cada plaza a la que se desee concursar, debiendo abonar por cada una los derechos de examen.

5.3. La solicitud se dirigirá al Sr. Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

5.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Avda. de la Paz, nº 93. 26004-Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A cada instancia se acompañará necesariamente:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

c) Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o, en su caso, documentos que justifiquen la formación práctica equivalente.

d) Currículum vitae en el que consten los méritos que posee el candidato, acompañado de los documentos que los justifiquen.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación únicamente mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Los derechos de examen serán de 13,50 euros y se ingresarán en la cuenta corriente abierta en el Banco Santander Central Hispano a nombre de la Universidad de La Rioja (C.C.C.: 0049-6684-192116076478), haciendo constar "prueba selectiva Técnico Especialista Química" o "prueba selectiva Técnico Especialista Campo de Prácticas", según la plaza de la que se trate.

Estos derechos no serán abonados por los candidatos que presenten solicitud por el turno I o II.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad Bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta convocatoria.

## 6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Finalizado el plazo previsto para la presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado (Avda. de la Paz, nº 93) la resolución que contenga la lista provisional de admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos recogerá la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución citada en la base 6.1., para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

6.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. La provisión de las plazas convocadas se efectuará siguiendo los turnos previstos en la base tercera de esta convocatoria. Dichos turnos serán resueltos, en su caso, de forma sucesiva al objeto de garantizar el orden de prelación entre los mismos.

7.2. El procedimiento de selección de los aspirantes que se presenten por el tercer turno previsto en esta convocatoria será el concurso-oposición, teniendo procedimiento independiente para cada plaza convocada.

Fase de concurso: Se valorarán los méritos profesionales de los aspirantes. Dicha valoración se efectuará aplicando el baremo que figura como Anexo I a esta convocatoria.

Fase de oposición: Constará de los ejercicios que se indican en el Anexo II a estas bases.

7.3. Para aprobar el concurso-oposición será necesario superar el ejercicio de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas. Los puntos de la fase de concurso no podrán, en ningún caso, ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

7.4. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de estas bases.

8.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dichos artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

8.3. Cambio en la composición: Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 9.2.

8.4.- Constitución: Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos del Presidente, el Secretario y la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

8.5.- Actuaciones: Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.6.- Asesores: El Tribunal podrá proponer al Rector la designación de asesores especialistas, los cuales se incorporarán al mismo con voz pero sin voto.

8.7. Categoría: Con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo ("Boletín Oficial del Estado" del 30), el Tribunal tendrá la categoría segunda.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS

9.1. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del ejercicio y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, la relación de

aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. Los opositores que no se hallen incluidos tendrán la consideración de no aptos.

9.2. Finalizada la fase de oposición, y con respecto a los aspirantes que la hayan superado, se hará pública la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso, al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente a la de la fase de oposición.

9.3. Una vez efectuada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al Rector la relación de aprobados en el concurso-oposición, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.4 Junto a la calificación final, deberán constar, además, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Los aspirantes que figuren en la relación de aprobados del concurso-oposición, deberán presentar en el Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados, aquellos documentos necesarios para su contratación en la plaza convocada.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas sus actuaciones.

## 11. NORMA FINAL

11.1. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la presente convocatoria, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta convocatoria un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Logroño, a 22 de febrero de 2005. EL RECTOR, José M<sup>a</sup>. Martínez de Pisón Cavero.

## ANEXO I

## A) FASE DE CONCURSO

## BAREMO

Antigüedad: Se valorará por años de servicio, computándose también a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Servicios prestados en la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,8 puntos por año completo y 0,4 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios prestados en otras Universidades: 0,4 puntos por año completo y 0,2 puntos por fracción superior a seis meses.

Servicios en otras Administraciones Públicas: 0,2 por año completo y 0,1 por fracción superior a seis meses.

Máximo de 20 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita, convocados por cualquier centro oficial en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia. Excepcionalmente, el tribunal podrá dar validez a otros cursos. Se otorgará la siguiente puntuación: 0,02 puntos por hora de curso.

Máximo de 25 puntos.

Titulaciones oficiales: La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala;

(Caso de presentar más de una titulación, sólo se valorará la de mayor nivel académico)

Bachiller Superior, FP II o equivalente: 1 punto

Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos

Licenciado universitario o equivalente: 5 puntos

Titulación idónea: se valorará con el doble de puntuación si la titulación corresponde a una de las siguientes ramas: Química, Enología, Farmacia, Agrarias o Alimentarias.

Máximo de 10 puntos.

Experiencia profesional: No se considerarán períodos de prácticas sin contrato laboral.

Servicios prestados en la categoría inferior e igual especialidad a la plaza convocada:

- En la Universidad de La Rioja o en centros de la Universidad de Zaragoza en el campus de La Rioja: 0,2 puntos por mes completo.

- En otras Universidades: 0,16 puntos por mes completo.

- En otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos por mes completo.

- En otras empresas: 0,08 puntos por mes completo.

Cuando la experiencia sea en igual categoría, se valorará con el doble de puntuación. Máximo de 35 puntos.

Méritos complementarios: Se valorarán el currículum profesional y conocimientos específicos que posea el candidato referentes a las funciones a desarrollar en el puesto solicitado. Máximo 10 puntos.

La suma total obtenida en esta fase será dividida entre 40 para que no supere el 20% de la calificación final de las pruebas selectivas.

## ANEXO II

## FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único. Consistirá en una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones de la plaza solicitada, que figura en el Anexo III.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio obtener como mínimo una calificación de 5 puntos.

## ANEXO III

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

## TÉCNICO ESPECIALISTA DEL LABORATORIO DE QUÍMICA

▪ Responsabilizarse del mantenimiento y control de los recursos de espectrometría de masas y de otras técnicas que pudieran estar bajo su cargo posteriormente.

▪ Realización de los análisis o medidas con todos los instrumentos bajo su cargo.

▪ Proponer, planificar, desarrollar y coordinar futuras adquisiciones de componentes relacionados con su puesto de trabajo.

- Realizar y coordinar actividades de información sobre la técnica de espectrometría de masas (MS), resonancia magnética nuclear (RMN), cromatografía líquida (HPLC) y gaseosa (GC) y cualquier otra técnica que formara parte de las atribuciones del puesto.

- Actualización del software de los equipos.

- Realización de operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

- Mantenimiento preventivo, control del abastecimiento y supervisión de todos los gases, líquidos y reactivos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos que en ese momento estén bajo la tutela del técnico especialista.

#### TÉCNICO ESPECIALISTA DEL CAMPO DE PRÁCTICAS

- Responsabilizarse de la organización, mantenimiento y funcionamiento de los campos de prácticas del Departamento de Agricultura y Alimentación.

- Preparación y ejecución de las prácticas de campo de acuerdo con el Departamento.

- Realizar el mantenimiento, limpieza, puesta a punto y reparaciones básicas de la maquinaria a su cargo.

- Ejecutar el programa de riegos, montaje de instalaciones, limpieza de filtros, cálculo de riegos y realización.

- Efectuar los tratamientos necesarios para la identificación y control de plagas y enfermedades.

- Programar y realizar las funciones de laboreo.

- Llevar a cabo las funciones de abonado: cálculo de dosis, determinación, planificación y realización.

- Controlar el inventario y ejecutar el cálculo de consumibles, contactar con proveedores y realizar las compras.

- Controlar el inventario y ejecutar el cálculo de consumibles, contactar con proveedores y realizar las compras.

- Controlar, manejar, montar y reparar los invernaderos y túneles.

- Supervisar todas las instalaciones que estén a su cargo.

#### ANEXO IV

##### TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros titulares:

Presidente: Don Ignacio Gavira Tomás

Vocales en representación de la Universidad:

Don Luis Otaño Jiménez

Don Jorge Martínez Bravo

Vocales en representación del Comité de Empresa:

Don Julio Negueruela Ruiz

Don Jesús Zabalza Izquierdo

Secretaria: Doña M<sup>a</sup>. Luisa Iriarte Vañó

Miembros suplentes:

Presidente: D. Joaquín Roncero Carrizosa

Vocales en representación de la Universidad:

Don Ernesto Garrido Nájera

Doña Myriam Gutiérrez Galerón

Vocales en representación del Comité de Empresa:

Don Jaime Lorenzo Timón

Don Ignacio Yesa Charela

Secretaria: Doña Raquel Ruiz Suso

## IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

### BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOE durante el mes de febrero de 2005.*

RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas a desarrollar por el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública durante el primer semestre del año 2005: Ciclos largos de Formación Directiva. (BOE de 22-2-05. Pág. 6480).

### BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOR durante el mes de febrero de 2005.*

RESOLUCIÓN de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Acción Exterior, de 7 de febrero de 2005, por la que se dispone la publicación del resumen del Adenda al Convenio de Colaboración suscrito entre el Gobierno de La Rioja y la Universidad de La Rioja para la coordinación de actividades desarrolladas desde el Centro de Documentación Europea. (BOR de 19-2-05. Pág. 1059).

## V. INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

### TESIS LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

*TESIS LEÍDAS en la Universidad de La Rioja durante el mes de febrero de 2005.*

- D<sup>a</sup> Ana Isabel Pascual Lería, del Departamento de Matemáticas y Computación, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral "Sobre la estabilidad de sistemas hamiltonianos con dos grados de libertad bajo resonancias" el día 25 de febrero de 2005, obteniendo la calificación de Sobresaliente Cum Laude por Unanimidad.

- D. Miguel Ángel Acedo Ramírez, del Departamento de Economía y Empresa, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral "Estructura financiera y rentabilidades de las empresas riojanas" el día 25 de febrero de 2005, obteniendo la calificación de Sobresaliente Cum Laude por Unanimidad.

### OTRAS INFORMACIONES

*CONVENIOS firmados por la Universidad de La Rioja.*

ADENDA al Convenio de Colaboración suscrito el 2 de junio de 2004, entre el Gobierno de La Rioja y la Universidad de la Rioja para la coordinación de actividades desarrolladas desde el Centro de Documentación Europea.

ACUERDO Marco de Cooperación entre la Universidad de La Rioja (España) y la Universidad Tecnológica Nacional-Facultad Regional Villa María (Argentina).