

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJO SOCIAL

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016. Pág. 5

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales del Consejo Social de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016. Pág. 5

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueba la asignación de tramos de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente a la convocatoria del año 2016. Pág. 5

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban los honorarios a percibir por los componentes del Comité Técnico de Evaluación y devengados por la convocatoria de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente al año 2016. Pág. 5

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueba la Convocatoria de la 10ª Edición de los Premios del Consejo Social de la Universidad de La Rioja, del año 2017. Pág. 5

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se ratifica la distribución de las 7 Becas de Colaboración que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte adjudica a la Universidad de La Rioja para el curso académico 2017/2018. Pág. 5

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se deroga el Procedimiento para la solicitud de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios en la Universidad de La Rioja aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja el 17 de marzo de 2016. Pág. 5

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de Personal Docente e Investigador para el año 2017. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se aprueba la propuesta de plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2017. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se elige un miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en representación de Decanos de Facultad o Directores de Escuela y Directores de Departamento e Institutos Universitarios de Investigación. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba la convocatoria de concurso de acceso a funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios, imputable a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las comisiones de selección y perfiles para la provisión de ocho plazas de Profesor Titular de Universidad imputables a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017 y siete plazas de Catedrático de Universidad mediante el sistema de promoción interna. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba la propuesta de asignación de complementos retributivos al profesorado de la Universidad de La Rioja correspondientes al año 2016 para su aprobación por el Consejo Social. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de Posgrado en la Universidad de La Rioja. Pág. 6

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban los Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de La Rioja.Pág. 9

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba el Reglamento del Comité de Ética de Investigación de la Universidad de La Rioja.Pág. 9

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba el Protocolo de la Universidad de La Rioja para la prevención y respuesta ante el acoso.Pág. 11

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja correspondientes al ejercicio 2016.Pág. 27

RECTOR

RESOLUCIÓN n.º 469/2017, de 4 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la convocatoria de becas de iniciación a la investigación para el curso 2017-2018.Pág. 27

RESOLUCIÓN n.º 472/2017, de 5 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba la implantación de trámites administrativos por medios electrónicos. ..Pág. 31

RESOLUCIÓN n.º 480/2017, de 6 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, de 5 de julio de 2017, aprobando la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017. (Publicada en BOR de 12-07-2017. Pág. 8884).Pág. 33

RESOLUCIÓN n.º 501/2017, de 12 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas de suplencia en los casos de ausencia o enfermedad del Decano y la Secretaría de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja.Pág. 35

RESOLUCIÓN n.º 502/2017, de 12 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia AGL2014-59840-C2-2-R, titulado: "Nuevas herramientas y conceptos cuantitativos para la construcción de vinos tecnológicamente mejores, más estables y con menos sulfitos".Pág. 35

RESOLUCIÓN n.º 516/2017, de 14 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia CGL2014-54127P, titulado: "Radiación UV y diversificación en la colonización del medio terrestre: una perspectiva evolutiva, genómica y funcional y ecofisiológica en briófitos". Pág. 38

RESOLUCIÓN n.º 517/2017, de 18 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se declara inhábil, a efectos de cómputo de plazos, el periodo comprendido entre el 31 de julio y el 15 de agosto de 2017. (Publicada en (BOR de 24-07-2017. Pág. 9281). Pág. 41

RESOLUCIÓN n.º 518/2017, de 19 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan elecciones a Director del Departamento de Matemáticas y Computación de la Universidad de La Rioja. Pág. 42

RESOLUCIÓN n.º 520/2017, de 19 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia FFI2013-43593-P, titulado: "Modelación cognitiva y construcción del significado. Estudio contrastivo: teoría, implicaciones y aplicaciones". Pág. 43

RESOLUCIÓN n.º 532/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba la relación definitiva de candidatos seleccionados para la formalización de contratos postdoctorales. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9940). Pág. 46

RESOLUCIÓN n.º 535/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Programa de doctorado en el ámbito de la Educación de la Universidad de La Rioja. Pág. 47

RESOLUCIÓN n.º 536/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja. Pág. 47

RESOLUCIÓN n.º 643/2017, de 28 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja. Pág. 48

VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

VICERECTORADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA de ayudas para la realización de prácticas en empresas o instituciones europeas en el marco del programa Erasmus Prácticas.Pág. 48

CONVOCATORIA de ayudas para la organización de semanas internacionales temáticas en la Universidad de La Rioja. Pág. 53

II. NOMBRAMIENTOS

CARGOS ACADÉMICOS Y REPRESENTATIVOS

RESOLUCIÓN n.º 543/2017, de 21 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a D. Vicente Santiago Marco Mancebón como Director Académico del Aula Ecoembes de la Universidad de La Rioja.Pág. 55

III. CONCURSOS Y OPOSICIONES

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

RESOLUCIÓN n.º 537/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9739 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70620).Pág. 56

RESOLUCIÓN n.º 538/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (Publicada en BOR de 26-07-2017. Pág. 9502 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70626).Pág. 60

RESOLUCIÓN n.º 539/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios mediante el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 26-07-2017. Pág. 9511 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70636).Pág. 68

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN n.º 626/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de esta Universidad por el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9744).Pág. 74

RESOLUCIÓN n.º 627/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Técnica de Informática, incluida en la Escala Técnica de Administración Especial de esta Universidad, por el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9759).Pág. 85

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de
interés publicadas en BOE durante el mes de julio
de 2017.Pág. 94*

BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

*DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de
interés publicadas en BOR durante el mes de julio
de 2017.Pág. 94*

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 julio de 2017.Pág. 96*

OTRAS INFORMACIONES

*CONVENIOS firmados por la Universidad de La
Rioja.Pág. 96*

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJO SOCIAL

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, aprobó las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016.

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales del Consejo Social de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, aprobó las Cuentas Anuales del Consejo Social de la Universidad de La Rioja del ejercicio 2016.

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueba la asignación de tramos de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente a la convocatoria del año 2016.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, aprobó la asignación de tramos de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente a la convocatoria del año 2016.

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueban los honorarios a percibir por los componentes del Comité Técnico de Evaluación y devengados por la convocatoria de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente al año 2016.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, aprobó los honorarios a percibir por los componentes del Comité Técnico de Evaluación y devengados por la convocatoria de complementos retributivos, de carácter singular e individualizado, al Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja, correspondiente al año 2016.

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se aprueba la Convocatoria de la 10ª Edición de los Premios del Consejo Social de la Universidad de La Rioja, del año 2017.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, aprobó la Convocatoria de la 10ª Edición de los Premios del Consejo Social de la Universidad de La Rioja, del año 2017.

ACUERDO del Consejo Social celebrado el 25 de julio de 2017, por el que se ratifica la distribución de las 7 Becas de Colaboración que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte adjudica a la Universidad de La Rioja para el curso académico 2017/2018.

El Consejo Social, en sesión de 25 de julio de 2017, ratificó la distribución de las 7 Becas de Colaboración que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte adjudica a la Universidad de La Rioja para el curso académico 2017/2018.

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se deroga el Procedimiento para la solicitud de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios en la Universidad de La Rioja aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja el 17 de marzo de 2016.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 5 de julio de 2017, derogó el Procedimiento para la solicitud

de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios en la Universidad de La Rioja aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja el 17 de marzo de 2016.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de Personal Docente e Investigador para el año 2017.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 5 de julio de 2017, aprobó la Oferta Pública de Empleo de Personal Docente e Investigador para el año 2017.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se aprueba la propuesta de plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2017.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 5 de julio de 2017, aprobó la propuesta de plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2017.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2017, por el que se elige un miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en representación de Decanos de Facultad o Directores de Escuela y Directores de Departamento e Institutos Universitarios de Investigación.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 5 de julio de 2017, eligió a D. Eliseo Pablo Vergara González, miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en representación de Decanos de Facultad o Directores de Escuela y Directores de Departamento e Institutos Universitarios de Investigación.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba la convocatoria de concurso de acceso a funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios, imputable a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó la convocatoria de concurso de acceso a funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios, imputable a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las comisiones de selección y perfiles para la provisión de ocho plazas de Profesor Titular de Universidad imputables a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017 y siete plazas de Catedrático de Universidad mediante el sistema de promoción interna.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobaron las comisiones de selección y perfiles para la provisión de ocho plazas de Profesor Titular de Universidad imputables a la oferta de empleo público ordinaria del año 2017 y siete plazas de Catedrático de Universidad mediante el sistema de promoción interna.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba la propuesta de asignación de complementos retributivos al profesorado de la Universidad de La Rioja correspondientes al año 2016 para su aprobación por el Consejo Social.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó la propuesta de asignación de complementos retributivos al profesorado de la Universidad de La Rioja correspondientes al año 2016 para su aprobación por el Consejo Social.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de Posgrado en la Universidad de La Rioja.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de Posgrado en la Universidad de La Rioja.

DIRECTRICES PARA LA ORDENACIÓN DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE POSGRADO EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobadas en Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

1. SOBRE EL POSGRADO.

1.1. La Universidad de La Rioja ofrecerá formación oficial de posgrado de calidad, complementaria con los grados y sostenible en el conjunto de las enseñanzas que se ofertan. Esta formación será organizada y gestionada por la Escuela de Máster y Doctorado.

1.2. La oferta de enseñanzas oficiales de posgrado de la Universidad de La Rioja se articulará según la siguiente tipología:

1.2.1. ENSEÑANZAS DE MÁSTER

a. Másteres universitarios que habilitan para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España. Los planes de estudios se ajustarán a las condiciones que establezca la normativa vigente. Estos planes de estudios deberán diseñarse de forma que permitan obtener las competencias necesarias para ejercer la profesión.

b. Másteres universitarios orientados a la especialización profesional. Tienen como objeto completar la formación obtenida por los estudiantes y especializar en un ámbito determinado. Permiten dar continuidad a nuestros estudios de grado y deben preparar titulados con un perfil de competencias amplio que facilite su empleabilidad. Estarán conectados con la realidad social, económica y cultural, por lo que es conveniente que cuenten con el respaldo (compromiso de colaboración) de los sectores implicados (administración, empleadores, colegios profesionales, etc.). Es aconsejable que incorporen en su programación docente la colaboración de profesionales en activo, con una trayectoria profesional amplia y reconocida en la actividad o especialización objeto de estudio.

c. Másteres universitarios de iniciación en tareas de investigación y transferencia del conocimiento. Prepararán titulados para la carrera investigadora. Incluirán contenidos metodológicos e instrumentales para el desarrollo de la investigación y la transferencia del conocimiento en los diferentes campos. Los másteres de investigación se ofertarán con una denominación genérica (próxima a la rama de conocimiento), pudiendo desarrollar a través de los contenidos una determinada especialización.

d. Másteres universitarios conjuntos programados en alianza con otras universidades. Se priorizarán los propuestos en el marco del Campus de Excelencia Internacional Iberus.

1.2.2. ENSEÑANZAS DE DOCTORADO

a. Programas de doctorado.

b. Programas de doctorado conjuntos, programados en alianza con otras universidades. Se priorizarán los propuestos en el marco del Campus de Excelencia Internacional Iberus.

1.3. La modalidad de impartición de los estudios de posgrado podrá ser presencial, semipresencial y no presencial (on line). Con vistas a la internacionalización de la oferta académica, se valorará positivamente la impartición de los estudios de posgrado en modalidad no presencial y total o parcialmente en inglés.

2. SOBRE LOS PROGRAMAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO.

2.1. Podrán diseñarse estudios oficiales de máster universitario a partir de la combinación de módulos y materias pertenecientes a los distintos tipos descritos.

2.2. El diseño de los planes de estudios de los másteres atenderá al desarrollo de competencias y será flexible. Los programas se organizarán en módulos y materias. Esta estructura permitirá compartir módulos y materias entre diferentes másteres.

2.3. Los planes de estudio de las titulaciones de máster universitario contendrán la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir a partir de materias obligatorias y optativas. Además, incorporarán como actividades formativas un trabajo fin de máster y, en su caso, prácticas externas. Las prácticas externas serán obligatorias en aquellos másteres que estén orientados a la especialización profesional. En el diseño de los estos planes de estudios se tendrán en cuenta los siguientes criterios básicos:

a. Con carácter general, los planes de estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales de Master Universitario tendrán 60 créditos, excepto en los casos en los que la normativa aplicable exija otro número o en aquellos otros que, por razones estratégicas, considere la Universidad.

b. El Trabajo de Fin de Máster tendrá un mínimo de 9 créditos y deberá realizarse en la fase final del plan de estudios.

c. Por su carácter formativo se considera obligatoria la programación de prácticas externas en los másteres orientados a la especialización profesional. Tendrán un mínimo de 9 créditos.

d. En los másteres de investigación se cursará un módulo común por rama o ramas de conocimiento de, al menos, 15 créditos. El Trabajo Fin de Máster tendrá un mínimo de 18 créditos. Los módulos de especialización no superarán los 21 créditos de formación teórica y práctica.

2.4. La oferta de másteres debe programarse de acuerdo a la cualificación de los recursos humanos y a la disponibilidad de recursos materiales. Como principio general, debe existir capacidad docente estable que dé soporte a la nueva oferta docente atendida por los departamentos implicados.

2.5. El personal docente e investigador implicado aportará un currículum docente e investigador de calidad acreditada en el área de especialización del máster que garantice la propuesta.

3. SOBRE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO.

Los programas de doctorado deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 99/2011, de 28 de

enero, y a lo exigido en la normativa y criterios de verificación y acreditación aplicables:

a. El programa contará, como mínimo, con un 60% de investigadores doctores con experiencia investigadora acreditada, excluidos los investigadores invitados y visitantes de corta duración.

b. Cada uno de los equipos de investigación del programa de doctorado contará con un proyecto de investigación en curso de ejecución, obtenido en convocatorias competitivas, sobre temas relacionados con las líneas de investigación consideradas en el programa.

c. El personal investigador participante en el programa deberá tener experiencia contrastada en la dirección de tesis doctorales en los últimos 5 años.

Asimismo, se debe garantizar la calidad de las contribuciones científicas aportadas por los investigadores doctores que participan en el programa en los últimos 5 años. Dichas contribuciones científicas deberán estar distribuidas de forma homogénea entre los diferentes equipos de investigación.

4. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO Y/O PROGRAMAS DE DOCTORADO

4.1. Las propuestas de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de máster y doctorado podrán ser realizadas por el Equipo de Gobierno, Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos de Investigación y serán elevadas al Director de la Escuela de Máster y Doctorado en las condiciones establecidas al efecto.

4.2. El Equipo de Gobierno de la Universidad, valorando el interés estratégico de la propuesta y el compromiso de recursos que supone, informará favorablemente, si procede, el comienzo del proceso.

4.3. La memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales de máster universitario y programas de doctorado será elaborada, según los requisitos y criterios establecidos por la ANECA, por la Comisión nombrada al efecto por el Rector, a propuesta del Director de la Escuela de Máster y Doctorado, que tendrá la siguiente composición:

a. Para los títulos de máster universitario: la Comisión para la elaboración de la memoria estará presidida por el Director de la Escuela de Máster y Doctorado o persona en quien delegue e integrada por un mínimo de 4 y un máximo de 7 miembros, incluido el presidente y secretario, de los cuales al menos 3 serán profesores o investigadores doctores de la Universidad de La Rioja y al menos 1 será un miembro externo a la Universidad con

experiencia profesional y reconocido prestigio en la materia.

b. Para los programas de doctorado: la Comisión para la elaboración de la memoria estará presidida por el Director de la Escuela de Máster y Doctorado o persona en quien delegue e integrada por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, incluido el presidente y secretario, todos ellos doctores, de los cuales al menos 2 serán profesores o investigadores doctores de la Universidad de La Rioja que, como mínimo, tendrán que haber dirigido dos tesis doctorales o bien estar en posesión de un sexenio de investigación.

c. Para los títulos de máster universitario y programas de doctorado conjuntos: la composición de la Comisión para la elaboración de la memoria seguirá las directrices que fijen los Equipos de Gobierno de las universidades participantes. La Universidad de La Rioja estará representada en cada una de ellas por un mínimo de un comisionado.

4.4. La Comisión para la elaboración de la memoria garantizará la participación de la comunidad universitaria y cuantos organismos considere oportunos durante el proceso de redacción de la propuesta.

4.5. La memoria del título, una vez redactada, seguirá los trámites establecidos en la normativa vigente.

5. LENGUAJE NO SEXISTA EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

6. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES.

Queda habilitado el Vicerrector con competencias en materia de planificación de estudios para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de estas directrices, así como para el desarrollo de las cuestiones procedimentales derivadas de las mismas.

7. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de estas Directrices quedarán derogadas las Directrices para la ordenación de los estudios de posgrado en la Universidad de La Rioja, aprobadas en Consejo de Gobierno el 19 de julio de 2013.

8. ENTRADA EN VIGOR.

Estas Directrices entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban los Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de La Rioja.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó los Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de La Rioja que se relacionan a continuación.

- Departamento de Agricultura y Alimentación
- Departamento de Ciencias Humanas
- Departamento de Ciencias de la Educación
- Departamento de Derecho
- Departamento de Economía y Empresa
- Departamento de Filologías Hispánica y Clásica
- Departamento de Filologías Modernas
- Departamento de Ingeniería Eléctrica
- Departamento de Ingeniería Mecánica
- Departamento de Matemáticas y Computación
- Departamento de Química

El contenido íntegro de estos Reglamentos aparece publicado, como Anexo, al final de este Boletín.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba el Reglamento del Comité de Ética de Investigación de la Universidad de La Rioja.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó el Reglamento del Comité de Ética de Investigación de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de La Rioja es consciente de la responsabilidad que le atañe en materia de seguimiento y control de la investigación que en ella se realiza y de sus aspectos éticos, en orden a la protección de los derechos fundamentales de las personas, el bienestar de los animales y del medio ambiente y al respeto de los principios y

compromisos bioéticos asumidos por la comunidad científica.

Por ello y para el cumplimiento de estos fines, la Universidad de La Rioja se ve en la obligación de acomodar su actividad investigadora a la normativa aplicable; normativa que comprende, también, la relativa a las diferentes convocatorias de financiación de la investigación, que exige que los proyectos que impliquen investigación y experimentación animal, empleo de agentes biológicos, organismos genéticamente modificados, utilización de muestras biológicas de origen humano o datos personales cuenten con la preceptiva autorización del Comité de Ética del Centro en que se vaya a realizar la investigación.

A tenor de lo expuesto, teniendo en cuenta tanto la normativa de ámbito nacional como comunitario, así como las Declaraciones de Organismos nacionales e internacionales y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, aprueba el siguiente Reglamento:

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto del presente Reglamento es regular la composición, funciones, régimen de funcionamiento y procedimiento del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja.

2. La actuación del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja se ajustará, en todo momento, a la legislación vigente, a las recomendaciones y declaraciones tanto de organismos nacionales como internacionales y a los protocolos científicos internacionalmente reconocidos.

Artículo 2. Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja.

El Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja será el órgano encargado de valorar y evaluar los aspectos éticos de la investigación científica, así como de la docencia y formación profesional que se pudiera derivar de aquella, en el desarrollo de proyectos y trabajos de investigación que se lleven a cabo en la Universidad de La Rioja, cuando así lo exija la convocatoria de financiación o subvención a que se presente dicho proyecto o trabajo de investigación o cuando lo estime oportuno, por sus posibles implicaciones éticas, su investigador principal, especialmente en aquellos que impliquen la investigación con seres humanos, la experimentación animal, con utilización de agentes biológicos patógenos u organismos modificados genéticamente, de la que utilice datos de carácter personal sujetos a tratamiento reservado y de la que pudiera afectar a los derechos y libertades fundamentales, a la defensa y la protección del medio ambiente u otros bienes constitucional y legalmente protegidos.

Artículo 3. Composición del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja.

1. El Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja estará integrado por el Vicerrector competente en materia de investigación, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, y por los representantes del personal docente e investigador con vinculación permanente doctor de cada Departamento que formen parte de la Comisión de Investigación de la Universidad, o persona en quien delegue el Departamento.

2. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Responsable del Servicio de Investigación de la Universidad.

3. El Comité podrá constituir subcomisiones para el estudio de proyectos cuando el número, los plazos o la índole de los informes a realizar así lo requieran.

Artículo 4. Funciones del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja.

Corresponde al Comité de Ética de la Investigación de la Universidad de La Rioja, dentro de su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

a) Emitir los informes solicitados por instituciones y personal investigador sobre proyectos o trabajos de investigación que impliquen estudios en seres humanos, utilización de sus datos personales o de muestras biológicas de origen humano, experimentación animal o empleo de agentes biológicos u organismos genéticamente modificados.

b) Valorar cualquier otro proyecto de investigación que pueda afectar de modo directo a los derechos fundamentales de las personas, al bienestar de los animales y a los intereses vinculados a la defensa y protección del medio ambiente.

c) Emitir informes, propuestas, recomendaciones y protocolos de actuación en proyectos y trabajos de investigación.

d) Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de investigación y experimentación a que se refiere el artículo anterior, y elaborar las recomendaciones que considere pertinentes.

e) Cualesquiera otras funciones que pudiera atribuirle la legislación vigente.

Artículo 5. Derechos y deberes de las personas que integran el Comité.

1. Los miembros del Comité actuarán con autonomía para garantizar su objetividad e independencia.

2. La asistencia a las sesiones del Comité constituye un derecho y un deber de la totalidad de sus miembros.

3. Las personas que integran el Comité estarán obligados por el principio de confidencialidad, tanto en la información previa, como en los debates o los informes.

4. Los miembros deberán abstenerse de los procedimientos que se incurra causa de abstención, afecten a proyectos en los que participen como investigadores o en los que se presenten conflictos de intereses.

Artículo 6. Normas generales de funcionamiento.

1. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité se atenderá al presente Reglamento, y en lo no previsto en el mismo, se regirá supletoriamente por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Presidente convocará al Comité con la antelación suficiente, siempre que las convocatorias de proyectos de investigación así lo requieran.

3. En cada convocatoria se indicará si se requiere informar algún proyecto o investigación y se facilitarán los medios para que los miembros del Comité puedan realizar el trabajo de revisión.

4. El Comité trabajará en Pleno y en Subcomisiones. Las Subcomisiones estarán formadas como mínimo por dos miembros y realizarán cuantas funciones les sean delegadas por el Pleno. El Pleno podrá avocar para sí el conocimiento de cualquier asunto.

5. Para la constitución del Pleno del Comité será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple.

6. Cuando el Comité lo considere oportuno podrá recabar la opinión de personas expertas externas, que quedarán sujetos al principio de confidencialidad previsto en el artículo anterior.

7. El Comité tiene competencia para solicitar a los investigadores de los proyectos sometidos a su evaluación cuanta información adicional considere necesaria.

Artículo 7. Procedimiento.

1. La documentación de los proyectos o investigaciones que requieran un informe de este Comité deberá presentarse en el órgano de la Universidad a quien corresponda su tramitación, adjuntando debidamente cumplimentados los anexos que corresponda.

2. Los proyectos o trabajos de investigación sometidos al informe del Comité, una vez examinada la documentación presentada, serán calificados de alguno de los modos siguientes:

a) Con informe favorable. Se emitirá un informe favorable cuando se hayan evaluado positivamente los aspectos éticos del proyecto de investigación.

b) Con informe favorable condicionado a la subsanación de defectos formales o a la aportación de la documentación adicional expresamente solicitada. Se emitirá un informe favorable condicionado cuando el proyecto o trabajo de investigación sea positivamente evaluado, a reserva de la subsanación de algún defecto formal o de la aportación de alguna documentación adicional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigibles. En este caso, el Comité solicitará la subsanación de tal defecto o la aportación de la documentación complementaria al responsable de la investigación. El cumplimiento estricto de lo solicitado, que será comprobado por el Secretario del Comité con el visto bueno de su Presidente, tendrá los efectos previstos en el apartado anterior. De las decisiones así adoptadas se dará cuenta al Pleno del Comité en su sesión inmediatamente posterior.

c) Pendiente de resolución. Se emitirá un informe pendiente de resolución cuando el Comité observe en la documentación presentada la ausencia de datos cuyo contenido sea relevante para evaluar positiva o negativamente el proyecto o trabajo de investigación de que se trate. En este caso se solicitará al investigador responsable las aclaraciones o precisiones pertinentes. Una vez recibidas tales aclaraciones o precisiones se someterá la decisión al Comité en su sesión inmediatamente posterior.

d) Informe desfavorable. Se emitirá un informe desfavorable cuando se hayan evaluado negativamente los aspectos éticos del proyecto de investigación.

3. El archivo del Comité quedará bajo la custodia de su Secretaría. En este archivo se guardarán los originales de las Actas, una copia de todos los informes así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información y evaluación. Este archivo podrá ser consultado por cualquier miembro del Comité.

Para facilitar su archivo y documentación se asignará a todos los proyectos un registro de identificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todas las denominaciones de órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la comunidad universitaria contenidas en el presente reglamento, así como a cualesquiera otras que se efectúan al género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueba el Protocolo de la Universidad de La Rioja para la prevención y respuesta ante el acoso.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó el Protocolo de la Universidad de La Rioja para la prevención y respuesta ante el acoso.

PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL ACOSO.

Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

1.2. NORMATIVA DE REFERENCIA

2. POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA SOBRE PREVENCIÓN DEL ACOSO

2.1. Declaración de principios de la Universidad de La Rioja ante el acoso

2.2. Compromisos de la Universidad de La Rioja ante el acoso

2.3. Responsabilidad de la Universidad de La Rioja y de los/las miembros de la comunidad universitaria

3. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

3.1. Objetivo general

3.2. Objetivos específicos

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5. DEFINICIONES

5.1. Concepto general

5.2. Formas de acoso

5.3. Listado no exhaustivo de conductas relacionadas con los diferentes tipos de acoso

6. DERECHOS DE LAS PARTES AFECTADAS

7. COMISIÓN DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO (CISA)

7.1. Composición de la CISA

7.2. Funciones de la CISA

7.3. Normas de funcionamiento de la CISA

8. ACTUACIONES PREVENTIVAS

9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y RESPUESTA ANTE LOS CASOS DE ACOSO

9.1. Finalidad

9.2. Garantías del procedimiento

9.3. Inicio del procedimiento

9.4. Intervención inicial

9.5. Intervención de la CISA

9.6. Actuación del/de la rector/a

9.7. Medidas cautelares

9.8. Seguimiento y control

9.9. Documentación y emisión de informes

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

Uno de los objetivos principales de la Universidad de la Rioja es la formación y el desarrollo integral de las personas que constituyen la comunidad universitaria y que son su principal activo. Para ello, es necesario promover un entorno que garantice para toda persona el derecho a ser tratada con dignidad y respeto, a la no discriminación, a la igualdad de oportunidades y a la salud tanto física como psicosocial.

Por todo ello, la UR se posiciona de manera categórica contra cualquier práctica de cualquier miembro de la comunidad universitaria que pueda suponer acoso: laboral, psicológico o moral, sexual, por razón de sexo, de identidad de género, de orientación afectivo-sexual, de embarazo y paternidad/maternidad, otros acosos discriminatorios, ciberacoso, etc. y reconoce la necesidad de prevenirlo y evitar su aparición, así como erradicar todo comportamiento que lo constituya.

Este Protocolo será de aplicación a todas las relaciones interpersonales, ya sean horizontales o verticales, descendentes o ascendentes, que tengan lugar en el ámbito de la Universidad de La Rioja.

A tal fin, la UR adopta el presente Protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en relación a la información, sensibilización, prevención, detección, intervención y eliminación de cualquier tipo de acoso en su ámbito de competencia.

En este Protocolo se incorpora un procedimiento de actuación que, con la máxima garantía de confidencialidad y de protección de las

personas afectadas, tiene como fin el afrontar las denuncias que puedan producirse y hallar una solución en el seno de la institución.

1.2. NORMATIVA DE REFERENCIA

Desde un punto de vista normativo son múltiples las referencias que avalan la necesidad de proteger a las personas frente a situaciones de acoso.

Ámbito internacional

Las Naciones Unidas en la Resolución 48/104 de la Asamblea General relativa a la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, incluye el acoso como una forma de violencia contra las mujeres, prohibiéndolo en el trabajo, en las instituciones educacionales y en otros lugares (art. 2.b) y alentando que se establezcan sanciones penales, civiles y administrativas (art. 4.d-f).

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) exige la adopción de las medidas adecuadas para erradicar la discriminación contra la mujer en todos los ámbitos, incluyendo específicamente el lugar de trabajo (art. 7-16).

La Plataforma de Acción de Beijing reconoce el acoso sexual como una forma de discriminación y de violencia contra la mujer y pide a los diversos agentes que garanticen que los gobiernos promulguen y hagan cumplir leyes sobre acoso sexual y que los agentes empleadores elaboren políticas y estrategias de prevención para combatirlo (párr. 178).

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), en el Convenio nº 111 de la OIT contra la discriminación en el empleo (1958), del que España es parte, que aborda el acoso sexual en el lugar de trabajo como una forma importante de discriminación para las mujeres trabajadoras.

La Declaración de Naciones Unidas sobre la Orientación Sexual e Identidad de Género. Asamblea General 18 de diciembre de 2008.

Ámbito europeo

Resolución 2001/2339 del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo, que recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Directiva 2006/54/CE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición), que recoge las definiciones de acoso y acoso sexual.

Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el Trabajo (COM (2007) 686 final) firmado por las organizaciones interlocutoras sociales europeas,

que aspira a prevenir y, en caso necesario, gestionar problemas de intimidación, acoso sexual y violencia física en el lugar de trabajo.

Ámbito estatal

La Constitución Española que reconoce la dignidad de las personas como fundamento del orden político y la paz social (art. 10); el principio de igualdad, sin que pueda prevalecer "discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social" (art. 14); el derecho "a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes" (art. 15); la libertad ideológica y religiosa (art. 16); el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (art. 18); el deber de trabajar y el derecho al trabajo sin que, en ningún caso "pueda haber discriminación por razón de sexo" (art. 35.1); y el deber de los poderes públicos de velar por la seguridad e higiene en el trabajo (art. 40.2).

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el que se recoge el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación, el respeto a la intimidad y la consideración de la dignidad de los trabajadores y las trabajadoras; y en el que se consideran incumplimientos contractuales graves "el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual y acoso por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajen en la empresa" (art. 54 g)

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, plantea específicamente como situación de discriminación sexual, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (art. 7).

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge el derecho de los/as empleados/as públicos/as a ser "respetados en su intimidad, orientación sexual, propia imagen, dignidad en el trabajo, especialmente en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, moral y laboral" (art. 14); considera falta muy grave el acoso laboral y "toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y el acoso moral, sexual y por razón de sexo" (art. 95. 2 b y o).

La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, señala, en su preámbulo XI, que "dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad". Prosigue aclarando que "quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas".

En el ámbito estrictamente universitario el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, en el que se reconoce que todo el alumnado universitario "independientemente de su procedencia, tienen el derecho a que no se les discrimine por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, nacionalidad, enfermedad, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, idiomática o lingüística, o afinidad política y sindical, o por razón de apariencia, sobrepeso u obesidad, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el único requerimiento de la aceptación de las normas democráticas y de respeto a los ciudadanos, base constitucional de la sociedad española" (art. 4). Además, el art. 7.w contempla el derecho "a recibir un trato no sexista y a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres conforme a los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres".

2. POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA SOBRE PREVENCIÓN DEL ACOSO

2.1. Declaración de principios de la Universidad de La Rioja ante el acoso

La Universidad de La Rioja se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje, de trabajo y de vida libre de acoso, intimidación y/o discriminación; donde se respeten los derechos y la dignidad de la totalidad de los miembros de la comunidad universitaria, en el cual se apoyen la carrera y el progreso sobre la base del trabajo y del rendimiento académico.

La Universidad de La Rioja considera que el acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, constituye una afrenta al trato equitativo y compromete la integridad de la comunidad

universitaria. Por dicho motivo, tal comportamiento no será tolerado.

Esta política se aplicará a toda la comunidad universitaria: personal docente e investigador (PDI), personal de administración y servicios (PAS) y estudiantado. Tendrá como objetivo prevenir, identificar y dar respuesta a las conductas de acoso que se detecten, a través del compromiso institucional y la promoción de una mayor sensibilización, así como el establecimiento de principios para la resolución de problemas mediante una intervención temprana.

Es responsabilidad de todas las personas de la UR cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Protocolo. La UR se esforzará para que la comunidad universitaria colabore en la aplicación y el funcionamiento eficaz de este reglamento con el objetivo de garantizar un entorno libre de todo tipo de acoso.

2.2. Compromisos de la Universidad de La Rioja ante el acoso

- Manifestar tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso en cualquiera de sus formas y modalidades, garantizando el derecho de todas las personas de la comunidad universitaria a recibir un trato respetuoso y digno, así como el derecho a su intimidad y libertad sexual.

- Promover una cultura de prevención contra el acoso formulando estrategias y aplicando programas de información, sensibilización, formación, capacitación, seguimiento, evaluación y ayuda psicológica.

- Dar respuesta ante las personas que presenten denuncias por acoso a través de los procedimientos establecidos, con el fin de erradicar este tipo de conductas y de evitar su repetición, sin que estas sientan temor a ser objeto de intimidación o represalia, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplica por igual tanto a las personas que formulen una solicitud de intervención como a aquellas que faciliten información en relación a ello o que presten asistencia de algún otro modo. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de las acciones administrativas y judiciales que le corresponda a quien considere que ha sido objeto de acoso.

- Asistir y asesorar a las víctimas de acoso, dándoles acceso a los servicios correspondientes para que puedan ser atendidas por las posibles consecuencias originadas por la situación de acoso o derivándolas a servicios externos especializados.

- Salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad durante todo el proceso abarcado por este Protocolo. Los datos aportados y los argumentos esgrimidos por quienes intervengan se gestionarán de modo que se proteja el derecho

a la intimidad de todas las personas implicadas. Toda la documentación en relación con el proceso se utilizará única y exclusivamente para los objetivos y términos recogidos en el presente reglamento.

- Instar a todas las personas que realizan labores de gestión y dirección de equipos de trabajo a aplicar todas las medidas a su alcance para prevenir conductas que den lugar a un ambiente de trabajo hostil.

- Difundir y hacer llegar este Protocolo a toda la comunidad universitaria.

- Velar por el mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con protocolos que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.) que eviten el acoso.

- Promover el diseño y la planificación de políticas y programas de formación adaptados al efecto. En particular se incluirán en los programas de formación acciones destinadas a la capacitación especializada de las personas intervinientes en la tramitación del presente Protocolo.

- Asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y, en su caso, controlar las conductas de acoso y violencia en el campus.

2.3. Responsabilidad de la Universidad de La Rioja y de los/las miembros de la comunidad universitaria

En el caso de responsables orgánicos o funcionales con responsabilidad jerárquica:

- Hacer una labor de concienciación, control e intervención para prevenir en el ámbito de su competencia comportamientos que puedan derivar en acoso.

- Implementar las medidas correctoras y/o cautelares pertinentes que les correspondan.

- Informar a los órganos competentes sobre cualquier posible situación de acoso que se produzca en su ámbito de dirección.

En el caso de los/las miembros de la comunidad universitaria:

- Asumir la cultura institucional de respeto a la dignidad de la persona, evitando comportamientos o actitudes que puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles y no ignorando ni tolerando dichos comportamientos o actitudes.

- Procurar un entorno universitario (académico y laboral) libre de acoso en las relaciones interpersonales que se generen dentro del campus, actuando de forma adecuada frente a los comportamientos irregulares descritos, manifestando su desacuerdo y prestando apoyo a las personas que lo están sufriendo.

- Comunicar lo más rápidamente posible aquellas situaciones de posible acoso que observen en su entorno.

- Colaborar en el estudio de los casos, aportando la información de que se disponga.

- Colaborar con las acciones que se desarrollen en el ámbito de este Protocolo y en concreto, en la implantación de las medidas correctoras y/o cautelares pertinentes.

3. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

3.1. Objetivo general

Prevenir y evitar las posibles situaciones de acoso, en cualquiera de sus formas, en la Universidad de La Rioja y en los organismos dependientes de esta y afrontarlas de manera efectiva si estas llegan a producirse.

Se trata de desarrollar una acción integral que incorpore medidas que vayan desde la prevención, la detección, la atención y la protección a las víctimas, hasta, en su caso, la sanción de las personas responsables del acoso a través del oportuno expediente disciplinario.

Este objetivo general se concreta en los siguientes:

3.2. Objetivos específicos

a) Informar, formar y sensibilizar a la comunidad universitaria en materia de acoso en todas sus formas para identificar dichos comportamientos y conductas.

b) Prevenir y evitar que se produzcan situaciones de acoso.

c) Disponer de la organización específica y de las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.

d) Detectar posibles situaciones de acoso a través de actuaciones dirigidas a la identificación de circunstancias que puedan propiciarlos, para actuar de manera preventiva.

e) Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas. Aplicar los mecanismos necesarios para la protección de las víctimas en todo momento, emplear las medidas cautelares legalmente procedentes, acabar con la situación de acoso y, en su caso, utilizar las disposiciones sancionadoras pertinentes.

f) Garantizar la confidencialidad de las personas afectadas.

g) Adoptar las medidas necesarias para derivar a las víctimas a recursos donde puedan recibir asistencia y atención por las consecuencias derivadas del acoso.

h) Gestionar el conocimiento obtenido de la experiencia y del análisis de la información con vistas a mejorar la respuesta y la prevención.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación a:

- La totalidad de las personas que integran la comunidad universitaria, es decir:

- Estudiantado.
- Personal de administración y servicios (PAS).
- Personal docente y/o investigador (PDI).
- Personal investigador en formación y personal contratado en proyectos de investigación vinculados a la universidad, siempre que desarrollen su actividad en el ámbito organizativo de la misma.

- Cualquier persona que, aunque se encuentre bajo la dependencia jurídica de terceros, preste sus servicios en el ámbito de la Universidad de La Rioja, siempre que se encuentre también implicado personal de la propia universidad.

- Las personas que hubieran pertenecido a alguno de los anteriores colectivos y ya no ostenten dicha condición, siempre y cuando hubieran solicitado el inicio del procedimiento con anterioridad a la finalización de su relación laboral, funcional o académica.

Cuando la parte denunciada no pertenezca a la UR no tendrá lugar la activación del presente Protocolo, si bien la UR adoptará las medidas disponibles para el apoyo y la protección de la persona denunciante. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de la Fiscalía aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

Este Protocolo será de aplicación a todas las relaciones interpersonales, ya sean horizontales o verticales, descendentes o ascendentes, que tengan lugar en el ámbito de la Universidad de La Rioja.

5. DEFINICIONES

5.1. Concepto general

Con carácter general, se entiende por acoso, en cualquiera de sus formas, todo comportamiento por acción u omisión mantenido en el tiempo, sea este verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno de indefensión, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Las características principales que se deducen de esta definición son:

- Se produce un daño físico y/o psicológico que puede adoptar distintas manifestaciones.

- Ocurre de forma reiterada y a lo largo del tiempo.
- La situación de desigualdad entre persona acosada y acosadora provoca que esta última no se pueda defender y se encuentre aislada.
- La actitud pasiva de quienes observan el acoso por el miedo a ser objeto del mismo.

Direccionalidad del acoso

Aunque la forma habitual de acoso parte de una posición jerarquizada de poder, existen también otras formas:

- Acoso descendente: el que se produce desde una persona que ocupa una posición superior a la víctima.
- Acoso horizontal: el que se origina entre compañeros y compañeras de la misma categoría o nivel jerárquico.
- Acoso ascendente: el que procede desde una persona que ocupa un puesto inferior a la situación de la víctima.

5.2. Formas de acoso

A continuación, se recogen algunas formas de acoso que por su frecuencia aparecen definidas en la normativa (ámbito de aplicación objetivo). En ningún caso deben entenderse como una lista cerrada, todo lo contrario, las conductas de acoso son muy diversas y cada vez se conocen nuevas estrategias, y maneras de ejercerlo, incluso mediante la combinación de diferentes conductas.

a) Acoso laboral

Hostigamiento psicológico en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille a quien lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad (Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal).

El acoso laboral se produce cuando se maltrata a una o más personas varias veces y deliberadamente, se les amenaza o se les humilla en situaciones vinculadas con su trabajo. Y se considera que hay violencia cuando se produce una agresión a una o más personas en situaciones vinculadas con su trabajo. Tanto el acoso como la violencia tendrán la finalidad o el efecto de perjudicar la dignidad de la víctima, dañar su salud o crearle un entorno de trabajo hostil (Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo de 26 de abril de 2007).

b) Acoso psicológico o moral

De conformidad con el Protocolo de actuación frente al acoso del Consejo General del Poder Judicial, se considera acoso psicológico o moral la exposición a conductas de violencia psicológica

intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida de la víctima. Esta conducta es un atentado a la dignidad de la persona y un riesgo para su salud.

c) Acoso sexual

Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

d) Acoso por razón de sexo, debido a la orientación afectivo-sexual, por razón de identidad de género o por embarazo y paternidad/maternidad

Cualquier comportamiento relacionado con el sexo, con la orientación afectivo-sexual o la identidad de género de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo

No es necesario en este caso que las conductas y/o hechos que se manifiestan sean de carácter sexual.

Así mismo, constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares (Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella).

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y/o a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo, el debido a la orientación afectivo-sexual, por razón de identidad de género o por embarazo y paternidad/maternidad son considerados, en todo caso, discriminatorios. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso

sexual o por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por motivación sexual.

e) Otros acosos discriminatorios

Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo (art. 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

El ciberacoso es el hostigamiento y ataque en cualquiera de las formas de acoso a través de las tecnologías de la comunicación. Hace referencia a la manera de ejercerlo. Todos los acosos definidos pueden realizarse sirviéndose de esta forma.

No se considerarán acoso:

- Aquellos comportamientos derivados de desencuentros razonables en una relación profesional.

- Actuaciones aisladas o meramente ocasionales, salvo que la gravedad de las circunstancias en que esa conducta se produzca implique un riesgo cierto en la actividad profesional y/o salud de la presunta víctima, por ejemplo, el caso del acoso sexual.

- Acciones irregulares organizativas que afecten al colectivo.

- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.

- Los conflictos.

- Las críticas justificadas.

- La supervisión y control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal, y ejercidos de manera proporcionada.

- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

- El estilo de mando autoritario por parte de los y las superiores.

- La incorrecta organización del trabajo.

- La falta de comunicación.

- Estas situaciones, a pesar de no constituir en sí mismas conductas de acoso, han de tratarse, si procede, en el marco de la prevención de riesgos psicosociales, de la gestión de los recursos humanos y, si corresponde, en el ámbito disciplinario general.

- La posible existencia de un acoso exige reiteración y prolongación en el tiempo y requiere el propósito de minar psicológicamente a una

persona mediante conductas vejatorias o intimidatorias.

5.3. Listado no exhaustivo de conductas relacionadas con los diferentes tipos de acoso

Con fines orientativos, y nunca de manera exhaustiva, se recogen algunos ejemplos de conductas de acoso que aparecen referidas en distintas normativas. Aunque se recogen asociadas a los tipos de acoso donde se presentan con más frecuencia, no son exclusivas de dichos tipos y pueden algunas de ellas aparecer formando parte de distintos tipos.

a) Acoso laboral

- Dejar a una determinada persona dentro de su ámbito habitual (laboral, docencia, investigación o estudios) de forma continuada sin ocupación efectiva o asignarla tareas muy por debajo de sus capacidades o sin valor real.

- Dejar incomunicada a una persona de manera continuada sin causa que lo justifique:

- Impedir sus relaciones personales con otros compañeros o compañeras de trabajo y/o con el exterior.

- Cambiar la ubicación de la persona, separándola de sus compañeros (aislamiento).

- No dirigir la palabra a la persona y/o evitar el contacto visual.

- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

- Manipular, ocultar, devolver la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc. de la persona.

- Ocultar deliberadamente información, realizar amenazas o extralimitarse en el ejercicio de las funciones y competencias propias de su cargo.

- Exigirle a esta persona unos resultados desproporcionados de imposible cumplimiento puestos en relación con los medios materiales y personales que se asignan.

- Establecer restricciones injustificadas en el uso de los medios que dificulten la realización de sus obligaciones.

- Control de forma desmedida o inapropiada del rendimiento de una persona.

- Vaciar paulatinamente del ejercicio de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, con la finalidad de dañar a la persona.

- Insultar o menospreciar repetidamente a cualquier persona, reprenderla reiteradamente delante de otras personas, o difundir rumores sobre su ámbito habitual o sobre su vida privada.

- Negar o dificultar el acceso a permisos, cursos, actividades, etc. de manera injustificada.

- Tomar acciones de represalia frente a quienes han planteado quejas, denuncias o demandas, o a quienes han colaborado con las personas reclamantes.

b) Acoso psicológico o moral

- Intimidaciones verbales: Insultos, menosprecios y burlas repetidas, difusión de rumores sobre su ámbito habitual o su vida privada, etc.

- Intimidaciones psicológicas:

- Vejaciones o tratos degradantes de manera prolongada en el tiempo, o de forma puntual cuando sea de gran intensidad.

- Control de la persona, se le vigila, persigue, se insiste en mantener contacto personal y/o a través de las tecnologías de la información y comunicación de forma indeseada por parte de la víctima

- Amenazas para intimidar, provocar miedo, lograr algún objetivo o simplemente para obligar a la otra persona a hacer algo que no quiere.

- Agresiones físicas: pueden ser directas: peleas, palizas, golpes, empujones, pequeños gestos molestos como collejas, etc. o indirectas: destrozo de materiales personales, pequeños hurtos, etc.

- Aislamiento social: puede ser directo: excluir, no dejar participar a la persona en actividades o indirecto: ignorar, no contar con él/ella en las actividades normales de grupo.

c) Acoso sexual

- Contacto físico innecesario, rozamientos, palmaditas, abrazos, besos, etc.

- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona, y abusos verbales deliberados.

- Presiones o invitaciones persistentes para asistir a actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas o inoportunas.

- Mal uso de imágenes pornográficas en los lugares de trabajo o estudio.

- Gestos obscenos.

- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como sería el caso de los aseos o vestuarios.

- Presión para obtener favores sexuales o contacto físico no deseado.

- Insinuaciones u ofrecimiento de mejoras laborales a cambio de favores de tipo sexual.

- Cualquier mensaje manuscrito, hablado o electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual

d) Acoso por razón de sexo, debido a la orientación afectivo-sexual, por razón de identidad de género o por embarazo, paternidad/maternidad

- Cualquiera de las actuaciones anteriores que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación por razón de diferencia de sexo, orientación afectivo-sexual o identidad de género.

- Cualquier actuación en el entorno laboral contra la dignidad de un/a trabajador/a motivada por su sexo, orientación afectivo-sexual o identidad de género.

- Asignar a una persona, a causa de su sexo, orientación afectivo-sexual o identidad de género, responsabilidades inferiores a su capacidad o categoría profesional.

- Ignorar aportaciones, comentario o acciones (excluir, no tomar en serio).

- Utilizar humor sexista u homófobo.

- Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo, orientación afectivo-sexual o identidad de género.

- Actuaciones dirigidas contra el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- Conductas discriminatorias por razón del embarazo, la maternidad o paternidad de trabajadores/as o estudiantes o por el ejercicio de derechos de conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

- La exclusión de mujeres u hombres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.

- El trato desfavorable a las mujeres por el mero hecho de serlo.

- El trato desigual basado en la homosexualidad, bisexualidad y transexualidad o la percepción de esta.

- Tener conductas discriminatorias por motivo de la orientación sexual o la identidad de género de una persona.

e) Acoso discriminatorio

- Discriminar, aislar o desprestigiar a una persona por su origen racial o étnico, su religión o convicciones, su discapacidad, su edad, su estado civil o condición social.

- Se incluyen comentarios o comportamientos racistas, contrarios a la libertad religiosa o a la no profesión de religión o credo, degradantes de la valía personal o profesional de las personas con discapacidad, peyorativos de las personas maduras o jóvenes, o lgtbfobos, incluyendo, en especial, los comportamientos de segregación o aislamiento de las personas discriminadas.

f) Ciberacoso

- Hostigamiento: envío de imágenes o de vídeos denigrantes, seguimiento mediante software espía, remisión de virus informáticos y humillación utilizando videojuegos.

- Denigración: distribución de información sobre otra persona en un tono despectivo y falso mediante un anuncio en una web, envío de correos electrónicos, de mensajería instantánea o de fotografías de una persona alteradas digitalmente.

- Suplantación de la personalidad: entrada en una cuenta de correo electrónico o en una red social de otra persona para enviar o publicar material comprometedor sobre ella, manipulando y usurpando su identidad.

- Difamación y juego sucio o outing and trickery (salida y engaño): violación de la intimidad, engañando para que la persona comparta y transmita secretos o información confidencial sobre otra a fin de promover rumores difamatorios.

- Acoso cibernético o cyberstalking: conducta de hostigamiento y/o acoso con envío de mensajes ofensivos, groseros e insultantes y ciberpersecución. Se incluyen las amenazas de daño o intimidación que provocan que la persona tema por su seguridad.

6. DERECHOS DE LAS PARTES AFECTADAS

Cualquier persona, comprendida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que considere que ha sido objeto de acoso en la UR, tiene derecho a:

- Comunicar los hechos sin temor a ser objeto de intimidación, o a recibir trato injusto, discriminatorio o desfavorable; ni a sufrir represalia ni ningún perjuicio por esta razón y sin que ello vaya en detrimento de las acciones penales, civiles y/o administrativas a las que pueda tener derecho.

- Ser escuchada, informada y asesorada y recibir un trato justo.

- Ser objeto de un seguimiento durante todo el proceso para ser protegida y para valorar la eficacia y adecuación de las medidas aplicadas.

- Recibir, si fuera necesario, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas, atención médica, psicológica y/o social, a través de medios propios de la UR o a través de la derivación a recursos externos.

- Ser acompañada durante todo el procedimiento por una persona de su elección, quedando excluidas, para este cometido, las personas que tengan vinculación directa con el conflicto o en la aplicación de este Protocolo.

La persona denunciada tiene derecho a:

- Conocer la naturaleza y el contenido de la denuncia.

- Gozar de la presunción de inocencia y defenderse de las acusaciones.

- Ser escuchada y recibir un trato justo.

7. COMISIÓN DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO (CISA)

Para llevar a la práctica el presente Protocolo, la UR ha resuelto constituir la Comisión de Intervención en Situaciones de Acoso (a partir de ahora, CISA).

Se trata de un órgano colegiado de carácter técnico y con competencias para conocer, investigar, informar y formular propuestas de resolución ante las denuncias en materia de acoso presentadas en virtud del presente Protocolo, pudiendo contar entre sus miembros con el asesoramiento externo que considere.

Será también un órgano impulsor de las medidas de prevención, información, sensibilización y formación necesarias para promover un entorno libre de acoso. La Comisión determinará quiénes de sus integrantes serán los impulsores de las distintas medidas.

La CISA no cuenta con competencias disciplinarias.

La CISA carece de facultades ejecutivas y, por lo tanto, sus decisiones no son susceptibles de recurso.

7.1. Composición de la CISA

La CISA está formada por:

- Vicerrector/a de profesorado si alguna de las dos partes implicadas pertenece al colectivo de PDI. Ocupará la presidencia de la Comisión.

- Vicerrector/a de estudiantes si alguna de las dos partes implicadas pertenece al colectivo de

estudiantes. Ocupará la presidencia de la Comisión si no está presente el vicerrector/a de profesorado.

- Gerente/a si alguna de las dos partes implicadas pertenece al colectivo de PAS. Ocupará la presidencia de la Comisión si no están presentes ninguno de los dos vicerrectorados mencionados.

- Un/a representante sindical del PDI y/o del PAS, o delegado/a de prevención, en función del colectivo al que pertenezcan las partes implicadas nombrado/a por el rector a propuesta del correspondiente órgano de representación del referido colectivo al que pertenezca.

- Un/a representante del alumnado si alguna de las partes implicadas pertenece al colectivo del estudiantado, nombrado/a por el rector a propuesta del Consejo de Estudiantes.

- Un/a técnico/a superior del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Será nombrado/a por el rector.

- Un/a miembro de la Unidad de Igualdad. Será nombrado/a por el rector.

- Un/a letrado/a de Asesoría Jurídica. Será nombrado/a por el rector. Asumirá la secretaría de la Comisión.

La Comisión se constituirá con todos sus miembros cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión podrá recurrir a cuantas personas expertas considere oportuno para la resolución de los casos.

7.2. Funciones de la CISA

Las funciones de la CISA serán las siguientes:

a) Impulsar medidas concretas de prevención, información, sensibilización y formación, promoviendo en todas ellas el derecho de las personas que integran la comunidad universitaria a recibir un trato respetuoso y digno, así como el derecho al respeto a la intimidad y a la libertad sexual.

b) Velar para que las personas afectadas reciban la atención y asesoramiento necesarios.

c) Tramitar el procedimiento según lo establecido en el presente Protocolo.

d) Investigar los hechos que han dado lugar a la denuncia por situación de acoso, recabando los documentos necesarios, realizando las oportunas entrevistas personales, así como practicando cuantas pruebas se consideren pertinentes para conformar el diagnóstico de la situación.

e) Proponer al/ a la rector/a la adopción de cuantas medidas cautelares se consideren

necesarias con el fin de proteger a las personas afectadas en alguna de las posibles conductas de acoso.

f) Elevar al/ a la rector/a un informe con las conclusiones de la intervención y, en su caso, con la propuesta de medidas a adoptar.

g) Asesorar e informar a la comunidad universitaria sobre la aplicación de este Protocolo.

h) Supervisar el efectivo cumplimiento y la efectividad de las medidas adoptadas, así como la situación posterior de la persona acosada.

i) Elaborar una memoria anual de actuaciones y darle traslado al/ a la rector/a.

7.3. Normas de funcionamiento de la CISA

El/la vicerrector/a de profesorado, en el ejercicio de la presidencia, podrá reunir a la Comisión en pleno cuando sea necesario para el desarrollo de cuantas funciones se deriven de este Protocolo.

Para la válida adopción de acuerdos será necesario el voto favorable de, por lo menos, la mitad más uno de los/as miembros presentes. En caso de empate se realizará una nueva votación, en la que la presidencia contará con voto de calidad.

No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni la abstención.

Las previsiones en materia de abstención y recusación previstas, con carácter general, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público serán aplicables a las personas que formen parte de la Comisión de Intervención en Situaciones de Acoso así como al/ a la rector/a.

En los supuestos en los que una de las personas integrantes de la CISA estuviera afectada por causas de recusación o abstención, el/la rector/a nombrará a quien la sustituya.

En lo no previsto por este Protocolo, la CISA se regulará en su funcionamiento por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y normas concordantes.

8. ACTUACIONES PREVENTIVAS

La Universidad de La Rioja se compromete a poner en marcha medidas que contribuyan a prevenir las situaciones de acoso en su entorno académico y laboral, para así lograr una cultura de igualdad, convivencia y respeto.

PREVENCIÓN PRIMARIA

- Difusión de este Protocolo mediante los canales de comunicación institucionales, para que toda la comunidad universitaria lo conozca.

- Campañas informativas a la comunidad universitaria dirigidas a comunicar, divulgar y sensibilizar sobre la problemática del acoso.

- Programas de formación dirigidos a quienes integran la comunidad universitaria con el objetivo de identificar estas situaciones, prevenirlas y evitar que se produzcan, especialmente a los/as trabajadores/as con personal bajo su responsabilidad.

PREVENCIÓN SECUNDARIA

- Desarrollo de acciones que favorezcan la resolución de conflictos interpersonales antes de que estas situaciones se deterioren o enquisten.

- Diseño y aplicación de una adecuada política de evaluación, planificación y gestión de los riesgos psicosociales, de modo que se apliquen medidas eficaces para la prevención del acoso en el entorno laboral y académico.

- Desarrollo y mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con protocolos que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.) que prevengan la aparición de conductas de acoso y generen un buen clima laboral y académico.

Todas estas actuaciones serán promovidas y lideradas desde el Consejo de Dirección y el resto de órganos colegiados de la Universidad de La Rioja.

9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y RESPUESTA ANTE LOS CASOS DE ACOSO

9.1. Finalidad

Si, a pesar de las medidas preventivas, se produjese una situación de acoso, el presente procedimiento tiene una doble finalidad. Por un lado, atender a la víctima de las posibles consecuencias que se hayan podido producir, informarle sobre su situación y asesorarle con relación a lo ocurrido. Por otro lado, actuar para evitar que conductas relacionadas con el acoso continúen en el tiempo, impedir que se produzcan consecuencias negativas sobre la víctima a raíz de la denuncia y adoptar las medidas disciplinarias que se pudieran derivar de los hechos si estos fueran indicativos de una situación de acoso.

9.2. Garantías del procedimiento

Durante la tramitación del procedimiento regulado en el presente Protocolo se observarán las siguientes garantías:

a) Respeto y protección a las personas. Se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias se realizarán con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas afectadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable.

b) Denuncias no probadas. Cuando la constatación de los hechos no sea posible, en ningún caso se tomarán represalias contra la parte denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse de que el presunto acoso no se produce. Sin perjuicio de las actuaciones que puedan derivarse en los casos de falsas denuncias.

c) Presunción de inocencia. Asimismo, se garantizará la presunción de inocencia de las personas que puedan resultar acusadas de posible acoso.

d) Restitución de derechos. Las víctimas de acoso tendrán derecho a ser restituidas a las condiciones de trabajo en que se encontraban antes del mismo, si estas hubieran sido modificadas.

e) Confidencialidad. Las personas que intervengan en el procedimiento tendrán obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deberán transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Este compromiso se mantendrá después de perder la condición por la que participaron en el procedimiento.

f) Diligencia y celeridad. La investigación sobre la conducta reclamada deberá ser realizada con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado y la resolución dictada en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

g) Imparcialidad y contradicción. El procedimiento garantizará una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Quienes intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos reclamados.

h) Prohibición de represalias. Queda expresamente prohibido cualquier tipo de actuación que pueda suponer una represalia contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación. Cualquier acción en este sentido se considerará como motivo de apertura de expediente disciplinario.

i) Protección de datos. Los datos de carácter personal que figuren en el procedimiento serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

j) Otros recursos y vías. El inicio del procedimiento no interrumpe ni amplía los plazos de las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente.

9.3. Inicio del procedimiento

¿CÓMO?

La persona interesada se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para exponerle el objeto de la posible denuncia. En el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se le informará sobre este procedimiento y sobre otras posibles vías a seguir.

Tras recibir esta información, la persona interesada, en el caso de que desee iniciar las actuaciones recogidas en este Protocolo, deberá presentar una denuncia en la que se relaten, de la forma más detallada posible, los incidentes que dan lugar a su solicitud de actuación (ANEXO I).

¿QUIÉN?

- Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo que se consideren afectadas por alguna forma de acoso.

- Cualquier persona que considere fundadamente que otra persona, incluida ésta en el ámbito de aplicación de este Protocolo, se encuentra afectada por alguna de las formas de acoso contempladas en este Protocolo.

- Las organizaciones sindicales con representación en la UR o los/las delegados/as de prevención.

En los dos últimos supuestos se deberá acreditar el consentimiento expreso y escrito de la persona presuntamente acosada, que podrá revocar de igual forma en cualquier momento del procedimiento.

En ningún caso serán objeto de tramitación las denuncias anónimas.

9.4. Intervención inicial

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la denuncia, la tramitará en los casos de acoso laboral, moral o psicológico o la derivará a la Unidad de Igualdad en los casos de acoso sexual, por razón de sexo, por identidad de género, por orientación afectivo-sexual, por embarazo y paternidad/maternidad, u otros acosos discriminatorios, para su tramitación.

La unidad responsable realizará un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso y en el plazo de 5 días tras la recepción del escrito:

- Decidirá no continuar con la tramitación, por los siguientes motivos:

- No cumplir las condiciones exigidas.
- Por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo.
- Carecer de objeto o indicios suficientes.

- Pérdida de vigencia de la denuncia, ya sea por el tiempo transcurrido desde la ocurrencia de los hechos o por algún cambio de circunstancias acaecido.

Esta decisión deberá ser motivada, recogida por escrito, y comunicada a las personas implicadas para su conocimiento.

En este caso la unidad tramitadora llevará a cabo las actuaciones que considere oportunas para dar respuesta al conflicto planteado e igualmente podrá aconsejar un procedimiento de mediación, pudiendo recabar la intervención de especialistas externos.

- Decidirá dar traslado de la denuncia a la CISA cuando existan evidencias de que se trata de una posible situación de acoso, acompañándolo de un informe motivado que incluya las actuaciones realizadas.

La unidad responsable comunicará dicho traslado a las personas interesadas.

9.5. Intervención de la CISA

A.- ACTUACIÓN PREVIA A LA INSTRUCCIÓN

Una vez se le haya dado traslado del caso planteado, la CISA deberá reunirse en el plazo máximo de 5 días y, una vez estudiada la documentación existente respecto al caso, decidirá:

1. Dar por finalizado el procedimiento y archivar la denuncia por los siguientes motivos:

- No cumplir las condiciones exigidas.
- Por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo.
- Carecer de objeto o indicios suficientes.
- Pérdida de vigencia de la denuncia, ya sea por el tiempo transcurrido desde la ocurrencia de los hechos o por algún cambio de circunstancias acaecido.

Esta decisión deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a la persona o personas interesadas.

2. Continuar con el procedimiento, en cuyo caso se iniciará la fase de instrucción.

B.- INSTRUCCIÓN

La CISA valorará la documentación ya existente y estudiará los mecanismos más apropiados para obtener una información precisa del caso:

- Identificar a quienes puedan aportar datos relevantes al caso.
- Valorar si es necesario contactar con personas expertas.
- Valorar la manera más adecuada de llevar a cabo la investigación: entrevistas, declaraciones, pruebas, informes, requerimiento de documentación, etc.

Una vez decidida la estrategia de investigación, esta se llevará a cabo mediante distintos medios, entre los cuales podrán incluirse los siguientes:

- Reuniones con las personas afectadas, bien conjunta o separadamente; a las que podrán asistir con otra persona de su confianza si lo consideran necesario. En caso de reunión conjunta ambas partes deben manifestar su consentimiento por escrito.
- Entrevistas con personas que tengan relación directa con el asunto a tratar por haber sido testigos u otras circunstancias.
- Requerimiento de documentación.
- Consultas a personas expertas.
- Recopilación de pruebas.
- Realización de informes.

Todo ello sin perjuicio de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Toda la comunidad universitaria deberá colaborar en el procedimiento si así se les solicita, facilitando cuanta documentación e información sea necesaria y cumpliendo con la obligación de sigilo profesional sobre la materia.

Todo el proceso de instrucción se realizará con la máxima rapidez, discreción y con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas y garantizando la confidencialidad de quienes intervengan.

La CISA determinará quiénes de entre sus integrantes llevarán a cabo las distintas fases de la instrucción.

C.- RESOLUCIÓN

La Comisión elaborará un informe en un plazo no superior a 1 mes desde la fecha de la recepción de la denuncia. Dicho plazo podrá ser prorrogado ante la necesidad de estudios técnicos específicos o cualquier otra circunstancia suficientemente justificada, hasta un plazo máximo de 10 días. Este informe será objeto de acuerdo en el seno de la Comisión.

En caso de que no se trate de un informe consensuado podrá existir voto particular motivado.

Este informe recogerá al menos:

- Composición de la CISA.
- Origen de las actuaciones: denuncia y circunstancias de las mismas.
- Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.

- Principales hechos que resultan probados a juicio de la CISA por los testimonios, pruebas, informes, documentación aportada, etc.

- Resumen de las actuaciones realizadas.

- Conclusiones y propuestas razonadas en cuanto al fondo de la cuestión y a las posibles medidas concretas a adoptar. Entre ellas y dependiendo de la gravedad de la conducta y de las circunstancias concurrentes, se podrá:

o Dar por concluido el procedimiento, acordando el archivo del expediente en alguno de los siguientes supuestos:

- Retirada de la denuncia por la persona afectada.

- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

- Cuando de las actuaciones previas practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia. Estas actuaciones se incluirán en el informe.

o Si del análisis del caso se deduce que se trata de un conflicto laboral o académico de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, pero no acoso, se propondrán medidas dirigidas a resolver la situación: labores de mediación entre ambas partes, medidas organizativas, etc.

o Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta del acoso se propondrán, si procede, las correspondientes medidas correctoras que pongan fin a la situación y eviten que vuelva a producirse en el futuro. Si dicha falta está tipificada en la normativa existente se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

o Si del análisis del caso se dedujeran indicios claros de acoso, se propondrán, si procede, las correspondientes medidas correctoras que pongan fin a la situación y eviten que vuelva a producirse en el futuro y se propondrá la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso.

o Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, deberá proponerse la comunicación al ministerio fiscal, sin perjuicio, en su caso, de la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

o Si, según la valoración de la CISA, ha quedado probada la mala fe de la denuncia o la falsedad de los datos o testimonios aportados, se podrá proponer la apertura del expediente disciplinario correspondiente, independientemente de las acciones civiles y penales que asistan a la persona falsamente denunciada.

- o Otras propuestas.

Concluido el informe, se dará traslado del mismo a las partes implicadas que, en un plazo máximo de 10 días a su recepción, podrán formular alegaciones al mismo.

Consideradas las alegaciones de las partes, en un plazo máximo de 10 días desde la recepción de las mismas, se elaborará el informe definitivo que será remitido a las partes y al/ a la rector/a.

9.6. Actuación del/de la rector/a

Una vez elevado el informe definitivo, el/la rector/a podrá solicitar mayores aclaraciones a la CISA y será quien ratificará o no el informe presentado y decidirá las medidas correctoras precisas: organizativas, sancionadoras o de otro tipo para poner fin al conflicto. Todo ello en un plazo de 5 días desde la recepción del informe de la CISA.

En el caso de que no estimara oportuno aplicar alguna de las medidas recogidas en el informe de la CISA, lo pondrá en conocimiento de la Comisión de forma motivada.

El rectorado comunicará su decisión a las partes implicadas, a la presidencia de la CISA y a las personas de las unidades con competencias para implementar las medidas que se hayan establecido.

El cumplimiento de las medidas correctoras corresponderá a cada unidad administrativa implicada.

El seguimiento y control de la ejecución de las medidas adoptadas se llevará a cabo por parte de la CISA.

Si la persona denunciada fuese el/la rector/a, será el Consejo de Gobierno quien reciba el informe y resuelva.

9.7. Medidas cautelares

Para garantizar la protección de las personas afectadas y en cualquier momento del procedimiento, la CISA, de oficio o a instancia de las mencionadas personas, podrá proponer al/a la rector/a la adopción de medidas cautelares de carácter preventivo y debidamente motivadas para evitar el mantenimiento o agravamiento de la situación de conflicto o de la hipotética situación de acoso.

El rectorado deberá decidir acerca de la adopción o no de las medidas cautelares propuestas en el plazo de 5 días desde la recepción de la propuesta de la Comisión.

Estas medidas se adoptarán atendiendo a las circunstancias particulares de cada situación. En ningún caso, podrán suponer para las personas afectadas un perjuicio o menoscabo en sus

condiciones de trabajo o académicas, ni una modificación sustancial de las mismas.

Estas medidas se tomarán sin perjuicio del derecho a la presunción de inocencia y demás garantías respecto a la persona denunciada.

9.8. Seguimiento y control

Corresponde a la CISA el seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las medidas decididas por el/la rector/a dirigidas a resolver las situaciones de conflicto. El objeto de este seguimiento es valorar su efectivo cumplimiento, su eficacia y la posible necesidad de adoptar otras medidas.

Con carácter general, las personas responsables de la ejecución y cumplimiento de las medidas propuestas informarán a la CISA de las actuaciones realizadas, garantizando la debida protección de la intimidad de las partes implicadas.

Para esta labor de seguimiento y control la CISA contará con el apoyo de todos los órganos colegiados y unipersonales de la universidad, así como de las personas responsables de su ejecución.

Se deberá prestar especial atención a las posibles situaciones de hostilidad en el entorno académico o laboral cuando se produzca la reincorporación a su lugar de estudio o trabajo de las personas implicadas, así como en los casos en que su salud se haya podido ver afectada. Asimismo se velará por la continuidad de la trayectoria académica y profesional de las personas afectadas.

Dadas las consecuencias psicológicas, académicas y laborales del acoso para las personas implicadas, la universidad facilitará los medios psicológicos y sociales que estén a su alcance. Se derivará, si es necesario, a los recursos especializados existentes.

9.9. Documentación y emisión de informes

La CISA, depositaria y responsable de la custodia de toda la documentación generada en los procedimientos, realizará un informe anual sobre sus actuaciones (expedientes iniciados, en trámite, en seguimiento o finalizados) y las conclusiones obtenidas de las intervenciones realizadas, con la finalidad de proponer estrategias y medidas destinadas a prevenir y erradicar el acoso en la universidad.

Así mismo la Unidad de Igualdad y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizarán un informe anual sobre los expedientes abiertos en el ámbito de este Protocolo y las conclusiones obtenidas en los casos que no hayan derivados a la CISA. Estos informes se enviarán a la CISA que los adjuntará al suyo.

El informe global de la CISA se comunicará al/ a la rector/a y se le dará la adecuada publicidad.

Para la elaboración del informe se preservará el anonimato de las personas a quienes afecten los procedimientos tramitados y el respeto a los principios de las normas reguladoras de la protección de datos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

El procedimiento de actuación es voluntario, no siendo necesario acogerse al mismo para poder iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes en sede administrativa o judicial o para instar el procedimiento de mediación correspondiente ante la Defensoría Universitaria.

Disposición Adicional Segunda

El inicio del procedimiento establecido en el presente Protocolo no interrumpe ni amplía los plazos para la interposición de los recursos y/o el ejercicio de las acciones establecidas en la normativa vigente.

Disposición Adicional Tercera

La presentación de demandas o querellas ante la jurisdicción competente determinará la suspensión del procedimiento articulado en el presente Protocolo, siendo obligación de cualquiera de las partes implicadas en el proceso ponerlo en conocimiento de la UR.

Asimismo, si se considerase que los hechos sobre los que se ha tenido conocimiento durante el desarrollo del procedimiento pudieran ser constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía.

En ambos casos, esta suspensión no implica necesariamente la de las medidas provisionales y/o cautelares que se adopten. Además, seguirán a disposición de las personas afectadas los servicios de apoyo y atención disponibles

Asimismo, la citada suspensión del procedimiento se realizará sin perjuicio de la incoación del expediente disciplinario que corresponda; y si del estudio de los hechos se dedujera que estos pueden ser constitutivos de infracción administrativa se actuará en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

En este contexto, el procedimiento podrá ser retomado o no, según proceda, conforme a lo que se resuelva por los órganos competentes.

Disposición Adicional Cuarta

En cualquier momento la persona denunciante y/o la persona presuntamente acosada podrá solicitar el archivo de las actuaciones realizadas en aplicación de este Protocolo.

Disposición Adicional Quinta

Para garantizar el correcto funcionamiento y la eficacia real de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo, la CISA lo revisará anualmente, siempre que se haya detectado problemas o deficiencias en su aplicación o interpretación o cuando lo solicite cualquiera de sus integrantes.

Disposición Adicional Sexta

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este Protocolo en masculino, se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Adicional Séptima

El presente protocolo se aplicará sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Defensoría Universitaria en su reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.

En el plazo máximo de 2 meses desde la entrada en vigor del presente Protocolo deberá constituirse la Comisión de Intervención en Situaciones de Acoso (CISA) mediante resolución rectoral.

Disposición Final Segunda.

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de aprobación en Consejo de Gobierno.

ANEXO I. SOLICITUD DE ENTREGA DE ESCRITO AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Rev.: 1.1

17/07/2017

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL ESCRITO	
Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Vinculación con la UR:	
<input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/>	
Otros: (especificar):	
Departamento / Servicio / Centro de estudios al que pertenece:	
Domicilio para los efectos de notificaciones en:	
Teléfono:	E-mail:

SERVICIO AL QUE SE ENVÍA EL ESCRITO
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de La Rioja</p> <p>C/ San José de Calasanz, 33</p> <p>26004 Logroño (La Rioja)</p> <p>941299506</p> <p>prevención.riesgos@unirioja.es</p>

Solicito que se estudie el escrito y, en su caso, la documentación que anexo a la presente solicitud en sobre cerrado al objeto de garantizar la confidencialidad de los datos que contienen (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

Logroño, a de de

(Firma de la persona que presenta el escrito)

Fdo.:

ESCRITO DE DENUNCIA AL AMPARO DEL PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE AL ACOSO

Estas páginas se pueden entregar en sobre cerrado

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA QUE MANIFIESTA SUFRIR SITUACIÓN DE ACOSO
<p>En caso de que la persona que presenta el escrito no coincida con la persona que manifiesta sufrir una situación de acoso se debe rellenar este apartado y se debe acompañar el escrito por una fotocopia del DNI y un consentimiento de la persona afectada.</p>
Nombre y Apellidos:
DNI:
Sexo:
<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Otro
Vinculación con la UR:
<input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/>
Otros: (especificar):

Departamento / Servicio / Centro de estudios al que pertenece:	
Domicilio para los efectos de notificaciones en:	
Teléfono:	E-mail:

DATOS PERSONALES DE LA/S PERSONAS/S DENUNCIADA/S
Nombre y Apellidos:
Sexo:
<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Otro
Vinculación con la UR:
<input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/>
Otros: (especificar):
Departamento / Servicio / Centro de estudios al que pertenece:

Descripción de los hechos:
<p>Realice una descripción detallada de los hechos ocurridos que considere que puedan ser considerados como una situación de acoso. Incluya, dentro de lo posible, las fechas en las que han tenido lugar.</p>
Datos de los testigos/as (si los hubiera):
Documentación anexa: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sí (especificar)
¿Ha iniciado alguna acción legal en sede Administrativa o Judicial en relación a estos hechos?

¿Ha iniciado algún procedimiento en Defensoría del Universitario en relación a estos hechos?

A la vista de los hechos relatados en este documento:

SOLICITA que se proceda a la apertura del correspondiente procedimiento, al amparo del Protocolo de la Universidad de La Rioja para la prevención y respuesta ante el acoso, aprobado en su Consejo de Gobierno del XX de XXXXX de XXXX.

EXPRESA su conocimiento del contenido del citado Protocolo y de que ha sido informada del deber de sigilo profesional y derecho a la confidencialidad de sus datos personales por parte de todo el personal implicado en la puesta en marcha del Protocolo.

AUTORIZA al personal implicado en el Procedimiento de actuación y respuesta ante los casos de acoso a realizar aquellas acciones encaminadas a evaluar y analizar las circunstancias derivadas de esta solicitud.

Logroño, a de de
(Firma de la persona que presenta el escrito)

Fdo.:

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de julio de 2017, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja correspondientes al ejercicio 2016.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de julio de 2017, aprobó las Cuentas Anuales de la Universidad de La Rioja correspondientes al ejercicio 2016.

RECTOR

RESOLUCIÓN n.º 469/2017, de 4 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la convocatoria de becas de iniciación a la investigación para el curso 2017-2018.

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades contempla la importancia de la formación de investigadores, así como el establecimiento de una política general de becas, ayudas y créditos a los estudiantes universitarios.

El Ministerio de Educación Cultura y Deporte viene convocando cada curso ayudas de carácter especial denominadas becas de colaboración, destinadas a facilitar que los alumnos del último curso de estudios universitarios presten su colaboración en los Departamentos universitarios, en régimen de compatibilidad con sus estudios, iniciándose así en tareas de investigación directamente vinculadas con los estudios que están cursando. Tales becas de colaboración están especialmente destinadas a los alumnos que acrediten mejores expedientes académicos.

En esta línea, la Universidad de La Rioja (UR) mantiene la firme voluntad de promover y potenciar la formación investigadora de sus estudiantes. El compromiso de la Universidad con la formación investigadora de sus estudiantes se ha traducido en la financiación de una convocatoria de iniciación a la investigación que para el curso 2017-18 se consolida con doce becas en el ámbito del Grado y siete becas para el ámbito del Máster, lo que significa un aumento sobre la convocatoria de 2016-17.

1. Objeto

1.1. El objeto de las becas es la iniciación en las tareas de investigación dentro de un área de conocimiento de las existentes en la UR, bajo la supervisión de un profesor permanente o investigador de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de esta convocatoria.

1.2. Se convocan diecinueve becas de iniciación a la investigación para el curso 2017-18 distribuidas de la siguiente manera: doce becas para estudiantes de Grado y siete becas para estudiantes de Máster universitario.

2. Financiación de la convocatoria

La financiación de estas ayudas se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 0301 500 I 481.02 correspondiente a los presupuestos del 2017 y 2018, siendo el importe total retenido de 85.284,58 €, distribuidos en 77.330 € como dotación de las becas y 7.954,58 € de cuotas a la Seguridad Social.

Estas ayudas están sujetas a retención de IRPF en los términos que determine la legislación vigente. Asimismo, la Universidad de La Rioja cotizará por estas ayudas a la Seguridad Social.

3. Destinatarios

3.1. Podrán participar en esta convocatoria los alumnos universitarios que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar formalmente matriculado en el curso 2017-18 en la Universidad de La Rioja en enseñanza oficial conducente a la obtención de título de Grado o de Máster universitario.

b) Para alumnos de Grado no estar en posesión o en disposición legal de obtener el título académico de Grado.

c) Para alumnos de Máster no estar en posesión o en disposición legal de obtener el título de Máster.

d) Haber superado al menos el 50% de los créditos o asignaturas totales de la titulación por la que presenta la solicitud exclusivamente en el caso de los candidatos que opten a una beca para estudiantes de Grado.

3.2. Los candidatos deberán presentar la solicitud avalada por un supervisor que, en cada uno de los casos, tendrán que cumplir los requisitos que a continuación se especifican:

a) Profesor permanente doctor de la UR que participe como investigador en un proyecto de investigación nacional, europeo, convocatoria ADER o convocatoria del Plan propio de la UR.

b) Investigador Ramón y Cajal de la UR.

c) Investigador postdoctoral TALENTO de la UR.

d) Investigador del ICVV que figure en el Anexo 1A del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Universidad de La Rioja y el Centro Superior de Investigaciones Científicas y participe como investigador en un proyecto nacional o europeo.

3.3. El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos en la base 3.1 y 3.2 de la presente convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, excepto lo establecido en el requisito de la base 3.1.a) que deberá acreditar con la aceptación de la beca.

4. Condiciones generales de la convocatoria

4.1. Podrá disfrutarse esta ayuda en un único curso académico y por una sola vez.

4.2. Esta beca es compatible con cualquier ayuda al estudio de carácter personalizado e incompatible con las becas de colaboración de estudiantes en Departamentos universitarios

convocadas por Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

4.3. Exclusivamente en candidaturas a becas para estudiantes de Grado:

a) Si los beneficiarios de convocatorias anteriores hubieran disfrutado como becarios por un período de tiempo inferior a cinco meses podrán presentar solicitud en esta convocatoria, salvo en los supuestos de renuncia sin motivo justificado.

b) No podrán disfrutar de esta beca, aquellos candidatos que hayan obtenido en años anteriores beca de colaboración del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o beca de iniciación a la investigación de la Universidad de La Rioja.

4.4. En ningún caso el disfrute de la beca de iniciación a la investigación tendrá efectos jurídico-laborales entre el becario y la Universidad.

4.5. La dotación económica será de 370 euros mensuales para cada una de las becas.

4.6. Se autoriza al Vicerrectorado de Investigación para aclarar las normas contenidas en la presente convocatoria, así como para dictar aquellas instrucciones que sean precisas para su adecuado desarrollo.

5. Presentación de solicitudes y documentación

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será del 6 de julio al 26 de julio de 2017.

5.2. La presentación de solicitudes se dirigirá a la Vicerrectora de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la UR (Avenida de la Paz 93.26006 Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se considera válida la presentación de solicitudes a través de la sede electrónica de la UR.

5.3. Los impresos de solicitud, que se encontrarán disponibles en la página web de la Universidad, http://www.unirioja.es/plan_propio, se dirigirán, debidamente cumplimentados, Vicerrectorado de Investigación.

El impreso se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones indicadas en el mismo.

5.4. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) DNI. Fotocopia del DNI o pasaporte del solicitante, o su equivalente en el caso de ciudadanos de la Unión Europea. Original o fotocopia del NIE en el caso de ciudadanos extranjeros extracomunitarios.

b) Memoria explicativa. Memoria (máximo 3 folios) del trabajo de investigación a desarrollar.

c) Certificación académica oficial de los estudios por los que accedió al Máster universitario. Exclusivamente para los candidatos a beca para Máster universitario que hayan realizado los estudios previos fuera de la Universidad de La Rioja. En la certificación deberá constar la nota media del expediente académico.

Las certificaciones académicas expedidas en idiomas distintos al español deberán acompañarse de la correspondiente traducción jurada.

d) Informe del supervisor. El candidato presentará el informe del supervisor en el que se exprese la disponibilidad a dirigir el trabajo y acredite su viabilidad con el visto bueno del Director del Departamento. Dicho supervisor deberá cumplir los requisitos que se especifican en la base 3.2 de esta convocatoria.

e) Copia de la concesión del proyecto de investigación. En aquellos casos en los que el supervisor participe como investigador en un proyecto de investigación nacional o europeo no residido en la UR.

6. Admisión de solicitudes

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Vicerrectora de Investigación dictará la resolución por la que se aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio de Rectorado, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/plan_propio.

6.2. Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

6.3. Los solicitantes a los que hace mención el artículo anterior que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que ha motivado su exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la concesión de ayudas. Transcurrido el plazo de subsanación, la Vicerrectora de Investigación dictará la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará de acuerdo con el procedimiento indicado para la lista provisional.

7. Resolución

7.1. Comisión de Valoración. Para la resolución de la convocatoria se constituirá una Comisión de Valoración de las solicitudes de becas de iniciación a la investigación integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: Vicepresidente de la Comisión de Investigación, o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro de la Comisión de Investigación en representación del profesorado, designado por la Presidenta de la Comisión de Valoración.

- El Director de la EMIDUR, o persona en quien delegue.

- El Presidente del Consejo de Estudiantes, o persona en quien delegue.

Secretaria: Jefa del Servicio de Gestión de la Investigación.

Una vez designados los miembros de la Comisión de Selección, ésta se hará pública en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado.

7.2. Selección de candidatos.

7.2.1. Para el estudio y evaluación de las solicitudes presentadas a becas de Grado se tendrán en cuenta los siguientes criterios del expediente académico:

a) Valoración del expediente académico de los solicitantes en base 10.

b) Las calificaciones obtenidas en tercera convocatoria serán penalizadas con 0,05 puntos cada una. Las calificaciones obtenidas en cuarta y sucesivas convocatorias serán penalizadas con 0,10 puntos cada una.

Penalización máxima de 0,30 puntos.

c) Los alumnos que tengan superadas todas las asignaturas matriculadas en cursos anteriores serán bonificados con 0,25 puntos.

7.2.2. Para el estudio y evaluación de las solicitudes presentadas a becas de Máster universitario se tendrán en cuenta los siguientes criterios del expediente académico:

A la nota media del expediente académico del título por el que accedió al Máster universitario que esté cursando se le aplicará un coeficiente de ponderación en función de la titulación de acceso. Para la aplicación del coeficiente de ponderación se tendrá en cuenta las titulaciones agrupadas según el Real Decreto 1954/1994 de 30 de septiembre:

- Titulaciones técnicas: 1,174.

- Titulaciones experimentales: 1.

- Titulaciones de ciencias jurídicas, sociales y humanidades: 0,931.

7.3. Reparto.

7.3.1. Para los estudiantes de Grado se asignarán doce becas con el siguiente reparto una beca por cada Departamento de la UR más el Instituto de las Ciencias de la Vid y del Vino.

Si por alguno de los Departamentos de la UR o ICVV no se presentase ninguna solicitud que cumpla los requisitos de la presente convocatoria, la beca correspondiente a dicho Departamento de la UR o ICVV se declarará desierta y será concedida al candidato siguiente en puntuación, con independencia de su Departamento o ICVV de origen.

7.3.2. Para los estudiantes de Máster universitario se asignarán siete becas con el siguiente reparto:

a) Una beca al Vicerrectorado de Investigación y corresponderá a un candidato con titulación de Química y matrícula en el Máster de Química y Biotecnología.

b) Cuatro becas, una por cada una de las siguientes ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura. A estos efectos, se tendrá en cuenta la rama de conocimiento de la titulación del Máster correspondiente a la matrícula del candidato. La adscripción de la titulación a la rama de conocimiento será la establecida en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) <https://www.educacion.gob.es/ruct>.

c) Las dos becas restantes se asignarán a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación con independencia de la rama de conocimiento de origen.

d) Una vez realizado el reparto, si alguna de las ramas de conocimiento establecidas en el apartado b) quedaran sin candidato, la beca correspondiente a dicha rama de conocimiento se declarará desierta y será concedida al candidato siguiente en puntuación, con independencia de la rama de conocimiento de origen.

8. Notificación de las ayudas

8.1. Estudiadas y valoradas las solicitudes por la Comisión de Valoración, se hará pública, en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, la lista provisional de ayudas concedidas y denegadas. La publicación de este listado provisional surtirá todos los efectos inherentes a la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad: http://www.unirioja.es/plan_propio.

8.2. Los interesados podrán presentar reclamaciones a la lista provisional en un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente

a la publicación de la misma en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado.

8.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, se hará pública, en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, la lista definitiva de ayudas concedidas y denegadas. La publicación de este listado definitivo surtirá todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista definitiva será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/plan_propio.

8.4. Una vez acordado el listado definitivo de las ayudas concedidas, se comunicará a los interesados de forma individual la concesión de la ayuda junto con las condiciones particulares de la misma o, en su caso, la denegación de la ayuda.

8.5. Contra el acuerdo de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, cabe 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 la publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Obligaciones de los beneficiarios

9.1. Los alumnos seleccionados deberán tomar posesión de su condición de becario en el plazo de 15 días a partir de la publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado.

9.2. La duración de la beca se extiende desde la toma de posesión hasta el 31 de agosto de 2018.

9.3. Los alumnos que obtengan la condición de becarios deberán seguir durante el período de colaboración la enseñanza oficial de los estudios en los que se encuentren matriculados.

9.4. El número de horas de colaboración prestadas por el beneficiario de la beca no podrá exceder de cuatro diarias ni de 20 semanales.

9.5. Los alumnos que obtengan la condición de becarios podrán disfrutar de 30 días naturales de vacaciones, a lo largo del período de duración total de la beca, de acuerdo con las necesidades del servicio y con el visto bueno de la Vicerrectora de Investigación.

9.6. Finalizado el período de disfrute de la beca y en el plazo de 30 días, el beneficiario deberá elaborar y presentar en el Vicerrectorado de Investigación, una memoria técnica con el detalle de las actividades realizadas.

9.7. La presentación de solicitud supone la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como las que los Órganos competentes de la UR establezcan para el adecuado seguimiento económico y científico de su uso.

9.8. La eventual ocultación o falseamiento de datos o el incumplimiento de las bases de esta convocatoria conllevará la revocación de la ayuda y el reintegro de las cantidades indebidamente abonadas.

Disposición Adicional. Uso de lenguaje no sexista

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino, se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Final

Contra esta 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 de Rectorado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

No obstante, los interesados podrán optar por 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 el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 4 de julio de 2017. LA VICERECTORA DE INVESTIGACIÓN, P.D. Resolución 278/2016, de 5 de mayo modificada por Resolución 47/2017, de 31 de enero, Belén Ayestarán Iturbe.

RESOLUCIÓN n.º 472/2017, de 5 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba la implantación de trámites administrativos por medios electrónicos.

El artículo 7 del Reglamento de la Universidad de La Rioja por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de La Rioja y se crean la sede electrónica y el registro electrónico de la Universidad de La Rioja exige situar de forma visible en la página web el catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos.

Igualmente, el apartado tres del mismo artículo 7 dispone que la incorporación o supresión de un nuevo procedimiento administrativo y de la

aplicación informática que lo sustente precisarán de resolución del Rector.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y al amparo de lo dispuesto en el precitado artículo 7 del Reglamento de la Universidad de La Rioja por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de La Rioja, este Rectorado ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la implantación de los siguientes trámites administrativos por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el Anexo de la presente resolución:

1. Solicitud de participación en concursos de méritos del PAS.
2. Solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo del PAS por el sistema de libre designación.
3. Documentación para adjuntar a la matrícula de los estudios de Grado.
4. Documentación para adjuntar a la matrícula de los estudios de Máster.
5. Documentación para adjuntar a la matrícula de los estudios de Doctorado

Estos trámites son de presentación electrónica obligatoria a través de la sede electrónica de la Universidad de La Rioja.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en la sede electrónica de la Universidad de La Rioja.

Logroño, 5 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

ANEXO

1. Solicitud de participación en concursos de méritos del PAS.

DENOMINACIÓN	Solicitud de participación en concurso de méritos del PAS
UNIDAD TRAMITADORA	Servicio de Personal
INICIO PROCEDIMIENTO	Sujeto a convocatoria
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Rioja, aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2017. • Correspondiente convocatoria del concurso de méritos.

2. Solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo del PAS por el sistema de libre designación.

DENOMINACIÓN	Solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo del PAS por el sistema de libre designación.
UNIDAD TRAMITADORA	Servicio de Personal
INICIO PROCEDIMIENTO	Sujeto a convocatoria
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Rioja, aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2017. • Correspondiente convocatoria del concurso de méritos.

3. Documentación para adjuntar a la matrícula de los estudios de Grado.

DENOMINACIÓN	Documentación de matrícula para Grado
UNIDAD TRAMITADORA	Servicio de Gestión Académica (Grado)
INICIO PROCEDIMIENTO	Trámite a instancia de parte
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de Admisión y Matrícula en Estudios Universitario Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de La Rioja. • Procedimiento de Admisión y Matrícula en Estudios Universitarios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de La Rioja.

4. Documentación para adjuntar a la matrícula de los estudios de Máster.

DENOMINACIÓN	Documentación de matrícula para Máster
UNIDAD TRAMITADORA	Servicio de Gestión Académica (Posgrado)
INICIO PROCEDIMIENTO	Trámite a instancia de parte
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de Admisión y Matrícula en Estudios Universitario Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de La Rioja. • Procedimiento de Admisión y Matricula en Estudios Universitarios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de La Rioja.

5. Documentación para adjuntar a la matrícula de Doctorado.

DENOMINACIÓN	Documentación de matrícula para Doctorado
UNIDAD TRAMITADORA	Servicio de Gestión Académica (Posgrado)
INICIO PROCEDIMIENTO	Trámite a instancia de parte
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de Admisión y Matrícula en Estudios Universitario Oficiales de Doctorado de la Universidad de La Rioja. • Procedimiento de Admisión y Matrícula en Estudios Universitarios Oficiales de Doctorado de la Universidad de La Rioja.

RESOLUCIÓN n.º 480/2017, de 6 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, de 5 de julio de 2017, aprobando la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017. (Publicada en BOR de 12-07-2017. Pág. 8884).

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, de fecha 5 de julio de 2017, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, ha resuelto ordenar la publicación de dicho acuerdo, cuyo texto se incorpora como Anexo.

Contra el acuerdo de Consejo de Gobierno, 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 en el Boletín Oficial de La Rioja, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Logroño.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra dicho acuerdo un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que lo 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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 6 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA, DE 5 DE JULIO DE 2017, POR EL QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR PARA EL AÑO 2017.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), establece en su artículo 70 que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, debiendo ser aprobada anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicada en el Diario oficial correspondiente.

Por otra parte, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (en adelante, LPGE2017) regula en el Capítulo 1 del Título 111 los gastos del personal al servicio del sector público, incluyendo expresamente en el artículo 18, apartado Uno.b) a las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos de ellas dependientes y las Universidades de su competencia.

En el artículo 19 de la LPGE2017 se establece que respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo 1 de los correspondientes presupuestos de gastos, la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 100 por ciento para "las Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera".

Igualmente se indica que "Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a /os Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal/ y haya obtenido el certificado 13. Del mismo modo, según el citado artículo 19. Uno, 2, J) in fine, "las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente".

El apartado 4 del artículo 19 de la LPGE2017 establece, igualmente, las reglas de cálculo de la tasa de reposición, en los siguientes términos:

- Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o

reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas. Asimismo las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

- No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

En consecuencia, la oferta de empleo público incluirá el número de plazas resultantes de la aplicación de las reglas anteriormente indicadas, debiendo ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja y quedando su validez condicionada al cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Autorización por parte de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

b) Publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Por su parte, ha de tenerse en cuenta la previsión contenida en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, según la cual al estado de gastos corrientes de los presupuestos de las universidades, se acompañará la relación de puestos de trabajo del personal de todas las categorías de la Universidad especificando la totalidad de los costes de la misma e incluyendo un anexo en el que figuren los puestos de nuevo ingreso que se proponen.

En cumplimiento de dicha previsión, el Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año 2017, aprobado por el Consejo Social de la Universidad con fecha 20 de enero de 2017, incluye, en su anexo 4.5.7, ocho (8) puestos de

nuevo ingreso para profesorado permanente, resultante de aplicar las reglas de cálculo de la tasa de reposición establecidas en la LPGE2017, quedando por tanto cumplido el referido requisito.

Para el cálculo de los efectivos a reponer (8 puestos) se ha aplicado la tasa de reposición (100%) al número funcionarios de carrera de la Universidad de La Rioja pertenecientes a los Cuerpos Docentes Universitarios que, durante el ejercicio presupuestario de 2016, dejaron de prestar servicios (4) por las causas previstas en el artículo 19.Uno.4 de la Ley LGPE2017, puesto que durante dicho ejercicio no se produjo ninguna incorporación de empleados fijos en dicho sector ni reingresos desde situaciones que no conllevaran la reserva de puesto de trabajo. A este cómputo se añaden las plazas (4) de profesor contratado doctor que quedaron vacantes como resultado del acceso al Cuerpo de profesores titulares de universidad.

En virtud de lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 47 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, en sesión celebrada el 5 de julio de 2017, adopta el siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017 que estará integrada por las siguientes plazas:

Cuerpo	Número de plazas	Sistema de acceso	Requisitos adicionales
Profesor Titular de Universidad	7	Libre	-
Profesor Titular de Universidad	1	Libre	Personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado 13

La presente oferta se dicta al amparo de lo dispuesto en el citado artículo 19. Uno, 2 de la LPGE2017; todo ello sin perjuicio de la tasa adicional para estabilización de empleo temporal que, en su caso, pudiera ser aprobada como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 19.6 de la mencionada Ley.

Segundo. Convocar las plazas, en una o varias convocatorias, mediante publicación de las mismas

en el Boletín Oficial de La Rioja o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyen. Las convocatorias deberán ser aprobadas con carácter previo por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".

RESOLUCIÓN n.º 501/2017, de 12 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se dictan normas de suplencia en los casos de ausencia o enfermedad del Decano y la Secretaria de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja.

De conformidad con las atribuciones conferidas a mi cargo por el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja y el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, dispongo:

Primero: Con carácter generar, en ausencia o enfermedad del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja, D. Juan Carlos Ayala Calvo, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano, D. Miguel Ángel Acedo Rodríguez. En el supuesto de ausencia o enfermedad de este último, serán asumidas por el Director de estudios D. Luis Blanco Pascual.

Segundo: Con carácter generar, en ausencia o enfermedad de la Secretaria de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de La Rioja, D.ª Fabiola Portillo Pérez de Viñaspre, asumirá temporalmente sus funciones la profesora Titular de Escuela Universitaria, D.ª Yolanda Blasco Tomás

Logroño, a 12 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 502/2017, de 12 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia AGL2014-59840-C2-2-R, titulado: "Nuevas herramientas y conceptos cuantitativos para la construcción de vinos tecnológicamente mejores, más estables y con menos sulfitos".

Denominación del puesto: Investigador del Proyecto de referencia AGL2014-59840-C2 titulado: "Nuevas herramientas y conceptos cuantitativos para la construcción de vinos

tecnológicamente mejores, más estables y con menos sulfitos".

1. Objeto

Esta convocatoria tiene como objeto cubrir un puesto de trabajo, mediante contratación laboral a tiempo parcial, dentro del proyecto de investigación de referencia AGL2014-59840-C2--2--R, titulado: "Nuevas herramientas y conceptos cuantitativos para la construcción de vinos tecnológicamente mejores, más estables y con menos sulfitos".

La financiación de este contrato se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 030715110112 5001 640.00.

2. Condiciones del contrato

2.1.- El contrato se enmarcará dentro del proyecto de investigación de referencia AGL2014-59840-C2-2-R, titulado: "Nuevas herramientas y conceptos cuantitativos para la construcción de vinos tecnológicamente mejores, más estables y con menos sulfitos", en ningún caso excederá de la duración del proyecto.

2.2.- La dedicación del contrato será a tiempo parcial

2.3.- La duración del contrato se extenderá desde la fecha de firma de mismo hasta el 31 de diciembre de 2017. Este contrato podrá renovarse, con el visto bueno del investigador principal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. En ningún caso, la duración de este contrato podrá exceder de la establecida para el proyecto AGL2014-59840-C2-2-R-2-P.

2.4.- La dotación asignada al contrato objeto de la presente convocatoria es de 4.650 € euros brutos, estando incluida en dicha cuantía el salario, las obligaciones tributarias y las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la Universidad de La Rioja. En todo caso, la retribución mensual bruta no superará los 750 euros.

2.5.- Las funciones asignadas al candidato seleccionado serán: La realización de análisis químico y sensorial de vinos. Tratamiento y análisis de los datos químicos y sensoriales. Búsqueda bibliográfica, presentación de informe de resultados y preparación de documentos para su publicación.

3. Requisitos

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de los solicitantes para la participación en el procedimiento.

No obstante, la contratación de investigadores extranjeros no comunitarios, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas de investigación propias del proyecto, quedará condicionada a la obtención de la correspondiente

autorización de residencia que les autorice a residir y trabajar en España al amparo de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 Licenciado o Graduado en Enología

3.2.- Los requisitos y méritos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

4. Formalización de solicitudes

4.1.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Gestión de Investigación 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/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

4.2.-La presentación de solicitudes se dirigirá a la Vicerrectora de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la UR (Avenida de la Paz 93.26006 Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se considera válida la presentación de solicitudes a través de la sede electrónica de la UR.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete 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 de investigación del edificio de Rectorado.

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

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

b) Fotocopia del título académico requerido en el apartado 3.1.e). En el caso de titulaciones extranjeras los candidatos deberán presentar o fotocopia del documento de homologación o equivalencia del título académico requerido en el apartado 3.1.e).

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

4.4.- El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la presente convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

5. Admisión de solicitudes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Investigación dictará una resolución que aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con indicación en su caso de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

5.2.- Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

5.3.- Los solicitantes a los que hace mención el párrafo anterior serán definitivamente excluidos si dentro del plazo señalado no subsanan el defecto que ha motivado su exclusión o alegaran la omisión. Transcurrido el plazo de subsanación el Vicerrectorado de Investigación dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará de acuerdo con el procedimiento indicado para la lista provisional.

6. Selección

6.1.- La selección de candidatos será realizada por una Comisión que estará formada por D.^a Purificación Fernández Zurbano, investigadora principal del proyecto de investigación, D. José Federico Echávarri Granado y D.^a Marta Dizy Soto, profesores del Departamento de Química y de Agricultura y Alimentación, respectivamente. La

Comisión se reserva el derecho de entrevistar a los candidatos.

6.2.- 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) Tener Título de Máster relacionado con el ámbito de la Enología (10 puntos).

b) Estar matriculado en el programa de Doctorado de Enología, Viticultura y Sostenibilidad (5 puntos).

c) Tener experiencia investigadora en temas relacionados con el análisis sensorial de vinos empleando métodos descriptivos basados en así como métodos discriminatorios y de clasificación (Hasta 5 puntos).

d) Tener experiencia en el manejo de equipos de espectroscopia (hasta 5 puntos)

e) Tener formación en programas de tratamiento de datos estadísticos: técnicas de PLS y técnicas de ecuaciones estructurales (hasta 5 puntos).

f) Haber participado en proyectos de investigación relacionados con las funciones del proyecto (2 puntos año).

g) Tener experiencia en laboratorio de análisis enológico (hasta 3 puntos).

h) Tener experiencia en práctica en bodega (1 punto /campaña).

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.

6.3.- Posteriormente el Servicio de Gestión de Investigación remitirá a la Comisión las solicitudes presentadas y aquella documentación de interés a la que haya dado lugar la convocatoria.

6.4.- La Comisión se reunirá en sesión ordinaria para la aplicación de los criterios específicos de valoración a las solicitudes presentadas. Asimismo, elaborará el orden de prelación de las mismas.

6.5.- El aspirante que mayor número de puntos obtenga será el candidato propuesto para formalizar el contrato; en caso de que varios aspirantes tengan una puntuación igual se realizará una entrevista personal por la Comisión, a efectos de valorar y dirimir cuál de ellos se adecua mejor a la plaza convocada.

6.6.- La Comisión de Selección remitirá al Servicio de Gestión de Investigación el orden de prelación de los candidatos admitidos.

7. Adjudicación del puesto de trabajo

7.1.- El Servicio de Gestión de Investigación publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio de Rectorado una lista provisional por orden de prelación de las solicitudes admitidas, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días naturales a partir de la publicación de la citada lista, para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones o, en su caso, finalizado el plazo sin haberse presentado, se hará pública la lista de prelación de solicitudes admitidas y la propuesta de adjudicación del puesto al candidato que obtenga mayor puntuación final.

7.2.- La Comisión de Selección podrá optar por dejar desierto el puesto si, a su juicio, ningún candidato 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 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3.- La renuncia o baja del beneficiario podrá ser cubierta por otro candidato admitido a la misma convocatoria, debiéndose respetar en todo caso el orden de prelación establecido por la Comisión.

7.4.- Corresponde a la Vicerrectora de Investigación la supervisión de esta convocatoria.

7.5.- 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 de investigación 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.

8. Presentación de documentos

8.1.- 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 responsable 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 responsable 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.

d) Declaración de no estar afectado de incompatibilidad.

e) Los extranjeros no comunitarios deberán haber obtenido con carácter previo a la firma del contrato la correspondiente autorización de residencia o permiso de trabajo, pudiéndose demorar su formalización hasta su obtención. En el caso que no se obtenga dicha autorización o permiso en el plazo de dos meses y por tanto no pueda formalizarse el contrato, se perderá el derecho al mismo y se podrá proceder al llamamiento del suplente correspondiente o, en su caso, declarar desierto el procedimiento.

En el caso de contratos con extranjeros no comunitarios, podrán incluirse cláusulas relativas a la duración del contrato que vinieran motivadas en el documento de autorización de residencia o permiso de trabajo

8.2.- 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.

8.3.- La eventual ocultación o falseamiento de datos o el incumplimiento de las bases de esta convocatoria conllevará la revocación del contrato y el reintegro de las cantidades indebidamente abonadas.

9. Norma final

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Logroño, 12 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 516/2017, de 14 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia CGL2014-54127P, titulado: "Radiación UV y diversificación en la colonización del medio terrestre: una perspectiva evolutiva, genómica y funcional y ecofisiológica en briófitos".

Denominación del puesto: Investigador del Proyecto de referencia CGL2014-54127P titulado: "Radiación UV y diversificación en la colonización del medio terrestre: una perspectiva evolutiva, genómica y funcional y ecofisiológica en briófitos".

1. Objeto

Esta convocatoria tiene como objeto cubrir un puesto de trabajo, mediante contratación laboral a tiempo completo, dentro del proyecto de investigación de referencia CGL2014-54127-P, titulado: "Radiación UV y diversificación en la colonización del medio terrestre: una perspectiva evolutiva, genómica y funcional y ecofisiológica en briófitos".

La financiación de este contrato se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 0307150104 5001 640.00.

2. Condiciones del contrato

2.1.- El contrato se enmarcará dentro del proyecto de investigación de referencia CGL2014-54127P titulado: "Radiación UV y diversificación en la colonización del medio terrestre: una perspectiva evolutiva, genómica y funcional y ecofisiológica en briófito", en ningún caso excederá de la duración del proyecto.

2.2.- La dedicación del contrato será a tiempo completo.

2.3.- La duración del contrato se extenderá desde la fecha del mismo hasta el 31 de mayo de 2018. Este contrato podrá renovarse, con el visto bueno del investigador principal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. En ningún caso, la duración de este contrato podrá exceder de la establecida para el proyecto CGL2014-54127P

2.4.- La dotación asignada al contrato objeto de la presente convocatoria es de 14.152 € euros brutos, estando incluida en dicha cuantía el salario,

las obligaciones tributarias y las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la Universidad de La Rioja. En todo caso, la retribución mensual bruta no superará los 1.300 euros.

2.5.- Las funciones asignadas al candidato seleccionado serán: Desarrollo de tareas de investigación dentro del proyecto citado. Trabajos de campo y laboratorio especificados en la memoria del proyecto.

3. Requisitos

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de los solicitantes para la participación en el procedimiento.

No obstante, la contratación de investigadores extranjeros no comunitarios, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas de investigación propias del proyecto, quedará condicionada a la obtención de la correspondiente autorización de residencia que les autorice a residir y trabajar en España al amparo de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 Licenciado o Graduado en Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniero agrónomo o Ingeniero Técnico Agrícola.

3.2.- Los requisitos y méritos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

4. Formalización de solicitudes

4.1.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Gestión de Investigación 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/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

4.2.- La presentación de solicitudes se dirigirá a la Vicerrectora de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la UR (Avenida de la Paz 93.26006 Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se considera válida la presentación de solicitudes a través de la sede electrónica de la UR.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete 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 de investigación del edificio de Rectorado.

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

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

b) Fotocopia del título académico requerido en el apartado 3.1.e. En el caso de titulaciones extranjeras los candidatos deberán presentar o fotocopia del documento de homologación o equivalencia del título académico requerido en el apartado 3.1.e.

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

4.4.- El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la presente convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

5. Admisión de solicitudes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Investigación dictará una resolución que aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con indicación en su caso de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

5.2.- Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de investigación del edificio

Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

5.3.- Los solicitantes a los que hace mención el párrafo anterior serán definitivamente excluidos si dentro del plazo señalado no subsanaran el defecto que ha motivado su exclusión o alegaran la omisión. Transcurrido el plazo de subsanación el Vicerrectorado de Investigación dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará de acuerdo con el procedimiento indicado para la lista provisional.

6. Selección

6.1.- La selección de candidatos será realizada por una Comisión que estará formada por D.^a Encarnación Núñez Olivera y , D. Javier Martínez Abaigar, investigadores principales del proyecto y D. Rafael Tomás Las Heras, profesor del Departamento de Agricultura y Alimentación, respectivamente. La Comisión se reserva el derecho de entrevistar a los candidatos.

6.2.- 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) Haber realizado comunicaciones en congresos relacionados con los efectos de la radiación UV en plantas (hasta 10 puntos).

b) Tener publicaciones científicas relacionadas con la radiación UV y los efectos sobre las plantas. (hasta 25 puntos).

c) Tener experiencia acreditada en el manejo de equipos, como HPLC, UPLC-MS, espectrorradiómetros y espectrofotómetros. (hasta 10 puntos)

d) Haber realizado cursos relacionados con la radiación UV (hasta 10 puntos).

e) Haber participado en proyectos de Investigación competitivos relacionados con la radiación UV y sus efectos sobre plantas (hasta 15 puntos).

f) Haber realizado estancias en Centros de Investigación extranjeros para estudios relacionados con la radiación UV y los briófitos (hasta 20 puntos)

g) Tener Diploma de Estudios Avanzados en temas relacionados con el proyecto (10 puntos)

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.

6.3.- Posteriormente el Servicio de Gestión de Investigación remitirá a la Comisión las solicitudes

presentadas y aquella documentación de interés a la que haya dado lugar la convocatoria.

6.4.- La Comisión se reunirá en sesión ordinaria para la aplicación de los criterios específicos de valoración a las solicitudes presentadas. Asimismo, elaborará el orden de prelación de las mismas.

6.5.- El aspirante que mayor número de puntos obtenga será el candidato propuesto para formalizar el contrato; en caso de que varios aspirantes tengan una puntuación igual se realizará una entrevista personal por la Comisión, a efectos de valorar y dirimir cuál de ellos se adecua mejor a la plaza convocada.

6.6.- La Comisión de Selección remitirá al Servicio de Gestión de Investigación el orden de prelación de los candidatos admitidos.

7. Adjudicación del puesto de trabajo

7.1.- El Servicio de Gestión de Investigación publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio de Rectorado una lista provisional por orden de prelación de las solicitudes admitidas, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días naturales a partir de la publicación de la citada lista, para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones o, en su caso, finalizado el plazo sin haberse presentado, se hará pública la lista de prelación de solicitudes admitidas y la propuesta de adjudicación del puesto al candidato que obtenga mayor puntuación final.

7.2.- La Comisión de Selección podrá optar por dejar desierto el puesto si, a su juicio, ningún candidato 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 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3.- La renuncia o baja del beneficiario podrá ser cubierta por otro candidato admitido a la misma convocatoria, debiéndose respetar en todo caso el orden de prelación establecido por la Comisión.

7.4.- Corresponde a la Vicerrectora de Investigación la supervisión de esta convocatoria.

7.5.- 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 de investigación 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.

8. Presentación de documentos

8.1.- 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 responsable 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 responsable 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.

d) Declaración de no estar afectado de incompatibilidad.

e) Los extranjeros no comunitarios deberán haber obtenido con carácter previo a la firma del contrato la correspondiente autorización de residencia o permiso de trabajo, pudiéndose demorar su formalización hasta su obtención. En el caso que no se obtenga dicha autorización o permiso en el plazo de dos meses y por tanto no pueda formalizarse el contrato, se perderá el derecho al mismo y se podrá proceder al llamamiento del suplente correspondiente o, en su caso, declarar desierto el procedimiento.

En el caso de contratos con extranjeros no comunitarios, podrán incluirse cláusulas relativas a la duración del contrato que vinieran motivadas en el documento de autorización de residencia o permiso de trabajo

8.2.- 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.

8.3.- La eventual ocultación o falseamiento de datos o el incumplimiento de las bases de esta convocatoria conllevará la revocación del contrato y el reintegro de las cantidades indebidamente abonadas.

9. Norma final

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Logroño, 14 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 517/2017, de 18 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se declara inhábil, a efectos de cómputo de plazos, el periodo comprendido entre el 31 de julio y el 15 de agosto de 2017. (Publicada en (BOR de 24-07-2017. Pág. 9281).

El Calendario laboral para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja vigente para el ejercicio 2017 establece como período vacacional estival de disfrute obligatorio el comprendido entre los días 31 de julio y el 15 de agosto de 2017, ambos inclusive. Como consecuencia de ello, todos los Centros, Servicios y Unidades de la Universidad de La Rioja permanecerán cerrados.

Atendiendo a las circunstancias arriba indicadas, con el objeto de facilitar el cumplimiento de los plazos establecidos en los correspondientes procedimientos administrativos y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Rectorado en uso de las competencias que le confiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 50 v) de los Estatutos de la Universidad de La Rioja,

HA RESUELTO:

Primero: Declarar inhábil el periodo comprendido entre los días 31 de julio y el 15 de agosto de 2017, ambos inclusive, a efectos del cómputo de los plazos

correspondientes a procedimientos incoados cuya resolución corresponda a la Universidad de La Rioja, tanto para la presentación de solicitudes como para la realización de trámites o la resolución y notificación de los mismos.

Segundo: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 18 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 518/2017, de 19 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan elecciones a Director del Departamento de Matemáticas y Computación de la Universidad de La Rioja.

Habiendo quedado desiertas las elecciones a Director del Departamento de Matemáticas y Computación convocadas por el Consejo del referido Departamento el 10 de mayo de 2017 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206.4 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja,

RESUELVO

Primero: Convocar elecciones a Director del Departamento de Matemáticas y Computación, de conformidad con el calendario electoral que se incorpora como anexo a esta Resolución.

Segundo: Comunicar la presente Resolución al Departamento de Matemáticas y Computación de la Universidad de La Rioja y a la Junta Electoral de la Universidad de La Rioja.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución a la Junta Electoral del mencionado Departamento en su condición de órgano encargado de dirigir y supervisar el presente proceso electoral.

Cuarto: Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios del Departamento de Matemáticas y Computación de la Universidad de La Rioja.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Logroño.

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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 19 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

ELECCIONES A DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN

CALENDARIO ELECTORAL

Censo electoral

Jueves 14 de septiembre de 2017	Inicio del proceso electoral
Viernes 15 de septiembre de 2017	Publicación del censo provisional.
Lunes 18 y Martes 19 de septiembre de 2017	Plazo para la presentación de reclamaciones al censo provisional (")
Miércoles 20 de septiembre de 2017	Resolución de reclamaciones al censo provisional por parte de la Junta Electoral del Departamento y publicación del censo definitivo.

Candidaturas

Lunes 25, Martes 26, Miércoles 27, Jueves 28 y viernes 29 de septiembre de 2017.	Plazo para la presentación de candidaturas (")
Lunes 2 de octubre de 2017	Proclamación provisional de candidaturas.
Martes 3 y miércoles 4 de octubre de 2017	Plazo para la presentación de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas (")
Jueves 5 de octubre de 2017	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas, por parte de la Junta Electoral del Departamento y proclamación definitiva de candidaturas.

Mesa Electoral

Jueves 5 de octubre de 2017	Sorteo de los miembros de la Mesa Electoral, a las 12:30h en la Secretaría del Departamento
-----------------------------	---

Campaña Electoral

Lunes 9, Martes 10, miércoles 11 y viernes 13 de octubre de 2017	Plazo para la campaña electoral.
--	----------------------------------

Lunes, 23 de octubre de 2017	Resolución de reclamaciones por parte de la Junta Electoral de la UR y proclamación definitiva del candidato electo.
------------------------------	--

Votación

Lunes 16 de octubre de 2017	En Consejo Extraordinario de Departamento
-----------------------------	---

(*) Ante el Registro Auxiliar del Departamento de Matemáticas y Computación (de 9 a 13:30h) o bien en el Registro General de la UR en el horario habitual.

(**) A efectos electorales, no se computará el día 22 de septiembre de 2017, día en que la Universidad de La Rioja permanecerá cerrada con motivo de las fiestas de San Mateo.

Proclamación de resultados

Lunes 16 de octubre de 2017	Proclamación provisional del candidato electo.
-----------------------------	--

Martes 17 y miércoles 18 de octubre de 2017	Plazo para la presentación de reclamaciones a la proclamación provisional del candidato electo ante la Junta Electoral de la UR en el Registro General UR.
---	--

RESOLUCIÓN n.º 520/2017, de 19 de julio, 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 un investigador con cargo al proyecto de referencia FFI2013-43593-P, titulado: "Modelación cognitiva y construcción del significado. Estudio contrastivo: teoría, implicaciones y aplicaciones".

Denominación del puesto: Investigador del Proyecto de referencia FFI2013-43593_P titulado: "Modelación cognitiva y construcción del significado. Estudio contrastivo: teoría, implicaciones y aplicaciones".

1. Objeto

Esta convocatoria tiene como objeto cubrir un puesto de trabajo, mediante contratación laboral a tiempo completo dentro del proyecto de investigación de referencia FFI2013-43593-P, titulado: "Modelación cognitiva y construcción del significado. Estudio contrastivo: teoría implicaciones y aplicaciones".

La financiación de este contrato se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 0307140702 500I 6400.

2. Condiciones del contrato

2.1.- El contrato se enmarcará dentro del proyecto de investigación de referencia FFI2013-43593-P titulado: "Modelación cognitiva y construcción del significado. Estudio contrastivo: teoría implicaciones y aplicaciones", en ningún caso excederá de la duración del proyecto.

2.2.- La dedicación del contrato será a tiempo completo.

2.3.- La duración del contrato será desde la firma hasta el 31 de diciembre 2017. Este contrato podrá renovarse, con el visto bueno del investigador principal, de acuerdo con la disponibilidad

EN SU CASO, SEGUNDA VUELTA

Votación

Miércoles 18 de octubre de 2017	En el Consejo Extraordinario de Departamento.
---------------------------------	---

Miércoles 18 de octubre de 2017	Proclamación provisional del candidato electo.
---------------------------------	--

Jueves 19 y Viernes 20 de octubre de 2017	Plazo para la presentación de reclamaciones a la proclamación provisional del candidato electo ante la Junta Electoral de la UR en el Registro General UR.
---	--

presupuestaria. En ningún caso, la duración de este contrato podrá exceder de la establecida para el proyecto FFI2013-43593-P.

2.4.- La dotación asignada al contrato objeto de la presente convocatoria es de 7.100 € euros brutos, estando incluida en dicha cuantía el salario, las obligaciones tributarias y las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la Universidad de La Rioja. En todo caso, la retribución mensual bruta no superará los 1.300 euros.

2.5.- Las funciones asignadas al candidato seleccionado serán: Modelación cognitiva de expresiones en lenguaje figurado y creación y análisis de equivalencias interlingüísticas en la base de datos analítica COGMOD.

3. Requisitos

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de los solicitantes para la participación en el procedimiento.

No obstante, la contratación de investigadores extranjeros no comunitarios, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas de investigación propias del proyecto, quedará condicionada a la obtención de la correspondiente autorización de residencia que les autorice a residir y trabajar en España al amparo de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 Licenciado en Filología Inglesa o Grado de Estudios Ingleses.

3.2.- Los requisitos y méritos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

4. Formalización de solicitudes

4.1.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los interesados en el Servicio de

Gestión de Investigación 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/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

4.2.- La presentación de solicitudes se dirigirá a la Vicerrectora de Investigación y deberán presentarse en el Registro General de la UR (Avenida de la Paz 93.26006 Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se considera válida la presentación de solicitudes a través de la sede electrónica de la UR.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete 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 de investigación del edificio de Rectorado.

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

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

b) Fotocopia del título académico requerido en el apartado 3.1.e). En el caso de titulaciones extranjeras los candidatos deberán presentar o fotocopia del documento de homologación o equivalencia del título académico requerido en el apartado 3.1.e).

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

4.4.- El solicitante deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la presente convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes a excepción de lo establecido en el artículo 3.1.a) que deberá cumplirse según lo dispuesto en el punto 8.1.e).

5. Admisión de solicitudes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Investigación dictará una resolución que aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con indicación en su caso de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos, dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad

http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml

5.2.- Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de investigación del edificio Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

5.3.- Los solicitantes a los que hace mención el párrafo anterior serán definitivamente excluidos si dentro del plazo señalado no subsanaran el defecto que ha motivado su exclusión o alegaran la omisión. Transcurrido el plazo de subsanación el Vicerrectorado de Investigación dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará de acuerdo con el procedimiento indicado para la lista provisional.

6. Selección

6.1.- La selección de candidatos será realizada por una Comisión que estará formada por D.^a María Sandra Peña Cervel, D.^a M.^a Asunción Barreras Gómez y D.^a Aneider Iza Erviti, profesoras del Departamento Filologías Modernas. La Comisión se reserva el derecho de entrevistar a los candidatos.

6.2.- 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) Conocimiento de urdú (hasta 30 %).
- b) Conocimientos de inglés avanzado (hasta 30%).
- c) Conocimiento de la plataforma COGMOD (hasta 20%).
- d) Conocimientos sobre lenguaje figurado y modelación cognitiva. (hasta 20%).

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.

6.3.- Posteriormente el Servicio de Gestión de Investigación remitirá a la Comisión las solicitudes presentadas y aquella documentación de interés a la que haya dado lugar la convocatoria.

6.4.- La Comisión se reunirá en sesión ordinaria para la aplicación de los criterios específicos de valoración a las solicitudes presentadas. Asimismo, elaborará el orden de prelación de las mismas.

6.5.- El aspirante que mayor número de puntos obtenga será el candidato propuesto para formalizar el contrato; en caso de que varios

aspirantes tengan una puntuación igual se realizará una entrevista personal por la Comisión, a efectos de valorar y dirimir cuál de ellos se adecua mejor a la plaza convocada.

6.6.- La Comisión de Selección remitirá al Servicio de Gestión de Investigación el orden de prelación de los candidatos admitidos.

7. Adjudicación del puesto de trabajo

7.1.- El Servicio de Gestión de Investigación publicará en el tablón de anuncios de investigación del edificio de Rectorado una lista provisional por orden de prelación de las solicitudes admitidas, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados. Asimismo, a efectos informativos dicha lista provisional será publicada en la página web de la Universidad http://www.unirioja.es/servicios/sgib/investigacion/contratos_tecnicos.shtml. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días naturales a partir de la publicación de la citada lista, para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones o, en su caso, finalizado el plazo sin haberse presentado, se hará pública la lista de prelación de solicitudes admitidas y la propuesta de adjudicación del puesto al candidato que obtenga mayor puntuación final.

7.2.- La Comisión de Selección podrá optar por dejar desierto el puesto si, a su juicio, ningún candidato 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 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3.- La renuncia o baja del beneficiario podrá ser cubierta por otro candidato admitido a la misma convocatoria, debiéndose respetar en todo caso el orden de prelación establecido por la Comisión.

7.4.- Corresponde a la Vicerrectora de Investigación la supervisión de esta convocatoria.

7.5.- 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 de investigación 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.

8. Presentación de documentos

8.1.- 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 responsable 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 responsable 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.

d) Declaración de no estar afectado de incompatibilidad.

e) Los extranjeros no comunitarios deberán haber obtenido con carácter previo a la firma del contrato la correspondiente autorización de residencia o permiso de trabajo, pudiéndose demorar su formalización hasta su obtención. En el caso que no se obtenga dicha autorización o permiso en el plazo de dos meses y por tanto no pueda formalizarse el contrato, se perderá el derecho al mismo y se podrá proceder al llamamiento del suplente correspondiente o, en su caso, declarar desierto el procedimiento.

En el caso de contratos con extranjeros no comunitarios, podrán incluirse cláusulas relativas a la duración del contrato que vinieran motivadas en el documento de autorización de residencia o permiso de trabajo.

8.2.- 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.

8.3.- La eventual ocultación o falseamiento de datos o el incumplimiento de las bases de esta convocatoria conllevará la revocación del contrato y el reintegro de las cantidades indebidamente abonadas.

9. Norma final

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de

dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Logroño, 19 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 532/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba la relación definitiva de candidatos seleccionados para la formalización de contratos postdoctorales. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9940).

Por resolución n.º 243, de 26 de abril de 2017 ("Boletín Oficial de La Rioja" de 28/04/2017), del Rector de la Universidad de La Rioja, se convocaron contratos postdoctorales financiados por Universidad de La Rioja y por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

De conformidad con lo establecido en el apartado 9 de la convocatoria citada, la selección de candidatos será realizada por la Comisión de Investigación de la Universidad de La Rioja respetando los principios de objetividad, mérito y capacidad.

Examinadas las relaciones de candidatos presentados de acuerdo con la habilitación realizada por la Comisión de Investigación en su sesión de 5 de mayo de 2017, a propuesta de la Presidenta de la Comisión de Investigación, este Rectorado ha resuelto:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de candidatos seleccionados para la formalización de contratos postdoctorales que se relacionan a continuación:

Lista definitiva de candidatos seleccionados financiados por la Comunidad Autónoma de La Rioja:

Nombre	Área
Fernando Antoñanzas Torres	Ciencias
Sergio Cañas Díez	Letras

Lista definitiva de candidato seleccionado financiado por la Universidad de La Rioja:

Nombre	Área
Elisa Sainz García	Ciencias

Segundo.- Los candidatos seleccionados deberán incorporarse al centro de destino en el que se vaya a desarrollar su formación investigadora en su condición de personal investigador postdoctoral el 15 de septiembre de 2017.

Tercero.- Los candidatos seleccionados están obligados a cumplir las normas establecidas en la precitada convocatoria y la formalización del contrato queda, asimismo, condicionada al cumplimiento de las demás disposiciones que resulten de aplicación.

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 Boletín Oficial de La Rioja, recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 20 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 535/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Programa de doctorado en el ámbito de la Educación de la Universidad de La Rioja.

De conformidad con la propuesta efectuada por el Director de la Escuela de Máster y Doctorado, teniendo en cuenta las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de posgrado en la Universidad de La Rioja (Aprobadas en Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017), este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de la Rioja, ha resuelto lo siguiente:

Primero: Nombrar a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Programa de doctorado en el ámbito de la Educación de la Universidad de La Rioja con efectos administrativos de 21 de julio de 2017.

a) Presidenta: D.ª Sylvia Sastre i Riba

Catedrática de Universidad del Departamento de Ciencias de la Educación por Delegación del Director de la Escuela de Máster y Doctorado

b) Secretario: D. Daniel Lapresa Ajamil

Profesor Titular de Universidad del Departamento de Ciencias de la Educación

c) Vocal: D.ª Ana María Ponce de León Elizondo

Catedrática de Universidad del Departamento de Ciencias de la Educación

Segundo: Los referidos nombramientos tienen carácter temporal, dándose por finalizados una vez realizadas las funciones para las que la Comisión ha sido nombrada.

Tercero: Dar traslado de esta resolución a las personas interesadas en la forma legalmente prevista. Cuarto: Dar traslado de esta resolución al Servicio de Personal y a la Escuela de Máster y Doctorado de la Universidad de La Rioja.

Logroño, 20 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 536/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja.

De conformidad con la propuesta efectuada por el Director de la Escuela de Máster y Doctorado, teniendo en cuenta las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de posgrado en la Universidad de La Rioja (Aprobadas en Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017), este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de la Rioja, ha resuelto lo siguiente:

Primero: Nombrar a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja con efectos administrativos de 21 de julio de 2017.

a) Presidenta: D.ª Carmen Tenorio Rodríguez

Profesora Titular de Universidad del Departamento de Agricultura y Alimentación por

Delegación del Director de la Escuela de Máster y Doctorado

b) Secretaria: D.^a María Paz Diago Santamaría

Investigadora Ramón y Cajal del Departamento de Agricultura y Alimentación

c) Vocales: D.^a Zenaida Guadalupe Mínguez

Profesora Contratada Doctora del Departamento de Agricultura y Alimentación

D. José Luis Lapuente Sánchez

Secretario-Director General del Consejo Regulador Denominación de Origen Calificada (DOCa) Rioja (miembro externo)

Segundo: Los referidos nombramientos tienen carácter temporal, dándose por finalizados una vez realizadas las funciones para las que la Comisión ha sido nombrada.

Tercero: Dar traslado de esta resolución a las personas interesadas en la forma legalmente prevista. Cuarto: Dar traslado de esta resolución al Servicio de Personal y a la Escuela de Máster y Doctorado de la Universidad de La Rioja.

Logroño, 20 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

RESOLUCIÓN n.º 643/2017, de 28 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja.

De conformidad con la propuesta efectuada por el Director de la Escuela de Máster y Doctorado, teniendo en cuenta las Directrices para la ordenación de los estudios oficiales de posgrado en la Universidad de La Rioja (Aprobadas en Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017), este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, ha resuelto lo siguiente:

Primero: Nombrar a los miembros de la Comisión encargada de elaborar la memoria para la solicitud de verificación del Máster Universitario en el ámbito de la Viticultura y la Enología de la Universidad de La Rioja con efectos administrativos de 21 de julio de 2017.

a) Presidenta: D.^{ña} Carmen Tenorio Rodríguez

Profesora Titular de Universidad del Departamento de Agricultura y Alimentación por Delegación del Director de la Escuela de Máster y Doctorado

b) Secretaria: D.^a María Paz Diago Santamaría

Investigadora Ramón y Cajal del Departamento de Agricultura y Alimentación

c) Vocales: D.^a Zenaida Guadalupe Mínguez

Profesora Contratada Doctora del Departamento de Agricultura y Alimentación

D. José Luis Lapuente Sánchez

Secretario-Director General del Consejo Regulador Denominación de Origen Calificada (DOCa) Rioja (miembro externo)

Segundo: Los referidos nombramientos tienen carácter temporal, dándose por finalizados una vez realizadas las funciones para las que la Comisión ha sido nombrada.

Tercero: Dar traslado de esta resolución a las personas interesadas en la forma legalmente prevista. Cuarto: Dar traslado de esta resolución al Servicio de Personal y a la Escuela de Máster y Doctorado de la Universidad de La Rioja.

Logroño, 28 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

VICERECTORADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA de ayudas para la realización de prácticas en empresas o instituciones europeas en el marco del programa Erasmus Prácticas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de La Rioja tiene entre sus objetivos facilitar la inserción laboral de sus estudiantes ofreciéndoles, para ello, la posibilidad de adquirir experiencia laboral en instituciones o empresas europeas. Desde este planteamiento, la Universidad de La Rioja impulsa una convocatoria de ayudas que permita contribuir a la financiación de estancias para realizar prácticas en empresas o instituciones europeas a los estudiantes de nuestra Universidad.

I. OBJETO

La presente convocatoria Erasmus Prácticas tiene como objeto la adjudicación de ayudas económicas a estudiantes de la Universidad de La Rioja para realizar prácticas en empresas o instituciones europeas con la finalidad de contribuir

a su adaptación a las exigencias del mercado laboral a escala europea y, al mismo tiempo, adquirir experiencia laboral.

II. DISPOSICIONES COMUNES

1. Aspectos generales

1.1 A quién van dirigidas.

Las ayudas Erasmus Prácticas van dirigidas a estudiantes que cursen estudios en la Universidad de La Rioja conducentes a la obtención de un título universitario de Grado, Máster, Doctorado.

1.2 Dónde se pueden realizar las prácticas

Las prácticas podrán realizarse en cualquiera de los 28 estados miembros de la Unión Europea, en los países integrantes del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein, Noruega) y en Turquía.

No son elegibles como entidades de acogida:

- Instituciones de la Unión Europea y otros organismos de la Unión Europea incluidos en http://europa.eu/institutions/index_es.html.

- Organizaciones que gestionan programas de la UE.

- Representaciones diplomáticas nacionales (embajadas o consulados) del país de origen del estudiante.

1.3 Vías de asignación de prácticas

a) Búsqueda de empresa por parte del estudiante

El estudiante puede buscar la empresa o institución en la que desee realizar las prácticas. En este caso, será responsabilidad del estudiante solicitar la carta de aceptación a la organización de acogida. La Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social facilitará a los estudiantes, en la medida que resulte necesario, la información que tenga disponible a efectos de buscar empresas de acogida.

b) Bolsa de prácticas disponible en la Oficina de Relaciones Internacionales

La Oficina de Relaciones Internacionales podrá solicitar la presentación de solicitudes de estudiantes interesados en realizar prácticas en entidades o empresas gestionadas a través de la Oficina.

1.4 Modalidades

Las prácticas realizadas en el marco de este Programa podrán ser:

a) En el caso de estudiantes de Grado:

a. Prácticas curriculares, siempre y cuando el plan de estudios de la titulación que cursa el estudiante contemple esta vía de asignación

b. Prácticas extracurriculares

c. Prácticas para recién titulados

b) En el caso de Estudiantes de Máster:

a. Prácticas curriculares, siempre y cuando el plan de estudios de la titulación que cursa el estudiante contemple esta vía de asignación

b. Prácticas extracurriculares

c. Prácticas para recién titulados

c) En el caso de estudiantes de Doctorado:

a. Prácticas como estudiante de un programa de doctorado

b. Prácticas para recién titulados

Las prácticas curriculares y extracurriculares deberán cumplir los términos establecidos en la normativa para la realización de prácticas externas aprobada por la Universidad de La Rioja, así como la establecida para cada titulación.

1.5 Duración

Las prácticas tendrán una duración mínima de 2 meses y deberán concluir antes del 30 de septiembre de 2018.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, la duración de las prácticas curriculares será la establecida en el correspondiente plan de estudios y, en el caso de prácticas extracurriculares, se requerirá un mínimo de 150 horas y un máximo de 12 meses y 750 horas.

1.6 Proyecto formativo

Las prácticas externas realizadas en el marco de este Programa deberán estar enmarcadas en un proyecto formativo de la titulación del estudiante. Los proyectos formativos de las titulaciones de Grado que se imparten en la Universidad de La Rioja están disponibles en

http://www.unirioja.es/estudiantes/practicas/proyectos_formativos.shtml.

1.7 Convenio de Subvención y Acuerdo de Prácticas

Previamente a la movilidad, es imprescindible que esté firmado el Convenio de Subvención y el Acuerdo de Prácticas.

El Convenio de Subvención establecerá las condiciones particulares de la movilidad y deberá estar firmado, antes de partir, por el estudiante y por la Universidad de La Rioja.

El Acuerdo de Prácticas debe especificar el trabajo o programa de formación a realizar, los resultados en términos de conocimiento, competencias y capacidades a adquirir y la equivalencia de las prácticas con los estudios de la titulación del estudiante, así como el reconocimiento a obtener tras su realización. El Acuerdo de

Prácticas inicial deberá estar firmado, antes de partir, por el estudiante, la empresa de acogida y la Universidad de La Rioja.

1.8 Tutores y evaluación

En el caso de las prácticas curriculares y extracurriculares, el estudiante contará con un tutor académico y con un tutor de la empresa. La orientación y el seguimiento académico de las prácticas se realizarán a través del tutor académico asignado al estudiante. El tutor académico será también responsable de la evaluación de las prácticas a partir del informe elaborado por el tutor de la institución de acogida.

1.9 Reconocimiento

El reconocimiento se llevará a cabo siempre y cuando haya sido superado satisfactoriamente el periodo de formación. De esta forma:

a) Las prácticas curriculares tendrán una convalidación directa con la asignatura prácticas externas del plan de estudios de la titulación del estudiante.

b) Las prácticas extracurriculares realizadas en el marco de este Programa quedarán reflejadas en el Suplemento Europeo al Título y en el Expediente Académico del estudiante.

c) En los estudios de Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica, una vez finalizada la práctica, el estudiante podrá solicitar el reconocimiento de créditos de libre configuración.

1.10 Precios públicos

De acuerdo con la modalidad de las prácticas, los estudiantes que participen en este Programa deberán abonar a la Universidad de La Rioja los precios públicos previstos en la Orden de Precios Académicos del año en curso.

1.11 Estudiantes sin ayuda económica

Aquellos estudiantes que no resulten beneficiarios de una ayuda Erasmus Prácticas podrán desarrollar la movilidad solicitada en las mismas condiciones que los estudiantes Erasmus aunque no perciban ayuda alguna para dicha movilidad.

1.12 Incompatibilidad

Los estudiantes podrán realizar una movilidad Erasmus Estudios y una movilidad Erasmus Prácticas en el mismo curso académico siempre y cuando no se disfruten de forma simultánea.

Estas ayudas de movilidad son compatibles con las becas nacionales al estudio de carácter general. No son compatibles con las de colaboración del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con las becas Séneca de movilidad de estudiantes o con las becas de colaboración de la Universidad de La Rioja.

2. Requisitos

a) Ser ciudadano español o de algún Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legal en España.

b) Estar matriculado en una titulación oficial de la Universidad de La Rioja.

En el caso de prácticas externas curriculares, el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura de prácticas externas de su titulación.

En el caso de prácticas externas extracurriculares, el estudiante deberá estar matriculado en, al menos, una asignatura del plan de estudios al que se vinculan las prácticas.

c) Haber superado al menos el 50% de los créditos de la titulación a fecha de comienzo de las prácticas. Este requisito no se aplicará a estudiantes de máster y doctorado.

d) En el caso de estudiantes que hayan realizado anteriormente una movilidad Erasmus estudios o prácticas, no superar una duración total de 12 meses como estudiante Erasmus por ciclo de estudios (Grado, Máster o Doctorado), teniendo en cuenta la duración del periodo de prácticas que puede realizar en el marco de esta Convocatoria.

e) Estar en posesión de un certificado oficial que acredite el nivel del conocimiento del idioma que exija la institución de acogida.

f) No tener, ni haber tenido, en el año anterior a las prácticas, relación contractual con la empresa o institución donde se desarrollarán las mismas.

3. Condiciones económicas

El programa Erasmus Prácticas de la Universidad de La Rioja está financiado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) con una dotación económica de 15.000 euros en ayudas para realizar prácticas en empresas o instituciones europeas. La financiación de esta convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 06.03 400X 480.01.

La cuantía mensual de las ayudas dependerá del país de destino de acuerdo con una clasificación en tres grupos de países que ha fijado la Comisión Europea para el programa Erasmus+. El listado de los países para cada uno de los tres grupos se puede consultar en:

http://www.unirioja.es/universidad/rri/movilidad_estudiantes.shtml

Los estudiantes beneficiarios de una ayuda económica para la realización de prácticas en el marco de este Programa recibirán la siguiente cuantía mensual, hasta un máximo de 5 meses, para cada uno de los grupos de países determinados por el programa Erasmus+:

a) 300 euros/mes para un país de destino de Grupo 3.

b) 350 euros/mes para un país de destino de Grupo 2.

c) 400 euros/mes para un país de destino de Grupo 1.

Se financiará con una cantidad adicional de 75 euros al mes a los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

a) Haber sido beneficiario de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad.

b) Tener la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o haber presentado solicitud de protección internacional en España.

Las ayudas económicas que reciban los beneficiarios en las modalidades de prácticas extracurriculares o prácticas para recién titulados estarán sujetas a la correspondiente retención del IRPF conforme a la Ley 35/2006.

Todos los gastos adicionales que se deriven de la realización del intercambio de movilidad, correrán siempre por cuenta de los estudiantes seleccionados.

3.1 Seguro médico

Durante la estancia de prácticas, y únicamente por el período que duren las prácticas, el alumno dispondrá de la cobertura de un seguro que prevé la asistencia sanitaria, responsabilidad civil, accidentes y repatriación. El estudiante debe tener presente que, en ocasiones y debido a la especificidad de las prácticas que se vayan a realizar, la empresa de acogida puede solicitar un seguro adicional.

Se aconseja a los estudiantes tramitar la Tarjeta Sanitaria Europea.

3.2 Forma de pago

El pago de la ayuda se efectuará mediante transferencia a una cuenta bancaria en la que el estudiante seleccionado figure como titular o cotitular. El pago se fragmentará de acuerdo con la siguiente tabla:

	Cuantía	Momento del pago
Primer pago	80 % del importe de la ayuda	Plazo de 30 días desde la entrada en vigor del Convenio de Subvención, siempre y cuando la Oficina de Relaciones Internacionales haya recibido el Certificado de Llegada. El Convenio de Subvención entrará en vigor a partir de la fecha en la que lo firme la última de las partes del mismo.
Segundo pago	20 % de la ayuda	Al finalizar la estancia y una vez presentada toda la documentación solicitada por la Universidad de La Rioja.

4. Solicitudes

Los formularios de solicitud y la información complementaria se encuentran disponibles en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja. También se puede acceder a dicha documentación a través de la web: http://www.unirioja.es/universidad/rii/erasmus_practicass.html.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) En el caso de que el estudiante busque la empresa en la que desea realizar las prácticas: Carta de aceptación de la empresa de acogida, debidamente firmada, en la que se detalle el plan de trabajo a realizar por el estudiante, el proyecto formativo en el que se enmarcarán las prácticas, la duración y número de horas totales y, en su caso, el conocimiento de idioma requerido. Se admitirán cartas de aceptación recibidas por fax o por correo electrónico (Anexo II).

En el caso de que el estudiante desee participar en el proceso de selección para realizar prácticas en entidades o empresas de la bolsa de prácticas que gestiona la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja, deberá aportar la documentación adicional que se requiera para cada oferta de prácticas.

c) En su caso, fotocopia del certificado oficial del conocimiento del idioma exigido por la empresa o institución de destino.

Se aceptarán los Certificados de Aptitud de Escuelas Oficiales de Idiomas de la lengua

extranjera correspondiente, así como los certificados reconocidos por las Mesas Lingüísticas de la CRUE (<http://www.acreditacion.crue.org/Paginas/Mesas/Mesas-Linguisticas.aspx>), el listado reconocido por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES) (<http://www.acles.es/acreditacion/>) y los certificados de idiomas (inglés, francés y alemán) emitidos por la Fundación General de la Universidad de La Rioja para los cursos presenciales anuales.

5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, deberán ir dirigidas al Vicerrectorado de Responsabilidad Social. Se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Edificio Rectorado) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos no se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Universidad.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta Convocatoria y concluirá el 15 de junio de 2018.

La presentación de solicitudes para realizar prácticas en entidades o empresas de la bolsa gestionada por la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja contará con un plazo específico de presentación de solicitudes.

6. Resolución de concesión

En el caso de búsqueda de empresa por parte del estudiante, sólo se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro General de la Universidad de La Rioja que aporten toda la documentación indicada en el punto 4 de las bases de esta convocatoria. Las solicitudes admitidas serán resueltas de oficio por la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social siguiendo el orden de presentación en el Registro General de la Universidad de La Rioja y mientras exista disponibilidad de fondos.

En el caso de que el estudiante participe en el proceso de selección para realizar prácticas en entidades o empresas que hayan suscrito un acuerdo con la Universidad de La Rioja, las empresas que oferten las prácticas resolverán la concesión de las mismas.

7. Obligaciones de los adjudicatarios

La participación en la presente convocatoria supondrá para los estudiantes la aceptación de sus bases y, en consecuencia, de las condiciones específicas de participación en el programa para el que han sido seleccionados.

Los estudiantes seleccionados deberán cumplir como mínimo y sin perjuicio de la normativa de la institución de destino, las siguientes obligaciones:

a) Para cada modalidad de prácticas, abonar a la Universidad de La Rioja las tarifas previstas en la Orden de Precios Académicos del año en curso correspondientes.

b) Realizar los trámites necesarios para la obtención del visado y cualquier otra documentación necesaria que le permitan la entrada al país en el que realizará las prácticas.

c) Formalizar con anterioridad al inicio de la estancia en la institución extranjera los trámites establecidos por su Facultad o Escuela para la realización de prácticas externas. Es responsabilidad del estudiante el cumplimiento de la normativa aplicable en su Facultad o Escuela para la realización de prácticas curriculares o extracurriculares de su titulación.

d) Formalizar en los plazos señalados por la Universidad de La Rioja, y siempre con anterioridad al inicio de la estancia en la institución extranjera, el Convenio de Subvención y el Acuerdo de Prácticas.

e) Realizar la prueba de evaluación lingüística online en la lengua de la movilidad (únicamente para las lenguas disponibles en el apoyo lingüístico online) previamente al inicio de la estancia.

f) Enviar a la Oficina de Relaciones Internacionales un certificado de llegada expedido por la entidad receptora en el que se haga constar que el alumno está efectivamente realizando su estancia de prácticas en dicha entidad en un plazo máximo diez días desde la llegada a la organización de acogida.

g) Incorporarse en plazo a la institución o empresa de acogida.

h) Comportarse según las reglas establecidas en la empresa y ajustarse al horario establecido.

i) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, salvo que ésta sea de dominio público, durante su estancia en la empresa y una vez finalizada ésta.

j) Entregar la documentación requerida por la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social para justificar la duración de su estancia. En caso de no aportación de los documentos requeridos o de no completar su estancia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, deberán reintegrar el importe total de la ayuda recibida.

k) Realizar, al finalizar la estancia, la prueba de evaluación lingüística online en la lengua de la movilidad (únicamente para las lenguas disponibles en el apoyo lingüístico online), a fin de valorar sus progresos en competencias lingüísticas.

l) Remitir el correspondiente informe final, previsto en el Programa Erasmus+, a través de la plataforma en línea que pondrá a disposición de los estudiantes el SEPIE.

m) Presentar en un plazo máximo de 10 días desde la finalización de la práctica:

i. Una memoria sobre el trabajo realizado

ii. El formulario de satisfacción de la práctica, disponible en http://www.unirioja.es/servicios/sre/ope/Impresos/Evaluacion_Practica.html

iii. El informe final Erasmus Prácticas, disponible en: http://www.unirioja.es/universidad/rri/erasmus_practicas.shtml

El incumplimiento por el estudiante de cualquiera de las condiciones contenidas en la presente convocatoria podrá traer como consecuencia la pérdida automática total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver las cantidades en su caso percibidas, así como la imposibilidad de obtener las correspondientes certificaciones académicas.

8. Obligaciones de la Oficina de Relaciones Internacionales

La Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social realizará las gestiones administrativas implicadas en la gestión de la movilidad. En ningún caso la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja se hará responsable de las cuestiones ordinarias a los efectos de hacer efectiva su incorporación a la Universidad de destino (visado, transporte, alojamiento, etc.).

III. PUBLICACIÓN

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social (Edificio Rectorado), y en la página web http://www.unirioja.es/universidad/rri/erasmus_practicas.shtml

IV. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases, así como contra los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes contado desde el siguiente al de su publicación.

En Logroño, a 12 de julio de 2017. LA VICERRECTORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, M.^a Pilar Agustín Llach.

CONVOCATORIA de ayudas para la organización de semanas internacionales temáticas en la Universidad de La Rioja.

I. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto la adjudicación de ayudas al personal docente e investigador para la organización de Semanas Internacionales temáticas que se celebren en la Universidad de La Rioja durante el año 2017 con el objetivo de:

- Promover la dinamización de las relaciones internacionales de los miembros del personal docente e investigador de la Universidad de La Rioja
- Facilitar la celebración de reuniones de trabajo en las áreas de interés del personal docente e investigador
- Ayudar a difundir e intercambiar resultados de los grupos de investigación de la Universidad de La Rioja
- Favorecer el establecimiento de contactos internacionales

II. DISPOSICIONES COMUNES

1. Aspectos generales

- Se asignarán ayudas económicas hasta agotar el presupuesto previsto para esta convocatoria.
- Las Semanas Internacionales deberán celebrarse entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017.
- Las Semanas Internacionales deberán tener una duración mínima de tres días laborables y máxima de cinco y contar con la asistencia de al menos cinco participantes de Instituciones extranjeras.

- Estas ayudas no podrán subvencionar congresos o conferencias que se celebren en la Universidad de La Rioja.

- Los asistentes a las Semanas Internacionales de la Universidad de La Rioja podrán hacer uso de las ayudas Erasmus+ para personal con fines de formación gestionadas por sus Universidades de origen.

2. Destinatarios

Podrán solicitar estas ayudas el personal docente e investigador de la Universidad de La Rioja.

3. Condiciones económicas

Esta convocatoria está financiada por programa Erasmus+ de la Unión Europea con una dotación total de 6.000 euros. La financiación de esta convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 06.03 400X 480.01.

Se asignará un máximo de 1.500 euros por Semana Internacional. Esta cantidad se destinará a sufragar gastos protocolarios de atención a los participantes, entre los que se incluyen transportes, entradas y guías turísticos relacionados con las actividades previstas en el programa, así como cafés, comidas y obsequios para los participantes.

4. Apoyo organizativo

Los solicitantes podrán contar con el apoyo de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja en las siguientes gestiones:

- a) Promoción y difusión de la Semana Internacional.
- b) Inscripción de los participantes.
- c) Organización de las actividades de carácter protocolario.

5. Solicitudes

Los formularios de solicitud y la información complementaria se encuentran disponibles en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja (Edificio Rectorado). También se puede acceder a dicha documentación a través de la web: <http://www.unirioja.es/universidad/rrii/docentes.shtml>.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Breve memoria explicativa en la que se detallan los objetivos de la organización de la Semana Internacional y los resultados que se esperan conseguir.
- b) Programa provisional de la Semana Internacional.
- c) Presupuesto estimado del gasto.

6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán ir dirigidas al Vicerrectorado de Responsabilidad Social. Se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Edificio Rectorado) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos no se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Universidad.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria y finalizará el 30 de noviembre de 2017.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de 15 días a la celebración de la Semana Internacional.

7. Resolución

La Vicerrectora de Responsabilidad Social, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y por riguroso orden de presentación de solicitudes, resolverá motivadamente a partir de la documentación presentada por el solicitante y de la adecuación de la actividad a los términos que establece el apartado 1 de la Convocatoria. La resolución hará constar la concesión o denegación de la ayuda y, en su caso, la cuantía de la misma. La Oficina de Relaciones Internacionales dará traslado de la resolución a los interesados.

8. Justificación y pago de las ayudas

En el plazo de un mes a partir de la finalización de la actividad y, en todo caso, antes del 15 de diciembre de 2017, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación en la Oficina de Relaciones Internacionales:

- a) Programa definitivo de la Semana Internacional
- b) Listado de participantes e Institución de procedencia.
- c) Declaración responsable de realización de la actividad.
- d) Justificación de los gastos protocolarios. Para justificar estos gastos se presentarán:

- Facturas justificativas del gasto realizado a nombre de:

Universidad de La Rioja
Avda. de La Paz 93-103
26006 Logroño
C.I.F: Q2618002F

- Certificado de justificación de gastos protocolarios, disponible en: <http://www.unirioja.es/servicios/sgfc/contabilidad/impresos/impresos.shtml>

No podrán subvencionarse con cargo a este concepto:

- Retribuciones al personal en metálico o en especie.
- Gastos asociados al alojamiento de los participantes

El pago de la ayuda se realizará una vez presentada la documentación referida anteriormente.

9. Obligaciones

La presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases establecidas en esta convocatoria.

Asimismo, el solicitante deberá cumplir las siguientes obligaciones:

a) Hacer uso del emblema de la Unión Europea junto con el texto “Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea en los materiales promocionales y de comunicación de la Semana Internacional.

b) Comunicar a la Oficina de Relaciones Internacionales y de Responsabilidad Social la anulación de la Semana Internacional, los cambios de fecha o cualquier otra modificación sustancial del programa que afecte al desarrollo de la actividad.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente abonadas.

III. PUBLICACIÓN

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social (Edificio Rectorado), y en la página web <http://www.unirioja.es/universidad/rii/docentes.shtm>.

IV. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases, así como contra los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes contado desde el siguiente al de su publicación.

En Logroño, a 20 de julio de 2017. LA VICERRECTORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, M^a Pilar Agustín Llach.

II. NOMBRAMIENTOS

CARGOS ACADÉMICOS Y REPRESENTATIVOS

RESOLUCIÓN n.º 543/2017, de 21 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se nombra a D. Vicente Santiago Marco Mancebón como Director Académico del Aula Ecoembes de la Universidad de La Rioja.

En uso de las atribuciones conferidas a mi cargo por el artículo 50.j) de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, este Rectorado ha resuelto lo siguiente:

Primero: Nombrar a D. Vicente Santiago Marco Mancebón como Director Académico del Aula Ecoembes de la Universidad de La Rioja, con efectos a partir de hoy.

Segundo: Dar traslado de la presente Resolución al interesado y a la Fundación General de la Universidad de La Rioja en la forma legalmente prevista.

Logroño, a 21 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

III. CONCURSOS Y OPOSICIONES

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

RESOLUCIÓN n.º 537/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9739 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70620).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre), y en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y a tenor de lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

Considerando la tasa de reposición de efectivos fijada en el artículo 19, uno, 2, J) de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año, la Resolución n.º 480/2017, de 6 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017 (BOR de 12 de julio) y una vez obtenida la autorización para la convocatoria de los procedimientos de provisión de las plazas incluidas en dicha Oferta de Empleo Público y derivadas de la aplicación de la tasa de reposición mediante Resolución de 19 de julio de 2017 del Consejero de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

Este Rectorado, conforme a los Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja de 5 y 20 de julio de 2017, ha resuelto convocar a concurso de acceso una plaza, relacionada en el anexo I de la presente Resolución, de Cuerpo Docente Universitario entre el personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y obtenido la certificación I3, de acuerdo con las siguientes bases:

1. Normas generales.

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la

redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; los Estatutos de la Universidad de La Rioja aprobados en el Consejo de Gobierno de La Rioja de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto de 2011); la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015; en lo no previsto, por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, así como por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1. Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro 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 trabajadores en los términos en que esta esté definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber superado los setenta.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Requisitos específicos:

a) Haber finalizado el Programa Ramón y Cajal como personal investigador doctor y haber obtenido la certificación I3.

b) Hallarse acreditado para el cuerpo docente universitario de que se trate, de acuerdo con el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Asimismo, podrán presentarse a estos concursos quienes posean la habilitación para el acceso a los respectivos Cuerpos, conforme a lo establecido en el Real Decreto 774/2002, sin que el área de conocimiento en la que fueron habilitados resulte condicionante para concursar a cualquiera de las plazas convocadas. Del mismo modo podrá concursar a las plazas convocadas el personal funcionario de los cuerpos docentes de Profesores Titulares de Universidad. A todos los efectos se entenderá que están habilitados para Profesores Titulares de Universidad los actuales Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores y los profesores que se hubiesen habilitado como Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores.

Igualmente, podrá presentarse a las plazas respectivas el profesorado de universidades de Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado una posición equivalente a la de Profesor Titular de Universidad, de acuerdo con la certificación emitida, a solicitud de la persona interesada, por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación.

2.3. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.4. No podrán participar en estos concursos quienes se hallen incursos en la prohibición contenida en el artículo 9.4 del Real Decreto 1313/2007, es decir, los que han obtenido una plaza tras un concurso de acceso a cuerpos docentes universitarios en otra universidad y no la hubieran desempeñado, al menos, durante dos años.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en este concurso se ajustará al modelo disponible en la dirección web <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

3.2. La solicitud se dirigirá al Rector, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y podrá presentarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Rectorado. avenida de la Paz, nº. 93. 26006-Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Universidad de La Rioja.

3.3. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 30 euros ó 15 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja que en el plazo de presentación de solicitudes esté prestando servicios en la misma, que ingresarán en la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, haciendo constar 'Acceso Cuerpos Docentes Universitarios'. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.4. Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen en el presente concurso por su condición de cónyuges deberán presentar, además de los documentos señalados, declaración responsable de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

b) Fotocopia de la Hoja de Servicios o de cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalan en las bases 2.2. y 2.4.

c) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

d) Declaración responsable sobre la autenticidad de las copias de los documentos presentados.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión en su caso. Dicha resolución, con expresión de todos los candidatos admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión

de la relación de admitidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no realicen alegación frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Únicamente a efectos informativos, las listas provisionales y definitivas se publicarán en la siguiente dirección web: <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

5. Comisiones de Selección.

5.1. Las Comisiones de Selección están formadas por los miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución. En cuanto a su constitución, sustituciones y funcionamiento se estará a lo previsto en la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015.

5.2. Las Comisiones deben constituirse dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación al Presidente de la Comisión de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente de la Comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma. Igualmente, contactará con los servicios administrativos de la universidad para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

La constitución de las Comisiones de Selección podrá realizarse mediante presencia física o por cualquiera de los procedimientos que permitan los medios tecnológicos disponibles.

6. Desarrollo del concurso y propuesta de provisión.

6.1. El desarrollo del concurso para la cobertura de cada una de las plazas es independiente.

6.2. En el acto de constitución, la Comisión fijará los criterios para la valoración del concurso y a continuación los hará públicos. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará resolución, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento

del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución, que será pública, habrá de ser notificada a sus destinatarios con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación.

6.3. En el acto de presentación, que será público, cada concursante entregará al Presidente de la Comisión tres ejemplares de su historial académico, docente e investigador, así como el mismo número de ejemplares del proyecto docente e investigador que pretenda desarrollar, de acuerdo con el perfil de la plaza.

En el mismo acto se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y candidatas, y se fijará y hará público por la Comisión el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba, que deberá en todo caso producirse en el plazo de diez días hábiles. Igualmente, se fijará el lugar y el plazo durante el cual cada concursante podrá examinar la documentación presentada por los demás concursantes.

6.4. El concurso de acceso constará de dos pruebas:

a) La primera prueba consistirá en la exposición por parte del candidato o candidata ante la Comisión, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de su currículum y del proyecto docente e investigador que propone. Posteriormente la Comisión podrá llevar a cabo un debate con el candidato durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato, ajustada a los criterios establecidos. Para superar la primera prueba, los candidatos deberán obtener los informes favorables de, al menos, dos miembros de la Comisión.

Los resultados de la primera prueba serán públicos. Quienes hubieran superado dicha prueba aportarán a los miembros de la Comisión, en la forma que esta les indicare, un resumen de uno de los temas del programa docente presentado por el candidato a su elección.

La comisión hará público el lugar, día y hora de realización de la segunda prueba.

b) La segunda prueba consistirá en la exposición del tema del programa elegido por el candidato o la candidata, durante un tiempo máximo de una hora y posterior debate con la Comisión, por un tiempo máximo de otra hora.

6.5. Finalizadas las pruebas, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato de acuerdo a los criterios fijados.

6.6. La propuesta de adjudicación de la plaza se hará por votación de los miembros de la Comisión;

cada miembro solo podrá votar a un único candidato para cada plaza. La propuesta recaerá en quien haya obtenido al menos dos votos. El concurso podrá ser declarado desierto.

6.7. Las Comisiones que juzguen los concursos de acceso propondrán al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos y candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que la propuesta pueda exceder el número de plazas convocadas a concurso.

La propuesta se hará pública por la Comisión en el mismo lugar de publicación del resto de las comunicaciones realizadas por la Comisión y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

6.8. El plazo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la resolución del concurso no podrá exceder de cuatro meses, salvo en los supuestos de suspensión del cómputo del plazo. El mes de agosto se considerará inhábil a estos únicos efectos. Excepcionalmente y de modo motivado el Rector podrá ampliar el plazo por un tiempo no superior a otros cuatro meses.

7. Nombramientos.

7.1. El nombramiento propuesto por la Comisión, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas, será efectuado por el Rector después de que el concursante propuesto haya acreditado cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente, lo que deberá hacer en los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de provisión en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, presentando en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

b) Declaración responsable de no haber sido separado de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Los concursantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

En caso de que el concursante propuesto no presente oportunamente la documentación requerida, el Rector procederá al nombramiento del siguiente concursante en el orden de

valoración formulado, siempre que acredite cumplir los requisitos exigidos.

7.2. El nombramiento será igualmente comunicado al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en el cuerpo respectivo, publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Rioja, y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

7.3. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y área de conocimiento.

7.4. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente universitario de que se trate, con los derechos y deberes que le son propios.

7.5. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra universidad.

8. Reclamaciones.

8.1. Contra la propuesta de la Comisión de Selección, los candidatos podrán presentar reclamación, en el plazo máximo de diez días hábiles, ante el Rector, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de provisión, o no provisión, de la plaza en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

8.2. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderá el nombramiento hasta su resolución.

8.3. La reclamación será valorada por una Comisión compuesta por siete catedráticos de universidad pertenecientes a diversos ámbitos del conocimiento, designados en la forma que establezcan los Estatutos, con amplia experiencia docente e investigadora.

8.4. Las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones serán vinculantes para el Rector, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en su ley reguladora.

9. Normas finales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día

siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, a 20 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS

Plaza número: 01/2017

Cuerpo: Profesor Titular de Universidad

Área de conocimiento: Química Orgánica

Departamento al que está adscrita: Química

Perfil Docente: Química Orgánica

Perfil Investigador: Síntesis y Análisis Conformacional en Disolución de Aminoácidos, Péptidos y Glicopéptidos

ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN

Comisión de Selección de la plaza número: 01/2017

Profesor Titular de Universidad. Química Orgánica

Titulares:

Presidente: Alberto Avenoza Aznar (Catedrático de Universidad)

Universidad: Universidad de La Rioja

Secretario: Jesús Manuel Peregrina García (Catedrático de Universidad)

Universidad: Universidad de La Rioja

Vocal: Juan Luis Asensio Álvarez (Investigador Científico)

Universidad: CSIC

Suplentes:

Presidente: Pedro José Campos García (Catedrático de Universidad)

Universidad: Universidad de La Rioja

Secretaria: M^a Mar Zurbano Asensio (Titular de Universidad)

Universidad: Universidad de La Rioja

Vocal: Héctor Busto Sancirán (Titular de Universidad)

Universidad: Universidad de La Rioja

RESOLUCIÓN n.º 538/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (Publicada en BOR de 26-07-2017. Pág. 9502 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70626).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre), y en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y a tenor de lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

Considerando la tasa de reposición de efectivos fijada en el artículo 19, uno, 2, J) de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año, la Resolución n.º 480/2017, de 6 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017 (BOR de 12 de julio) y una vez obtenida la autorización para la convocatoria de los procedimientos de provisión de las plazas incluidas en dicha Oferta de Empleo Público y derivadas de la aplicación de la tasa de reposición mediante Resolución de 19 de julio de 2017 del Consejero de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

Este Rectorado, conforme a los Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja de 5 y 20 de julio de 2017, ha resuelto convocar a concurso de acceso las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

1. Normas generales.

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; los Estatutos de la Universidad de La Rioja aprobados en el Consejo de Gobierno de La Rioja de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto de

2011); la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015; en lo no previsto, por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, así como por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1. Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro 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 trabajadores en los términos en que esta esté definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber superado los setenta.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Requisitos específicos:

Hallarse acreditado para el cuerpo docente universitario de que se trate, de acuerdo con el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Asimismo, podrán presentarse a estos concursos quienes posean la habilitación para el acceso a los respectivos Cuerpos, conforme a lo establecido en el Real Decreto 774/2002, sin que el área de conocimiento en la que fueron habilitados resulte condicionante para concursar a cualquiera de las plazas convocadas. Del mismo modo podrá concursar a las plazas convocadas el personal funcionario de los cuerpos docentes de Profesores Titulares de Universidad. A todos los efectos se entenderá que están habilitados para Profesores Titulares de Universidad los actuales Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores y los profesores que se hubiesen habilitado como Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores.

Igualmente, podrá presentarse a las plazas respectivas el profesorado de universidades de Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado una posición equivalente a la de Profesor Titular de Universidad, de acuerdo con la certificación emitida, a solicitud de la persona interesada, por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación.

2.3. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.4. No podrán participar en estos concursos quienes se hallen incurso en la prohibición contenida en el artículo 9.4 del Real Decreto 1313/2007, es decir, los que han obtenido una plaza tras un concurso de acceso a cuerpos docentes universitarios en otra universidad y no la hubieran desempeñado, al menos, durante dos años.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en este concurso se ajustará al modelo disponible en la dirección web <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

3.2. La solicitud se dirigirá al Rector, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y podrá presentarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Rectorado. avenida de la Paz, nº. 93. 26006-Logroño) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Universidad de La Rioja.

3.3. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 30 euros ó 15 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja que en el plazo de presentación de solicitudes esté prestando servicios en la misma, que ingresarán en

la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, haciendo constar 'Acceso Cuerpos Docentes Universitarios'. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.4. Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen en el presente concurso por su condición de cónyuges deberán presentar, además de los documentos señalados, declaración responsable de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

b) Fotocopia de la Hoja de Servicios o de cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalan en las bases 2.2. y 2.4.

c) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

d) Declaración responsable sobre la autenticidad de las copias de los documentos presentados.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión en su caso. Dicha resolución, con expresión de todos los candidatos admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no realicen alegación frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Únicamente a efectos informativos, las listas provisionales y definitivas se publicarán en la siguiente dirección web: <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

5. Comisiones de Selección.

5.1. Las Comisiones de Selección están formadas por los miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución. En cuanto a su constitución, sustituciones y funcionamiento se estará a lo previsto en la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015.

5.2. Las Comisiones deben constituirse dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación al Presidente de la Comisión de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente de la Comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma. Igualmente, contactará con los servicios administrativos de la universidad para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

La constitución de las Comisiones de Selección podrá realizarse mediante presencia física o por cualquiera de los procedimientos que permitan los medios tecnológicos disponibles.

6. Desarrollo del concurso y propuesta de provisión.

6.1. El desarrollo del concurso para la cobertura de cada una de las plazas es independiente.

6.2. En el acto de constitución, la Comisión fijará los criterios para la valoración del concurso y a continuación los hará públicos. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará resolución, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución, que será pública, habrá de ser notificada a sus destinatarios con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación.

6.3. En el acto de presentación, que será público, cada concursante entregará al Presidente de la Comisión tres ejemplares de su historial académico, docente e investigador, así como el mismo número de ejemplares del proyecto docente e investigador

que pretenda desarrollar, de acuerdo con el perfil de la plaza.

En el mismo acto se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y candidatas, y se fijará y hará público por la Comisión el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba, que deberá en todo caso producirse en el plazo de diez días hábiles. Igualmente, se fijará el lugar y el plazo durante el cual cada concursante podrá examinar la documentación presentada por los demás concursantes.

6.4. El concurso de acceso constará de dos pruebas:

a) La primera prueba consistirá en la exposición por parte del candidato o candidata ante la Comisión, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de su currículum y del proyecto docente e investigador que propone. Posteriormente la Comisión podrá llevar a cabo un debate con el candidato durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato, ajustada a los criterios establecidos. Para superar la primera prueba, los candidatos deberán obtener los informes favorables de, al menos, dos miembros de la Comisión.

Los resultados de la primera prueba serán públicos. Quienes hubieran superado dicha prueba aportarán a los miembros de la Comisión, en la forma que esta les indicare, un resumen de uno de los temas del programa docente presentado por el candidato a su elección.

La comisión hará público el lugar, día y hora de realización de la segunda prueba.

b) La segunda prueba consistirá en la exposición del tema del programa elegido por el candidato o la candidata, durante un tiempo máximo de una hora y posterior debate con la Comisión, por un tiempo máximo de otra hora.

6.5. Finalizadas las pruebas, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato de acuerdo a los criterios fijados.

6.6. La propuesta de adjudicación de la plaza se hará por votación de los miembros de la Comisión; cada miembro solo podrá votar a un único candidato para cada plaza. La propuesta recaerá en quien haya obtenido al menos dos votos. El concurso podrá ser declarado desierto.

6.7. Las Comisiones que juzguen los concursos de acceso propondrán al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos y candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que la propuesta

pueda exceder el número de plazas convocadas a concurso.

La propuesta se hará pública por la Comisión en el mismo lugar de publicación del resto de las comunicaciones realizadas por la Comisión y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

6.8. El plazo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la resolución del concurso no podrá exceder de cuatro meses, salvo en los supuestos de suspensión del cómputo del plazo. El mes de agosto se considerará inhábil a estos únicos efectos. Excepcionalmente y de modo motivado el Rector podrá ampliar el plazo por un tiempo no superior a otros cuatro meses.

7. Nombramientos.

7.1. El nombramiento propuesto por la Comisión, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas, será efectuado por el Rector después de que el concursante propuesto haya acreditado cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente, lo que deberá hacer en los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de provisión en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, presentando en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

b) Declaración responsable de no haber sido separado de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Los concursantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

En caso de que el concursante propuesto no presente oportunamente la documentación requerida, el Rector procederá al nombramiento del siguiente concursante en el orden de valoración formulado, siempre que acredite cumplir los requisitos exigidos.

7.2. El nombramiento será igualmente comunicado al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en el cuerpo respectivo, publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Rioja, y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

7.3. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y área de conocimiento.

7.4. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente universitario de que se trate, con los derechos y deberes que le son propios.

7.5. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra universidad.

8. Reclamaciones.

8.1. Contra la propuesta de la Comisión de Selección, los candidatos podrán presentar reclamación, en el plazo máximo de diez días hábiles, ante el Rector, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de provisión, o no provisión, de la plaza en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

8.2. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderá el nombramiento hasta su resolución.

8.3. La reclamación será valorada por una Comisión compuesta por siete catedráticos de universidad pertenecientes a diversos ámbitos del conocimiento, designados en la forma que establezcan los Estatutos, con amplia experiencia docente e investigadora.

8.4. Las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones serán vinculantes para el Rector, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en su ley reguladora.

9. Normas finales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, a 20 de julio de 2017. EL RECTOR,
Julio Rubio García.

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS

Plaza número:	02/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Física Aplicada
Departamento al que está adscrita:	Química
Perfil Docente:	Física en el primer curso del Grado de Ingeniería Agrícola
Perfil Investigador:	Dinámica no lineal en Física Molecular y Mecánica Celeste

Plaza número:	03/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Química Física
Departamento al que está adscrita:	Química
Perfil Docente:	Química Física
Perfil Investigador:	Química Computacional aplicada al estudio de interacciones intermoleculares

Plaza número:	04/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Lenguajes y Sistemas Informáticos
Departamento al que está adscrita:	Matemáticas y Computación
Perfil Docente:	Diseño de Bases de Datos. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos
Perfil Investigador:	Métodos Formales en Cálculo Simbólico y Procesamiento de Imágenes Digitales

Plaza número:	05/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Ingeniería de Sistemas y Automática
Departamento al que está adscrita:	Ingeniería Eléctrica
Perfil Docente:	Ingeniería de Control. Automatización y Control de Procesos Agroalimentarios
Perfil Investigador:	Ingeniería de Control. Control robusto QFT. Control multivariable. Control de procesos

Plaza número:	06/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Filología Inglesa
Departamento al que está adscrita:	Filologías Modernas
Perfil Docente:	Lingüística aplicada, adquisición y enseñanza (didáctica) de las lenguas extranjeras: inglés
Perfil Investigador:	Transferencia léxica y errores léxicos en inglés como lengua extranjera en educación primaria y/o secundaria y bachillerato: factores condicionantes y perfiles léxicos

Plaza número:	07/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Lengua Española
Departamento al que está adscrita:	Filologías Hispánica y Clásicas
Perfil Docente:	Variaciones del español
Perfil Investigador:	Variación histórica y geográfica del español. Español en contacto con la lengua vasca

Plaza número:	08/2017
Cuerpo:	Profesor Titular de Universidad
Área de conocimiento:	Didáctica de la Expresión Corporal
Departamento al que está adscrita:	Ciencias de la Educación
Perfil Docente:	Enseñanza y Aprendizaje de la Educación Física
Perfil Investigador:	Enseñanza y Aprendizaje de la Educación Física

ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN

Comisión de Selección de la plaza número: 02/2017	
Profesor Titular de Universidad. Física Aplicada	
Titulares:	
Presidente:	Jesús Francisco Palacián Subiela (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Pública de Navarra
Secretario:	José Pablo Salas Ilarraza (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Vocal:	Pedro Alberto Enríquez Palma (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Suplentes:	
Presidente:	José Federico Echavarri Granado (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Secretaria:	María Rosario González Férez (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Granada
Vocal:	Jesús Peláez Álvarez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Politécnica de Madrid

Comisión de Selección de la plaza número: 3/2017 Profesor Titular de Universidad. Química Física	
Titulares:	
Presidente:	Alberto Lesarri Gómez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Valladolid
Secretaria:	María José Tapia Estévez (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Burgos
Vocal:	José Federico Echavarri Granado (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Suplentes:	
Presidente:	Luis Bañares Morcillo (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Complutense de Madrid
Secretario:	Francisco José Basterretxea Elguezabal (Titular de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco
Vocal:	Ramón Sayós Ortega (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Barcelona

Comisión de Selección de la plaza número: 4/2017 Profesor Titular de Universidad. Lenguajes y Sistemas Informáticos	
Titulares:	
Presidente:	Eladio Domínguez Murillo (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Zaragoza
Secretario:	Arturo Jaime Elizondo (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Vocal:	Ana Sánchez Ortega (Titular de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco
Suplentes:	

Presidenta:	Arancha Illarramendi Etxabe (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco
Secretaria:	María Antonia Zapata Abad (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Zaragoza
Vocal:	Laureano Lambán Pardo (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja

Comisión de Selección de la plaza número: 5/2017 Profesor Titular de Universidad. Ingeniería de Sistemas y Automática	
Titulares:	
Presidente:	Manuel Berenguel Soria (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Almería
Secretario:	Manuel Gil Ortega Linares (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Sevilla
Vocal:	Ramón Vilanova Arbós (Titular de Universidad) Universidad: Universidad Autónoma de Barcelona
Suplentes:	
Presidente:	Fernando Morilla García (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Nacional de Educación a Distancia - UNED
Secretario:	Manuel Vargas Villanueva (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Sevilla
Vocal:	Ramón Costa Castello (Titular de Universidad) Universidad: Universidad Politécnica de Cataluña

Comisión de Selección de la plaza número: 6/2017 Profesor Titular de Universidad. Filología Inglesa	
Titulares:	
Presidente:	Francisco J. Ruiz de Mendoza Ibáñez (Catedrático de Universidad) Universidad de La Rioja
Secretaria:	Rosa M ^a Jiménez Catalán (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Vocal:	Vocal: M ^a Luz Celaya Villanueva (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Barcelona
Suplentes:	
Presidente:	M ^a Asunción Barreras Gómez (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Secretaria:	Amparo Lázaro Ibarrola (Titular de Universidad) Universidad: Universidad Pública de Navarra
Vocal:	Raquel Criado Sánchez (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Murcia

Comisión de Selección de la plaza número: 7/2017 Profesor Titular de Universidad. Lengua Española	
Titulares:	
Presidente:	Bruno Camus Bergareche (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Castilla-La Mancha
Secretaria:	María Ángeles García Aranda (Titular de Universidad) Universidad: Universidad Complutense de Madrid
Vocal:	Carlos E. Sánchez Lancis (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Autónoma de Barcelona

Suplentes:	
Presidenta:	Ángeles Líbano Zumalacárregui (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco
Secretario:	Enrique Balmaseda Maestu (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Vocal:	Rosa Espinosa Elorza (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de Valladolid

Comisión de Selección de la plaza número: 8/2017 Profesor Titular de Universidad. Didáctica de la Expresión Corporal	
Titulares:	
Presidenta:	Ana M ^a Ponce de León Elizondo (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Secretario:	Luis Miguel Ruiz Pérez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Politécnica de Madrid
Vocal:	Antonio Fraile Aranda (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Valladolid
Suplentes:	
Presidente:	Alfredo Jiménez Eguizábal (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Burgos
Secretaria:	M ^a Ángeles Valdemoros San Emeterio (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de la Rioja
Vocal:	M ^a del Mar Ortiz Camacho (Titular de Universidad) Universidad: Universidad de Granada

RESOLUCIÓN n.º 539/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios mediante el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 26-07-2017. Pág. 9511 y en BOE de 29-07-2017. Pág. 70636).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre), y en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y a tenor de lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

Este Rectorado, conforme a los Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja de 5 y 20 de julio de 2017 y a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, ha resuelto convocar concurso de acceso para la provisión de las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios vacantes que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, dotadas en el estado de gastos del presupuesto de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna, de acuerdo con las siguientes bases:

1. Normas generales.

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), en la redacción vigente tras la última modificación realizada por el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; los Estatutos de la Universidad de La Rioja aprobados en el Consejo de Gobierno de La Rioja de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto de 2011); la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015; en lo no previsto, por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, así como por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1. Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro 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 trabajadores en los términos en que esta esté definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber superado los setenta.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

2.2. Requisitos específicos:

Podrán participar en estos concursos los funcionarios de carrera del cuerpo de Profesores Titulares de Universidad o de la Escala de Investigadores Científicos de los Organismos Públicos de Investigación, que hayan prestado, como mínimo, dos años de servicios efectivos bajo dicha condición. Los funcionarios que participen en estos concursos tendrán que estar acreditados para el Cuerpo docente de Catedráticos de Universidad.

2.3. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.4. No podrán participar en estos concursos quienes se hallen incursos en la prohibición contenida en el artículo 9.4 del Real Decreto 1313/2007, es decir, los que han obtenido una plaza tras un concurso de acceso a cuerpos docentes universitarios en otra universidad y no la hubieran desempeñado, al menos, durante dos años.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en este concurso se ajustará al modelo disponible en la dirección web <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

3.2. La solicitud se dirigirá al Rector, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y podrá presentarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Rectorado, avenida de la Paz, nº. 93. 26006-Logroño), o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos no se admitirán las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Universidad de La Rioja.

3.3. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 30 euros ó 15 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja que en el plazo de presentación de solicitudes esté prestando servicios en la misma, que ingresarán en la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, haciendo constar 'Acceso Cuerpos Docentes Universitarios y el número de la plaza solicitada'. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.4. Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen en el presente concurso por su condición de cónyuges deberán presentar, además de los documentos señalados, declaración responsable de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

b) Fotocopia de la Hoja de Servicios o de cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalan en las bases 2.2. y 2.4.

c) Justificante de haber abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

d) Declaración responsable sobre la autenticidad de las copias de los documentos presentados.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión en su caso. Dicha resolución, con expresión de todos los candidatos admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no realicen alegación frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Únicamente a efectos informativos, las listas provisionales y definitivas se publicarán en la siguiente dirección web: <http://www.unirioja.es/plazasPDI-F>.

5. Comisiones de Selección.

5.1. Las Comisiones de Selección están formadas por los miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución. En cuanto a su constitución, sustituciones y funcionamiento se estará a lo previsto en la Normativa reguladora de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de La Rioja, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015.

5.2. Las Comisiones deben constituirse dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación al Presidente de la Comisión de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente de la Comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma. Igualmente, contactará con los servicios administrativos de la universidad para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

La constitución de las Comisiones de Selección podrá realizarse mediante presencia física o por cualquiera de los procedimientos que permitan los medios tecnológicos disponibles.

6. Desarrollo del concurso y propuesta de provisión.

6.1. En el acto de constitución, la Comisión fijará los criterios para la valoración del concurso y a continuación los hará públicos. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará resolución, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución, que será pública, habrá de ser notificada a sus destinatarios con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación.

6.2. En el acto de presentación, que será público, cada concursante entregará al Presidente de la Comisión tres ejemplares de su historial académico, docente e investigador, así como el mismo número de ejemplares del proyecto docente e investigador que pretenda desarrollar, de acuerdo con el perfil de la plaza.

En el mismo acto se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y candidatas, y se fijará y hará público por la Comisión el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba, que deberá en todo caso producirse en el plazo de diez días hábiles. Igualmente, se fijará el lugar y el plazo durante el cual cada concursante podrá examinar la documentación presentada por los demás concursantes.

6.3. El concurso de acceso constará de una única prueba en la que el candidato expondrá ante la Comisión, durante un tiempo máximo de 90 minutos, su currículum, defenderá el proyecto docente e investigador que propone y expondrá un trabajo original de investigación realizado por el candidato, solo o en equipo. Posteriormente la Comisión podrá llevar a cabo un debate con el candidato por un tiempo máximo de dos horas.

6.4. Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato de acuerdo a los criterios fijados.

6.5. La propuesta de adjudicación de la plaza se hará por votación de los miembros de la Comisión; cada miembro solo podrá votar a un único candidato para cada plaza. La propuesta recaerá en quien haya obtenido al menos dos votos. El concurso podrá ser declarado desierto.

6.6. Las Comisiones que juzguen los concursos de acceso propondrán al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos y candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que la propuesta

pueda exceder el número de plazas convocadas a concurso.

La propuesta se hará pública por la Comisión en el mismo lugar de publicación del resto de las comunicaciones realizadas por la Comisión y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

6.7. El plazo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la resolución del concurso no podrá exceder de cuatro meses, salvo en los supuestos de suspensión del cómputo del plazo. El mes de agosto se considerará inhábil a estos únicos efectos. Excepcionalmente y de modo motivado el Rector podrá ampliar el plazo por un tiempo no superior a otros cuatro meses.

7. Nombramientos.

7.1. El nombramiento propuesto por la Comisión, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas, será efectuado por el Rector después de que el concursante propuesto haya acreditado cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente, lo que deberá hacer en los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de provisión en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, presentando en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

b) Declaración responsable de no haber sido separado de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Los concursantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

En caso de que el concursante propuesto no presente oportunamente la documentación requerida, el Rector procederá al nombramiento del siguiente concursante en el orden de valoración formulado, siempre que acredite cumplir los requisitos exigidos.

7.2. El nombramiento será igualmente comunicado al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en el cuerpo respectivo, publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Rioja, y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

7.3. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y área de conocimiento.

7.4. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente universitario de que se trate, con los derechos y deberes que le son propios.

7.5. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra universidad.

8. Reclamaciones.

8.1. Contra la propuesta de la Comisión de Selección, los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de provisión, o no provisión, de la plaza en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

8.2. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderá el nombramiento hasta su resolución.

8.3. La reclamación será valorada por una Comisión compuesta por siete catedráticos de universidad pertenecientes a diversos ámbitos del conocimiento, designados en la forma que establezcan los Estatutos, con amplia experiencia docente e investigadora.

8.4. Las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones serán vinculantes para el Rector, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en su ley reguladora.

9. Normas finales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, a 20 de julio de 2017. EL RECTOR,
Julio Rubio García.

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS

Plaza número:	09/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Matemática Aplicada
Departamento al que está adscrita:	Matemáticas y Computación
Perfil Docente:	Métodos Algorítmicos en Matemáticas y Métodos Numéricos
Perfil Investigador:	Procesos iterativos

Plaza número:	10/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Historia Medieval
Departamento al que está adscrita:	Ciencias Humanas
Perfil Docente:	Historia Medieval
Perfil Investigador:	Historia social del poder en Castilla en la Edad Media. Siglos X al XIV

Plaza número:	11/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Sociología
Departamento al que está adscrita:	Ciencias Humanas
Perfil Docente:	Sociedad y Estructura Social
Perfil Investigador:	Sociología Urbana

Plaza número:	12/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Teoría de la Literatura y Literatura Comparada
Departamento al que está adscrita:	Filologías Hispánica y Clásicas
Perfil Docente:	Teoría de la Literatura y Literatura Comparada
Perfil Investigador:	Poética y crítica del teatro español del XIX

Plaza número:	13/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Literatura Española
Departamento al que está adscrita:	Filologías Hispánica y Clásicas
Perfil Docente:	Literatura Española
Perfil Investigador:	Teatro español del Siglo de Oro

Plaza número:	14/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Ingeniería de Procesos de Fabricación
Departamento al que está adscrita:	Ingeniería Mecánica
Perfil Docente:	Ingeniería de Procesos de Fabricación
Perfil Investigador:	Ingeniería de Procesos. Análisis de ciclo de vida

Plaza número:	15/2017
Cuerpo:	Catedrático de Universidad
Área de conocimiento:	Filología Francesa
Departamento al que está adscrita:	Filologías Modernas
Perfil Docente:	Enseñanza de la lengua francesa del mundo del turismo
Perfil Investigador:	Peregrinos jacobeos, viajeros y turistas francófonos por España y por La Rioja

ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN

Comisión de Selección de la plaza número: 9/2017 Catedrático de Universidad. Matemática Aplicada	
Titulares:	
Presidente:	Sergio Amat Plata (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Politécnica de Cartagena
Secretario:	Juan Ramón Torregrosa Sánchez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universitat Politècnica de València
Vocal:	Sonia Busquier Sáez (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad Politécnica de Cartagena
Suplentes:	
Presidente:	Miguel Ángel Hernández Verón (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Secretario:	Alfred Peris Manguillot (Catedrático de Universidad) Universidad: Universitat Politècnica de València
Vocal:	María Purificación Vindel Cañas (Catedrática de Universidad) Universidad: Universitat Jaume I

Comisión de Selección de la plaza número: 10/2017 Catedrático de Universidad. Historia Medieval	
Titulares:	
Presidente:	José María Monsalvo Antón (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Salamanca
Secretaria:	Eloísa Ramírez Vaquero (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad Pública de Navarra
Vocal:	Luis Martínez García (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Burgos

Suplentes:	
Presidenta:	María Isabel del Val Valdivielso (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de Valladolid
Secretario:	Carlos Manuel Reglero de la Fuente (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Valladolid
Vocal:	José Ramón Díaz de Durana (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco

Comisión de Selección de la plaza número: 11/2017 Catedrático de Universidad. Sociología	
Titulares:	
Presidenta:	María Soledad García Cabeza (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de Barcelona
Secretario:	Carlos Gómez Bahillo (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Zaragoza
Vocal:	Clemente J. Navarro Yáñez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
Suplentes:	
Presidenta:	Constanza Tobío Soler (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad Carlos III de Madrid
Secretario:	Luis Enrique Alonso Benito (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Autónoma de Madrid
Vocal:	Ernest García García (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Valencia

Comisión de Selección de la plaza número:12/2017 Catedrático de Universidad. Teoría de la Literatura y Literatura Comparada	
Titulares:	
Presidente:	José Ángel Blesa Lalinde (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Zaragoza
Secretario:	José María Paz Gago (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Coruña
Vocal:	Antonio Chicharro Chamorro (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Granada
Suplentes:	
Presidente:	José Valles Calatrava (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Almería
Secretario:	Domingo Sánchez-Mesa Martínez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Granada
Vocal:	María Ángeles Hermosilla Álvarez (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de Córdoba

Comisión de Selección de la plaza número: 13/2017 Catedrático de Universidad. Literatura Española	
Titulares:	
Presidente:	Carlos Alvar Ezquerra (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Alcalá
Secretaria:	Piedad Bolaños Donoso (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de Sevilla
Vocal:	Jesús Cañas Murillo (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Extremadura

Suplentes:	
Presidente:	Ángel Gómez Moreno (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Complutense de Madrid
Secretario:	Juan Matas Caballero (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de León
Vocal:	Rafael González Cañal (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Castilla-La Mancha

Comisión de Selección de la plaza número: 14/2017 Catedrático de Universidad. Ingeniería de Procesos de Fabricación	
Titulares:	
Presidente:	Miguel Ángel Sebastián Pérez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Nacional de Educación a Distancia - UNED
Secretario:	Emilio Jiménez Macías (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Vocal:	Carmelo Javier Luis Pérez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad Pública de Navarra
Suplentes:	
Presidente:	Luis María López González (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de La Rioja
Secretario:	José Manuel Andújar Márquez (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Huelva
Vocal:	Eva María Rubio Alvir (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad Nacional de Educación a Distancia - UNED

Comisión de Selección de la plaza número: 15/2017 Catedrático de Universidad. Filología Francesa.	
Titulares:	
Presidenta:	María Alicia Yllera Fernández (Catedrática de Universidad Emérita) Universidad: Universidad Nacional de Educación a Distancia - UNED
Secretario:	Julián Muela Ezquerra (Catedrático de Universidad) Universidad: Universidad de Zaragoza
Vocal:	Dulce María González Doreste (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad de La Laguna
Suplentes:	
Presidente:	Francisco M. Lafarga Maduell (Catedrático de Universidad Emérito) Universidad: Universidad de Barcelona
Secretaria:	Claude Benoit Morinière (Catedrática de Universidad Emérita) Universidad: Universidad de Valencia
Vocal:	Lydia Vázquez Jiménez (Catedrática de Universidad) Universidad: Universidad del País Vasco

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN n.º 626/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de esta Universidad por el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9744).

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de La Rioja de 25 de marzo de 2004 (BOR de 11 de mayo) según la redacción dada por la última modificación aprobada

en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto), y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le son atribuidas por el artículo 50 de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de la Universidad de La Rioja con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas en la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de la Universidad de La Rioja (Grupo A, Subgrupo A1) por el sistema de promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en cuanto no se opongan al mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Estatutos de la propia Universidad y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Desarrollo del proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico, integrado por un máximo de 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, que versarán sobre los bloques I (Legislación general) y II (Gestión y organización) del programa que figura como anexo I. El tiempo máximo para su realización será de 45 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos. A la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y del grado de

conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta Escala, el Tribunal calificador determinará el número de preguntas válidamente contestadas necesarias para la superación de este ejercicio, una vez descontada la penalización por respuestas erróneas que será de un tercio del valor de una respuesta correcta por cada respuesta errónea.

El primer ejercicio se realizará a partir del 1 de noviembre de 2017.

Segundo ejercicio: Tema de composición. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal sobre los bloques III (Biblioteconomía), IV (Documentación y tecnologías de la información) y V (Archivística) del programa que figura como anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas.

El ejercicio será leído íntegramente por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de 15 minutos. El Tribunal valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos. El Tribunal establecerá los conocimientos mínimos necesarios para alcanzar esta puntuación.

Tercer ejercicio: Práctico. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias de los bloques III (Biblioteconomía), IV (Documentación y tecnologías de la información) y V (Archivística) que componen el programa que figura como anexo I. El tiempo máximo para el desarrollo escrito de este ejercicio será de 4 horas. Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir provistos de los textos y manuales que consideren necesarios. No se podrán utilizar ordenadores o sistemas de ayuda, salvo que sean facilitados por el Tribunal.

El ejercicio será leído íntegramente por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta durante un plazo máximo de 30 minutos. El aspirante dispondrá de una pizarra o elemento similar durante este turno de preguntas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática

y claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada de resolución.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. El Tribunal establecerá los conocimientos mínimos necesarios para alcanzar esta puntuación.

Cuarto ejercicio: Idioma. Este ejercicio, que será obligatorio y no eliminatorio, consistirá en la traducción directa por escrito y en castellano, de un texto en inglés o en francés, a elección del opositor, propuesto por el Tribunal relacionado con el temario. Para la realización de esta prueba se podrá hacer uso de diccionario. El texto tendrá un mínimo de 700 palabras. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y solamente se tendrán en cuenta las notas iguales o superiores a 5 puntos, el resto de notas se calificarán con 0 puntos. El Tribunal establecerá los conocimientos mínimos necesarios para alcanzar estas puntuaciones.

En todos los ejercicios, las puntuaciones que se señalan, resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos fijados por el Tribunal Calificador.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición cuya naturaleza lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

2.3 Superarán la fase de oposición únicamente aquellos aspirantes que figuren en la relación de aprobados del tercer ejercicio. La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

2.4. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos correspondientes a la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 10 puntos, de acuerdo con el baremo que figura como anexo III. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la puntuación final de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar ningún ejercicio de la fase de oposición.

2.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4º) La mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio.

Si aun así persiste el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, conforme a lo establecido en el punto 13 de la base 6ª de esta convocatoria.

3. Requisitos de los candidatos

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título oficial de Grado Universitario, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones públicas.

3.2. Los aspirantes deberán reunir además todos y cada uno de los siguientes requisitos específicos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera de la Escala Técnica de Bibliotecas y Archivos General de la Universidad de La Rioja, o de otro

Cuerpo o Escala del Subgrupo A2 de otras administraciones públicas del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de La Rioja.

b) Encontrarse en dichos Cuerpos en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera de la Universidad de La Rioja en el Cuerpo o Escala del Subgrupo de Clasificación que da acceso al proceso de promoción interna. La antigüedad se computará a partir de la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera en dicho Cuerpo o Escala.

3.3. Los requisitos establecidos en esta base serán acreditados mediante certificación expedida de oficio por la Universidad de La Rioja.

3.4. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas podrán obtener el impreso de solicitud normalizado disponible gratuitamente en la dirección web: <http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>.

4.2. La información necesaria para valorar los méritos de la fase de concurso será incorporada de oficio al proceso con los datos obrantes en los archivos de la Universidad de La Rioja. No obstante, los interesados podrán solicitar al Servicio de Personal, a través de la cuenta de correo electrónico servicio.personal@unirioja.es, una 'Hoja de Servicios informativa' con los datos que van a ser incorporados con el fin de que, tras su comprobación, se puedan aportar, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aquellos méritos que no estén incluidos.

4.3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

b) Méritos no incluidos en la 'Hoja de Servicios informativa', en su caso.

4.4. La solicitud se dirigirá al Rector y podrá presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Registro General de la

Universidad de La Rioja o mediante cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud no podrá presentarse en la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja.

4.5. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 30 euros, o 15 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentre en servicio activo en la misma. El ingreso se realizará en la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, haciendo constar "626/2017 Pruebas Selectivas de acceso a Escala Superior de Bibliotecas y Archivos". En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo estipulado en la presente base.

4.6. De conformidad con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en su redacción vigente, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en el presente artículo, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Igualmente gozarán de exención las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Quienes se acojan a esta exención deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

4.7. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de

tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud.

4.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Rector, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión, en su caso. Dicha resolución, con expresión de todos los candidatos admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado y en la página web de la Universidad, y recogerá además el lugar, la fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.2. En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en las relaciones de admitidos.

5.3. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos, caso de que sea subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto determinante de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.4. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la página web de la Universidad. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Órgano de selección

6.1. El órgano de selección de estas pruebas será el Tribunal que está formado por los

miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará, en su caso, 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 anterior.

6.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

6.6. Durante todo el proceso selectivo, 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 del Sector Público.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Rioja.

6.8. El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe de la Administración Laboral, Sanitaria o de Asuntos Sociales.

6.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios

de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.10. El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE n.º 129, del 30 de mayo de 2002), modificado por el Real Decreto 1616/2007 de 7 de diciembre (BOE n.º 300, del 15 de diciembre de 2007).

6.11. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.12. En cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.13. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "A", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de abril de 2016, de la Consejera de Administración Pública y Hacienda del Gobierno de La Rioja por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas durante el año 2016. Si con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Gobierno de La Rioja publicase en el Boletín Oficial de La Rioja la realización de un nuevo sorteo, el orden de actuación se adaptará al resultado del mismo.

7. Lista de aprobados

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la web de la universidad de La Rioja a efectos meramente informativos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y comunicación, en su caso, de la fecha, hora y lugar de celebración del próximo ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos.

7.2. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación de la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.3. Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de la fase oposición y la de concurso, hayan obtenido mayor puntuación. El Tribunal publicará la relación de aprobados del proceso selectivo sin que, en ningún caso, su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

7.4. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación de aprobados en las pruebas selectivas, especificando las puntuaciones obtenidas en la

fase de oposición, en la fase de concurso y la calificación final del proceso selectivo.

8. Presentación de documentos

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la relación de aprobados del proceso selectivo, los opositores que figuren en la misma, deberán presentar en el Registro General de la Universidad de La Rioja copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas, a excepción de aquellos que obren ya en poder del Servicio de Personal como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos

9.1. Concluidos los trámites establecidos en la base anterior, los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de la Universidad de La Rioja mediante Resolución del Rector que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

9.2. La toma de posesión, de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de dicha publicación.

10. Norma final

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no

recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 25 de julio de 2017. EL RECTOR,
Julio Rubio García.

ANEXO I

PROGRAMA

Programa de las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna de plazas vacantes de la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de la Universidad de La Rioja (Grupo A1).

I. LEGISLACIÓN GENERAL

Tema 1. El sistema universitario español. Los fines de la universidad. La autonomía universitaria. La Ley Orgánica de Universidades. Estructura y Organización de las Universidades.

Tema 2. La Universidad de La Rioja. Los Estatutos de la Universidad de La Rioja. Órganos de Gobierno. Organización Académica. Departamentos. Facultades y Escuelas. Institutos Universitarios. Escuela de Máster y Doctorado de la Universidad de La Rioja. El Defensor universitario.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de organización. Funcionamiento y relaciones con los ciudadanos.

Tema 5. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a todos los contratos. Concepto y clases de contratos administrativos. Procedimiento de contratación y adjudicación de contratos. Incumplimiento de los contratos administrativos. Repercusión en las adquisiciones bibliográficas.

Tema 6. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. La Ley de la Ciencia.

Tema 7. Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas y archivos en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 8. Legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de La Rioja sobre

bibliotecas, archivos y patrimonio bibliográfico y documental.

Tema 9. La Ley de Propiedad Intelectual y su incidencia en la biblioteca. Licencias Creative Commons.

Tema 10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa y principios reguladores de la reutilización de la información del sector público.

Tema 11. Protección de datos. Legislación aplicable en las Universidades públicas. Seguridad en los sistemas de información. Repercusión en bibliotecas y archivos.

Tema 12. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración general del Estado: La Ley 19/2013, el RD 1708/2011 y la Ley 16/1985. Límites al derecho de acceso: normativa y protección de datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas y otros límites.

II. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Tema 1. La modernización de las Administraciones Públicas. La Administración prestadora de servicios. Las nuevas orientaciones de la Administración pública: la Administración al servicio del ciudadano. La información administrativa: General y particular al administrado. La atención al público. La comunicación. Tratamiento de quejas y reclamaciones.

Tema 2. La informática y la modernización de los procedimientos administrativos y su papel innovador en las universidades. Administración electrónica de la Universidad de La Rioja. Sede, Registro, autenticación y firma electrónica. Reglamento por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de La Rioja y se crean la Sede y Registro Electrónico

Tema 3. La calidad en los servicios públicos. Principios básicos y evolución del concepto de calidad. Técnicas de gestión de la calidad. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Determinación de indicadores de gestión de los servicios públicos. Los procesos de mejora continua.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Legislación aplicable. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Planificación de Recursos Humanos. La gestión del cambio y la adecuación de los puestos de trabajo en la Administración Pública. La gestión de los recursos humanos en las bibliotecas universitarias. Competencias

profesionales del bibliotecario documentalista en el siglo XXI.

Tema 6. El presupuesto de la Universidad de La Rioja 2017: Características y estructura. Bases de ejecución de los Presupuestos. Anexos al presupuesto.

Tema 7. La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de bibliotecas

Tema 8. Política europea en materia de enseñanza superior: el Espacio Europeo de Educación Superior. La declaración de Bolonia.

Tema 9. La financiación de la investigación. Las ayudas públicas para la financiación de la I+D+I. Política europea en materia de investigación. Programas Marco. Programas nacionales y regionales de apoyo a la investigación.

III. BIBLIOTECONOMÍA

Tema 1. Bibliotecas universitarias. Concepto y función. Las bibliotecas universitarias ante la integración en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior. Las Bibliotecas Universitarias en España.

Tema 2. La Biblioteca de la Universidad de la Rioja. Situación actual, servicios y normativa. Proyectos en marcha. El Centro de Documentación Europea.

Tema 3. Gestión de la colección bibliográfica en la biblioteca universitaria. Selección y adquisición de documentos. Criterios para su formación, organización, mantenimiento y evaluación.

Tema 4. El Plan de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad de La Rioja.

Tema 5. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

Tema 6. El formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 7. Estructura de la información bibliográfica: las FRBR. El control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS.

Tema 8. La normalización de la identificación bibliográfica. Números normalizados de identificación de obras impresas o electrónicas. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 9. Los catálogos de bibliotecas. Concepto, evolución y nuevas tendencias. OPACs y herramientas de descubrimiento. Los catálogos colectivos.

Tema 10. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación y tendencias de futuro. Panorama y tendencias en las bibliotecas universitarias.

Tema 11. Los servicios de la biblioteca universitaria. Servicios de apoyo al aprendizaje.

Tema 12. Los servicios de la biblioteca universitaria. Servicios de apoyo a la investigación.

Tema 13. Extensión, promoción y marketing de servicios bibliotecarios. La web de la biblioteca universitaria. Web social. Servicios de bibliotecas para dispositivos móviles.

Tema 14. Construcción, organización espacial y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11219.

Tema 15. La alfabetización informacional en la biblioteca. Situación en las bibliotecas universitarias. Actuaciones desarrolladas en el marco de REBIUN.

Tema 16. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes. Situación en España. La cooperación internacional.

Tema 17. La Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN). EL Plan Estratégico de REBIUN 2020.

Tema 18. La gestión de la calidad y la evaluación de los servicios bibliotecarios. Situación en la Biblioteca de la Universidad de La Rioja.

IV. HISTORIA DEL LIBRO. DOCUMENTACIÓN. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema 1. Fuentes de información especializadas en Humanidades y Ciencias Sociales.

Tema 2. Fuentes de información especializadas en Ciencia y Tecnología.

Tema 3. Recursos de información para la evaluación de la actividad científica. Aplicación de indicadores bibliométricos.

Tema 4. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta.

Tema 5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI a XX.

Tema 6. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

Tema 7. La comunicación científica. Evolución de las revistas científicas. El movimiento de acceso abierto.

Tema 8. La industria editorial y el comercio de los productos y servicios de información en la actualidad. Editores y agregadores, modelos de precios y licencias.

Tema 9. Impacto de Internet en la organización de los servicios bibliotecarios y en el acceso a la información.

Tema 10. La biblioteca digital. Gestión e integración de recursos electrónicos. Los repositorios institucionales.

Tema 11. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 12. Los lenguajes documentales. Principales tipos de clasificación bibliográfica. El sistema de clasificación de la Biblioteca de la Universidad de La Rioja.

Tema 13. Reproducción y digitalización de documentos. Procedimientos y estándares. Preservación digital. Archivo de la web.

Tema 14. Sistemas de recuperación de la información basados en la interoperabilidad: Z39.50. SRU/SRW, Open URL, OAI-PMH.

Tema 15. La ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C

Tema 16. Principales modelos de metadatos de aplicación en bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS.

Tema 17. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

Tema 18. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

V. ARCHIVÍSTICA

Tema 1. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al "orden natural" de los documentos, el ciclo vital y la continuidad de los documentos.

Tema 2. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación de fondos. La ordenación de documentos.

Tema 3. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Relación con los instrumentos tradicionales de descripción y con las normas internacionales de descripción en intercambio de información.

Tema 4. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las

comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones.

Tema 5. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR(CPF).

Tema 6. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. Principales normas archivísticas.

Tema 7. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos, aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

Tema 8. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

ANEXO II

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Titulares:

Presidente: Joaquín Roncero Carrizosa

Vocal: María Jesús Saiz Vega

Vocal: Esperanza Iñurrieta Ambrosio

Vocal: María Teresa Mateos Fernández

Secretaria: María Elena Blanco Elizondo

Suplentes:

Presidente: Carlos Mayoral Hernández

Vocal: Laura Frías Ubago

Vocal: María Paz Miranda Sin

Vocal: Francisco Gallardo Serrano

Secretaria: Isabel Cabria Gan

ANEXO III

BAREMO

La suma de todos los puntos obtenidos en la aplicación de este baremo será dividida entre 6 para que la puntuación de la fase de concurso no supere el máximo de 10 puntos fijado en la convocatoria.

Los méritos serán valorados en referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se valorará con arreglo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad. Máximo 20 puntos.

Se valorarán los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en la Escala Básica de Bibliotecas y Archivos General de la Universidad de La Rioja, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo

C1 de otras administraciones públicas del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, 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.

Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de servicios en cualquier administración pública.

B) Formación. Máximo 20 puntos.

• Cursos de perfeccionamiento: 10 puntos

- Por la superación de cursos de perfeccionamiento y títulos propios que tengan relación con las tareas desarrolladas por el personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja, organizados por centros de formación oficiales, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, con las condiciones siguientes:

- Se considerarán exclusivamente los cursos con una antigüedad máxima de 20 años, considerando los años completos anteriores al de la convocatoria.

- Cuando existan cursos de formación con igual denominación, solamente se tendrá en cuenta el de mayor duración, salvo que se pueda acreditar la diferencia de contenidos.

- No se valorarán las enseñanzas destinadas a la obtención de títulos oficiales, ni por cursos académicos completos ni por asignaturas de forma aislada.

- No se valorarán las prácticas de becarios.

- Se consideran centros de formación oficiales: las Administraciones Públicas, Cámaras de Comercio, Organizaciones Sindicales, Federaciones de Empresarios y otras instituciones en el marco de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Serán valorables aquellos cursos impartidos por entidades privadas siempre que la formación derive de un convenio o contrato formalizado con la Universidad de La Rioja.

- Serán valorables los títulos propios expedidos por universidades públicas o por sus entes instrumentales.

- La valoración se efectuará de la forma siguiente:

o En primer lugar se valorará cada curso con arreglo al baremo siguiente:

- Cursos incluidos en el plan de formación de la Universidad de La Rioja: 0,02 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por curso. Si no

se especifican horas se otorgarán 0,04 puntos por curso.

- Cursos no incluidos en el plan de formación de la Universidad de La Rioja: 0,015 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por curso. Si no se especifican horas se otorgarán 0,03 puntos por curso.

- Cursos de idiomas (1): 0,005 puntos por hora.

- Impartición de cursos dentro del Plan de Formación de la UR: 0,03 por hora.

- Impartición de cursos organizados por centros oficiales de formación, relacionados con las tareas desarrolladas por el personal de administración y servicios: 0,015 por hora.

- Se considerarán incluidos en el Plan de Formación de la Universidad de La Rioja los cursos organizados por el G9.

(1) Cursos no oficiales en lenguas extranjeras

o Una vez valorados los cursos, en función de su antigüedad se aplicarán los coeficientes siguientes:

- Cursos realizados en el año de la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y en los diez años naturales anteriores: 1.

- Cursos realizados entre los once y quince años anteriores: 0,66.

- Cursos realizados entre los dieciséis y veinte años anteriores: 0,33.

o Una vez ponderados los cursos se aplicarán los máximos siguientes:

- Para cursos de idiomas se establece un máximo de 2 puntos.

- Por la impartición de cursos se establece un máximo de 3 puntos, con el desglose siguiente:

1. Organizados dentro del Plan de Formación de la Universidad de La Rioja se establece un máximo de 3 puntos.

2. Organizados por centros oficiales de formación se establece un máximo de 1,5 puntos.

• Titulaciones oficiales:.....10 puntos

o Académicas:.....10 puntos

Se valorará la mayor de las titulaciones siguientes:

Bachiller superior o equivalente	1 punto
Diplomado universitario	3 puntos
Graduado, Licenciado universitario o equivalente	5 puntos

La posesión de dos o más titulaciones universitarias conllevará que la segunda y sucesivas titulaciones se valoren con la mitad de los puntos indicados.

Además se valorará adicionalmente la posesión de las titulaciones siguientes:

Máster universitario:	1 punto
-----------------------	---------

La mayor de las siguientes titulaciones:

Diploma de estudios avanzados o certificado de suficiencia investigadora	1 punto
Doctorado	1,5 puntos

La posesión de un segundo máster universitario o un segundo doctorado se valorará con la mitad de los puntos indicados.

- o Idiomas: 10 puntos

Se acreditarán por la posesión de certificados de aptitud en lenguas extranjeras expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o por las entidades certificadoras debidamente autorizadas.

La valoración se realizará, teniendo en cuenta las equivalencias establecidas por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Se otorgarán los puntos que correspondan con la tabla siguiente:

Nivel C2	6 puntos
Nivel C1	5 puntos
Nivel B2:	4 puntos
Nivel B1	3 puntos
Nivel A2	2 puntos
Nivel A1	1 punto

Se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

Solamente se valorará una titulación por cada idioma, considerándose la de mayor nivel.

Las puntuaciones indicadas se otorgarán a los idiomas inglés y francés. Al resto se les aplicará el 75%, solamente para niveles B1 o superiores.

La posesión de una segunda o sucesiva titulación (2) será valorada con el 50% de lo que correspondería como primera titulación en función del idioma del que se trate.

- (2) Se entiende segundo o sucesivos idiomas

- Movilidad: 1 punto

Se otorgarán 0,5 puntos por la participación en cada programa de movilidad del PAS en el marco del Programa Erasmus o asimilados durante los 5 últimos años.

- C) Grado personal consolidado. Máximo 10 puntos.

Se otorgarán los puntos que resulten de la fórmula siguiente:

$$(Gc - 15) * (10/11)$$

Donde:

Gc es el grado personal consolidado.

A los solos efectos de aplicación de este criterio "Gc" tomará valor 26 para los niveles 26 a 30.

A los únicos efectos de determinar el valor de "Gc" para este criterio, se aplicarán las normas establecidas para la consolidación de grado personal a aquellas personas que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes ocupen un puesto de trabajo en adscripción provisional, considerando el tiempo que hayan permanecido en dicha situación como si el puesto ocupado lo hubiera sido de forma definitiva.

- D) Trabajo desarrollado (3 y 4). Máximo 10 puntos

Se valorará el conjunto de trabajos desempeñados en los últimos 15 años, en función del nivel de complemento de destino de las plazas ocupadas por el solicitante. La valoración será el resultado de aplicar la fórmula siguiente:

$$[\sum (N - 15) \times T] / 198$$

Donde:

N es el nivel de complemento de destino de cada plaza, y

T es el número de meses durante los que se ha ocupado cada plaza

A los solos efectos de aplicación de este criterio N tomará valor 26 para los niveles 26 a 30.

(3) Se computará el trabajo desarrollado en cualquier administración. Corresponderá al solicitante la responsabilidad de acreditar los niveles correspondientes a puestos de trabajo desempeñados fuera de la Universidad de La Rioja.

(4) Los puestos de trabajo desempeñados en la Universidad de La Rioja que tengan asignado un nivel inferior al 16, se computarán como 16 a efectos de cálculo de este criterio.

RESOLUCIÓN n.º 627/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Técnica de Informática, incluida en la Escala Técnica de Administración Especial de esta Universidad, por el sistema de promoción interna. (Publicada en BOR de 28-07-2017. Pág. 9759).

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de La Rioja de 25 de marzo de 2004 (BOR de 11 de mayo) según la redacción dada por la última modificación aprobada en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto), y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le son atribuidas por el artículo 50 de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Informática, dentro de la Escala Técnica de Administración Especial de esta Universidad, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza en la Escala Técnica de Informática, incluida en la Escala Técnica de Administración Especial de esta Universidad (Grupo A, Subgrupo A2) por el sistema de promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en cuanto no se opongan al mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Estatutos de la propia Universidad y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Desarrollo del proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de noventa preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta, que versarán sobre el contenido del Programa que figura como anexo I.

La valoración del primer ejercicio será de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos en el conjunto del ejercicio para acceder a la corrección del ejercicio siguiente. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. El primer ejercicio se realizará a partir del 1 de noviembre de 2017.

Segundo Ejercicio: Supuesto teórico/práctico con preguntas cortas. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, será un supuesto de carácter teórico/práctico y consistirá en contestar por escrito a preguntas cortas, como máximo diez. El opositor deberá elegir un supuesto de entre dos propuestos por el Tribunal, sobre los temas contenidos en los bloques III, IV y V del Programa.

La calificación de esta parte será de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos. El tiempo máximo para su realización será de noventa minutos.

El Tribunal valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico/práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El segundo ejercicio se realizará en el mismo día y a continuación del primero.

Tercer ejercicio: Supuesto práctico. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito de un supuesto teórico/práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal, sobre los temas contenidos en los bloques III, IV y V del Programa.

El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal, por los opositores, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de diez minutos. El Tribunal valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico/práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

La calificación de esta parte será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. El tiempo máximo para su realización será de dos horas.

En todos los ejercicios, las puntuaciones que se señalan, resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos fijados por el Tribunal Calificador.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición cuya naturaleza lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

2.3 Superará la fase de oposición únicamente el aspirante que figure como aprobado del tercer ejercicio. La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

2.4. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos correspondientes a la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 10 puntos, de acuerdo con el baremo que figura como anexo III. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la puntuación final de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar ningún ejercicio de la fase de oposición.

2.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si aun así persiste el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, conforme a lo establecido en el punto 13 de la base 6ª de esta convocatoria.

3. Requisitos de los candidatos

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintidós

años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título oficial de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones públicas.

3.2. Los aspirantes deberán reunir además todos y cada uno de los siguientes requisitos específicos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera de la Escala Básica de Informática, incluida en la Escala Básica de Administración Especial de esta Universidad, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo C1 de otras administraciones públicas del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de La Rioja.

b) Encontrarse en dichos Cuerpos en situación de servicio activo, de servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera de la Universidad de La Rioja en el Cuerpo o Escala del

Subgrupo de Clasificación que da acceso al proceso de promoción interna. La antigüedad se computará a partir de la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera en dicho Cuerpo o Escala.

3.3. Los requisitos establecidos en esta base serán acreditados mediante certificación expedida de oficio por la Universidad de La Rioja.

3.4. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas podrán obtener el impreso de solicitud normalizado disponible gratuitamente en la dirección <http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>.

4.2. La información necesaria para valorar los méritos de la fase de concurso será incorporada de oficio al proceso con los datos obrantes en los archivos de la Universidad de La Rioja. No obstante, los interesados podrán solicitar al Servicio de Personal, a través de la cuenta de correo electrónico servicio.personal@unirioja.es, una 'Hoja de Servicios informativa' con los datos que van a ser incorporados con el fin de que, tras su comprobación, se puedan aportar, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aquellos méritos que no estén incluidos.

4.3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

b) Méritos no incluidos en la 'Hoja de Servicios informativa', en su caso.

4.4. La solicitud se dirigirá al Rector y podrá presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud no podrá presentarse en la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja.

4.5. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 30 euros, o 15 euros si se trata de personal de la Universidad de La Rioja que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentre en servicio activo en la misma. El ingreso se realizará en la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de

La Rioja, haciendo constar "627/2017 Pruebas Selectivas de acceso a Escala Técnica de Informática". En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo estipulado en la presente base.

4.6. De conformidad con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en su redacción vigente, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en el presente artículo, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Igualmente gozarán de exención las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Quienes se acojan a esta exención deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

4.7. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

4.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Rector, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá

ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión, en su caso. Dicha resolución, con expresión de todos los candidatos admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado y en la página web de la Universidad, y recogerá además el lugar, la fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.2. En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en las relaciones de admitidos.

5.3. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos, caso de que sea subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto determinante de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.4. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la página web de la Universidad. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Órgano de selección

6.1. El órgano de selección de estas pruebas será el Tribunal que está formado por los miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo, los

aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará, en su caso, 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 anterior.

6.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

6.6. Durante todo el proceso selectivo, 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 del Sector Público.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Rioja.

6.8. El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe de la Administración Laboral, Sanitaria o de Asuntos Sociales.

6.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.10. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE n.º 129, del 30 de mayo de 2002), modificado por el Real Decreto 1616/2007 de 7 de diciembre (BOE n.º 300, del 15 de diciembre de 2007).

6.11. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único,

siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.12. En cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.13. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "A", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de abril de 2016, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda del Gobierno de La Rioja por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas durante el año 2016. Si con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Gobierno de La Rioja publicase en el Boletín Oficial de La Rioja la realización de un nuevo sorteo, el orden de actuación se adaptará al resultado del mismo.

7. Lista de aprobados

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la web de la universidad de La Rioja a efectos meramente informativos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y comunicación, en su caso, de la fecha, hora y lugar de celebración del próximo ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos.

7.2. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación de la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.3. Superará el proceso selectivo el aspirante que, sumadas las puntuaciones de la fase oposición y la de concurso, haya obtenido mayor puntuación. El Tribunal publicará la propuesta de adjudicación del puesto sin que, en ningún caso, el número de aprobados pueda ser superior al de plazas convocadas.

7.4. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de aprobado en las pruebas selectivas, especificando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y la calificación final del proceso selectivo.

8. Presentación de documentos

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la relación de aprobados del proceso selectivo, el opositor que figure en la misma, deberá presentar en el Registro General de la Universidad de La Rioja copia

compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas, a excepción de aquellos que obren ya en poder del Servicio de Personal como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que se carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Técnica de Informática

9.1. Concluidos los trámites establecidos en la base anterior, el aspirante aprobado será nombrado funcionario de carrera de la Escala Técnica de Informática de la Universidad de La Rioja mediante Resolución del Rector que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

9.2. La toma de posesión, del aspirante se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de dicha publicación.

10. Norma final

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

No obstante, se podrá optar por interponer 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 se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño, 25 de julio de 2017. EL RECTOR, Julio Rubio García.

ANEXO I

PROGRAMA

Programa de las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna de plazas vacantes de la Escala Técnica de Informática de la Universidad de La Rioja (Grupo A2).

I. LEGISLACIÓN GENERAL

Tema 1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Gobierno y representación de las Universidades. Profesorado de las Universidades públicas. Personal de administración y servicios de las Universidades públicas.

Tema 2. Escuela de Máster y Doctorado de la Universidad de La Rioja. Los Estatutos de la Universidad de La Rioja: Disposiciones generales sobre órganos de gobierno. Estructura y organización: Facultades, Departamentos, Institutos y otras estructuras.

Tema 3. Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 6. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. El Presupuesto de la Universidad de La Rioja 2017: Características y estructura. Bases de ejecución. Anexos al presupuesto.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Contratos del Sector Público. Capacidad y solvencia del empresario.

II. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA

Tema 1. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 2. Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Tema 3. Normas técnicas de interoperabilidad.

III. SISTEMAS Y REDES

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos PDA a los superordenadores y

arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución.

Tema 3. Sistemas Operativos Servidor: Windows Server Estándar y Enterprise

Tema 4. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador.

Tema 5. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

Tema 6. El modelo OSI de ISO.

Tema 7. El modelo TCP/IP.

Tema 8. Protocolo IPv6

Tema 9. La red Sara.

Tema 10. Sistemas abiertos. Software libre y de código abierto.

Tema 11. El concepto GNU, distintos tipos de licencias. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes.

Tema 12. Servidores y aplicaciones de escritorio. Situación actual del mercado. Estrategias de las Administraciones públicas

IV. MICROINFORMÁTICA

Tema 1. Conceptos del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos.

Tema 2. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto.

Tema 3. Gestión de la atención a clientes. ITIL.

Tema 4. Servicios en la Nube: OneDrive, SharePoint, Calendario, Tareas

Tema 5. Protección Antivirus de Infraestructura de Servidores y parque microinformático.

Tema 6. Administración de parque microinformático.

Tema 7. Sistemas Operativos de escritorio: Windows, MAC OS

Tema 8. Infraestructura de Dominios Windows.

Tema 9. Directorios y Meta directorios.

Tema 10. Servicios Administrados de Impresión

V. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE DATOS

Tema 1. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

Tema 2. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles

Tema 3. Concepto y componentes de un entorno de base de datos. Sistemas de gestión de base de datos relacionales.

Tema 4. El lenguaje SQL.

Tema 5. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 6. Sistemas Gestores de BD Relacionales en entorno Microinformático (File Maker).

Tema 7. Programación en PowerShell

Tema 8. Open data y reutilización de información del sector público RISP

ANEXO II

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Titulares:

Presidente: Joaquín Roncero Carrizosa

Vocal: Jesús Andrés Cortabarría Jiménez

Vocal: José Luis Martínez Estefanía

Vocal: Luis Miguel Rey Aguillo

Vocal: Fernando Ríos Puente

Secretario: Jesús Expósito Rodríguez

Suplentes:

Presidente: Carlos Mayoral Hernández

Vocal: María Carmen Huertas Ezquerro

Vocal: Julio Negueruela Ruiz

Vocal: Ana Rosario Rodrigo Terroba

Vocal: Luis Alberto Muñoz Arnedo

Secretario: María Elena Blanco Elizondo

ANEXO III

La suma de todos los puntos obtenidos en la aplicación de este baremo será dividida entre 6 para que la puntuación de la fase de concurso no supere el máximo de 10 puntos fijado en la convocatoria.

Los méritos serán valorados en referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se valorará con arreglo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad. Máximo 20 puntos.

Se valorarán los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en la Escala Básica de Informática de la Universidad de La Rioja, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo

C1 de otras administraciones públicas del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, 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.

Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de servicios en cualquier administración pública.

B) Formación. Máximo 20 puntos.

- Cursos de perfeccionamiento: 10 puntos

Por la superación de cursos de perfeccionamiento y títulos propios que tengan relación con las tareas desarrolladas por el personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja, organizados por centros de formación oficiales, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, con las condiciones siguientes:

~ Se considerarán exclusivamente los cursos con una antigüedad máxima de 20 años, considerando los años completos anteriores al de la convocatoria.

~ Cuando existan cursos de formación con igual denominación, solamente se tendrá en cuenta el de mayor duración, salvo que se pueda acreditar la diferencia de contenidos.

~ No se valorarán las enseñanzas destinadas a la obtención de títulos oficiales, ni por cursos académicos completos ni por asignaturas de forma aislada.

~ No se valorarán las prácticas de becarios.

~ Se consideran centros de formación oficiales: las Administraciones Públicas, Cámaras de Comercio, Organizaciones Sindicales, Federaciones de Empresarios y otras instituciones en el marco de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

~ Serán valorables aquellos cursos impartidos por entidades privadas siempre que la formación derive de un convenio o contrato formalizado con la Universidad de La Rioja.

~ Serán valorables los títulos propios expedidos por universidades públicas o por sus entes instrumentales.

~ La valoración se efectuará de la forma siguiente:

- o En primer lugar se valorará cada curso con arreglo al baremo siguiente:

- Cursos incluidos en el plan de formación de la Universidad de La Rioja: 0,02 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por curso. Si no se especifican horas se otorgarán 0,04 puntos por curso.

- Cursos no incluidos en el plan de formación de la Universidad de La Rioja: 0,015 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por curso. Si no se especifican horas se otorgarán 0,03 puntos por curso.

- Cursos de idiomas (1): 0,005 puntos por hora.

- Impartición de cursos dentro del Plan de Formación de la UR: 0,03 por hora.

- Impartición de cursos organizados por centros oficiales de formación, relacionados con las tareas desarrolladas por el personal de administración y servicios: 0,015 por hora.

- Se considerarán incluidos en el Plan de Formación de la Universidad de La Rioja los cursos organizados por el G9.

(1) Cursos no oficiales en lenguas extranjeras

o Una vez valorados los cursos, en función de su antigüedad se aplicarán los coeficientes siguientes:

- Cursos realizados en el año de la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y en los diez años naturales anteriores: 1.

- Cursos realizados entre los once y quince años anteriores: 0,66.

- Cursos realizados entre los dieciséis y veinte años anteriores: 0,33.

o Una vez ponderados los cursos se aplicarán los máximos siguientes:

- Para cursos de idiomas se establece un máximo de 2 puntos.

- Por la impartición de cursos se establece un máximo de 3 puntos, con el desglose siguiente:

1. Organizados dentro del Plan de Formación de la Universidad de La Rioja se establece un máximo de 3 puntos.

2. Organizados por centros oficiales de formación se establece un máximo de 1,5 puntos.

• Titulaciones oficiales:10 puntos

o Académicas:10 puntos

Se valorará la mayor de las titulaciones siguientes:

Bachiller superior o equivalente	1 punto
Diplomado universitario	3 puntos
Graduado, Licenciado universitario o equivalente	5 puntos

La posesión de dos o más titulaciones universitarias conllevará que la segunda y sucesivas titulaciones se valoren con la mitad de los puntos indicados.

Además se valorará adicionalmente la posesión de las titulaciones siguientes:

Máster universitario: 1 punto

La mayor de las siguientes titulaciones:

Diploma de estudios avanzados o certificado de suficiencia investigadora	1 punto
Doctorado	1,5 puntos

La posesión de un segundo máster universitario o un segundo doctorado se valorará con la mitad de los puntos indicados.

o Idiomas:.....10 puntos

Se acreditarán por la posesión de certificados de aptitud en lenguas extranjeras expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o por las entidades certificadoras debidamente autorizadas.

La valoración se realizará, teniendo en cuenta las equivalencias establecidas por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Se otorgarán los puntos que correspondan con la tabla siguiente:

- Nivel C2	6 puntos
- Nivel C1	5 puntos
- Nivel B2:	4 puntos
- Nivel B1	3 puntos
- Nivel A2	2 puntos
- Nivel A1	1 punto

Se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

~ Solamente se valorará una titulación por cada idioma, considerándose la de mayor nivel.

~ Las puntuaciones indicadas se otorgarán a los idiomas inglés y francés. Al resto se les aplicará el 75%, solamente para niveles B1 o superiores.

~ La posesión de una segunda o sucesiva titulación (2) será valorada con el 50% de lo que correspondería como primera titulación en función del idioma del que se trate.

(2) Se entiende segundo o sucesivos idiomas

- Movilidad:.....1 punto

Se otorgarán 0,5 puntos por la participación en cada programa de movilidad del PAS en el marco del Programa Erasmus o asimilados durante los 5 últimos años.

C) Grado personal consolidado. Máximo 10 puntos.

Se otorgarán los puntos que resulten de la fórmula siguiente:

$$(Gc - 15) * (10/11)$$

Donde:

Gc es el grado personal consolidado.

A los solos efectos de aplicación de este criterio "Gc" tomará valor 26 para los niveles 26 a 30.

A los únicos efectos de determinar el valor de "Gc" para este criterio, se aplicarán las normas establecidas para la consolidación de grado personal a aquellas personas que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes ocupen un puesto de trabajo en adscripción provisional, considerando el tiempo que hayan permanecido en dicha situación como si el puesto ocupado lo hubiera sido de forma definitiva.

D) Trabajo desarrollado (3 y 4). Máximo 10 puntos

Se valorará el conjunto de trabajos desempeñados en los últimos 15 años, en función del nivel de complemento de destino de las plazas ocupadas por el solicitante. La valoración será el resultado de aplicar la fórmula siguiente:

$$[\sum (N - 15) \times T] / 198$$

Donde:

N es el nivel de complemento de destino de cada plaza, y

T es el número de meses durante los que se ha ocupado cada plaza

A los solos efectos de aplicación de este criterio N tomará valor 26 para los niveles 26 a 30.

(3) Se computará el trabajo desarrollado en cualquier administración. Corresponderá al

solicitante la responsabilidad de acreditar los niveles correspondientes a puestos de trabajo desempeñados fuera de la Universidad de La Rioja.

(4) Los puestos de trabajo desempeñados en la Universidad de La Rioja que tengan asignado un nivel inferior al 16, se computarán como 16 a efectos de cálculo de este criterio.

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOE durante el mes de julio de 2017.

ORDEN ECD/632/2017, de 20 de junio, por la que se convoca el Premio de Literatura en Lengua Castellana Miguel de Cervantes correspondiente a 2017. (BOE de 3-07-2017. Pág. 56322).

REAL DECRETO-LEY 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada. (BOE de 4-07-2017. Pág. 56444).

EXTRACTO de la Resolución de 29 de junio de 2017 del Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, por la que se convocan un máximo de 17 ayudas de formación para jóvenes investigadores titulados universitarios superiores en el marco del Máster Universitario Oficial en Derecho Constitucional. REAL DECRETO-LEY 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada. (BOE de 6-07-2017. Pág. 51172).

EXTRACTO de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno por la que se hace pública la convocatoria de dos becas de formación en materia de transparencia. (BOE de 7-07-2017. Pág. 51296).

REAL DECRETO 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017. (BOE de 8-07-2017. Pág. 58445).

RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2017, de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Máster en Intervención e Innovación Educativa. (BOE de 12-07-2017. Pág. 60206).

REAL DECRETO 726/2017, de 21 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2017-2018, y se modifica el Real Decreto 1721/2007, de 21 de

diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas. (BOE de 22-07-2017. Pág. 64555).

RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2017, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de la Universidad de La Rioja, ejercicio 2012. (BOE de 25-07-2017. Pág. 66655).

RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2017, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de la Universidad de La Rioja, ejercicios 2013 y 2014. (BOE de 25-07-2017. Pág. 66801).

LEY 5/2017, de 8 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Administración de La Rioja. (BOE de 26-07-2017. Pág. 42701).

RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2017, de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios. (BOE de 29-07-2017. Pág. 70620).

RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2017, de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios. (BOE de 29-07-2017. Pág. 70626).

RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2017, de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios. (BOE de 29-07-2017. Pág. 70636).

ANUNCIO de la Universidad de La Rioja por el que se da publicidad a la formalización del contrato de servicio de vigilancia y seguridad integral de edificios y dependencias de la Universidad de La Rioja. (BOE de 31-07-2017. Pág. 56930).

BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOR durante el mes de julio de 2017.

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2017, de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, por la que se aprueba la convocatoria para la constitución de una bolsa de becas de formación en prácticas sobre internacionalización (extracto). (BOR de 5-07-2017. Pág. 8567).

RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2017, de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria para la constitución de una bolsa de becas de formación en prácticas sobre

internacionalización. (BOR de 12-07-2017. Pág. 9040).

RESOLUCIÓN 480/2017, de 6 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, de 5 de julio de 2017, aprobando la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2017. (BOR de 12-07-2017. Pág. 8884).

RESOLUCIÓN 442/2017, de 27 de junio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Máster en Intervención e Innovación Educativa. (BOR de 5-07-2017. Pág. 8591).

RESOLUCIÓN 456/2017, de 30 de junio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión por el sistema de libre designación de cuatro puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios. (BOR de 5-07-2017. Pág. 8508).

RESOLUCIÓN 457/2017, de 30 de junio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de diecinueve puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios. (BOR de 5-07-2017. Pág. 8511).

RESOLUCIÓN número 433, de 22 de junio de 2017, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se anuncia convocatoria de un contrato predoctoral para la formación de personal investigador financiado por la Comunidad Autónoma de La Rioja. (BOR de 7-07-2017. Pág. 8692).

RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2017, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Relaciones Institucionales y Acción Exterior, por la que se dispone la publicación del resumen del Convenio de colaboración entre el Gobierno de La Rioja, a través de la Consejería de Salud, y la Universidad de La Rioja para la participación de profesorado de la Escuela de Enfermería en los planes de formación y en los grupos de investigación de la Universidad de La Rioja. (BOR de 21-07-2017. Pág. 9179).

RESOLUCIÓN 517/2017, de 18 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se declara inhábil, a efectos de cómputo de plazos, el periodo comprendido entre el 31 de julio y el 15 de agosto de 2017. (BOR de 24-07-2017. Pág. 9281).

RESOLUCIÓN 538/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (BOR de 26-07-2017. Pág. 9502).

RESOLUCIÓN 539/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se

convoca concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios mediante el sistema de promoción interna. (BOR de 26-07-2017. Pág. 9511).

DECRETO 35/2017, de 21 de julio, por el que se aprueba el V Plan Riojano de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación 2017-2020. (BOR de 26-07-2017. Pág. 9299).

RESOLUCIÓN 537/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. (BOR de 28-07-2017. Pág. 9739).

RESOLUCIÓN 532/2017, de 20 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se aprueba la relación definitiva de candidatos seleccionados para la formalización de contratos postdoctorales. (BOR de 28-07-2017. Pág. 9940).

RESOLUCIÓN 626/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Superior de Bibliotecas y Archivos de esta Universidad por el sistema de promoción interna. (BOR de 28-07-2017. Pág. 9744).

RESOLUCIÓN 627/2017, de 25 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Técnica de Informática, incluida en la Escala Técnica de Administración Especial de esta Universidad, por el sistema de promoción interna. (BOR de 28-07-2017. Pág. 9759).

V. INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

OTRAS INFORMACIONES

TESIS LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

TESIS LEÍDAS en la Universidad de La Rioja durante el mes de julio de 2017.

D.^a Cristina Blasco Roy, del Departamento de Ciencias Humanas, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Sujeto y subjetividad en el pensamiento ético-político de Hannah Arendt, el día 6 de julio de 2017.

D.^a M.^a Sonia Terreros Olarte, del Departamento de Ingeniería Eléctrica, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Nuevos modelos de predicción a corto plazo de la generación eléctrica en plantas basadas en energía solar fotovoltaica, el día 11 de julio de 2017.

D.^a Aneider Iza Erviti, del Departamento de Filologías Modernas, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Discourse constructions in English: Meaning, form and hierarchies. A study from the point of view of the Lexical Constructional Model, el día 12 de julio de 2017.

D.^a Victoria Eugenia Herrera Hernández, del Departamento de Ciencias Humanas, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: El Arte de la Platería en la catedral de Calahorra (La Rioja). Siglos XV-XIX, el día 14 de julio de 2017.

D. Juan Antonio Gallastegui Roca, del Departamento de Ciencias Humanas, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Fenomenología de la música de Sergiu Celibidache y su influencia en la dirección de orquesta en España, el día 21 de julio de 2017.

D. Diego Costa Toledo, del Departamento de Ingeniería Mecánica, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Aplicación de los sistemas PLM en la gestión de contratación en el entorno Universitario, el 27 de julio de 2017.

D.^a Eugenia Gallego Cañellas, del Departamento de Ciencias Humanas, efectuó la defensa de su Tesis Doctoral: Antonio Noguera (1858-1904) y la modernización de la vida musical en Mallorca durante la Restauración, el día 28 de julio de 2017.

CONVENIOS firmados por la Universidad de La Rioja.

CONVENIO DE COLABORACIÓN entre el Gobierno de La Rioja, la Universidad de La Rioja, y la Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrado para la puesta en marcha de un programa de becas de postgrado para la cooperación al desarrollo.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Agricultura y Alimentación es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Agricultura y Alimentación las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Agricultura y Alimentación de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación conjuntos y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de Personal Docente e Investigador y de Personal de Administración y Servicios.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Agricultura y Alimentación colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Agricultura y Alimentación está integrado por las áreas de conocimiento de Bioquímica y Biología Molecular, Botánica, Didáctica de las Ciencias Experimentales, Fisiología Vegetal, Ingeniería Agroforestal, Producción Vegetal y Tecnología de los Alimentos.

2. Se integran en el Departamento todo el Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Agricultura y Alimentación son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo de Departamento será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación conjuntos.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Instituciones.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los

presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un diez por ciento de miembros del Consejo de Departamento.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles en convocatoria ordinaria y un día en convocatoria extraordinaria.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneje al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado el profesor, miembro del Consejo de Departamento, de menor antigüedad en la Universidad de La Rioja.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo de Departamento o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividades docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este

Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del

Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

d) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

e) Convocar los sorteos públicos indicando con la suficiente antelación lugar, día y hora de celebración, en los términos previstos en las normativas que resulten de aplicación.

f) Informar a los miembros del departamento de las solicitudes de licencias superiores a quince días.

g) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

CAPÍTULO CUARTO: COMISIÓN PERMANENTE DE DEPARTAMENTO

Artículo 13. Constitución y composición.

1. Se acuerda la constitución de una Comisión Permanente que estará constituida por:

a) El Director, que la presidirá.

b) El Secretario del Departamento, que será el Secretario de la Comisión.

c) Un coordinador por cada Área de Conocimiento, en los términos establecidos en su caso en los Estatutos de la Universidad.

d) Se completará con un representante de cada sector, de forma que quede garantizada la representación de todos los sectores de la Universidad.

2. La elección de los vocales de la Comisión Permanente se llevará a efecto a petición de cada área o tras la celebración de elecciones en los diferentes sectores de la Universidad.

Artículo 14. Funciones.

1. La Comisión Permanente actuará como Comisión Delegada del Consejo de Departamento con la función de resolver aquellos asuntos de trámite que correspondan al Consejo de Departamento.

2. Las actas de la Comisión Permanente serán publicadas en la web del departamento para que todos los miembros del departamento conozcan los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Artículo 15. Funcionamiento.

La Comisión Permanente funcionará de acuerdo con las normas aplicables al Consejo de Departamento con las modificaciones siguientes:

a) Se reunirán con la periodicidad necesaria, previa convocatoria del Director, que fijará el orden del día.

b) Las sesiones serán convocadas con una antelación mínima de dos días hábiles.

c) Los acuerdos de la Comisión Permanente se aprobarán por unanimidad, en caso de que no haya unanimidad deberán ser aprobados por el Consejo de Departamento.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 16. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Agricultura y Alimentación, aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de marzo de 2005 y adaptado, en su interpretación, a la LOMLOU por Acuerdo de Consejo de Gobierno, en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS HUMANAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Ciencias Humanas es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Ciencias Humanas las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Ciencias Humanas de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Ciencias Humanas colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Ciencias Humanas está integrado por las siguientes áreas de conocimiento: Análisis Geográfico Regional, Historia Antigua, Historia Medieval, Historia Contemporánea, Historia Moderna, Historia del Arte, Filosofía, Filosofía Moral, Geografía Física, Música, Prehistoria y Sociología

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

3. Forman parte del Departamento, además del personal docente e investigador, el personal investigador en formación, los estudiantes matriculados en las materias impartidas por el mismo en enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales, y el personal de administración y servicios asignado al mismo.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Ciencias Humanas son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros, sin perjuicio del ejercicio de la libertad de cátedra.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado, sin perjuicio del ejercicio de la libertad de cátedra.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Proponer los miembros del Departamento que han de representar a este en las distintas comisiones y comités de la universidad, en los términos establecidos en los Estatutos y en la normativa aprobada por Consejo de Gobierno que resulte de aplicación.

r) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar treinta minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un diez por ciento de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado, el Secretario levantará un acta en la que especificará necesariamente el nombre de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán

acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En los supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de secretario del órgano colegiado el profesor, miembro del Consejo, de menor edad.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docente, investigadora y académica del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

- a) A petición propia.
- b) Por acuerdo del Director del Departamento.
- c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.
- d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditarán a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o

enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ciencias Humanas, aprobado por el Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

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

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Ciencias de la Educación es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los estatutos.

2. Corresponden al departamento de Ciencias de la Educación las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el

departamento de Ciencias de la Educación de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por el profesorado adscrito al departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con centros y otros departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral del alumnado y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al departamento, conforme a lo dispuesto en los estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los estatutos, en el gobierno de la universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los estatutos.

q) Cualquier otra que la ley o los estatutos le confieran.

2. El departamento de Ciencias de la Educación colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El departamento de Ciencias de la Educación está integrado por las áreas de conocimiento de Dibujo, Didáctica de la Expresión Corporal, Didáctica de la Expresión Musical, Didáctica de la Expresión Plástica, Didáctica de las Ciencias Sociales, Didáctica y Organización Escolar, Medicina Preventiva y Salud Pública, Psicología Evolutiva y de la Educación, Psicología Social y Teoría e Historia de la Educación.

2. Se integra en el departamento todo el profesorado de la Universidad de La Rioja adscrito a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas áreas de conocimiento, como del profesorado que forma parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del departamento de Ciencias de la Educación son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del departamento. El acuerdo de constitución de la comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del departamento. La composición del Consejo de Departamento se

adecuará a lo establecido en los estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Cada representante de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento será elegido mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de las personas elegidas del consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

4. Podrán participar en el Consejo de Departamento, previa invitación del Presidente del Consejo, con voz pero sin voto, la totalidad del personal docente e investigador y del personal investigador en formación, así como aquellas otras personas que la naturaleza de los asuntos a tratar requiera.

5 Los miembros del Consejo de Departamento que lo representen en distintas comisiones de la universidad, informarán en el Consejo de Departamento sobre los acuerdos tomados en dichas comisiones sin perjuicio de poder informar a todo el profesorado y personal investigador del departamento de las convocatorias y orden del día en el momento en que se reciban.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del departamento o en colaboración con otros departamentos o institutos universitarios de investigación.

c) Aprobar la memoria anual de actividades docentes e investigadoras del departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los estatutos de la Universidad de La Rioja y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los estatutos de la Universidad de La Rioja y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con

una antelación mínima de dos días naturales para las ordinarias y de 1 día para las extraordinarias.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad más uno de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de al menos 6 miembros, siempre que estén presentes entre ellos, el Director y el Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de las personas asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de quienes estén presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de quienes estén presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del director de departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. En casos debidamente justificados valorados por la dirección del departamento, a los efectos de la elaboración del acta, el secretario podrá grabar las sesiones que celebre el órgano con medios exclusivamente institucionales aportados por la dirección del departamento. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del

mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y la remitirá a través de medios electrónicos, a quienes son miembros del órgano colegiado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. Si ninguno de los miembros presenta reparos al texto durante los 10 días hábiles siguientes, se considerará aprobada en la siguiente reunión ordinaria del órgano; si cualquier miembro del consejo considera pertinente presentar alguna disconformidad o reparos al texto, se hará llegar por los mismos medios y será sometida a aprobación en la siguiente reunión ordinaria.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad en el cuerpo o categoría y edad, por ese orden.

19. En supuestos de ausencia del secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de secretario del órgano colegiado, el miembro de menor edad de entre los representantes del profesorado y del personal de administración y servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El director del departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El director del departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del director del departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de director del departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al director del departamento:

a) Representar al departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el departamento pueda celebrar con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la memoria anual de las actividades desarrolladas por el departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al departamento que los estatutos de la universidad o este reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del director del departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento de la persona candidata electa por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El director del departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un secretario de entre el profesorado del departamento.

2. El desempeño de las funciones de secretario del departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El secretario del departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por decisión del director del departamento.

c) Por cesar el director del departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del secretario del departamento:

a) Actuar como secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al director del departamento en la elaboración de la memoria anual de las actividades desarrolladas por el departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la secretaría del departamento de conformidad con las instrucciones del director del departamento.

d) Custodiar el sello del departamento, los libros de actas y los documentos obrantes en la secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del reglamento.

1. El presente reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El director y el secretario de departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este reglamento para la suplencia de presidente y secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista en la Universidad de La Rioja.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del departamento de Ciencias de la Educación, aprobado por Consejo de Gobierno de 11 de octubre de 2007.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Derecho es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de sus ámbitos propios del conocimiento en los Centros que se impartan, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de sus miembros.

2. Corresponden al Departamento de Derecho las competencias que legal y estatutariamente se

le atribuyan y, en todo caso, las necesarias para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. El Departamento de Derecho tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de sus ámbitos propios de conocimiento en los centros que se impartan, de acuerdo a los correspondientes planes de estudios y su respectiva programación docente.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de sus miembros.

c) Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado adscrito.

d) Colaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de su profesorado, así como en los programas institucionales de evaluación de la calidad.

e) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización asignados.

f) Informar a los órganos competentes de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y demás normativa aplicable.

h) Establecer acuerdos, convenios o contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, para el desarrollo de enseñanzas de especialización o de cualquier actividad específica de formación o, en general, de preparación y perfeccionamiento de profesionales.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en materias de interés común.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral del alumnado y la preparación y perfeccionamiento de profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora correspondiente al pasado año académico.

m) Informar sobre la creación, modificación o supresión de grupos de investigación en el que estén integrados miembros del Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa aplicable.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o la normativa aplicable le confieran.

2. El Departamento de Derecho colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Derecho está integrado por las siguientes áreas de conocimiento: Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Eclesiástico del Estado, Derecho Financiero y Tributario, Derecho Internacional Privado, Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales, Derecho Mercantil, Derecho Penal, Derecho Procesal, Derecho Romano, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Filosofía del Derecho, Historia del Derecho y de las Instituciones y Trabajo Social y Servicios Sociales.

2. El Departamento está integrado por los docentes e investigadores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento; sin perjuicio de la autonomía científica y docente de sus miembros y de las áreas a las que pertenecen.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Derecho son el Consejo de Departamento, director y secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. En el acuerdo de constitución se establecerán, como mínimo, las funciones, composición, así como la naturaleza y alcance de sus acuerdos.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento y estará formado por:

a) Director, que será su presidente, y secretario, que lo será también del Consejo.

b) Todo el personal doctor del Departamento.

c) Una representación del personal docente e investigador no doctor en los términos

establecidos en los Estatutos de la Universidad de La Rioja y demás normativa aplicable.

d) Una representación del alumnado en los términos establecidos en los Estatutos de la Universidad de La Rioja y demás normativa aplicable.

e) Una persona de la plantilla de administración y servicios, elegida por y de entre quienes están adscritos al Departamento.

2. Los miembros electos lo serán mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma prevista en la normativa aplicable.

3. El mandato de quienes son elegidos para formar parte del Consejo será de cuatro años, excepto para la representación de alumnos, que será de dos años.

4. Podrán participar en el Consejo de Departamento, previa invitación del presidente del mismo, con voz, pero sin voto, aquellas personas que la naturaleza de los asuntos a tratar requiera, entre ellas, especialmente, el personal docente e investigador vinculado al Departamento.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, de los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de grupos de investigación en el que estén integrados miembros del Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa aplicable.

e) Coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros, así como velar por la calidad de la docencia y la investigación de los mismos.

f) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado, informar sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, y aprobar y realizar propuestas sobre la renovación y transformación de los contratos.

g) Proponer miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

h) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

i) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de acuerdos, convenios o contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, para el desarrollo de enseñanzas de especialización, de cualquier actividad específica de formación o, en general, de preparación y perfeccionamiento de profesionales.

j) Elegir y revocar, en su caso, al director.

k) Velar por la corrección de los procedimientos de evaluación del alumnado.

l) Aprobar la distribución de los recursos asignados y recabar información de la dirección del Departamento sobre cómo se ha ejecutado dicha distribución anualmente.

m) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad en la forma que se determine.

n) Elaborar el reglamento de régimen interno.

o) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

p) Cualquier otra competencia que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de La Rioja y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa que resultare aplicable.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el director o así lo solicite, por escrito, un tercio del total de sus miembros, en cuyo caso se realizará la convocatoria de acuerdo al orden del día que figure en la solicitud.

3. Corresponde al director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento, salvo el caso dispuesto en el párrafo anterior. No obstante, deberán incluirse asuntos en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando así lo soliciten, al menos, un tercio del total de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con

una antelación mínima de dos días hábiles y de 24 horas para las extraordinarias.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a quienes forman parte del Consejo la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que puede ser consultada, siempre de acuerdo con los límites establecidos en la legislación de protección de datos y de acceso a la información pública.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo será, en primera convocatoria, la mitad más uno de sus miembros, incluido el presidente y secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de cinco miembros, siempre que estén presentes, además, el director y el secretario.

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todas las personas que integran el Consejo, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

8. Las votaciones ordinarias serán públicas. En este caso, quienes asistan podrán expresar su asentimiento a las propuestas de acuerdo formuladas por el director, salvo que un miembro solicite realizar la votación a mano alzada. Las votaciones serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de quienes estén presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos deberán ser aprobados por mayoría de presentes en la sesión con derecho a voto, salvo exigencia normativa de mayorías cualificadas o reforzadas. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del director del Departamento o de la persona que, por ausencia de aquel, presida el Consejo.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo posee carácter personal, no siendo posible la delegación de voto.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente quienes han asistido, los miembros que se hayan excusado, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

12. En aquellos casos debidamente justificados según valoración del Consejo y de acuerdo a los medios que este establezca, se podrán grabar las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e

integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse con la conformidad de los asistentes en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos a quienes integran el órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de quienes integran el órgano colegiado.

15. En el acta podrá figurar, a solicitud de la persona directamente interesada, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, incorporándose al texto aprobado.

18. El presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por quien ostente mayor rango académico, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En ausencia del secretario del Consejo de Departamento ejercerá sus funciones la persona que designe el director.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento del director.

1. Es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. Será elegido por el Consejo de Departamento de entre el profesorado doctor

adscrito al mismo y que cuente con vinculación permanente a la Universidad.

3. El procedimiento de elección del director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno, así como cualquier otra que resulte aplicable.

4. El desempeño de sus funciones exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. Será nombrado por el rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de otros cuatro años.

7. Cesará a petición propia, por revocación del Consejo, por haber transcurrido el período para el que fue elegido o por cualquier otra causa o impedimento legal.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docente, investigadora y académica del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) La dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Sin perjuicio de la función que le corresponde al Consejo de Departamento de acuerdo al art. 6 g) de este Reglamento, informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. De la iniciativa de remoción.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar la remoción del director del Departamento.

2. La iniciativa deberá estar suscrita, al menos, por un tercio del total de quienes componen el Consejo de Departamento, e incluir un candidato distinto, así como los motivos que abonan la sustitución.

3. La iniciativa se presentará por escrito motivado y dirigido al director cuya remoción se postula, registrándose en el Registro General de la Universidad o en el del Departamento de Derecho. Una vez recibido dicho escrito, el director deberá, en el plazo máximo de un mes, convocar y celebrar una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la iniciativa.

4. La sustitución del director se producirá si la iniciativa obtiene el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento. En el mismo día, y a continuación, se comunicará al rector el acuerdo del Consejo, quien procederá al nombramiento del nuevo director por el tiempo que restare de mandato.

5. Ninguna de las personas firmantes de la iniciativa de remoción que resulte rechazada podrá presentar una nueva iniciativa de remoción dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el rector, un secretario de entre el profesorado del Departamento con docencia a tiempo completo.

2. El desempeño de las funciones de secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El secretario del Departamento cesará:

- a) A petición propia.
- b) Por decisión del director del Departamento.
- c) Por cesar el director del Departamento
- d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del secretario del Departamento:

a) Actuar como secretario del Consejo de Departamento y, en calidad de tal, levantar las actas de sus reuniones y custodiarlas, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados, así como de los documentos oficiales obrantes en el Departamento.

b) Asistir al director del Departamento en la elaboración de la memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) Organizar las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Además de los requerimientos que puedan hacerle los órganos de la Universidad de La Rioja u otras Administraciones, quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del director, así como de, al menos, un tercio del total de integrantes del Consejo de Departamento, mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditarán a la normativa que con carácter general apruebe al efecto el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del director y secretario de Departamento.

Serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de presidente y secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Derecho, aprobado por Consejo de Gobierno el 9 de marzo de 2005 y adaptado a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Economía y Empresa es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Corresponden al Departamento de Economía y Empresa las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Economía y Empresa de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al

Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Economía y Empresa colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Economía y Empresa está integrado por las áreas de conocimiento de Comercialización e Investigación de Mercados; Economía Aplicada; Economía Financiera y Contabilidad; Fundamentos del Análisis Económico; Historia e Instituciones Económicas y Organización de Empresas.

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Economía y Empresa son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de

las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante, serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios

su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado el profesor, miembro del Consejo, de menor edad.

Artículo 8. Las comisiones del departamento

Las comisiones del Departamento son:

a. Comisión permanente

b. Comisión de evaluación de la actividad docente

c. Comisión de coordinación de la docencia

Artículo 9. La comisión permanente

1. La Comisión Permanente tendrá competencias sobre todos aquellos aspectos que el Consejo de Departamento delegue para facilitar la organización y gestión de las actividades ordinarias del Departamento y aquellas extraordinarias que por razón de plazo sea necesaria su resolución.

2. La Comisión Permanente estará integrada por:

a. El Director de Departamento

b. Cuatro doctores, elegidos en Consejo de Departamento, por y entre los doctores.

c. Un profesor no doctor, elegido en Consejo de Departamento, por y entre los de este que ostenten esa condición.

d. Un miembro del personal de Administración y Servicios

e. Un alumno, elegido en Consejo de Departamento, por y entre los representantes de alumnos.

f. El Secretario del mismo actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

3. Los acuerdos de la Comisión Permanente tendrán carácter decisorio debiéndose informar posteriormente de sus acuerdos al Consejo de Departamento.

Artículo 10. La comisión de evaluación de la actividad docente

La composición y funciones de la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente se regulará por la normativa aprobada a tal efecto por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 11. Comisión de coordinación de la docencia

1. La Comisión de Coordinación de la Docencia estará integrada por el Director del Departamento, el Secretario y los coordinadores de área, regulados en el Capítulo 4.

2. Las funciones que realizará esta Comisión serán consultivas y tratará asuntos meramente docentes, entre las que cabe señalar la preparación del POD del Departamento y elevar al Consejo de Departamento los problemas surgidos en la coordinación entre las asignaturas del Departamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 12. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 13. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 14. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro

General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 15. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 16. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse, excepto en aquellas que tengan una regulación propia. En calidad de tal habrá de levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas, así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de

conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por cualquier procedimiento legalmente establecido, preferentemente por medios electrónicos.

CAPÍTULO CUARTO: DEL COORDINADOR DE ÁREA

Artículo 17. El coordinador de área

En los términos que, en su caso, establezcan los Estatutos, el Consejo de Departamento podrá crear la figura de Coordinador de área de conocimiento.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía y Empresa, aprobado por Consejo de Gobierno, el 11 de abril de 2005.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍAS HISPÁNICA Y CLÁSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia

1. El Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento

de Filologías Hispánica y Clásicas de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por las profesoras y los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral del alumnado y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición

1. El Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas está integrado por las siguientes Áreas de Conocimiento:

- Didáctica de la Lengua y la Literatura
- Filología Griega
- Filología Latina
- Lengua Española
- Lingüística General
- Literatura Española
- Teoría de la Literatura y Literatura Comparada.

2. El Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas estará integrado por todos los profesores y profesoras de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas Áreas de Conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas, como del profesorado que forma parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas son el Consejo de Departamento, el/la director/a y el/la secretario/a.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

3. En los términos establecidos, en su caso, en los Estatutos de la Universidad, habrá un/a Coordinador/a de cada Área de Conocimiento”.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento, adecuada a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, será la siguiente:

a) El/La director/a, que será su presidente/a, y el/la secretario/a, que actuará como secretario/a del Consejo.

b) Todo el personal docente e investigador a él adscrito en grado de doctor.

c) Una representación del resto del personal docente e investigador, que constituirá el catorce por ciento del total correspondiente a las letras a), b) y e) del presente apartado.

d) Una representación de estudiantes en los términos y condiciones que determine el ordenamiento de la Universidad sobre la representación del estudiantado en los consejos de departamento.

e) Un miembro del personal de administración y servicios, elegido por y de entre los adscritos al Departamento.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes, que será de dos años.

4. La representación a que se refieren las letras c) y d) del apartado 1 de este artículo se mantendrá durante todo el mandato, sin que una eventual alteración del número de doctores/as suponga modificarla antes de las siguientes elecciones.

Artículo 6. Funciones

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de los tribunales encargados de resolver las reclamaciones interpuestas por el alumnado de Grado y Máster universitario, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al director o directora.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento, convocado por su presidente/a, se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el/la director/a o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde a la Dirección fijar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo solicite, con una antelación mínima de dos días hábiles a la resolución de la convocatoria, un tercio, al menos, de los miembros del Consejo”.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que esta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar treinta minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además el/la director/a y el/la secretario/a.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría absoluta la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el/la director/a o por votación a mano alzada. No obstante, serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de quienes se hallen presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de

empate, dirimirá el voto de calidad de la Dirección de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el/la secretario/a, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de su autenticidad e integridad, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/La secretario/a elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. La presidencia del Consejo de Departamento será suplida en los supuestos de ausencia por el/la docente de mayor edad.

19. En supuestos de ausencia del secretario o secretaria del Consejo de Departamento, ejercerá las funciones de Secretaría el/la docente de menor edad.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento

1. El/La director/a del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El/La director/a del Departamento se elegirá por el Consejo de Departamento de entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad adscrito al mismo.

3. El procedimiento electoral de la Dirección de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de director/a del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El/La director/a de Departamento será nombrado por el/la rector/a.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El/La director/a de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido/a.

Artículo 9. Funciones

Corresponde a la Dirección del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente a su mejor funcionamiento.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el

desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del director o directora del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los miembros del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de una candidatura a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido a la persona titular del órgano censurado, que vendrá obligada desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el/la rector/a procederá al nombramiento de la candidatura electa por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DE LA SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento

1. El/La director/a del Departamento propondrá, para su nombramiento por el/la rector/a, un/a secretario/a de entre el profesorado del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de secretario/a del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El/La secretario/a del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo de la Dirección del Departamento.

c) Por cese de la Dirección del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del/la director/a electo/a.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones

1. Son funciones del secretario o secretaria del Departamento:

a) Actuar como secretario/a del Consejo de Departamento, y de los demás órganos colegiados del Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas, así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir a la Dirección del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones de la Dirección del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el/la director/a o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario o secretaria para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que la persona interesada manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa de la Dirección, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el

voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditarán a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia de la Dirección y Secretaría de Departamento

El/La director/a y el/la secretario/a de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de presidente/a y secretario/a del Consejo de Departamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filologías Hispánica y Clásicas, aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de marzo de 2005 y adaptado, en su interpretación, a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL Única. Entrada en vigor

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

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍAS MODERNAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Filologías Modernas es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e

iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Filologías Modernas las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiendo que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Filologías Modernas de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contactar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Filologías Modernas colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Filologías Modernas está integrado por las áreas de conocimiento de Filología Francesa y Filología Inglesa.

2. Se integran en el Departamento todos los profesores, así como cualquier otro personal investigador de la Universidad de La Rioja adscrito a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Filologías Modernas son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión o se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada presencialmente en la Secretaría del Departamento.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de una cuarta parte de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría absoluta la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad el Director de Departamento o éste podrá proponer al Consejo posponer la decisión a una sesión posterior.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes (señalando si hubiese ausencias justificadas), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

12. El acta de cada sesión se aprobará en preferentemente en la misma reunión o en la inmediata sesión ordinaria siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y el Secretario lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

13. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

14. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

15. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por quien el presidente designe y, en su defecto, por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

16. En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado quien el presidente designe y, en su defecto, el profesor miembro del Consejo de Departamento de menor edad.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por la mitad de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento y de la Comisión Permanente, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus

miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditarán a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filologías Modernas aprobado por el Consejo de Departamento de Filologías Modernas el 28 de febrero de 2005 y adaptado, en su interpretación, a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Ingeniería Eléctrica es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Ingeniería Eléctrica las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Ingeniería Eléctrica de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los

Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Ingeniería Eléctrica colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Ingeniería Eléctrica está integrado por las áreas de conocimiento de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Sistemas y Automática y Tecnología Electrónica.

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Ingeniería Eléctrica son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se registrarán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante,

deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría absoluta la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo,

y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado el profesor, miembro del Consejo, de menor edad.

20. Al Consejo de Departamento podrán asistir, previa invitación del Presidente, con voz pero sin voto cualquier otro profesor del Departamento y/o cualquier otro miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, cuando la naturaleza de los casos a tratar así lo requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de los acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino, se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Eléctrica, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Ingeniería Mecánica es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Ingeniería Mecánica las competencias que legal y

estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Ingeniería Mecánica de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Ingeniería Mecánica colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Ingeniería Mecánica está integrado por las siguientes áreas de conocimiento:

a) Ciencia de los Materiales e Ingeniería Mecánica.

b) Expresión Gráfica en la Ingeniería.

c) Ingeniería de los Procesos de Fabricación.

d) Ingeniería Mecánica.

e) Máquinas y Motores Térmicos.

f) Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras.

g) Proyectos de Ingeniería

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Ingeniería Mecánica son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el

mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá, por parte del Secretario del Departamento, por medios electrónicos,

preferentemente con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. EL Director podrá invitar, con voz pero sin voto, a participar en la reunión del Consejo de Departamento a aquellas personas que considere adecuadas teniendo en cuenta el contenido del orden del día.

7. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además el Director y Secretario.

8. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría absoluta la declaración de urgencia.

9. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

10. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

11. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

12. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

13. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el

Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

14. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

15. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

16. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

17. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

18. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

19. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro del personal docente e investigador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

20. En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado, el miembro del personal docente e investigador de menor edad.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del

Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por acuerdo del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, efectuar la convocatoria de reuniones por orden del Director del Departamento, así como levantar y custodiar

las correspondientes actas, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 13. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con

carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Mecánica, aprobado por Consejo de Gobierno de 15 de abril 2005.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Departamento el 19 de junio de 2017) (Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

Índice

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO CUARTO: DE LAS COMISIONES Y OTROS APOYOS

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Matemáticas y Computación de la Universidad de La Rioja es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de los ámbitos del conocimiento que le son propios en los Centros que le corresponda de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Corresponden al Departamento de Matemáticas y Computación las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Matemáticas y Computación de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una Memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Matemáticas y Computación colaborará con los demás órganos de gobierno de la Universidad de La Rioja en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Matemáticas y Computación está integrado por las siguientes áreas de conocimiento:

- Álgebra
- Análisis Matemático

- Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial

- Didáctica de la Matemática

- Estadística e Investigación Operativa

- Geometría y Topología

- Lenguajes y Sistemas Informáticos

- Matemática Aplicada

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

3. También estará integrado en el Departamento el personal de administración y servicios, el personal de investigación y los estudiantes que corresponda de acuerdo a la normativa universitaria vigente.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Matemáticas y Computación son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. Todas las Comisiones estarán presididas por el Director del Departamento o el profesor en quien delegue.

3. Así mismo, el Consejo de Departamento elegirá a los representantes del Departamento en las distintas Comisiones de la Universidad en las que el Departamento deba estar representado, de acuerdo a los Estatutos de la Universidad de La Rioja y a la normativa vigente.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo de Departamento será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Rioja y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los Estatutos de la Universidad de La Rioja y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

ñ) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

o) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

p) Proponer los miembros del Departamento que han de representar a éste en las distintas comisiones y comités de la Universidad, en los términos establecidos en los Estatutos y en la normativa aprobada por Consejo de Gobierno que resulte de aplicación.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de La Rioja y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles para las ordinarias y un día para las extraordinarias.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será la presencia, en primera convocatoria, de más de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros. En ambas convocatorias será necesaria la presencia, en

particular, del Director y el Secretario, o quienes reglamentariamente les sustituyan.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director, o por votación a mano alzada. No obstante, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Director del Departamento y la remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado. Estos podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, en el plazo de quince días desde su remisión. En caso de que no se recibiera ninguna observación al texto, el acta se considerará aprobada en la misma reunión. En caso contrario, deberá aprobarse en la siguiente reunión del Consejo.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de

documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. Si, por motivos de ausencia justificados, el Director no puede presidir la reunión del Consejo de Departamento, será suplido por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19. En supuestos de ausencia del Secretario, sus funciones en las reuniones del Consejo de Departamento serán ejercidas por el profesor de menor edad del órgano colegiado.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable, una sola vez, por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por revocación del Consejo de Departamento.

c) Por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

d) Por causa legal.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director de Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión

extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

a) A petición propia.

b) Por decisión del Director del Departamento.

c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.

d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) La organización de las tareas administrativas encomendadas al personal adscrito a la Secretaría del Departamento de conformidad con las instrucciones del Director del Departamento.

d) Custodiar el sello del Departamento, los libros de actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

e) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

f) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida la certificación correspondiente. Dicha certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

CAPÍTULO CUARTO: DE LAS COMISIONES Y OTROS APOYOS

Artículo 13. Comisiones del Departamento.

1. El Consejo de Departamento podrá crear las Comisiones que considere necesarias para el buen funcionamiento del Departamento, encargándoles la elaboración de trabajos previos a los acuerdos del Consejo de Departamento. Serán presididas por el Director o profesor en quien delegue.

2. Podrá, además, delegarles competencias decisorias.

3. En la Secretaría del Departamento existirá un registro de las Comisiones y de los miembros que forman y han formado parte de las mismas.

Artículo 14. Creación.

1. La creación de las Comisiones se realizará mediante acuerdo del Consejo de Departamento en el que se haga constar:

a) Su composición y el modo de selección de sus miembros.

b) Las actividades que el Consejo de Departamento les encomienda.

c) En su caso, las funciones que el Consejo de Departamento les delega.

d) Las normas básicas de su funcionamiento.

2. Las Comisiones quedarán extinguidas por la finalización de sus tareas o por acuerdo del Consejo de Departamento.

Artículo 15. Comisión Permanente.

1. Existirá una Comisión Permanente que tendrá competencias decisorias delegadas por el Consejo de Departamento, expresamente atribuidas por éste en sesión plenaria.

2. Estará formada, al menos, por:

a) El Director y el Secretario del Departamento.

b) Un representante de los doctores.

c) Un representante del personal docente e investigador no permanente o no doctor.

d) Un representante del personal de administración y servicios.

e) Un representante de los estudiantes del Consejo de Departamento.

3. Los miembros no natos de la Comisión Permanente serán elegidos en el Consejo de Departamento por y de entre los representantes de cada sector. La Comisión Permanente estará presidida por el Director y actuará como Secretario del Departamento.

4. En cada reunión del Consejo de Departamento, la Comisión Permanente informará de los acuerdos adoptados desde la reunión anterior del Consejo, que se incorporarán al acta.

Artículo 16. Comisión de Docencia.

1. Existirá una Comisión de Docencia que, entre otras tareas que le pueda encomendar el Consejo de Departamento, se encargará de los estudios previos de las cuestiones de planificación de la docencia y, especialmente, de la preparación del plan anual de distribución de las labores docentes.

2. En ella deberá haber, al menos, un representante de cada una de las áreas de conocimiento adscritas al Departamento.

Artículo 17. Representantes del Departamento.

1. El Director, previo acuerdo del Consejo de Departamento, podrá designar o, en su caso, elevar la propuesta para su designación, a los miembros del Departamento que han de representar a éste en las distintas comisiones y comités de la Universidad, en los términos previstos en los Estatutos o en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

2. En la Secretaría del Departamento existirá un registro de tales nombramientos o propuestas.

Artículo 18. Responsables de tareas específicas.

1. En el desarrollo de sus funciones, el Director podrá verse apoyado por el personal del Departamento; con ese objetivo, y con el acuerdo del Consejo de Departamento, podrá encargar, bien sea a personas individuales o a grupos, que sean los responsables o coordinadores de tareas específicas, tanto derivadas del presente Reglamento como cualesquiera otras.

2. En la Secretaría del Departamento existirá un registro de tales encargos.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 19. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que

especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia del Director y el Secretario en sus funciones en las reuniones del Consejo de Departamento.

Cuarta. Aplicación de la Ley de Igualdad.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino, se entenderá que abarca tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Matemáticas y Computación aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de marzo de 2005 y adaptado a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de julio de 2017)

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza y competencia.

1. El Departamento de Química es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador, y ejercer aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos.

2. Corresponden al Departamento de Química las competencias que legal y estatutariamente se le atribuyan o puedan atribuírsele en el futuro, entendiéndose que le corresponden todas aquellas funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 2. Funciones del Departamento.

1. La competencia enunciada en el artículo anterior comprende el ejercicio por el Departamento de Química de las siguientes funciones:

a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con las previsiones de los correspondientes planes de estudios y con la programación docente de la Universidad.

b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador.

c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por los profesores adscritos al Departamento, así como participar, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno, en la evaluación de la labor docente de dicho profesorado.

d) Promover, coordinar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y los cursos de especialización que les sean asignados por la Universidad.

e) Colaborar en los programas institucionales de evaluación de la calidad y en los procesos de evaluación de las actividades del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento.

f) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades de profesorado y de Personal de Administración y Servicios.

g) Participar en la selección del personal docente contratado e interino en la forma prevista en los

Estatutos y según los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Contratar con personas, universidades o entidades públicas o privadas la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

i) Fomentar la coordinación con Centros y otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.

j) Impulsar la permanente actualización científica y pedagógica de sus miembros.

k) Promover la extensión universitaria y desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

l) Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de la actividad docente e investigadora desarrollada en cada año académico.

m) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

n) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

ñ) Administrar su asignación presupuestaria y los fondos propios obtenidos de conformidad con la legislación universitaria, y controlar su ejecución.

o) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que se encuentren en sus sedes.

p) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos.

q) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos le confieran.

2. El Departamento de Química colaborará con los demás órganos de gobierno en la realización de sus fines.

Artículo 3. Composición.

1. El Departamento de Química está integrado por las áreas de conocimiento de Física Aplicada, Ingeniería Química, Química Analítica, Química Física, Química Inorgánica y Química Orgánica.

2. Se integran en el Departamento todos los profesores de la Universidad de La Rioja adscritos a dichas áreas de conocimiento. Esta integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas Áreas de conocimiento, como de los profesores que forman parte de ellas.

Artículo 4. Órganos del Departamento.

1. Los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento de Química son el Consejo de Departamento, el Director y el Secretario.

2. El Consejo de Departamento puede constituir las Comisiones que considere adecuadas para el mejor funcionamiento del Departamento. El acuerdo de constitución de la Comisión deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento. La composición del Consejo de Departamento se adecuará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

2. Los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Consejo de Departamento serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma reglamentariamente prevista.

3. El mandato de los miembros electos del Consejo será de cuatro años, excepto para los estudiantes que será de dos años.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento:

a) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de planes de ordenación docente y, en su caso, los planes de investigación.

b) Proponer programas de doctorado y títulos de posgrado, así como otros cursos de formación en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades docentes e investigadoras del Departamento.

d) Informar sobre la creación o supresión de Grupos de Investigación que afecten al Departamento, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que los desarrolle.

e) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

f) Velar por la calidad de la docencia y la investigación de sus miembros.

g) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de creación, modificación y supresión de nuevas plazas de profesorado permanente y personal docente e investigador contratado y sobre las vacantes que eventualmente puedan producirse, así como sobre la renovación y transformación de los contratos.

h) Proponer los miembros de las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

i) Participar en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador que desarrolle sus funciones en el Departamento y conocer los correspondientes resultados globales, en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

j) Promover y autorizar, cuando proceda, la celebración de contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

k) Elegir y revocar, en su caso, al Director.

l) Responsabilizarse de los procedimientos de evaluación del alumnado.

m) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

n) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades, en la forma que se determine.

o) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.

p) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

q) Cualquier otra competencia que le atribuyan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. La convocatoria, el orden del día, el régimen de adopción de acuerdos y la realización de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se registrarán por las disposiciones del presente Reglamento.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.

3. Corresponde al Director la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. No obstante,

deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo soliciten, al menos, un tercio de miembros del Consejo.

4. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirá por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectara a la intimidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.

6. El quórum para la válida constitución del Consejo de Departamento será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además, el Director y Secretario.

7. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo de Departamento, acuerden por mayoría absoluta la declaración de urgencia.

8. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante serán secretas cuando así se solicite por cualquiera de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.

9. Los acuerdos del Consejo de Departamento deberán ser aprobados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal o estatutariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director de Departamento.

10. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Departamento es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión del Consejo.

11. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

12. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo,

y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

14. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

16. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

18. El Presidente del Consejo de Departamento será suplido en los supuestos de ausencia por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

19.- En supuestos de ausencia del Secretario del Consejo de Departamento ejercerá las funciones de Secretario del órgano colegiado el profesor, miembro del Consejo de Departamento, de menor antigüedad en la Universidad de La Rioja.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8. Carácter y nombramiento.

1. El Director del Departamento es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del mismo, y ostenta su representación.

2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los

profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al mismo.

3. El procedimiento de elección del Director de Departamento se realizará de conformidad con las normas estatutarias de la Universidad de La Rioja y las que, en desarrollo de las mismas, dicte el Consejo de Gobierno.

4. El desempeño de las funciones de Director del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

5. El Director de Departamento será nombrado por el Rector.

6. La duración de su mandato será de cuatro años y será renovable por un periodo consecutivo de igual duración.

7. El Director de Departamento cesará a petición propia, por revocación del Consejo o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

Artículo 9. Funciones.

Corresponde al Director del Departamento:

a) Representar al Departamento.

b) Elaborar y coordinar anualmente los planes de actividad docentes, investigadoras y académicas del Departamento, así como toda iniciativa referente al mejor funcionamiento del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria del Departamento.

e) Suscribir, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno, los contratos que el Departamento pueda celebrar con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

g) Informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de actividad docente.

h) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

i) Todas aquellas funciones relativas al Departamento que los Estatutos de la Universidad o este Reglamento no atribuyan al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá acordar, mediante una moción de censura, la remoción del Director del Departamento.

2. La moción de censura deberá estar suscrita, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento y deberá acompañarse de un candidato a dicho órgano unipersonal.

3. La moción de censura se presentará por escrito motivado, presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido al titular del órgano censurado, que vendrá obligado desde su notificación a la convocatoria y celebración, en el plazo máximo de un mes, de una sesión extraordinaria en la que se debatirá y votará la moción.

4. La moción de censura se entenderá aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Consejo de Departamento.

5. Si la moción de censura prosperase, el Rector procederá al nombramiento del candidato electo por el tiempo que restare de mandato.

6. Ninguna de las personas firmantes de la moción de censura que resulte rechazada podrá presentar una nueva moción de censura dentro de los doce meses siguientes.

CAPÍTULO TERCERO: DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. Nombramiento.

1. El Director del Departamento propondrá, para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los Profesores del Departamento.

2. El desempeño de las funciones de Secretario del Departamento exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

3. El Secretario del Departamento cesará:

- a) A petición propia.
- b) Por acuerdo del Director del Departamento.
- c) Por cesar el Director del Departamento, en cuyo caso continuará hasta la toma de posesión del Director electo.
- d) Por causa legal.

Artículo 12. Funciones.

1. Son funciones del Secretario del Departamento:

a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento, así como de cuantas Comisiones puedan constituirse y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las

mismas así como de los documentos obrantes en el Departamento, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.

b) Asistir al Director del Departamento en la elaboración de la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.

c) Custodiar el sello del Departamento, los libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.

d) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien manifieste un interés legítimo.

e) Convocar los sorteos públicos indicando con la suficiente antelación lugar, día y hora de celebración, en los términos previstos en las normativas que resultan de aplicación.

f) Velar por la legitimidad formal y material de las actuaciones y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

g) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Director o el Consejo de Departamento y las que legal o estatutariamente le correspondan.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS Y LAS COMISIONES

Artículo 13. Coordinación de las Áreas.

En los términos establecidos, en su caso, en los Estatutos de la Universidad, habrá un Coordinador por cada Área de Conocimiento.

Artículo 14. Comisión Permanente.

1. Para conocer y resolver aquellos asuntos que expresamente le delegue el Consejo de Departamento existirá una Comisión Permanente. La convocatoria de la Comisión Permanente se ajustará a lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento. Los acuerdos adoptados por esta Comisión deberán ser conocidos por el Consejo en sesión posterior. Dichos acuerdos se tomarán por unanimidad y si no la hubiere, el asunto se remitirá al Consejo de Departamento. Sus resoluciones serán recogidas en un acta que se enviará por correo electrónico a todos los miembros del Consejo antes de la sesión en que se notifiquen los acuerdos de la correspondiente Permanente.

2. La Comisión Permanente estará constituida por:

a) El Director, que será su Presidente, y el Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.

b) Los Coordinadores de cada una de las Áreas de Conocimiento, en representación de los profesores doctores.

c) Una representación del resto del personal docente e investigador, que constituirá el catorce por ciento del total correspondiente a las letras a), b) y e) del presente artículo, elegido de entre los miembros del Consejo de Departamento.

d) Una representación de los estudiantes de los tres ciclos, que constituirá el veintidós por ciento del total correspondiente a las letras a), b) y e) del presente artículo, elegido de entre los miembros del Consejo de Departamento; garantizando, si los hubiere, un representante de los estudiantes de tercer ciclo.

e) El miembro del personal de administración y servicios del Consejo de Departamento.

TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 15. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento de régimen interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia del Consejo de Departamento con el voto favorable de la mayoría/mayoría absoluta de sus miembros, correspondiendo la aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015.

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

Segunda. Celebración de reuniones por medios electrónicos.

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Tercera. Suplencia del Director y Secretario de Departamento.

El Director y el Secretario de Departamento serán suplidos en los casos de vacante, ausencia

o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento para la suplencia de Presidente y Secretario del Consejo de Departamento.

Cuarta. Lenguaje no sexista.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Química, aprobado por el Consejo de Gobierno el 15 de abril de 2005 y adaptado, en su interpretación, a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.