Resolución número 637/2021 de 12 de mayo, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de personal docente e investigador interino o contratado para el curso académico 2021-2022.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y a tenor de lo establecido en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, este Rectorado ha resuelto, previo acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2021 y una vez efectuada la correspondiente comunicación al Gobierno de La Rioja, convocar a concurso de méritos las plazas de personal docente e investigador interino o contratado que se relacionan en el Anexo I a esta Resolución, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1. El presente concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), por el Decreto 27/2020, de 30 de junio, que regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente contratado por la Universidad de La Rioja (Boletín Oficial de La Rioja de 3 de julio); por los Estatutos de la Universidad de La Rioja; por la Normativa para la selección de personal docente e investigador interino o contratado temporal de la Universidad de La Rioja, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja el 10 de mayo de 2021 (en adelante Normativa de selección de profesorado); y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A excepción de aquellos actos sujetos a publicación y los relativos a la gestión de listas de espera, el resto de actos administrativos que se dicten durante el proceso selectivo, incluidos los que se dicten como consecuencia de la interposición y resolución de recursos administrativos contra actuaciones del proceso de selección, se notificarán obligatoriamente por medios electrónicos.

Dichas notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición en la sede de las mismas sin que se acceda a su contenido.

2. Requisitos de los Concursantes

1. Además de las condiciones generales exigidas por la legislación general vigente, los concursantes deberán reunir los requisitos que se detallan a continuación para cada modalidad contractual:

Profesores Asociados:
Serán contratados entre especialistas de reconocida competencia que acrediten los siguientes requisitos:

a) Ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario. Dicha actividad profesional deberá haberse ejercido durante un año y deberá estar relacionada con la materia convocada. Únicamente se tendrán en cuenta, a los efectos del requisito de experiencia profesional,

los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que se presente la solicitud de admisión al concurso.

b) Poseer la titulación de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Graduado salvo en el área de conocimiento de Enfermería, en la que se deberá poseer la titulación de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Graduado o bien Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

Profesores con Contrato de Sustitución:
Serán contratados entre Doctores, Licenciados, Arquitectos, Ingenieros o Graduados.

Profesores Ayudantes Doctores:
Serán contratados entre aquellos doctores que hayan obtenido la previa evaluación positiva de su actividad, para este tipo de figura, por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o del órgano de evaluación externa que por Ley de la Comunidad Autónoma de La Rioja se determine.

No podrán tomar parte en estos concursos quienes anteriormente hayan agotado el plazo máximo de duración (5 años) en un contrato de esta misma modalidad contractual, en cualquier Universidad, o hayan agotado el plazo máximo de ocho años de contrato en total entre la modalidad contractual de Profesor Ayudante Doctor y Ayudante en cualquier universidad.

Titular de Universidad interino:
Será necesario estar en posesión del título de Doctor.

3. Solicitudes

1. Los interesados en tomar parte en el concurso deberán presentar solicitud en la Sede electrónica de la Universidad de La Rioja (https://sede.unirioja.es) a través del procedimiento "*Solicitud de plaza de Personal Docente Investigador*", para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido o una CUASI (Cuenta Única de Acceso a Servicios Informáticos) vigente.

2. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que deseen concursar, acompañadas de la documentación correspondiente, debiendo abonar por cada una de las plazas a las que pretenden optar, la tasa de acceso a plazas de profesores contratados (15 euros o 7,5 euros si se trata de personal en activo de la Universidad de La Rioja).

3. Sólo se admitirá una única solicitud por cada plaza. Si se presenta más de una solicitud a la misma plaza, la última presentada anulará las anteriores.

4. El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

4. Documentación

Cada solicitante para cada una de las plazas que solicite deberá aportar la siguiente documentación que se adjuntará a la solicitud:

1. Documentación general para todas las plazas:

a) Datos de identidad del interesado. Con la participación en el proceso selectivo se presumirá la autorización para que la Universidad de La Rioja recabe los datos de identidad del solicitante, salvo que se haga constar su oposición expresa, en cuyo caso, deberá aportar copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia del Título académico oficial exigido. En caso de haberse obtenido dicho título en el extranjero, deberán presentar la credencial que justifique la homologación por el Ministerio. Los candidatos con títulos de la Unión Europea deberán acreditar que les ha sido concedido bien la homologación, bien el reconocimiento del título exigido.

c) Resguardo que justifique el pago, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la tasa de acceso (15 euros o 7,5 euros si se trata de personal en activo de la Universidad de La Rioja a fecha de presentación de la solicitud), que se ingresará en la cuenta número ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, debiendo especificar número de resolución, número de plaza, DNI, apellidos y nombre del aspirante.

   Estarán exentos del pago de la tasa indicada en el párrafo anterior 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.

d) *Curriculum vitae* en el formato normalizado oficial para el cuerpo o modalidad contractual solicitada que está disponible en la página web de la universidad (https://www.unirioja.es/plazasPDI-L).

e) Justificación íntegra de cada uno de los méritos alegados en el *curriculum* que deberán ser aportados en formato digital.

   Deberá incluirse una certificación académica completa de los estudios universitarios. La falta de presentación de esta certificación comportará que se valore el apartado de expediente académico con la nota de aprobado.

   Se entenderá que el mérito correspondiente a la tesis doctoral está íntegramente justificado cuando conste copia del título de doctor (o certificado de haberlo solicitado) así como copia de la carátula, identificación de director/es, índice y resumen de la tesis.

   En el caso de artículos científicos será suficiente con aportar copia de la primera y última página del artículo. Si no figura en esa primera página del artículo la información relativa al número o volumen de la revista, se añadirán fotocopias del índice de la revista u otras páginas que acrediten esta información.

   En el caso de libros y capítulos de libros será suficiente con aportar copia de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN…), índice y año de publicación.

En el caso de capítulos de libros, se debe incluir, además, primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.
Los justificantes documentales de los méritos correspondientes a la participación de equipos de trabajo en proyectos de investigación podrán ser rubricados por el investigador principal o responsable del proyecto siempre y cuando se deje constancia de que se han cumplimentado los trámites de comunicación a la institución financiadora, todo ello sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión Juzgadora o la Universidad pueda requerirle que acredite la veracidad de los méritos.

2. Además de la documentación general, se deberá aportar la siguiente documentación específica según la modalidad contractual al que se concurse:

Para las plazas de Profesor Asociado: Se deberá acreditar la actividad y experiencia profesional, presentando copias de la siguiente documentación:

a) Servicios prestados por cuenta propia:
   1) Datos de la vida laboral: Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de no estar afiliado al sistema de la Seguridad Social, el interesado debe aportar certificado de la Mutualidad correspondiente.
   2) Certificado actualizado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, indicando el periodo, el epígrafe y la actividad correspondiente. En el caso de que la documentación mencionada resulte insuficiente para acreditar la realización efectiva de la actividad, se podrá aportar documentación adicional, tal como el justificante de la colegiación.

b) Servicios prestados por cuenta ajena en el sector privado:
   1) Datos de la vida laboral: Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
   2) Contrato/s laboral/es o certificado/s de organismo/s o empresa/s de prestación de servicios donde se haga constar el periodo de contratación y el tipo de actividad desarrollada.

c) Servicios prestados por cuenta ajena en el sector público: Hoja de servicios actualizada. En el caso de que en la hoja de servicios no figure el puesto, funciones o especialidad para determinar la relación con la plaza convocada, se deberá presentar documentación relativa al tipo de actividad desarrollada.

El término “actualizado” recogido en los apartados a), b) y c) ha de interpretarse como “expedido” en fecha posterior a la de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja.

Para las plazas de Profesor Ayudante Doctor:

a) Acreditación de haber obtenido la previa evaluación positiva de su actividad para la modalidad contractual de Profesor Ayudante Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o del órgano de evaluación externa que por Ley

determine la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante copia de la certificación emitida por el órgano competente para ello o mediante declaración responsable.

b) Declaración responsable de no haber agotado el plazo máximo de duración de cinco años en un contrato de la misma modalidad contractual en cualquier Universidad y de no haber agotado el plazo máximo de ocho años de contrato en total entre la modalidad contractual de Profesor Ayudante Doctor y Ayudante en cualquier Universidad.

3. Los méritos alegados en el *curriculum* que dentro del plazo de presentación de solicitudes no hayan sido justificados debidamente, no serán tenidos en cuenta para la resolución del concurso. Los candidatos se responsabilizan de la correcta numeración, ordenación e identificación de los méritos, siguiendo el orden que figura en el modelo de *curriculum*. La Comisión no estará obligada a valorar los méritos no numerados, mal numerados u ordenados o que no estén debidamente identificados en el *curriculum.*

4. No se admitirá la presentación de la documentación justificativa de los méritos alegados en el *curriculum* fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

6. En cualquier momento la Comisión Juzgadora o la Universidad pueden requerir al interesado que acredite la veracidad de los documentos presentados, aportando los correspondientes originales.

7. Los candidatos deberán conservar los originales de la documentación presentada para la comprobación de la veracidad de la misma durante la vigencia de las listas de espera.

8. El plazo máximo para resolver el concurso será de seis meses desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja. A tales efectos, dicho plazo se podrá suspender o ampliar de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Resuelto el concurso, en el plazo de tres meses los concursantes podrán retirar los libros y dispositivos electrónicos que presentaron presencialmente para justificar sus méritos en el Servicio de Personal, salvo que se haya interpuesto recurso a la plaza, en cuyo caso podrá ser retenida en calidad de prueba hasta la firmeza de la resolución cuestionada. Transcurridos 5 años desde la resolución del concurso sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

5. Forma de Presentación de las Solicitudes.

1. Los interesados deben presentar, en formato digital, la documentación organizada en tres bloques separados y ordenados de la siguiente forma:

Bloque 1: Documentación administrativa para ser admitido en el concurso.
Los documentos consignados en las bases 4.1. subapartados a), b), c), y 4.2:

- Si se autoriza a la Universidad de La Rioja para que recabe los datos de identidad del solicitante, no será necesaria ninguna documentación. Si se opone, se deberá aportar copia del Documento Nacional de Identidad junto a un escrito en el que se haga constar su oposición expresa.
- Copia del Título académico oficial exigido y en el caso de titulaciones extranjeras, la correspondiente homologación o credencial del reconocimiento del título.
- Resguardo que justifique el pago de la tasa de acceso de la plaza.
- Para las plazas de Profesor Asociado: Copias que acrediten ejercer su actividad profesional relacionada con la materia fuera del ámbito académico universitario durante un año dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de solicitudes.
- Para las plazas de Profesor Ayudante Doctor:
    - Certificado o declaración responsable de la Evaluación positiva de su actividad para la modalidad contractual de Ayudante Doctor.
    - Declaración responsable de no haber agotado plazo máximo de contratación.

Bloque 2: Curriculum vitae.
Conforme a lo establecido en la base 4.1.d) y 4.3:

- *Curriculum* vitae en el formato normalizado oficial para el cuerpo o a la figura contractual convocada, indicando la posición en el bloque 3 de la justificación de cada mérito alegado.

Bloque 3: Méritos.
Se adjuntarán los documentos indicados en la base 4.1.e):

- Certificación académica completa de los estudios universitarios.
- Justificación íntegra de cada uno de los méritos alegados en el *curriculum*.

La justificación de los méritos alegados en el *curriculum vitae* se presentarán debidamente ordenados e identificados. La identificación se hará en el *curriculum* donde se deberá indicar el archivo y los números de páginas en las que se encuentra la justificación del mérito.

2. Habrán de tenerse en cuenta las indicaciones o limitaciones que figuran en el procedimiento "Solicitud de plaza de Personal Docente Investigador" de Sede Electrónica. La documentación de cada bloque se deberá agrupar en un único archivo en formato PDF y nombrarse con el identificador del bloque y NIF del interesado. (Ejemplo: Bloque1_00000000X.pdf).

En el caso de que un bloque contenga archivos PDF firmados electrónicamente que impidan su incorporación a un archivo PDF único, se deberán agrupar por uno de los siguientes métodos:

- Comprimiendo los archivos en formato ZIP.
- Creando una 'cartera PDF'.

En ambos casos, los archivos que los integren se nombrarán con identificador del bloque, una letra correlativa y NIF del interesado (Ejemplo: Bloque1_A_00000000X.pdf, Bloque1_B_00000000X.pdf...).

3. Si el bloque 3 supera el tamaño máximo establecido en Sede Electrónica, podrá presentarse en un USB, dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Oficina de asistencia en materia de Registro, ubicada en la Oficina del Estudiante del edificio Quintiliano (Calle Cigüeña n.º 60. Logroño), rellenando una instancia complementaria que está disponible en la página web de la universidad (http://www.unirioja.es/plazasPDI-L). El USB deberá estar etiquetado, debiendo especificarse número de plaza, apellidos y nombre del aspirante.

4. En el caso de que el candidato desee presentar libros en formato papel, podrá hacerlo, rellenando la instancia establecida en el párrafo anterior dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Oficina de asistencia en materia de Registro. En todo caso en la documentación del bloque 3 se aportará una copia de la portada de estos.

5. Con el fin de garantizar la igualdad de los aspirantes con independencia del día en que presenten sus solicitudes, aquellos méritos cuya vigencia continúe, computarán hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. En caso de que el mérito finalice antes de dicha fecha, el afectado se responsabiliza a comunicar este extremo dentro del plazo de entrega de solicitudes mediante el procedimiento de "Instancia General" de la Sede Electrónica.

6. Lista de Admitidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Personal de la Universidad de La Rioja publicará en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja, en el apartado PDI (www.unirioja.es/tablonPDI), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa de exclusión.

2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, en caso de que sea subsanable.

3. Serán motivos de exclusión no subsanables, entre otros: presentar la solicitud fuera del plazo establecido o no abonar la totalidad de la tasa de acceso dentro del plazo de presentación de solicitudes. Serán motivos de exclusión subsanables, entre otros: no aportar el *curriculum vitae* según modelo normalizado, o no presentar los documentos que justifiquen los requisitos.

4. Transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al concurso.

7. Comisión Juzgadora

1. Los méritos justificados serán valorados por una Comisión Juzgadora constituida por un presidente y dos vocales. Dicha Comisión valorará, asimismo, los méritos aportados por todos los candidatos con el fin de confeccionar la lista de espera.

2. La composición de la Comisión Juzgadora será la siguiente:

a) Presidente: El Director del Departamento. El presidente de la Comisión Juzgadora solo podrá delegar su actuación en otro profesor del Departamento, doctor con vinculación permanente, cuando que exista causa debidamente justificada que sea apreciada por el Vicerrector competente en materia de profesorado.
b) Vocales: Dos titulares y dos suplentes, conforme al artículo 9.2.c) de la Normativa de selección de profesorado, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para juzgar plazas de Profesor Titular de Universidad Interino los vocales deberán ser Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad o Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores.

Para juzgar plazas de Profesor Asociado o Profesor con Contrato de Sustitución, los vocales deberán ser profesores de los cuerpos docentes universitarios o Contratados Doctores o Profesores Colaboradores.

Para juzgar plazas de Profesor Ayudante Doctor, los vocales deberán ser Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela Universitaria Doctores, Titulares de Escuela Universitaria Doctores o Contratados Doctores.

Para juzgar plazas derivadas del proceso de integración de los estudios de Grado en Enfermería, se estará conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 11 de la Normativa de selección de profesorado.

3. Actuará como Secretario de la Comisión Juzgadora el vocal de menor categoría y, dentro de esta, el de menor edad.

4. A las reuniones de la Comisión Juzgadora podrá asistir como observador (con voz, pero sin voto), un miembro del Comité de Empresa o de la Junta de personal Docente e Investigador, en función del vínculo laboral o funcionarial de la plaza convocada. La presencia de este representante no será necesaria para la válida constitución ni actuación de la Comisión Juzgadora.

5. La composición de la Comisión Juzgadora titular y suplente se publicará, por el Departamento afectado, en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, en el apartado PDI (www.unirioja.es/tablonPDI).

6. En cuanto a la designación de los miembros de las Comisiones Juzgadoras y las actuaciones de estas se estará a lo previsto en la Normativa de selección de profesorado.

7. En el caso de plazas derivadas del proceso de integración de los estudios de Grado en Enfermería, la designación de los miembros de las Comisiones Juzgadoras se ajustará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la referida Normativa.

8. Valoración de Méritos

1. Las Comisiones Juzgadoras valorarán los méritos acreditados por los aspirantes admitidos al concurso, de acuerdo con el baremo del cuerpo o modalidad contractual correspondiente que figura en el Anexo II a esta resolución, y con los criterios específicos de valoración que establezcan dichas Comisiones.

2. La Comisión Juzgadora podrá decidir, de forma motivada en el acto de constitución de la misma, el porcentaje de la puntuación del baremo que debe superar un candidato para poder ser propuesto para su contratación. Dicho porcentaje no podrá superar en ningún caso el 20% de la puntuación del baremo.

3. Si en cualquier momento del procedimiento la Comisión Juzgadora tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

4. La lista de candidatos por orden de prelación se publicará por el Departamento afectado en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, al décimo día hábil contado a partir del siguiente a la recepción de la documentación de los solicitantes por parte de la Comisión Juzgadora, con la calificación obtenida en todos los apartados del baremo y la puntuación final otorgada a cada candidato. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Comisión Juzgadora remitirá, asimismo, al Servicio de Personal toda la documentación generada en la valoración de la plaza.

9. Formalización de los Contratos o Nombramientos

1. En el plazo de tres días laborables a partir del siguiente de la fecha de publicación de la lista de candidatos por orden de prelación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, los aspirantes que conformen las listas por orden de prelación de las plazas deberán presentar en la Sede Electrónica, a través del procedimiento electrónico que se indique, documento normalizado de solicitud de destino en el que señalaran los puestos de trabajo deseados de forma priorizada, a fin de adjudicar los destinos. Las instrucciones para la generación y presentación del documento normalizado se publicará con antelación en el Tablón Oficial Electrónico y en la página web de la universidad (https://www.unirioja.es/plazasPDI-L).

2. Finalizado el plazo del apartado anterior, mediante resolución rectoral se hará público, en el Tablón Oficial Electrónico, un listado provisional con el destino de los aspirantes que han obtenido un puesto de trabajo conforme a su solicitud de preferencia.

3. Los candidatos con destino, a partir de la publicación en el Tablón Oficial Electrónico, dispondrán de un plazo de 3 días naturales para entregar la documentación que a continuación se detalla, que está disponible en la página web de la universidad (https://www.unirioja.es/plazasPDI-L), a fin de formalizar el correspondiente contrato o, en su caso, nombramiento:

a) Impreso de datos personales y bancarios.
b) Declaración responsable de 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos; y de poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones.
c) Cartilla de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social, o en su caso, cartilla de MUFACE.
d) Modelo 145 y en su caso, fotocopia del libro de familia.

e) Declaración de no estar afectado de incompatibilidad. Si el interesado manifestara que no puede suscribir la citada declaración de incompatibilidad por venir desempeñando otra actividad pública o privada susceptible de compatibilidad, deberá presentar la oportuna autorización por el Organismo competente o acreditar documentalmente que ha sido solicitada.
f) Con la participación en el proceso selectivo se presumirá la autorización para que la Universidad de La Rioja recabe los datos de relativos a la vida laboral del solicitante, salvo que se haga constar su oposición expresa, en cuyo caso, deberá aportar copia de la vida laboral en el momento que le sea requerida.
g) Para las plazas de Ayudante Doctor, certificación de la evaluación positiva de su actividad o informe favorable, para la modalidad contractual correspondiente, por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o del órgano de evaluación externa que por Ley determine la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el caso de que el interesado no la haya aportado junto con la solicitud del concurso.
h) En el caso de plazas de Profesor Asociado, una declaración responsable de vigencia de los requisitos de actividad profesional exigidos, quedando el interesado obligado a mantenerlos a fecha de inicio del contrato y a comunicar al Servicio de Personal cualquier cambio que se produjese.

4. Los aspirantes que conformen las listas por orden de prelación que mantengan relación contractual con la Universidad estarán exentos de presentar la documentación detallada en los apartados a), b) y c) del punto anterior, si ya obra en poder de la Universidad. A tal efecto, los interesados deberán efectuar indicación expresa en este sentido.

5. Con carácter previo a la formalización del contrato o del nombramiento los adjudicatarios deberán acreditar, mediante presentación de originales, la veracidad del cumplimiento de requisitos establecidos en la convocatoria para ser contratados o nombrados por la Universidad de La Rioja.

6. La Universidad declarará decaído en su derecho de contratación o nombramiento a quienes, dentro de los plazos fijados en los apartados 9.1 y 9.3 de estas bases y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la priorización de las plazas, la documentación exigida o que del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos para ocupar la plaza. En tal caso quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. Transcurrido del plazo de entrega de documentación y teniendo en cuenta los decaimientos del apartado anterior o las posibles renuncias presentadas, se procederá a la publicación, en el Tablón Oficial Electrónico, resolución rectoral con la adjudicación definitiva de destinos.

8. En el caso de que algún candidato con destino definitivo desee renunciar a la plaza adjudicada, presentará en la Sede Electrónica de la Universidad, a través del procedimiento “Instancia General”, la renuncia dirigida al Rector y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Normativa de selección de profesorado.

10. Recursos

1. Contra el listado de candidatos por orden de prelación a que hace referencia el apartado 8.4 de estas bases, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, quien resolverá según el informe vinculante de una Comisión de Revisión.

2. Se dará traslado del recurso de alzada a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles formulen las alegaciones que estimen oportunas.

3. La Resolución que resuelva el recurso de alzada agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Logroño.

11. Listas de Espera

1. A partir del concurso convocado se elaborarán las listas de espera con posibles candidatos para aquellas contrataciones de urgencia que puedan surgir en el área de conocimiento. Estas listas permanecerán vigentes hasta la elaboración de nuevas listas, en cada modalidad contractual, para cada área de conocimiento, y, en todo caso, por un plazo máximo de tres cursos académicos.

2. La Comisión Juzgadora, con el fin de confeccionar la citada lista de espera, realizará, además de la valoración realizada para la adjudicación de la plaza, otra valoración de méritos de todos los candidatos aplicando el baremo correspondiente y teniendo en cuenta exclusivamente el área de conocimiento de la plaza objeto de concurso.

3. La lista de espera, en cada modalidad contractual, estará conformada por todos los candidatos, en orden de prelación, que hayan sido baremados conforme al punto anterior en alguna de las plazas convocadas. No obstante, la Comisión Juzgadora podrá optar por excluir de las listas a los candidatos que no alcancen el porcentaje de la puntuación del baremo que determine, en su caso, la Comisión Juzgadora. Dicho porcentaje no podrá superar en ningún caso el 20% de la puntuación del baremo y deberá fijarse de forma motivada en el acto de constitución de la Comisión Juzgadora.

4. La gestión de las listas de espera se realizará conforme al procedimiento establecido en el artículo 23 de la Normativa de selección de profesorado.

12. Normas Finales

Contra esta Resolución, y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente 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 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 de las Administraciones Públicas.

Logroño, 12 de mayo de 2021.- El Rector, Juan Carlos Ayala Calvo.