Resolución 1745/2025, de 21 de octubre, de la Rectora de la Universidad de La Rioja, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Profesorado Sustituto para el curso académico 2025-2026.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) 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 16 de octubre de 2025 y una vez efectuada la correspondiente comunicación al Gobierno de La Rioja, convocar a concurso de méritos las plazas de personal docente e investigador 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 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y, de forma transitoria en tanto no se produzca la adaptación a la referida Ley, por los Estatutos de la Universidad de La Rioja y 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 la Normativa para la selección de Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado, Profesorado Sustituto y Profesorado Funcionario Interino de la Universidad de La Rioja, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja el 20 de diciembre de 2023 (en adelante Normativa de selección de profesorado), modificada en sesión del Consejo de Gobierno de 20 de marzo de 2024 y 31 de marzo de 2025; 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

Además de las condiciones generales exigidas por la legislación general vigente, los concursantes serán contratados entre Doctores, Licenciados, Arquitectos, Ingenieros o Graduados.

3. Solicitudes

1. Las personas interesadas en tomar parte en el concurso deberán presentar solicitud en la aplicación informática de procesos selectivos del PDI disponible en la web de la Universidad de La Rioja (https://www.unirioja.es/contrataPDI), 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 en 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 de la convocatoria, 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) Currículum vitae en el formato normalizado oficial para el cuerpo o modalidad contractual solicitada. Dicho impreso se publicará en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad

de La Rioja y estará disponible en la página web de la universidad (https://www.unirioja.es/plazas-pdi-no-permanente).

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

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

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) y en el currículum se haya incluido enlace concreto al resumen de la tesis registrado en DIALNET TESIS (https://dialnet.unirioja.es/tesis) o bien en TESEO (https://www.educacion.gob.es/teseo/irGestionarConsulta.do). Si ha sido defendida fuera del Sistema Universitario Español y su resumen no se recoge en DIALNET TESIS, se deberá aportar copia de la carátula, identificación de director/es, índice y resumen de la tesis.

En el caso de artículos científicos si se encontrase a texto completo en acceso abierto, será suficiente incluir en el currículum el enlace oficial. Si no deberá 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 copias del índice de la revista u otras páginas que acrediten esta información.

En el caso de libros y capítulos de libros, si se encontrase a texto completo en acceso abierto, será suficiente con incluir el enlace en el currículum. Si no habrá que 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 de Selección o la Universidad pueda requerirle que acredite la veracidad de los méritos.

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

3. No se admitirá la presentación de la documentación justificativa de los méritos alegados en el currículum fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

5. En cualquier momento la Comisión de Selección o la Universidad pueden requerir a la persona interesada que acredite la veracidad de los documentos presentados, aportando los correspondientes originales.

6. Las personas candidatas 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.

7. 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.

5. Forma de presentación de las solicitudes.

1. Las personas interesadas deben presentar, en formato digital, la documentación organizada en la forma indicada en la aplicación informática de procesos selectivos del PDI (https://aps.unirioja.es/contratacionPDI/solicitante) y siempre en bloques de un único archivo PDF.

En el caso de que un bloque de documentación contenga archivos PDF firmados electrónicamente que impidan su incorporación a un archivo PDF único, se deberán agrupar creando una ‘cartera PDF’.

2. La justificación de méritos se podrá entregar separados hasta en tres archivos con una capacidad máxima de 100Mb cada uno.

3. Con el fin de garantizar la igualdad de las personas 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, la persona afectada 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 personas admitidas

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 personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación en este último caso de la causa de exclusión.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas 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, en la aplicación informática de procesos selectivos del PDI, 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 currículum vitae según modelo de la convocatoria, 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 personas aspirantes admitidas y excluidas al concurso.

7. Comisión de Selección

1. Los méritos justificados serán valorados por una Comisión de Selección constituida por un/a presidente/a, vocal y secretario/a, procurando una composición equilibrada entre mujeres y hombres siempre que ello fuera posible. La Comisión valorará asimismo los méritos aportados por todos los candidatos con el fin de confeccionar la lista de espera conforme a lo previsto en la normativa vigente.

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

a) Presidencia: El/la directora/a del Departamento o persona en quien delegue.
b) Resto de miembros: Dos titulares y sus suplentes que serán miembros externos elegidos por sorteo público realizado por el/la Secretario/a del Departamento a partir de una lista cualificada.

Los componentes de las Comisiones de Selección deberán ser de la especialidad de conocimiento a la que pertenezca la plaza o especialidades afines. Además, deberán reunir los requisitos exigidos en el artículo 9.4.a) de la Normativa de selección de profesorado.

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

4. A las reuniones de la Comisión de Selección podrá asistir como observador (con voz, pero sin voto), un miembro del Comité de Empresa. La presencia de este representante no será necesaria para la válida constitución ni actuación de la Comisión de Selección.

5. La composición de la Comisión de Selección 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 de Selección y las actuaciones de estas se estará a lo previsto en la Normativa de selección de profesorado.

7. Los miembros seleccionados deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar a formar parte de la comisión manifestando por escrito el motivo concurrente a su Presidente/a. El conflicto de interés motivará la renuncia cuando se haya sido director/a de la tesis doctoral de alguna de las personas candidatas y esta haya sido defendida en los últimos seis años.
En todo caso los miembros seleccionados deberán abstenerse cuando concurra alguna de las causas de abstención reconocidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
En los casos de abstención, recusación o en aquellos otros en los que concurra causa debidamente justificada apreciada por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado el miembro de la Comisión de Selección titular será sustituido siguiendo el orden de suplencia establecido en el sorteo.

8. Valoración de Méritos

1. Las Comisiones de Selección valorarán los méritos acreditados por los aspirantes admitidos al concurso, de acuerdo con:

· Factores de idoneidad y afinidad por áreas de conocimiento. (Anexo II).
· Baremo Marco para la selección del personal docente e investigador interino o temporal de la Universidad de La Rioja. (Anexo III).
· Los criterios específicos de valoración, fijados por la Comisión de Selección en el acto de su constitución, que desarrollen las previsiones del Baremo Marco.

Los documentos del apartado d) se publicarán en el Tablón Oficial Electrónico y estarán disponibles en la dirección (https://aps.unirioja.es/contratacionPDI/solicitante).

2. Si en cualquier momento del procedimiento la Comisión de Selección 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.

3. Las Comisiones de Selección subirán a la aplicación informática de procesos selectivos del PDI, la lista de personas candidatas de cada plaza, por orden de prelación, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la relación de aspirantes admitidos. El Servicio de Personal publicará dichos listados en el Tablón Oficial Electrónico al día siguiente de la recepción de las listas de todas las Comisiones. Esta lista contendrá la calificación obtenida en todos los apartados del baremo y la puntuación final otorgada a cada candidato/a. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a las personas concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el mismo plazo y por los mismos medios se publicarán las propuestas de lista de espera.

La Comisión de Selección subirá a la aplicación informática de procesos selectivos del PDI toda la documentación generada en la valoración de la plaza.

9. Formalización de los Contratos

1. En el plazo de tres días laborables a partir del siguiente de la fecha de publicación de la lista de personas candidatas por orden de prelación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, los/las aspirantes que conformen las listas por orden de prelación de las plazas deberán señalar en la aplicación informática de procesos selectivos del PDI (https://aps.unirioja.es/contratacionPDI/solicitante) los puestos de trabajo deseados de forma priorizada, a fin de adjudicar los destinos. La no participación en la solicitud de destino tendrá como consecuencia el pase de la persona candidata al final de la lista de prelación.

Para las plazas a tiempo parcial, la persona aspirante deberá incluir declaración responsable de que se encuentra libre de incompatibilidad para asumir el encargo de la plaza a la que desea concursar, al no existir coincidencia horaria con otros posibles puestos de trabajo que ya ejerce.

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

3. Las personas candidatas con destino, a partir de la publicación en el Tablón Oficial Electrónico, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para entregar en la aplicación informática de procesos selectivos del PDI (https://aps.unirioja.es/contratacionPDI/solicitante) la documentación que a continuación se detalla, a fin de formalizar el correspondiente contrato:

a) 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) Autorización a la Universidad de La Rioja para acceder a la vida laboral durante toda la relación contractual, a los efectos de verificar el mantenimiento de los requisitos de acceso a la plaza.

4. Los aspirantes con destino inicial 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.

5. La Universidad declarará decaído en su derecho de contratación 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 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.

6. Transcurrido del plazo de entrega de documentación y teniendo en cuenta los decaimientos del apartado anterior o las posibles renuncias presentadas, se publicará en el Tablón Oficial Electrónico la resolución rectoral con la adjudicación definitiva de destinos. Los nuevos aspirantes que hayan obtenido destino, dispondrán igualmente de un plazo de 3 días hábiles para entregar la documentación indicada en la base 9.3. La adjudicación final definitiva de un destino supondrá la exclusión de la lista de personas candidatas de otras plazas a las que haya podido concurrir en la misma convocatoria.

7. 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 15 de la Normativa de selección de profesorado. Cualquier renuncia presentada con posterioridad a los tres días siguientes a la adjudicación del destino, supondrá la exclusión de la lista de espera a la que pertenece la plaza a la que se ha renunciado, si la hubiere, salvo que se trate de causas de fuerza mayor que pueda justificar documentalmente. Si una vez realizada la incorporación al puesto de trabajo, la persona adjudicataria renunciara en el plazo de 30 días naturales del comienzo del curso académico, se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata que corresponda según el orden de prelación de la plaza, siempre que en el listado definitivo no figure con destino adjudicado, a efectos de formalizar un nuevo contrato que asegure la cobertura de las necesidades docentes.

10. Recursos

1. Contra el listado de personas candidatas por orden de prelación a que hace referencia el apartado 8.3 de estas bases, las personas interesadas 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 la Comisión de Revisión de la Universidad de La Rioja.

2. Se dará traslado del recurso de alzada a las personas interesadas 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 personas candidatas para aquellas contrataciones de urgencia que puedan surgir en cada especialidad de conocimiento. Estas listas permanecerán vigentes hasta la elaboración de nuevas listas~~,~~ para cada especialidad de conocimiento, y, en todo caso, por un plazo máximo de tres cursos académicos.

2. La lista de espera, estará conformada por todas las personas candidatas, en orden de prelación, que hayan sido baremadas y que, conforme al artículo 1.5 de la precitada Normativa de selección de profesorado:
- hayan alcanzado el porcentaje de la puntuación del baremo que haya determinado, en su caso, el Consejo de Departamento al que se adscriba la especialidad de conocimiento de la plaza.
- o que, obteniendo puntuación inferior, aporten titulación de acceso, título de máster oficial o tesis doctoral idónea o afín a la especialidad.

3. La elaboración y gestión de las listas de espera se realizará conforme al procedimiento establecido en los artículos 21, 25 y 27 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, las personas interesadas 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, 21 de octubre de 2025.

Eva Sanz Arazuri
Rectora