



Actualmente en la Universidad de León la totalidad del personal funcionario de carrera, perteneciente a Cuerpo o Escala de Administración, adscrito al Grupo A, ocupa plaza en propiedad de nivel 24 o superior, por lo que, siendo urgente e inaplazable la cobertura del mismo, la Gerencia, previa comunicación a la Junta de Personal de Administración y Servicios, convoca un procedimiento público *excepcional de Atribución Temporal de Funciones* para la cobertura del puesto de Jefe de Sección de Retribuciones y Seguridad Social, PF198, rigiéndose por las siguientes normas:

1. Las características del puesto son las que constan en la Relación de Puestos de Trabajo vigente: CD 24; C.E. 12.687,96 € anuales; TP: N; Cuerpo: EX11; Grupo: A1/A2.
2. Los requisitos de participación son los generales de los concursos de traslados de personal funcionario de la Universidad de León, y **excepcionalmente** la pertenencia a Cuerpo o Escala de administración, adscrito al subgrupo C1, hallándose en servicio activo en la Universidad de León en puesto adscrito a dicho subgrupo.
3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **3 días hábiles** desde la publicación de esta resolución en la web de la Universidad de León.
4. La instancia se presentará en el modelo que se adjunta, debiéndose acompañar a la misma la documentación relativa a los méritos que se contemplan en el Reglamento para la provisión por concurso de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de León relativos a la Fase General (apartado 8.2.1) y Fase Específica (apartado 8.2.2.a) siendo estos últimos los relativos al conocimiento y manejo de las herramientas de UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, y UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS. La documentación correspondiente a los méritos que ya consten expresamente en el expediente personal no precisa ser aportada, pero sí debe hacerse una Relación de los Méritos que se aleguen para su valoración. Los méritos que no figuren en esta Relación no serán valorados.
5. El procedimiento de adjudicación incluirá una valoración de los méritos previstos en el Baremo de los concursos de personal funcionario y la aplicación de éste para realizar la propuesta de adjudicación. La valoración la realizará una comisión formada por dos representantes de la Gerencia y dos de la Junta de Personal de Administración y Servicios
6. Realizada la valoración de méritos, la Gerencia decidirá la adjudicación del puesto entre los tres candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación.
7. En el caso de que el puesto sea adjudicado a un funcionario del subgrupo C1, únicamente podrá percibir el complemento de destino máximo del intervalo de su escala (nivel 22) y el salario base será el correspondiente a la Escala Administrativa.
8. La Atribución Temporal de Funciones se mantendrá, como máximo un año prorrogable por otro año, hasta la incorporación mediante el procedimiento ordinario de provisión o hasta que se produzcan circunstancias o razones de servicio que aconsejen su finalización.
9. A quien se adjudique la Atribución Temporal de Funciones, percibirá, el resto de retribuciones correspondientes al puesto adjudicado.

León, a fecha de firma electrónica  
LA GERENTE,

Fdo.: Araceli Cano San Segundo



### ANEXO

Solicitud de participación en el procedimiento de adscripción a puesto en Atribución Temporal de Funciones.

#### I.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Domicilio (calle plaza y número)	Código Postal
Localidad	Provincia	Teléfono

#### II.- DATOS PROFESIONALES

- Categoría	Grupo
- Administración a que pertenece:	
- Situación Administrativa actual:	
<input type="checkbox"/> Activo	<input type="checkbox"/> Otras (especificar)
- Unidad de Destino:	
- Denominación del puesto :	

#### III.- DESTINO SOLICITADO

	Código	Denominación del Puesto	Destino

**SE ADJUNTAN: RELACIÓN DE MERITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN ( POR EL ORDEN EN QUE FIGURAN EN EL BAREMO DE MERITOS).**

León, a            de            de 2023  
(Firma)