



En previsión de la próxima jubilación de la persona titular de la plaza PF386 “Director/a Adjunto de Apoyo a la Docencia, Aprendizaje e Investigación”, adscrita a los Subgrupos A1/A2 y siendo urgente e inaplazable la cobertura del mismo, es necesario convocar un procedimiento para su cobertura en comisión servicios, en los términos previstos en el artículo 68 del Decreto 67/1999, de 15 de abril.

Por ello, la Gerencia, previa comunicación a la Junta de Personal de Administración y Servicios, convoca un procedimiento público de comisión de servicios para su cobertura, rigiéndose por las siguientes normas:

1. Las características del puesto son las que constan en la Relación de Puestos de Trabajo vigente: CD 26; C.E. 17.833,8 € 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 específicamente la pertenencia a la Escala de Facultativos de Archivos y Biblioteca o a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, adscrita a los subgrupos A1/A2, hallándose en servicio activo en la Universidad de León en puesto adscrito a dichos subgrupos.
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 informáticas: **ALMA/PRIMO, GTBIB y DSPACE**. 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. 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, en su caso.
7. La comisión de servicios 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.
8. A quien se adjudique la comisión de servicios percibirá las 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 comisión de servicios.

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)

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN