



Por resolución de Gerencia del 8 de abril de 2024 se convocó procedimiento de comisión de servicios para la cobertura del puesto de Gestor Responsable de la Biblioteca Universitaria y Archivo General. Servicios Centrales, código PF225, adscrito a los Subgrupos A2/C1. Este procedimiento se declaró desierto por resolución de Gerencia del 12 de abril.

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 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 20; C.E. 8.442,6 € anuales; TP: N; Cuerpo: EX11; Grupo: A2/C1.
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 C2, 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). 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. Al adjudicarse el puesto a un funcionario del subgrupo C2, únicamente podrá percibir el complemento de destino máximo del intervalo de su escala (nivel 18) y el salario base será el correspondiente a la Escala Auxiliar.
8. La Atribución Temporal de Funciones se mantendrá, como máximo un año prorrogable por otro año, hasta que perdure la Comisión de Servicios de su titular, 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 la fecha de firma electrónica.

LA GERENTE,

Fdo.: Araceli Cano San Segundo



ANEXO

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

I.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Domicilio(calle o 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 2024
(Firma)

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN