Universidad Rey Juan Carlos

ANEXO I (*)

N° de orden: 1

Dependencia: RECTORADO / GERENCIA GENERAL										
COD. PUESTO	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**LOCALIDAD**	**NIVEL CD**	**C.E. ANUAL (14 pagas)**	**T.P.**	**F.P.**	**ADSCRIPCIÓN**			**JORNADA**
							ADM.	**SUBG**	**CUERPO**	
2361	Subdirector/a de la Biblioteca Universitaria	MÓSTOLES	26	34.727,42 €	N	LD	AC22	A1/A2	EX11	D.H.

Funciones orientativas:

- Colaborar con la Directora en la dirección técnica del Servicio y de su personal.
- Actuar con autoridad delegada de la Directora en todo aquello que éste le encomiende.
- Sustituir a la Directora en caso de ausencia o de enfermedad.
- Actuar como Secretario/a de la Comisión General de la Biblioteca Universitaria y de la Junta Técnica del Servicio de Biblioteca.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los Servicios de Biblioteca de acuerdo con las directrices emanadas de la dirección y evaluar el grado de cumplimiento de los mismos en función de los objetivos propuestos.
- Informar a la dirección de las incidencias que se produzcan en el servicio, proponiendo soluciones y líneas de actuación para su resolución.
- Ejecutar las directrices de la dirección en lo relativo a los servicios en consonancia con las normativas existentes.
- Proponer los planes de evaluación periódica de los servicios.
- Colaborar en las propuestas de planes de actuación para lograr el óptimo funcionamiento de la Biblioteca.
- Cualquier otra función específica no mencionada que le pueda ser encomendada por la dirección para la resolución circunstancial de alguna necesidad de la Biblioteca.

Universidad Rey Juan Carlos

(*) CLAVES

NIVEL CD: Complemento de destino.

CE: Complemento específico.

TP: Tipo de Puesto:

N: No singularizado.

S: Singularizado.

FP: Forma de Provisión:

LD: Libre Designación

ADM: Adscripción a Administraciones Públicas.

A1: Administración del Estado y Comunidades Autónomas y Universidades.

A4: Personal de Esc. propias de la URJC o de otros Cuerpos y Esc. con destino en la misma.

A.Esp.1: Puestos desempeñados por Cuerpos o Escalas (A1/A4) del área de Informática.

AC22: Cuerpos o Escalas de Archivos y Bibliotecas.

A.Esp.2: Puestos desempeñados por Cuerpos o Escalas (A1/A4) de áreas funcionales encuadradas dentro de la Administración especial, distinta de la de Bibliotecas.

SUBG: Adscripción a subgrupos.

CUERPO: Adscripción a Cuerpos o Escalas.

EX11: Todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

JORNADA:

DH: Disponibilidad Horaria.