

En las Ordenanzas del Concejo de la Villa de Valencia de 1489, consta que existían en el núcleo urbano, un total de 280 portadas exactamente uniformes en ojivas. Ahora se conservan aproximadamente 266. Las ventanas superiores suelen ser rectas o con arcos escarzanos u otras variedades a veces formando eje con la puerta y a veces desviadas lateralmente de dicho eje corresponde a una tipología popular. Por lo general, tienen dos ménsulas de cantería debajo de ellas, que aparecen en muchos pueblos representativos de la arquitectura popular extremeña, utilizados como soporte de una tabla de madera para repisa de macetas.

Las casas conforman todo un barrio de perfil arrañonado de calle estrechas y largas que habría que poner en relación con el vecino pueblo portugués de Castelo de Vide. El color de la piedra y de la cal dan uniformidad ambiental y el trazado de sus calles recuerda al del medievo. Las casas no son nobiliarias ni es una arquitectura civil culta, sino totalmente sencilla y popular.

Si comparamos este conjunto con el resto de Extremadura encontraremos que, si bien existe algún ejemplo de construcción semejante, no lo hay de calles o barrios enteros como éste que puedan circunscribirse a un urbanismo medieval y a una etapa cronológica determinada.

#### *Delimitación del entorno afectado*

Forman el conjunto los inmuebles (calles, edificios, solares, etc., privados y públicos) comprendidos en el interior del perímetro trazado por las calles que se relacionan a continuación, así como los que dan fachada a cualquier lado de ellas:

Calle Fernando Fragoso.  
Calle Bordalo.  
Calle San Pedro.  
Calle Pocito.  
Calle Caballero.  
Calle Bolvedana.  
Calle Cortizada.  
Calle Luis Rivera.  
Calle Juan Durán.  
Calle Aparicio Díaz.  
Calle General Mola.  
Calle Marqués de la Conquista.  
Calle Gasca.  
Calle Travesía Gasca.  
Calle Mezquita.  
Calle Travesía de San Juan.  
Calle Portugal.  
Calle Santiago.  
Calle General Yagüe.

## UNIVERSIDADES

**10924** RESOLUCION de 21 de marzo de 1995, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de esta Universidad.

Aprobada la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de esta Universidad, por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 20 de julio de 1994, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el Real Decreto 1291/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, ha acordado la publicación de la relación de puestos de trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha y el Reglamento para su implantación, según consta en el anexo adjunto, una vez cumplimentado lo dispuesto en el artículo 18 del citado Reglamento de implantación de la relación de puestos de trabajo.

Ciudad Real, 21 de marzo de 1995.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

### ANEXO

Por Resolución de la Dirección General de Trabajo, de fecha 3 de enero de 1992, se publica el «Acuerdo de Administración-Sindicatos para Modernizar la Administración y Mejorar las Condiciones de Trabajo», «Boletín Oficial del Estado» del 21 de enero, cuyo punto 5 de la introducción dice: «La Administración y los Sindicatos consideran que la modernización es un proceso gradual, que requiere perseverancia, y que puede implicar reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, descentralización de funciones, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura del empleado público».

Siendo la organización del trabajo administrativo facultad y responsabilidad del Gerente y cooperando en la elaboración de la relación de puestos de trabajo, tanto representantes de la Gerencia como de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal de la Universidad, en el proceso de elaboración de la relación de puestos de trabajo los criterios inspiradores del Acuerdo Administración-Sindicatos han sido un punto de referencia constante:

Adecuación de plantillas.  
Racionalización y mejora de los procesos operativos.  
Valoración de los puestos.  
Profesionalización y promoción.  
Evaluación del desempeño.

Estableciendo la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Ley de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y que comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

Pendiente el proceso de funcionarización que permita dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, sobre pruebas selectivas de acceso por el turno de «plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública», posteriormente desarrollado por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril.

Es por ello, que de acuerdo con la estructura universitaria que dispone la Ley de Reforma Universitaria y los propios Estatutos de Universidad, y en virtud de la potestad autonormativa de la Universidad, la Junta de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha ha aprobado el siguiente:

#### REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

##### Artículo 1.

Se aprueba la relación de puestos de trabajo que figura como anexo I.

##### Artículo 2.

El «Análisis Funcional de la Universidad de Castilla-La Mancha» es el documento básico de organización dirigido a la elaboración de la relación de puestos de trabajo, que configura la organización universitaria en torno a las áreas funcionales necesarias para el desarrollo de la actividad general o sectorial de la Universidad, agrupando los recursos humanos en equipos de trabajo, planificando los efectivos en cada uno de ellos, cuya cobertura estará condicionada a la existencia de crédito presupuestario.

##### Artículo 3.

La relación de puestos de trabajo comprenderá conjuntamente los puestos de trabajo de personal funcionario y laboral.

Con carácter general, los puestos de trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha serán desempeñados por funcionarios públicos, sin perjuicio de las excepciones previstas en el apartado c) del artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

##### Artículo 4.

Con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 1995, los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 12 se recatalogan a puestos de trabajo de nivel 14, permaneciendo el resto de puestos sin alteración del nivel de complemento de destino.

Se asigna a cada puesto, en función de su nivel, una puntuación para la determinación del complemento específico, basada en la valoración de los puestos de trabajo. Cada punto tendrá un valor de 10.000 pesetas por mes.

#### *Servicios generales administrativos y centros*

- Nivel: 14. Puntuación: 2.
- Nivel: 14. Puntuación: 3 (puestos de Secretaría de Equipo Rectoral).
- Nivel: 18. Puntuación: 4.
- Nivel: 20. Puntuación: 5.
- Nivel: 22. Puntuación: 6.
- Nivel: 24. Puntuación: 7.
- Nivel: 26. Puntuación: 10.
- Nivel: 28. Puntuación: 15.
- Nivel: 30. Puntuación: 22.

#### *Bibliotecas*

- Nivel: 22. Puntuación: 4.

#### *Personal subalterno*

- Nivel: 10. Puntuación: 1,3.
- Nivel: 12. Puntuación: 1,6.

#### Artículo 5.

Quedan suprimidos, con efectos de 31 de diciembre de 1993, los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de personal de Administración y servicio funcionario, publicada por Resoluciones de la Universidad de 2 de noviembre de 1990, 27 de junio y 24 de octubre de 1991, «Boletín Oficial del Estado» de 9 de abril, 1 de agosto de 1991 y 4 de febrero de 1992, respectivamente, quedando los funcionarios, mientras tanto, adscritos provisionalmente a puestos de similares características y nivel de la nueva relación de puestos de trabajo, según establece el artículo 27.2 del Real Decreto 28/1990.

#### Artículo 6.

Los sistemas de provisión de los puestos de trabajo serán los establecidos para cada uno de ellos en la relación de puestos de trabajo. No obstante, siendo imprescindible la adecuación de los efectivos existentes a los nuevos puestos, como consecuencia de la implantación de la nueva relación de puestos de trabajo, la cobertura se realizará en las siguientes fases sucesivas.

1. Puestos de trabajo cuyo procedimiento de provisión sea de libre designación.
2. Puestos de trabajo de nivel 24/23:
  - 2.1 Redistribución de efectivos.
  - 2.2 Concurso específico de méritos.
3. Puestos de trabajo de nivel 22:
  - 3.1 Redistribución de efectivos.
  - 3.2 Concurso específico de méritos.
4. Puestos de trabajo de nivel 21/18:
  - 4.1 Redistribución de efectivos.
  - 4.2 Concurso de méritos con valoración del trabajo desarrollado hasta un 15 por 100 de la puntuación total, según criterios objetivos previamente determinados por la Comisión de Valoración.
5. Puestos de trabajo de nivel 16 o inferior:
  - 5.1 Redistribución de efectivos.
  - 5.2 Concurso de méritos.

La redistribución de efectivos se realizará a puestos de trabajo del mismo nivel, dentro del área funcional a la que correspondan las competencias de la Unidad suprimida, entre las dotaciones actuales de personal existentes en cada Campus.

Cuando el número de efectivos de la Unidad que quede suprimida supere los efectivos asignados al área funcional, la adscripción se realizará por orden de antigüedad en dicha área, entre aquellos que voluntariamente lo soliciten.

Sólo se ofertarán a concurso o concurso específico aquellos puestos de trabajo que resulten vacantes una vez finalizada la redistribución de efectivos.

#### Artículo 7.

El concurso específico de méritos constará de dos partes. Una primera, que consistirá en la valoración de los méritos generales, grado personal, nivel del puesto desarrollado, experiencia en el área de trabajo, cursos de formación y antigüedad. La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de dos puntos para acceder a la segunda parte del concurso.

La segunda parte del concurso consistirá en la valoración de una memoria elaborada por el candidato, sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios, a su juicio, para su desempeño, con base en la descripción contenida en la convocatoria y entrevista sobre el contenido de la misma. La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4,5 puntos, para poder optar a la adjudicación del puesto.

#### Artículo 8.

Por la Gerencia, con la colaboración de los representantes del personal, se establecerá un sistema de evaluación del desempeño, que permita apreciar la gestión del grupo de trabajo orientada a los usuarios del servicio y la adecuación de cada persona a su puesto de trabajo.

La evaluación del desempeño tendrá carácter anual figurando en el presupuesto crédito para asignar a las unidades o al personal cuya evaluación resulte positiva.

La evaluación negativa del grupo obligará al mismo a adoptar las medidas que se estimen necesarias para rectificar su funcionamiento. Las medidas se acordarán por la Gerencia, a propuesta de la Unidad y supondrá un compromiso para todos los componentes del grupo.

La evaluación individual que resulte negativa obligará al personal afectado a participar en cursos de reciclaje. Una evaluación negativa durante tres años consecutivos o cuatro alternos podrá suponer la remoción del personal en su puesto de trabajo.

#### Artículo 9.

Se crea la siguiente Escala:

Escala de Gestores Técnicos de Biblioteca, grupo C, que tendrá atribuidas, entre otras, las siguientes funciones:

Catalogación a nivel de monografía, recuperación y modificación de los registros procedentes de otras bases de datos.

Realizar labores del proceso técnico: Registro, sellado, colocación de tiras magnéticas, tejelado, edición, colocación del código de barras a cada volumen, etc.

Ordenación, cuidado y conservación del fondo.

Ordenación diaria tanto en depósito como en salas de libre acceso de los volúmenes de consulta.

Control y gestión del préstamo a domicilio del fondo propio y del préstamo interbibliotecario.

Información bibliográfica y atención directa al usuario, con el manejo de las fuentes de bases de datos apropiadas.

#### Artículo 10.

Los funcionarios que cesen en un puesto de libre designación serán asignados a un puesto vacante correspondiente a su Cuerpo o Escala en la localidad del puesto en que fueron cesados. En el supuesto de no existir vacante de estas características, se les atribuirá el desempeño de un puesto de nivel no inferior en más de dos niveles al del puesto en el que se hubiera producido el cese, con el contenido que se determine por el Rector, a propuesta de la Gerencia. Si la anterior situación se prolongará por más de dos años, el puesto creado por este procedimiento deberá ser incorporado a la relación de puestos de trabajo, excepto en el supuesto de haberse producido el cese a petición propia, en cuyo caso el funcionario vendrá obligado a concursar a los puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala que queden vacantes en la localidad de destino.

#### Artículo 11.

Para aquellos puestos que tengan asignada en la relación de puestos de trabajo una jornada superior a la ordinaria o que implique el desempeño del trabajo en jornada de mañana y tarde, se establece un módulo de productividad cuya cuantía económica mensual será el resultado de multiplicar el nivel de complemento de destino del puesto por la cantidad de 2.000 pesetas en los puestos que tengan asignado horario especial, que supone realizar, al menos, cuatro jornadas en horario de tarde en las condiciones reguladas en las normas sobre condiciones de trabajo del

personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha. La anterior cuantía se reducirá proporcionalmente a la jornada de trabajo establecida en la relación de puestos de trabajo, correspondiendo una quinta parte de esta cantidad por cada día de la semana en que el puesto tenga asignada jornada de tarde.

#### Artículo 12.

Las cantidades asignadas para los módulos de complemento específico y complemento de productividad podrán ser modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, sin que esto suponga modificación de la relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 13.

La Junta de personal deberá ser consultada, en todo caso, antes de proceder a cualquier modificación que suponga alteración del contenido del presente documento y sus anexos.

#### Artículo 14.

La Universidad de Castilla-La Mancha organizará cursos de formación destinados a la adecuada implantación de la relación de puestos de trabajo y para el mejor desempeño de los puestos de trabajo.

El personal vendrá obligado a participar en dichos cursos que se realicen en la jornada de trabajo.

#### Artículo 15.

Una vez aprobada la relación de puestos de trabajo, anualmente se procederá a convocar, por el procedimiento que corresponda, las plazas vacantes, según la programación establecida para la implantación de la misma.

#### Artículo 16.

Para facilitar la promoción interna se establecerán los procesos selectivos que resulten adecuados para las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo. A estos efectos será de aplicación lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, según la redacción dada al mismo por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

#### Artículo 17.

La cobertura de las plazas previstas en la relación de puestos de trabajo se realizará, por la Gerencia, en función de las necesidades de la Universidad y de la disponibilidad presupuestaria.

#### Artículo 18.

Con anterioridad a la convocatoria de los concursos, por la Gerencia se definirán las funciones de cada puesto de trabajo y el perfil específico necesario para su desempeño, en base a las competencias descritas en

el documento sobre «Análisis Funcional de la Universidad de Castilla-La Mancha».

#### Artículo 19.

La presente relación de puestos de trabajo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno, si bien los efectos económicos y administrativos se retrotraerán al 1 de enero de 1994. Estos efectos se aplicarán con los criterios establecidos en el artículo 4, teniendo en cuenta el nivel del puesto desarrollado hasta la fecha del concurso.

#### Disposición transitoria primera.

1. A partir de la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo el personal laboral que figura relacionado en el anexo II se adscribe a puestos de trabajo de personal funcionario, con el objetivo de llevar a término el proceso de funcionarización del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo III.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, se establece la adscripción del personal laboral a los puestos de personal funcionario que figuran en el anexo IV.

3. El personal que no supere las pruebas selectivas de acceso por el turno de «plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública», permanecerá en su puesto de trabajo como personal laboral a extinguir.

#### Disposición transitoria segunda.

Lo establecido en la disposición anterior no será de aplicación al personal de los Servicios Informáticos, cuyo proceso de funcionarización se encuentra pendiente de la organización de dicho servicio y valoración de los puestos de trabajo.

#### Disposición transitoria tercera.

Sin perjuicio de la legislación vigente, los funcionarios que a la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo ocupen puestos de trabajo correspondientes a niveles superiores a los del intervalo asignado a su Cuerpo o Escala, podrán continuar en el desempeño de los mismos y quedarán habilitados para participar en las convocatorias de los puestos de trabajo de inferior o igual nivel de complemento de destino.

Asimismo, y hasta tanto se celebren las pruebas selectivas para acceder a las escalas correspondientes de la Universidad de Castilla-La Mancha, aquellos funcionarios que en la fecha de entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo ocuparan puestos de trabajo fuera del intervalo de niveles correspondientes a su Cuerpo o Escala, podrán ser habilitados para el desempeño de los puestos superiores a aquél, hasta un máximo de dos niveles, cuando las funciones asignadas al puesto en la nueva relación de puestos de trabajo fueran sustancialmente idénticas a las del puesto ocupado en la fecha citada.

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	AF.	Dot 94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adscripción Adm Gpo Cpo	Titulación	Formación específica	RJ.	Observaciones
<b>AB</b>	<b>CAMPUS DE ALBACETE</b>											
<b>AB0</b>	<b>CONSEJO SOCIAL</b>											
<b>AB001</b>	<b>SECRETARÍA DEL CONSEJO SOCIAL</b>											
AB00101	Secretario del Consejo	GEN	1 1	28	15	S	L	A3/A4 A		3,4	1	art. 4º Ley 5/85
AB00102	Colaborador	GEN	1 22	6	N	L	A3/A4 B/C	ex11		3,7,14,18,19,21,23,27	1	
AB00103	Ejecutivo	GEN	1 1	18	4	N	L	A3/A4 C/D	ex11	19,21,23,24,26	1	
<b>AB1</b>	<b>VICERRECTORADO</b>											
<b>AB101</b>	<b>GABINETES/SECRETARÍA VICERRECTORES</b>											
<b>AB1011</b>	<b>Vicerector del Campus</b>											
AB10111	Responsable	GEN	1 1	22	6	N	L	A3/A4 B/C	ex11	3,7,9,19,23,25	1	
AB10112	Ejecutivo	GEN	1 1	18	4	N	L	A3/A4 C/D	ex11	19,21,23,24,26	1	
<b>AB1012</b>	<b>Vicerector de Investigación</b>											
AB10121	Responsable	GEN	1 22	6	N	L	A3/A4 B/C	ex11		3,7,9,19,23,25	1	
AB10122	Ejecutivo	GEN	1 1	18	4	N	L	A3/A4 C/D	ex11	19,21,23,24,26	1	
<b>AB102</b>	<b>GERENCIA DE CAMPUS</b>											
AB10201	Gerente del Campus	GEN	1 1	28	15	S	L	A3/A4 A	ex11	3,5,7,8,9,14,13,21,24,27,28,30,34	1	
AB10202	Gestor	GEN	1 16	3	N	L	A3/A4 D	ex11		10,21,24,26	1	
<b>AB1021</b>	<b>Coordinación de Área y Gestión Económica</b>											
AB10211	Responsable-Coordinador	ECO	1 1	26	10	N	L	A3/A4 A/B	ex11	5,7,9,11,14,18,20,21,24,25,27,28,34	1	
<b>AB103</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS</b>											
AB10301	Responsable	DIV	1 1	22	6	N	C	A3/A4 B/C	ex11	5,7,9,14,19,21,23,34	5	
AB10302	Ejecutivo	DIV	1 1	18	4	N	C	A4 C/D	ex11	5,14,19,21,23		
AB10303	Encargado de Registro	DIV	1 1	16	3	N	C	A4 D	ex11	3,21,26,35	1	
AB10304	Gestor	DIV	6 6	16	3	N	C	A4 D	ex11	19,21,23,26,35		
AB10305	Gestor	DIV	3 16	3	N	C	A4 D	ex11		19,21,23,26,35		
<b>AB104</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA</b>											
AB10401	Adjunto al Responsable-Coordinador	ECO	1 1	22	6	N	C	A4 B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,34	5	
AB10402	Ejecutivo	ECO	1 1	18	4	N	C	A4 C/D	ex11	5,14,19,21,23		
AB10403	Gestor	ECO	1 1	14	2	N	C	A4 D	ex11	19,21,23,26		
<b>AB105</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>											
AB10501	Responsable	GAC	1 1	22	6	N	C	A4 B/C	ex11	5,7,14,21,23,29,34	5	
AB10502	Ejecutivo	GAC	2 2	18	4	N	C	A4 C/D	ex11	5,14,21,23,29		
AB10503	Gestor	GAC	2 2	14	2	N	C	A4 D	ex11	14,21,23,26		
<b>AB1051</b>	<b>Secretaría Unificada del Campus de Albacete</b>											
AB10511	Director	GAC	1 24	7	N	C	A3/A4 B	ex11		3,5,7,9,14,21,23,24,28,29,34	1	
<b>AB106</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>											
AB10601	Responsable	INV	1 1	22	6	N	C	A4 B/C	ex11	5,7,14,19,21,23,34	5	
AB10602	Ejecutivo	INV	2 2	18	4	N	C	A4 C/D	ex11	5,14,19,21,23		
AB10603	Gestor	INV	1 1	14	2	N	C	A4 D	ex11	14,21,23,26		

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	Dot		CD.	CE.	TP.	FP.	Adscripción			Titulación	Formación específica	RJ.	Observaciones
		AF.	94/T					Adm	Gpo	Cpo				
AB107	<u>ASESORÍA JURÍDICA</u>													
AB10701	Letrado-Asesor jurídico	GEN	1 1	26	8	S	L	A3/A4	A	ex11	Lic. Derecho	2,3,7	1	
AB10702	Ejecutivo	GEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		9,14,21,26		
AB2	<u>SERVICIOS INFORMÁTICOS</u>													Pendiente de estudio.
AB201	<u>CENTRO DE CÁLCULO DE ALBACETE</u>													
AB20101	Técnico Auxiliar	INF	1 1	15	3	N	C	A3/A4	C	esp				
AB20102	Gestor	INF	1 1	14	2	N	C	A4	D	ex11				
AB3	<u>SERVICIO DE BIBLIOTECAS</u>													
AB301	<u>BIBLIOTECA GENERAL DEL CAMPUS</u>													
AB3011	<u>Área Técnica</u>													
AB30111	Director	BIB	1 1	25	8	S	L	A3/A4	B	b/a		3,5,7,14,21,22,24,27,28,30,34	1	
AB30112	Subdirector	BIB	3 3	23	5	N	C	A4	B	b/a		3,5,10,14,19,21,22,23,24,27	4	
AB30114	Ayudante	BIB	4 4	21	4	N	C	A4	B	b/a		21,22,23		2 en jornada de tarde
AB30116	Gestor técnico de Bibliotecas	BIB	3 7	15	2	N	C	A4	C	b/a		21,23,26		3 en jornada de tarde
AB3012	<u>Área Administrativa</u>						N							
AB30121	Ejecutivo	ECO	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		7,14,18,19,21,23,26		
AB30122	Gestor	GEN	1 1	14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,26		
AB4	<u>CENTROS DOCENTES</u>													
AB401	<u>AGRUPACIÓN DERECHO-ECONÓMICAS-RR.LL.</u>													
AB40101	Administrador-Coordinador	CEN	1 1	22	7	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29,34	5	
AB40102	Administrador	CEN	2 2	22	5	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,29	5	
AB40103	Adjunto	CEN	4 4	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
AB40104	Gestor	CEN	7 7	16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
AB40105	Gestor	CEN	3 3	16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)
AB421	<u>E.T.S. AGRÓNOMOS</u>													Pendiente aplicación de módulos
AB42101	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29	5	
AB42102	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
AB42103	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
AB42104	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)
AB431	<u>E. U. MAGISTERIO</u>													
AB43101	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29	5	
AB43102	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
AB43103	Gestor	CEN	2 2	16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
AB43104	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)
AB432	<u>E. U. ENFERMERÍA</u>													
AB43201	Administrador	CEN	1 1	22	5	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29	5	
AB43202	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
AB43203	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
AB43204	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	Dot							Adscripción			Formación específica	R.J.	Observaciones	
		AF.	94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adm	Gpo	Cpo	Titulación				
AB433	<u>E. U. POLITÉCNICA</u>														
AB43301	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
AB43302	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
AB43303	Gestor	CEN	3	3	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
AB43304	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
<b>Total de efectivos del Campus en RPT:</b>											<b>92</b>	<b>Dotación prevista en 1994:</b>			<b>81</b>
CR	<b>CAMPUS DE CIUDAD REAL</b>														
CR1	<b>RECTORADO</b>														
CR100	<u>GABINETE/SECRETARÍA DEL RECTOR</u>														
CR1001	<u>Gabinete</u>														
CR10011	Responsable	GEN	1	28	12	S	I	A3/A4	A	ex11		3,4,5,7,19,21,24,25,27,28,34	1	P. eventual (2)	
CR1002	<u>RR.PP. y Comunicación</u>														
CR10021	Responsable	GEN	1	26	10	S	I	A3/A4	A	ex11		3,4,27	1	P. eventual (2)	
CR10022	Adjunto	GEN	1	24	7	S	I	A3/A4	A/B	ex11		3,4,27	1	P. eventual (2)	
CR1003	<u>RR.Internacionales</u>														
CR10031	Responsable	GEN	1	26	10	S	I	A3/A4	A/B	ex11		3,4,7,25,27	1	P. eventual (2)	
CR1004	<u>Secretaría</u>														
CR10041	Ejecutivo	GEN	1	1	18	5	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1		
CR10042	Ejecutivo	GEN	2	2	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1		
CR101	<u>GABINETES/SECRETARÍA VICERRECTORES</u>														
CR1011	<u>Ordenación académica y profesorado</u>														
CR10111	Responsable	GEN	1	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11	3,7,9,19,23,25	1		
CR10112	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1		
CR10113	Ejecutivo	GEN	2	2	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		
CR1012	<u>Alumnos</u>														
CR10121	Responsable	GEN	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11		3,7,9,19,23,25	1		
CR10122	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		
CR1013	<u>Estudios</u>														
CR10131	Responsable	GEN	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11		3,7,9,19,23,25	1		
CR10132	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		
CR1014	<u>Centros y Planificación económica</u>														
CR10141	Responsable	GEN	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11		3,7,9,19,23,25	1		
CR10142	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		
CR102	<u>SECRETARÍA GENERAL</u>														
CR10201	Vicesecretario General	GEN	1	28	15	S	L	A3/A4	A	ex11		3,4,7,25,27	1		
CR10202	Responsable Gabinete	GEN	1	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11	3,7,9,19,23,25	1		
CR10203	Ejecutivo	GEN	2	2	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		
CR111	<u>GERENCIA</u>														
CR11101	Gerente	GEN	1	1	30	22	S	L	A3/A4	A	ex11	3,4,5,7,15,27,28,34	1		
CR11102	Responsable Gabinete	GEN	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11		3,7,9,19,23,25	1		
CR11103	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1		
CR11104	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	5		

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	AF.	Dot 94/T	CD.	CE.	.TP.	FP.	Adscripción			Titulación	Formación específica	RJ.	Observaciones
								Adm	Gpo	Cpo				
CR112	<b>UNIDAD DE ESTUDIOS Y ORGANIZACIÓN</b>													
CR11201	Director	GEN	1	26	10	S	L	A3/A4	A/B	ex11		3,5,6,7,21,24,27,28,34	1	
CR11202	Subdirector	GEN	2	24	7	N	C	A3/A4	B	ex11		3,6,7,24,27,34	1	
CR11203	Ejecutivo	GEN	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		6,21,24,34		
CR113	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>													
CR11301	Director	GEN	1	28	12	S	L	A3/A4	A	ex11	Lic. Derecho	2,3,5,7,21,28,34	1	
CR11302	Letrado-Asesor jurídico	GEN	1	26	8	S	L	A3/A4	A	ex11	Lic. Derecho	2,3,7,21	1	
CR11303	Ejecutivo	GEN	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		9,14,21,26		
CR114	<b>UNIDAD DE CONTROL INTERNO</b>													
CR11401	Director	UCI	1	26	10	S	L	A3/A4	A/B	ex11		1,7,15,21,24,28,34	1	
CR11402	Subdirector	UCI	1	24	7	N	C	A3/A4	B	ex11		1,7,15,21,24	1	
CR11403	Gestor	UCI	1	14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,23,26		
CR115	<b>UNIDAD DE OBRAS Y MANTENIMIENTO</b>													
CR11501	Director	OYM	1	26	10	S	L	A3/A4	A/B	esp		3,28,30,31,34	1	A.A. (3)
CR11502	Gestor Técnico de Proyectos	OYM	1	20	4	N	C	A4	C	esp		3,32,33		A.A. (3)
CR11503	Gestor	OYM	2	14	3	N	C	A4	D	ex11		14,21,23,26		
CR12	<b>-Área Económica y Financiera</b>													
CR121	<b>VICEGERENCIA DEL ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>													
CR12101	Viceregente	ECO	1	28	15	S	L	A3/A4	A	ex11		3,5,7,15,16,21,24,28,30,34	1	
CR12102	Gestor	ECO	1	16	3	N	L	A3/A4	D	ex11		10,21,24,26	1	
CR122	<b>UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS</b>													
CR12201	Director	ECO	1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11		3,5,7,14,15,16,17,21,24,28,34	1	
CR12202	Subdirector	ECO	1	24	7	N	C	A3/A4	B	ex11		7,14,15,16,17,21,23,24,34	1	
CR12203	Subdirector	ECO	3	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		7,14,16,17,21,23,24,34	5	
CR12204	Ejecutivo	ECO	6	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		14,17,19,21,23		
CR12205	Gestor	ECO	3	14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,23,26		
CR123	<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO</b>													
CR12301	Director	ECO	1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11		3,5,7,14,15,21,24,28,30,34	1	
CR12302	Subdirector	ECO	3	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		7,14,18,21,24,30,34	5	
CR12303	Ejecutivo	ECO	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		14,18,19,21,23		
CR12304	Gestor	ECO	2	14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,23,26		1 A.A.
CR124	<b>UNIDAD DE GESTIÓN CAMPUS CIUDAD REAL</b>													
CR12401	Director	ECO	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,9,14,19,20,21,23,24,34	5	
CR12402	Ejecutivo	ECO	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,20,21,23		
CR12403	Gestor	ECO	7	16	3	N	C	A4	D	ex11		19,20,21,23,26,35		1 Almadén
CR12404	Gestor	ECO	5	16	3	N	C	A4	D	ex11		19,20,21,23,26,35		1 A.A.
CR13	<b>-Área Administrativa General y de Recursos Humanos</b>													
CR131	<b>VICEGERENCIA DEL ÁREA ADVA. GRAL. RR.HH.</b>													
CR13101	Viceregente	GEN	1	28	15	S	L	A3/A4	A	ex11		3,5,7,8,9,11,13,21,24,27,28,34	1	
CR13102	Gestor	GEN	1	16	3	N	L	A3/A4	D	ex11		10,21,24,26	1	

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	Dot		Adscripción							Titulación	Formación específica	RJ.	Observaciones
		AF.	94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adm	Gpo	Cpo				
<b>CR132 UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>														
CR13201	Director	RHU	1 1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11		3,5,7,11,12,13,21,23,24,28,34	1	
CR13202	Subdirector	RHU	3 3	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		7,11,12a,12b,14,21,23,24,34	5	
CR13203	Ejecutivo	RHU	6 6	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		14,19,21,23		
CR13204	Gestor	RHU	3 3	14	2	N	C	A4	D	ex11		14,21,23,26		
<b>CR133 UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>														
CR13301	Director	GAC	1 1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11		3,5,7,9,14,21,23,24,28,29,34	1	
CR13302	Subdirector	GAC	4 4	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,21,23,24,29,34	5	
CR13303	Ejecutivo	GAC	9 9	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
CR13304	Gestor	GAC	9 9	14	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
<b>CR1331 Secretaría Unificada Campus Ciudad Real</b>														
CR13311	Director	GAC		1 24	7	N	C	A3/A4	B	ex11		3,5,7,9,14,21,23,24,28,29,34	1	
<b>CR134 UNIDAD DE INFORMACIÓN/REGISTRO</b>														
CR13401	Responsable	GEN		1 24	7	N	C	A3/A4	B	ex11		3,5,7,9,14,21,23,27,28,34,35	1	
CR13402	Ejecutivo	GEN		1 18	4	N	C	A4	C/D	ex11		3,14,19,21,23,29,35	1	
CR13403	Gestor	GEN		2 2 16	3	N	C	A4	D	ex11		3,21,23,26,35	1	
CR2	<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS</b>												Pendiente de estudio.	
<b>CR201 CENTRO DE CÁLCULO DE CIUDAD REAL</b>														
CR20101	Técnico Auxiliar	INF		1 1 15	3	N	C	A3/A4	C	esp				
CR20102	Gestor	INF		1 1 14	2	N	C	A4	D	ex11				
<b>CR3 SERVICIO DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS</b>														
<b>CR300 BIBLIOTECA GENERAL UNIVERSITARIA</b>														
CR30001	Director de la BGU	BIB		1 1 27	10	S	L	A3/A4	A	b/a		3,5,7,14,21,22,24,27,28,30,34	1	
<b>CR3001 Área Técnica</b>														
CR30011	Director de la Biblioteca de Campus	BIB		1 1 25	8	N	L	A3/A4	B	b/a		3,5,7,14,21,22,24,27,28,30,34	1	
CR30012	Subdirector	BIB		3 3 23	5	N	C	A4	B	b/a		3,5,10,14,19,21,22,23,24,27	4	
CR30014	Ayudante	BIB		3 5 21	4	N	C	A4	B	b/a		21,22,23		2 en jornada de tarde
CR30016	Gestor técnico de Bibliotecas	BIB		4 7 15	2	N	C	A4	C	b/a		21,23,26		3 en jornada de tarde
<b>CR3002 Área Administrativa</b>														
CR30021	Ejecutivo	ECO		1 1 20	4	N	C	A4	C	ex11		7,14,18,19,21,23,26		
CR30022	Gestor	GEN		1 1 14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,23,26		
<b>CR310 ARCHIVO GENERAL</b>														
CR31001	Responsable	BIB		1 1 23	5	N	C	A4	B	b/a		3,5,10,14,19,21,22,23,24,27	4	
CR31002	Gestor	GEN		1 1 14	2	N	C	A4	D	ex11		19,21,23,26		
<b>CR4 CENTROS DOCENTES CIUDAD REAL</b>														
<b>CR401 AGRUPACIÓN I.T.A. INFORMÁTICA</b>														
CR40101	Administrador-Coordenador	CEN		1 1 22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29,34	5	
CR40102	Administrador	CEN		1 1 22	5	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,29	5	
CR40103	Adjunto	CEN		2 2 18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29		
CR40104	Gestor	CEN		2 2 16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26		
CR40105	Gestor	CEN		2 2 16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	Dot						Adscripción			Titulación	Formación específica	R.J.	Observaciones	
		AF.	94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adm	Gpo	Cpo					
CR411	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS</b>														
CR41101	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CR41102	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CR41103	Gestor	CEN	1	1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CR41104	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
CR4111	<b>Centro de Instrumentación (CICAT)</b>														
CR41111	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5		
CR412	<b>FACULTAD DE LETRAS</b>														
CR41201	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CR41202	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CR41203	Gestor	CEN	2	2	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,29			
CR41204	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
CR431	<b>E. U. MAGISTERIO</b>														
CR43101	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CR43102	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CR43103	Gestor	CEN	1	1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CR43104	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
CR432	<b>E. U. ENFERMERÍA</b>														
CR43201	Administrador	CEN	1	1	22	5	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CR43202	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CR43203	Gestor	CEN	1	1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CR43204	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
CR433	<b>E. U. POLITÉCNICA DE ALMADÉN</b>														
CR43301	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CR43302	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CR43303	Gestor	CEN	1	1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CR43304	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
<b>Total de efectivos del Campus en RPT:</b>											<b>173</b>	<b>Dotación prevista en 1994:</b>		<b>148</b>	

**CU CAMPUS DE CUENCA****CU1 VICERRECTORADO****CU101 GABINETES/SECRETARÍA VICERRECTORES****CU1011 Vicerrector del Campus y Ext. Universitaria**

CU10111	Responsable	GEN	1	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11	3,9,19,23,25	1	
---------	-------------	-----	---	---	----	---	---	---	-------	-----	------	--------------	---	--

CU10112	Ejecutivo	GEN	1	1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1	
---------	-----------	-----	---	---	----	---	---	---	-------	-----	------	----------------	---	--

**CU102 GERENCIA DE CAMPUS**

CU10201	Gerente del Campus	GEN	1	1	28	15	S	L	A3/A4	A	ex11	3,5,7,8,9,14,13,21,24,27,28,30,34	1	
---------	--------------------	-----	---	---	----	----	---	---	-------	---	------	-----------------------------------	---	--

CU10202	Gestor	GEN	1	1	16	3	N	L	A3/A4	D	ex11	10,21,24,26	1	
---------	--------	-----	---	---	----	---	---	---	-------	---	------	-------------	---	--

**CU1021 Coordinación de Área y Gestión Económica**

CU10211	Responsable-Coordinador	ECO	1	1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11	5,7,9,11,14,18,20,21,24,25,27,28,34	1	
---------	-------------------------	-----	---	---	----	----	---	---	-------	-----	------	-------------------------------------	---	--



Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	AF.	Dot 94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adscripción			Formación específica	R.J.	Observaciones	
								Adm	Gpo	Cpo				Titulación
<b>CJ411</b>	<b>FACULTAD DE BELLAS ARTES</b>													
CJ41101	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CJ41102	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CJ41103	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CJ41104	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
<b>CJ412</b>	<b>COLEGIO UNIVERSITARIO</b>													
CJ41201	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CJ41202	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CJ41203	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CJ41204	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
<b>CJ431</b>	<b>E. U. MAGISTERIO</b>													
CJ43101	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
CJ43102	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29			
CJ43103	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26			
CJ43104	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
CJ43105	Portero Mayor	CEN	1 1	12	1,6	N	C	A4	E	ex11			A.A. (3)	
CJ43106	Subalterno	CEN	2 2	10	1,3	N	C	A4	E	ex11			A.A. (3)	
<b>Total de efectivos del Campus en RPT:</b>											<b>57</b>	<b>Dotación prevista en 1994:</b>		<b>46</b>
<b>TO</b>	<b>CAMPUS DE TOLEDO</b>													
<b>TO1</b>	<b>VICERRECTORADO</b>													
<b>TO101</b>	<b>GABINETES/SECRETARÍA VICERRECTORES</b>													
TO1011	<u>Vicerector del Campus y Rel. Institucionales</u>													
TO10111	Responsable	GEN	1	22	6	N	L	A3/A4	B/C	ex11	3,9,19,23,25	1		
TO10112	Ejecutivo	GEN	1 1	18	4	N	L	A3/A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26	1		
<b>TO102</b>	<b>GERENCIA DE CAMPUS</b>													
TO10201	Gerente del Campus	GEN	1 1	28	15	S	L	A3/A4	A	ex11	3,5,7,8,9,14,13,21,24,27,28,30,34	1		
TO10202	Gestor	GEN	1	16	3	N	L	A3/A4	D	ex11	10,21,24,26	1		
TO1021	<u>Coordinación de Áreas y Gestión Económica</u>													
TO10211	Responsable-Coordinador	ECO	1 1	26	10	N	L	A3/A4	A/B	ex11	5,7,9,11,14,18,20,21,24,25,27,28,34	1		
<b>TO103</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS</b>													
TO10301	Ejecutivo	DIV	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23			
TO10302	Encargado de Registro	DIV	1 1	16	3	N	C	A4	D	ex11	3,21,26,35	1		
TO10303	Gestor	DIV	1 1	16	3	N	C	A4	D	ex11	19,21,23,26,35			
TO10304	Gestor	DIV	1	16	3	N	C	A4	D	ex11	19,21,23,26,35			
<b>TO104</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA</b>													
TO10401	Adjunto al Responsable-Coordinador	ECO	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,34	5		
TO10402	Ejecutivo	ECO	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23	5		
TO10403	Gestor	ECO	1 1	14	2	N	C	A4	D	ex11	19,21,23,26			

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	AF.	Dot 94/T	CD.	CE.	TP.	FP.	Adscripción			Formación específica	R.J.	Observaciones
								Adm	Gpo	Cpo			
TO105	<u>UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA</u>												
TO10501	Responsable	GAC	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,21,23,29,34	5	
TO10502	Ejecutivo	GAC	2 2	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,21,23,29		
TO10503	Gestor	GAC	2 2	14	2	N	C	A4	D	ex11	14,21,23,26		
TO1051	<u>Secretaría Unificada del Campus de Toledo</u>												
TO10511	Director	GAC	1	24	7	N	C	A3/A4	B	ex11	3,5,7,9,14,21,23,24,28,29,34		
TO106	<u>UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES</u>												
TO10601	Responsable	INS	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	3,7,9,19,23,25	5	
TO10602	Ejecutivo	INS	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	19,21,23,24,26		
TO10603	Gestor	INS	1	14	2	N	C	A4	D	ex11	19,21,23,26		
TO2	<u>SERVICIOS INFORMÁTICOS</u>												Pendiente de estudio.
TO201	<u>CENTRO DE CÁLCULO DE TOLEDO</u>												
TO20101	Técnico Auxiliar	INF	1 1	15	3	N	C	A3/A4	C	esp			
TO3	<u>SERVICIO DE BIBLIOTECAS</u>												
TO301	<u>BIBLIOTECA GENERAL DEL CAMPUS</u>												
TO3011	<u>Área Técnica</u>												
TO30111	Director	BIB	1 1	25	8	N	L	A3/A4	B	b/a	3,5,7,14,21,22,24,27,28,30,34	1	
TO30112	Subdirector	BIB	3 3	23	5	N	C	A4	B	b/a	3,5,10,14,19,21,22,23,24,27	4	
TO30114	Ayudante	BIB	1 2	21	4	N	C	A4	B	b/a	21,22,23		1 en jornada de tarde
TO30116	Gestor técnico de Bibliotecas	BIB	1 3	15	2	N	C	A4	C	b/a	21,23,26		1 en jornada de tarde
TO3012	<u>Área Administrativa</u>												
TO30121	Ejecutivo	ECO	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	7,14,18,19,21,23,26		
TO30122	Gestor	GEN	1 1	14	2	N	C	A4	D	ex11	19,21,23,26		
TO4	<u>CENTROS DOCENTES</u>												
TO401	<u>AGRUPACIÓN SAN PEDRO MÁRTIR</u>												
TO40101	Administrador-Coordinador	CEN	1 1	24	7	N	C	A3/A4	A/B	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29,34	1	
TO40102	Administrador	CEN	1 2	22	5	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,29	5	
TO40103	Adjunto	CEN	4 4	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29		
TO40104	Gestor	CEN	4 7	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26		
TO40105	Gestor	CEN	3 3	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)
TO431	<u>E. U. MAGISTERIO</u>												
TO43101	Administrador	CEN	1 1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5	
TO43102	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29		
TO43103	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26		
TO43104	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)
TO432	<u>E. U. DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA</u>												
TO43201	Administrador	CEN	1 1	22	5	N	C	A4	B/C	ex11	5,7,14,18,19,21,23,28,29	5	
TO43202	Adjunto	CEN	1 1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11	5,14,19,21,23,29		
TO43203	Gestor	CEN	1 1	16	2	N	C	A4	D	ex11	14,19,21,23,26		
TO43204	Gestor	CEN	1 1	16	3	N	L	A4	D	ex11	14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)

Código	Denominación del puesto c.gestor / unidad / equipo	AF.	Dot		CD.	CE.	TP.	FP.	Adscripción			Titulación	Formación específica	R.J.	Observaciones	
			94/T						Adm	Gpo	Cpo					
TO433	<u>E. U. DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL</u>															
TO43301	Administrador	CEN	1	1	22	6	N	C	A4	B/C	ex11		5,7,14,18,19,21,23,28,29	5		
TO43302	Adjunto	CEN	1	1	18	4	N	C	A4	C/D	ex11		5,14,19,21,23,29			
TO43303	Gestor	CEN	1	1	16	2	N	C	A4	D	ex11		14,19,21,23,26			
TO43304	Gestor	CEN	1	1	16	3	N	L	A4	D	ex11		14,19,21,23,26	5	Apoyo a Dirección (1)	
<b>Total de efectivos del Campus en RPT:</b>													<b>62</b>	<b>Dotación prevista en 1994:</b>		<b>47</b>
<b>TOTAL DE EFECTIVOS R.P.T.:</b>													<b>384</b>			

**CLAVES:**

AF: área funcional  
 Dot: dotación  
 CD: complemento de destino  
 CE: complemento específico  
 TP: tipo de puesto (S=singularizado, N= No singularizado)  
 FP: forma de provisión (L= libre designación, C= concurso)  
 Adm: adscripción admones. públicas (A3= Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Local A4= personal funcionario adscrito a la UCLM)  
 Gpo: grupo  
 Cpo: cuerpo/escala (b/a= cuerpos o escalas de bibliotecas y archivos, esp= cuerpos o escalas específicas)  
 R.J: jornada (1= jornada especial, 5= 1 tarde, 4= 2 tardes, P= tiempo parcial, T= jornada de tarde)  
 A. A.: Puesto a amortizar

**NOTAS:**

- (1) Los puestos de apoyo a Dirección en Centros serán designados por el Decano o Director entre los gestores adscritos al mismo.
- (2) Podrá ser desempeñado indistintamente con personal eventual o personal funcionario.
- (3) Al quedar vacante pasará a ser desempeñado por personal laboral.

**FORMACIÓN ESPECÍFICA**

- 1.- Técnicas de Auditoría.
- 2.- Práctica en Derecho.
- 3.- Organización Institucional Universitaria.
- 4.- Organización y Administración Pública.
- 5.- Técnicas de organización.
- 6.- Estudio y diseño de procedimientos.
- 7.- Legislación y Normativa Universitaria.
- 8.- Derecho Laboral.
- 9.- Derecho Administrativo.
- 10.- Normativa Universitaria
- 11.- Recursos Humanos.
- 12/a.- Retribuciones.
- 12/b.- Seguridad Social.
- 13.- Técnicas de negociación.
- 14.- Legislación y procedimiento del área funcional.
- 15.- Legislación Presupuestaria.
- 16.- Contabilidad Pública y SICAI.
- 17.- Gestión Presupuestaria y SICAI
- 18.- Gestión de compras, patrimonio y contratación pública.
- 19.- Gestión económica y administrativa.
- 20.- Gestión de la Investigación.
- 21.- Procesador de textos y hoja de cálculo.
- 22.- Documentación, Archivo y Biblioteconomía.
- 23.- Conocimiento de los programas Informáticos de gestión del área funcional.
- 24.- Bases de datos y gráficos.
- 25.- Organización de actos y protocolo.
- 26.- Técnicas de organización administrativa y archivo.
- 27.- Conocimiento de idiomas.
- 28.- Dirección de personal.
- 29.- Planes de Estudio.
- 30.- Legislación sobre Contratos y Patrimonio.
- 31.- Dirección de obras, proyectos técnicos y certificaciones.
- 32.- Proyectos técnicos de interior.
- 33.- Delineación.
- 34.- Gestión de calidad.
- 35.- Información Administrativa.

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL A EXTINGUIR ANEXO II**

CENTRO DESTINO Y DENOMINACION DEL PUESTO	DOTAC.	C.D.		C.Inf.	Grupo	OBSERVACIONES
		J.P.				
<b><u>RECTORADO</u></b>						
Jefe del Gabinete del Rector	1		1		L1	
Analista	5			5	L1	
Programador	4			4	L2	
Operador	1			1	L3	
Secret. del Rector (Tec. Espe.)	1				L3	Grupo C
<b><u>VICERRECTORADO ALBACETE</u></b>						
Analista	3	1		3	L1	
Programador	3			3	L2	
Operador	1			1	L3	
<b><u>VICERRECTORADO DE TOLEDO</u></b>						
Diplomado Universitario	1	1			L2	Grupo B/C
Programador	2			2	L2	
Jefe de Oficina	1				L3	Grupo C
Oficial de Admon	1				L4	Grupo C/D
Ayudante de Biblioteca	4	1	1		L3	Grupo B
Auxiliar Admón Secre. Vicerrector	1		1		L5	Grupo D
<b><u>VICERRECTORADO DE CUENCA</u></b>						
Programador	2			2	L2	
<b><u>FACULTAD DE LETRAS CR</u></b>						
Diplomado Univ./ Jefe Secret.	1				L2	Grupo B/C
Titulado superior (Biblioteca)	1				L1	Grupo A/B
Tec. Esp. Administración	1	1			L3	Grupo C
Oficial Admón Secre. Decano	1				L4	Grupo C/D
<b><u>FACULTAD DE QUIMICAS CR</u></b>						
Jefe de Oficina	1				L3	Grupo C
Ayudante de Biblioteca	2				L3	Grupo B
Oficial de Administración	1				L4	Grupo C/B
<b><u>E.U. PROFESORADO E.G.B. CR</u></b>						
Auxiliar Administración	1				L5	Grupo D
Ayudante de Biblioteca	1				L3	Grupo B
<b><u>E.U. POLITECNICA DE ALMADEN</u></b>						
Téc. Especialista Administración	1	1	1		L3	Grupo C
Oficial Admón/Secret. Dirección	1				L4	Grupo C/D
Oficial de Administración	1				L4	Grupo C/D
<b><u>FACULTAD JURIDICO-SOCIALES TO</u></b>						
Jefe de Oficina	1				L3	Grupo C
Oficial Admón/Secret. Decano	1				L4	Grupo C/D
Oficial Administración	3				L4	Grupo C/D
Auxiliar Administración	4				L5	Grupo D

CENTRO DESTINO Y DENOMINACION DEL PUESTO	DOTAC.	C.D.		C.Inf.	Grupo	OBSERVACIONES
		J.	P.			
<b>SECCIONES LETRAS Y QUIMICAS TO</b>						
Jefe de Sección	1	1	1		L3	Grupo C
Auxiliar Administración	3				L5	Grupo D
<b>E.U. ENFERMERIA DE CUENCA</b>						
Auxiliar Administración	1				L5	Grupo D
<b>COLEGIO UNIVERSITARIO CUENCA</b>						
Ayudante Biblioteca	1		1		L3	Grupo B
Jefe de Sección	1	1	1		L3	Grupo C
Jefe Grupo	1				L4	Grupo C/D
<b>E.U. ENFERMERIA DE CIUDAD REAL</b>						
Auxiliar Administración	1				L5	Grupo D

## ANEXO III

## Propuesta de funcionarización

El artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, relativo a la funcionarización de personal laboral, determina que:

Uno.—Las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos, Escalas o Especialidades a que se adscriban las plazas correspondientes a puestos servidos por personal laboral y clasificados como propios de personal funcionario, podrán incluir un turno que se denominará de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas», en el que podrá participar el personal afectado por lo establecido en la disposición transitoria 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en los artículos 39 y 33 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 1989 y 1990, respectivamente, y en el artículo 32 de la presente Ley.

Dos.—El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20, uno, f), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

En desarrollo de esta norma, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril), estableció los procedimientos por los que habrían de regirse las convocatorias de pruebas selectivas por el citado turno de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas», y, en aplicación de este acuerdo, la Universidad de Castilla-La Mancha ha procedido durante el pasado año 1991 a la funcionarización del personal laboral que se encontraba desempeñando puestos de trabajo correspondientes a Cuerpos o Escalas del grupo A. No obstante el proceso de funcionarización del personal laboral de la Universidad de Castilla-La Mancha presenta ciertas peculiaridades que no quedan completamente resueltas con la normativa estatal y que exigen que por parte de la propia Universidad, en el ejercicio de la potestad autonormativa que en esta materia le reconocen la Ley de Reforma Universitaria y los Estatutos, se dicten normas complementarias para regular este proceso en el propio ámbito universitario.

En su virtud, por la Junta de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha se adopta el siguiente acuerdo:

1. **Ámbito de aplicación:** El presente acuerdo será de aplicación a las convocatorias de pruebas selectivas derivadas de lo establecido en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

2. **Escalas por las que se efectuarán las convocatorias:** Las pruebas selectivas se convocarán en las Escalas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha a las que se encuentren adscritos los puestos servidos por personal laboral que corresponden a personal funcionario, según la clasificación de los mismos efectuada en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la Universidad.

3. **Turno por el que se realizarán las convocatorias:** Las pruebas selectivas de acceso a cada Escala se convocarán por el turno establecido en el artículo 37 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1991, denominado de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas» bien en la convocatoria general, aunque de forma independiente y separada de los otros turnos, bien en convocatoria que incluya únicamente el referido turno.

4. **Número de plazas a incluir:** Cada convocatoria incluirá el número de plazas correspondientes a los puestos desempeñados por personal laboral que hayan sido clasificados como reservados a personal funcionario en la correspondiente relación de puestos de trabajo. En ningún caso podrán acumularse a otros turnos las plazas convocadas y no cubiertas.

5. **Personal que podrá participar:** De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, el personal laboral que a la entrada en vigor de dicha norma fuera titular de un puesto de trabajo reservado a funcionario, podrá participar en la convocatoria de acceso a la Escala a la que figure adscrito dicho puesto por el turno de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas».

Asimismo, podrá participar en las pruebas selectivas convocadas en aplicación de esta norma, el personal que como consecuencia de la integración en la Universidad de los centros universitarios adscritos a la misma, pase a desempeñar en la UCLM puestos de idéntico contenido a los que se refieren el presente acuerdo. A estos efectos, el convenio de integración incluirá en uno de sus anexos la relación del personal que se integra en la Universidad, con especificación de la categoría profesional, antigüedad en el puesto, titulación académica y Escala de funcionarios o categoría laboral a la que, en cada caso, deba asimilarse el puesto de trabajo correspondiente.

El proceso de funcionarización sólo se realizará una vez con cada uno de los colectivos afectados. Aquellos que no lo superen quedarán como personal laboral a extinguir.

6. **Requisitos para ser admitido a las pruebas selectivas:** La titulación y demás requisitos que resulten exigibles para el acceso a la Escala de que se trate, habrán de poseerse en el plazo de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. **Documentación a presentar por los candidatos:** Para la admisión a este turno será necesario presentar certificación expedida por la Gerencia que acredite que el interesado se halla incluido en alguno de los supuestos previstos en el apartado 5.º de este acuerdo.

8. **Bases de la convocatoria:** Las bases de las convocatorias de pruebas selectivas para la funcionarización se ajustarán a las siguientes reglas:

8.1 Harán referencia expresa a la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984 y al presente acuerdo.

8.2 El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

8.3 Se ajustarán a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.4 En las pruebas de la fase de oposición podrán suprimirse aquellos ejercicios que se correspondan con conocimientos ya acreditados en las pruebas que se hubiesen superado para acceder a la condición de contrato laboral, o avalados por un título académico oficial o práctica profesional equivalente.

8.5 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, hasta con un 45 por 100 de la puntuación máxima a obtener en el conjunto del concurso-oposición, los servicios efectivos prestados en la condición de contrato laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a tal condición.

8.6 Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

8.7 Contendrán la mención expresa de que las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

9. Destinos a adjudicar al personal laboral que supere las pruebas: El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20, 1, f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contrato laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

10. Tribunal: El tribunal que juzgue las pruebas reguladas en el presente acuerdo estará presidido por el Rector o funcionario de la Universidad en quien delegue y por un número par de Vocales, de los cuales uno será designado en representación de la Junta de Administración y Servicios.

En todo caso, los Vocales designados en representación de la Universidad deberán ser mayoría.

#### ANEXO IV

#### Adscripción de personal laboral a puestos de funcionarios en la Universidad de Castilla-La Mancha

Personal laboral	Puesto de trabajo funcionario	Grupo	Nivel
Calle Guerrero, Concepción .....	(Responsable Gabinete)*..	C	22
Pérez del Piño, Juan José .....	(Resp. Area Econ. y Coor.)* .....	B	26
Gómez Lobera, María Angeles ...	Resp. Gestión Académica ..	C	22
Pino Arriero, Román del .....	Adjunto Unidad Económi- ca .....	D	18
Medina Tordesillas, Carolina ....	(Ejecutivo)* .....	D	18
Campos Córdoba, Antonia de ...	Adjunto .....	C/D	18
Colado Torroba, Vicenta .....	Gestor .....	D	16
Gallén Fornas, Consuelo (1) .....	-	-	-
Rojas del Alamo, Soledad .....	Gestor .....	D	16
Rodríguez Cano, Pedro .....	Administrador .....	C	22
Rodríguez-G. Pastor, Carmen (1) ..	-	-	-
Montes Pizarro, Pilar (1) .....	-	-	-
Varas Sánchez, Dominica .....	Administrador .....	C	22
Alonso Páramo, José (1) .....	-	-	-
Muro Sánchez-Collado, Eloy (1) ..	-	-	-
García Rodríguez, Agustín (1) ...	-	-	-

Personal laboral	Puesto de trabajo funcionario	Grupo	Nivel
Pérez Alonso, Juan Pablo (1) ....	-	-	-
Sanguino Sanguino, Ana María (1).	-	-	-
Moreno Gómez, Ramón (1) .....	-	-	-
Martín Ramírez, Inmaculada (1) ..	-	-	-
López Nombela, Pilar (1) .....	-	-	-
Pérez Pino, M. Isabel (1) .....	-	-	-
Cano Montero, Estrella (1) .....	-	-	-
Sánchez Díaz, Manuel (1) .....	-	-	-
Cerrillo Torremocha, Carmen ...	Gestor .....	D	16
Hernáiz Millán, Angel .....	Administrador .....	C	22
Hernández Rubio, Juan A. ....	Adjunto .....	D	18
Almendrote Rayo, Elisa María ..	Adjunto .....	D	18
Navascués Palacios, Marta .....	Director Bibliot. Campus ..	B	25
Rivas Bote, Jorge .....	Ayudante/Gestor Bibliot.	B/C	21/15
Rodríguez Pérez-C, Jesús .....	Subdirector/Gest. Bibliot.	B/C	23/15
López Calle, Belén .....	Subdirector/Gest. Bibliot.	B/C	23/15
Ramírez Rodrigo, Prado .....	Subdirector .....	B	23
Nieto Portillo, Mariano .....	Ayudante/Gestor Bibliot.	B/C	21/15
Galiñanes Otero, Rafael .....	Ayudante/Gestor Bibliot.	B/C	21/15
Alarcón Ruiz, Concepción .....	Ayudante/Gestor Bibliot.	B/C	21/15
Cordente Navarro, Heliodoro ...	Ayudante/Gestor Bibliot.	B/C	21/15

\* Puesto de trabajo de libre designación.

(1) Debido a la similitud de funciones realizadas entre el personal, según cuestionario F1, por la Gerencia, se solicitará informe al Decano/Director para verificar las funciones realizadas y la adscripción a puestos de adjunto o Gestor de Centro.

En el supuesto que persista la igualdad se decidirá por la antigüedad en el supuesto.

**10925 RESOLUCION de 21 de abril de 1995, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se corriegen errores en la de 10 de febrero de 1994, por la que se ordena la publicación del plan de estudios de Diplomado en Ciencias Empresariales.**

Padecido error en la inserción de la mencionada Resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado», número 55, de fecha de 5 de marzo de 1994, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página 7336, donde dice: «Conabilidad Financiera», debe decir: «Contabilidad Financiera».

Donde dice: «Derecho del Trabsajo y de la Seguridad Social», debe decir: «Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social».

Página 7337, donde dice: «... integral. Matemáticas de las operaciones...», debe decir: «... integral. Matemáticas de las operaciones...».

Página 7340, donde dice: «Francés», debe decir: «Filología Francesa».

Donde dice: «Historia e Insituciones Económicas», debe decir: «Historia e Instituciones Económicas».

Alcalá de Henares, 21 de abril de 1995.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.