Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Número de vacantes: Cinco. Denominación: Peón.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Conserje/Notificador.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» y en el tablón de anuncios del excelentísimo Cabildo Insular de Fuerteventura.

Puerto del Rosario, 15 de noviembre de 2001.—El Presidente, por delegación, el Consejero delegado, Aniceto Rodríguez Rodríguez.

22826 *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2001, del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2001.*

Provincia: Granada.
Corporación: Dúrcal.
Número de código territorial: 18071.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2001, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 25 de septiembre de 2001.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico medio de Juventud.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Policía local.

Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Auxiliar administrativo. Número de vacantes: Una.

Dúrcal, 23 de octubre de 2001.—El Alcalde.

UNIVERSIDADES

22827 *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso específico y de méritos para la cobertura de puestos por personal funcionario.*

En uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, así como por los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones legales vigentes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, encontrándose vacantes determinadas plazas que figuran en la relación de puestos de trabajo y exitiendo disponibilidad presupuestaria, en el marco del plan de consolidación y mejora de plantilla de la Universidad de Castilla-La Mancha, publicado por Resolución de la Universidad, de fecha 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), que en su anexo III, punto 1.2, establece que la promoción interna estará dirigida a paliar las carencias de estructuras cualificadas aprovechando la especialización adquirida por el personal en el desempeño de los puestos de trabajo, mejorando con ello la capacidad de las plantillas y estructurando adecuadamente las mismas, y finalizado el proceso de concurso-oposición por promoción interna convocado por Resolución de 4 de septiembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de octubre), con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la base 1.7, por la que resulta obligatoria la participación, en concurso de provisión de puestos de trabajo, del personal que ha superado el proceso selectivo y desempeñe puestos de trabajo adscritos únicamente al grupo inferior de titulación,

Este Rectorado ha resuelto convocar proceso de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso específico de méritos y concurso de méritos, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Convocatoria para provisión de puestos de trabajo.*

Se convocan para su provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos o concurso de méritos, dirigido al personal funcionario de carrera de la Universidad de Castilla-La Mancha o de otra Administración Pública, según figuren adscritos en la relación de puestos de trabajo, los puestos de trabajo que figuran en el anexo I.

Los puestos de trabajo de nivel inferior al 22, que se convocan, se proveerán por el sistema de concurso de méritos.

Segunda. *Participantes.*

Podrán participar para su provisión:

Los funcionarios de carrera con destino en la Universidad de Castilla-La Mancha, siempre que reúnan las condiciones generales legalmente exigidas, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, y que pertenezcan a las áreas funcionales a que figuran adscritos los puestos de trabajo en la RPT, con excepción de las áreas de Administración Especial y Servicios Generales, si cumplen los requisitos establecidos para cada puesto en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, siendo obligatoria la participación de aquellos pertenecientes al grupo C, que habiendo superado los procesos selectivos de promoción interna correspondientes a las Ofertas de Empleo de los años 1999 y 2000, desempeñen, como titulares de ellos, puestos de trabajo adscritos únicamente al grupo inferior de titulación.

Asimismo, podrán participar los funcionarios a los que sea de aplicación lo previsto en la disposición transitoria tercera del Reglamento de Implantación de la RPT del PAS de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto.

Podrán participar los funcionarios de otras Administraciones siempre que en el anexo I, los puestos figuren adscritos a los códigos A3/A4.

Tercera. *Procedimiento de provisión.*

1. Concurso específico de méritos.—La provisión de los puestos de trabajo se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 7.º del reglamento para la implantación de la RPT.

1.1 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 2 puntos para acceder a la segunda parte del concurso, con arreglo al baremo que consta en el anexo II, y previa adaptación a la puntuación máxima establecida.

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, en base a la formación específica para el puesto que se solicite, contenida en la publicación de la Relación de Puestos de Trabajo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de septiembre de 1998) y su modificación («Boletín Oficial del Estado» de 26 de agosto de 1999), 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.

1.2 La memoria constará de un máximo de cuatro folios mecanografiados a doble espacio, con arreglo al siguiente esquema:

Introducción.

Misión del puesto.

Adecuación del candidato a los requisitos para su desempeño.

Condiciones y medios necesarios.

Plan de organización y trabajo.

Conclusiones.

1.3 Para cada puesto las competencias vienen determinadas en el documento «Desarrollo de la nueva estructura organizativa aprobado por la Junta de Gobierno en 1997».

Para los puestos de nivel 24 incluidos en el anexo I que figura adscrito al personal funcionario de carrera de la UCLM o de otra Administración Pública, las competencias que vienen determinadas en el documento citado en el párrafo anterior son las que se especifican en anexo IV.

2. Concurso de méritos.—Para los puestos de trabajo de nivel inferior al 22, conforme al baremo que se une como anexo II.

Para la adjudicación de un puesto de trabajo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Cuarta. *Solicitud de puestos de trabajo.*

1. Se podrán solicitar tantos puestos de trabajo como se deseen, de entre los que figuran en anexo I, indicando el orden de preferencia en su solicitud.

Los funcionarios pertenecientes al grupo C, que ocupen puestos adscritos únicamente al grupo inferior de titulación, procedentes de procesos de promoción interna correspondientes a las Ofertas de Empleo de los años 1999 y 2000, deberán solicitar, por orden de preferencia, todos los puestos vacantes que figuran en el anexo I, adscritos al grupo C.

2. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos y justificantes, a excepción de los datos que obren en su expediente administrativo en la UCLM, y a los que deberá hacer referencia expresa en su solicitud, no siendo tenidos en cuenta en caso contrario.

Quinta. *Presentación de solicitudes.*

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo que se adjunta como anexo III, al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha, que se presentarán en el Registro General del Rectorado, Vicerrectorados de Campus, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en las entidades de la Administración Local, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que invoque y de la memoria en el caso del procedimiento de concurso específico de méritos. En todo caso, deberá relacionar en la solicitud los documentos que constan en su expediente para la valoración de los méritos. No serán valorados en caso contrario.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*

1. El orden de prioridad, para la adjudicación de las plazas, vendrá dado por la puntuación obtenida, conforme a la base tercera, resolviendo, en primer lugar, el concurso específico de méritos y, en segundo, el de méritos.

2. En caso de empate de la puntuación se acudirá para dirimirla a la otorgada en la parte de méritos específicos del concurso. De persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera parte en el orden expresado en el baremo que consta en el anexo II.

3. El Gerente elevará propuesta de nombramiento al excelentísimo y magnífico señor Rector.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente: Don José Luis González Quejigo, Gerente de la Universidad, o por delegación, don Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la Universidad.

Vocales:

Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente del Área Administrativa y Recursos Humanos, o por sustitución doña María Cruz Chaves Guzmán, Directora de la Unidad de RR. HH.

Don Enrique Colmenar Pérez, Gerente del Área Económica y Financiera, o por sustitución don Juan Rodríguez de Guzmán Ruiz Valdepeñas, Subdirector de la Unidad de Gestión Económica.

Don José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete, o por sustitución don Carlos Romero Tendero, adjunto al Gerente de Campus de Albacete.

Don Juan Tomás Antequera Piña, Gerente del Campus de Cuenca, o por sustitución don José Ángel Cañas Romero, Subdirector de la Unidad de Gestión de Alumnos de Campus de Cuenca.

Don Eduardo Reguero Gago, Gerente del Campus de Toledo, o por sustitución doña María Dolores Arranz Muñoz, adjunta al Gerente del Campus de Toledo.

Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Director de la Asesoría Jurídica, o por sustitución don Salvador González-Moncayo López, Letrado Asesor del Campus de Albacete.

Representantes por cada Organización Sindical con representación en la UCLM, designados por la Junta de PAS funcionario.

FETE-UGT:

Doña Ascensión Palomares Ruiz, que actuará como titular, o don Joaquín Muñoz Cantos, que actuará como suplente.

CC.OO:

Don Francisco Tierraseca Galdón, que actuará como titular, o don Francisco Martín Alfonso, que actuará como suplente.

CSI-CSIF:

Don Alejandro Rioja Molina, que actuará como titular, o don Miguel Poveda Ciorraga, que actuará como suplente.

Doña María Cruz Chaves Guzmán, Directora de la Unidad de RR.HH. o por sustitución, don Joaquín Ballesteros Rubio, Director de la Unidad de Gestión Administrativa del Campus de Ciudad Real, que actuará como Secretario.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores.

2. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

3. La propuesta de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados y centros

docentes, concediéndose un plazo de tres días naturales para posibles reclamaciones.

Octava. ***Resolución.***

1. El plazo de resolución de la convocatoria será de dos meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el «Boletín Oficial de la UCLM» y en la página web, efectuándose la toma de posesión del destino obtenido en la fecha indicada por Gerencia si es personal de la UCLM, o de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si es personal de otras Administraciones.

Novena. ***Norma final.***

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecida por las Leyes 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ciudad Real, 22 de octubre de 2001.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

ANEXO I

CAMPUS DE ALBACETE													
Código	**C.Gestor/Unidad/Equipo**	**AF**	**Dot.**	**CD**	**CE**	**TP**	**FP**	**Adm.**	**Gpo**	**Cpo.**	**Formac.Especifica**	**RJ**	**Observaciones**
AB103	**UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS DE CAMPUS**												
AB10300	Director	AD	1	24	7,1908	N	C	A3/A4	B	EX11	5,7,9,11,14,21,23,24,34	4	
AB105	**UNIDAD DE GESTIÓN DE ALUMNOS DE CAMPUS**												
AB105010	Ejecutivo	AD	3	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	5,14,21,23,29,34	3	
AB106	**UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**												
AB106010	Asesor Investigación	EF	1	24	7,2113	N	C	A3/A4	A/B		Relacionadas con la plaza	1	
AB4	**CENTROS DOCENTES**												
AB434	**AGRUPACIÓN MEDICINA, ENFERMERÍA Y HUMANIDADES**												
AB43403	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2	
CAMPUS DE CIUDAD REAL													
CR104	**UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA DE CAMPUS**												
CR10401	Subdirector	EF	2	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	5,7,14,18,19,21,23,34	3	
CR104010	Ejecutivo	EF	2	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	5,14,18,19,21,23,34	3	
CR104021	Gestor	EF	2	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2	
CR105	**UNIDAD DE ALUMNOS DE CAMPUS**												
CR10501	Subdirector	AD	2	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	5,7,14,21,23,29,34	3	
CR105010	Ejecutivo	AD	5	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	5,14,21,23,29,34	3	
CR116	**OFICINA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS**												
CR1161	**Unidad Técnica**												
CR11615	Gestor	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2	
CR122	**UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA**												
CR12203	Subdirector	EF	2	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	7,14,15,16,17,21,23,24,34	3	
CR12204	Ejecutivo	EF	1	18	4,1149	N	C	A4	C/D	EX11	14,17,19,21,23,34	2	
CR123	**UNIDAD DE CONTRATACIÓN**												
CR12302	Subdirector	EF	1	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	7,14,18,21,24,30,34	3	
CR132	**UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**												
CR13202	Subdirector	AD	1	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	7,11,12,14,21,23,24,34	3	
CR13203	Ejecutivo	AD	3	18	4,1149	N	C	A4	C/D	EX11	14,19,21,23,34	2	
CR133	**UNIDAD DE GESTIÓN DE ALUMNOS**												
CR13310	Subdirector	AD	1	24	7,2113	N	C	A3/A4	B	EX11	5,7,9,14,21,23,24,28,29,34	1	

CR4	CENTROS DOCENTES											
CR413	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES											
CR41301	Administrador de Centro	EF	1	22	7,1783	N	C	A4	B/C	EX11	14,19,21,23,28,34	4
CR431	E.U. DE MAGISTERIO											
CR43104	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CR433	E.U. POLITÉCNICA DE ALMADÉN											
CR43304	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CR4111	C.I.C.A.T.											
CR41111	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CAMPUS DE CUENCA												
CU103	UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS DE CAMPUS											
CU10300	Director	AD	1	24	7,1968	N	C	A3/A4	B	EX11	5,7,9,11,14,21,23,24,34	4
CU104	UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA DE CAMPUS											
CU10401	Subdirector	EF	1	22	6,1593	N	C	A4	B/C	EX11	5,7,14,18,19,21,23,34	3
CU106	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA											
CU10604	Gestor	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CU111	MIDE											
CU11102	Gestor	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11	Inglés y Francés	2
CU120	Servicio Publicaciones											
CU12000	Director Técnico	ESP	1	24	7,1968	N	C	A3/A4	B	Esp		4
CU4	CENTROS DOCENTES											
CU401	AGRUPACIÓN TRABAJO SOCIAL/ENFERMERÍA/POLITÉCNICA											
CU40105	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CU411	FACULTAD DE BELLAS ARTES											
CU41101	Administrador de Centro	EF	1	20	6,1422	N	C	A4	C	EX11	14,19,21,23,28,34	3
CU431	E.U. DE MAGISTERIO											
CU43104	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
CAMPUS DE TOLEDO												
TO103	UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIO DE CAMPUS											
TO10300	Director	AD	1	24	7,1968	N	C	A3/A4	B	EX11	5,7,9,11,14,21,23,24,34	4
TO104	UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA DE CAMPUS											
TO104010	Ejecutivo	EF	1	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	5,14,18,19,21,23,34	3
TO105	UNIDAD DE GESTIÓN DE ALUMNOS DE CAMPUS											
TO10500	Director	AD	1	24	7,1968	N	C	A3/A4	B	EX11	5,7,14,21,23,24,29,34	4
TO105010	Ejecutivo	AD	4	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	5,14,21,23,29,34	3
TO10502	Ejecutivo	AD	1	18	4,1149	N	C	A4	C/D	EX11	5,14,21,23,29,34	2
TO107	CENTRO DE ESTUDIOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL											
TO10702	Gestor	AD	1	16	4,1052	N	C	A4	D	EX11	Inglés y Francés	2
TO3	SERVICIO DE BIBLIOTECA DE CAMPUS											
TO3012	Área Administrativa											
TO30120	Administrador	EF	1	20	5,1363	N	C	A4	C	EX11	7,14,18,19,21,23,34	3
TO4	CENTROS DOCENTES											
TO402	AGRUPACIÓN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE/MEDIO AMBIENTE/I.T.I.											
TO40204	Secretario de Cargo	AD	1	16	3,0993	N	C	A4	D	EX11		2
TO432	E.U. ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA											
TO43201	Administrador de Centro	EF	1	20	6,1492	N	C	A4	C	EX11	14,19,21,23,28,34	3

CLAVES:

AF: Área funcional (AD: Administrativa, EF: Económica y Financiera, INF: Informática, BIB: Biblioteca, ESP: Plazas de cometidos especiales, SG: Servicios Generales, GI: Gestión de Infraestructuras, INS: Inspección de Servicios, CI: Control Interno).
Dot Dotación
CD: Complemento de destino
CE: Complemento especifico
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 (Inf.= Cuerpos o Escalas de Informática, Ex11= todos Cuerpos o Escalas del grupo indicado con exclusión de los comprendidos en sectores docencia, investigación, sanidad, ss.postales y telegr., inst.penit. transportes aéreos y metereología).
RJ: Jornada (1: Jornada especial, 2: 1 tarde, 3: 2 tardes, 4: 4 tardes, 5: Jornada especial conductores, 6: Alta disponibilidad).

Claves para formación específica

Experiencia y conocimientos en:

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 contabilidad 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.

ANEXO II

Baremo concurso de méritos de funcionarios UCLM

A) Grado personal consolidado (máximo 12 puntos):

Por tener grado superior al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.

Por tener grado igual al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener grado inferior al nivel del puesto solicitado en uno/dos niveles: 8 puntos.

Por tener grado inferior al nivel del puesto solicitado en tres o más niveles: 6 puntos.

* El grado consolidado será al día final de plazo de presentación de solicitudes.

** Si no existiese grado consolidado no se puntuará este apartado.

B) Valoración del trabajo desarrollado en los últimos cinco años (máximo 40 puntos):

B.1 Por el nivel del puesto desarrollado (máximo 10 puntos):

Por el desempeño de un puesto de nivel superior o igual: Hasta 10 puntos (0,18 puntos/mes).

Por el desempeño de un puesto inferior en uno-dos niveles: Hasta 7 puntos (0,14 puntos/mes).

Por el desempeño de un puesto inferior en tres o más niveles: Hasta 4 puntos (0,10 puntos/mes).

* En Comisiones de Servicio será valorado el nivel de la plaza desde la que se accede a dicha Comisión.

B.2 Experiencia como funcionario en igual área de trabajo de la UCLM (máximo 30 puntos):

De seis hasta once meses: 3 puntos.
De doce hasta diecisiete meses: 6 puntos.
De dieciocho hasta veintitrés meses: 9 puntos.
De veinticuatro hasta veintinueve meses: 12 puntos.
De treinta hasta treinta y cinco meses: 15 puntos.
De treinta y seis hasta cuarenta y un meses: 18 puntos.
De cuarenta y dos hasta cuarenta y siete meses: 21 puntos.
De cuarenta y ocho hasta cincuenta y tres meses: 24 puntos.
De cincuenta y cuatro hasta cincuenta y nueve meses: 27 puntos.
Sesenta meses: 30 puntos.

B.3 Experiencia como funcionario en similar área de trabajo de la UCLM (máximo 15 puntos):

De seis hasta once meses: 1,5 puntos.
De doce hasta diecisiete meses: 3 puntos.
De dieciocho hasta veintitrés meses: 4,5 puntos.
De veinticuatro hasta veintinueve meses: 6 puntos.
De treinta hasta treinta y cinco meses: 7,5 puntos.
De treinta y seis hasta cuarenta y un meses: 9 puntos.
De cuarenta y dos hasta cuarenta y siete meses: 10,5 puntos.
De cuarenta y ocho hasta cincuenta y tres meses: 12 puntos.
De cincuenta y cuatro hasta cincuenta y nueve meses: 13,5 puntos.
Sesenta meses: 15 puntos.

** En Comisiones de Servicio será considerado el puesto desempeñado en dicha situación administrativa, valorando un máximo de dos años en dicha situación. El resto del tiempo, si lo hubiese, se computará en la plaza de origen.

*** La valoración de este apartado no se efectuará cuando el funcionario haya sido valorado negativamente en el desempeño de sus funciones, conforme al procedimiento establecido en el artículo 8 del Reglamento para implantación de la RPT, o cuando figure en su expediente sanción disciplinaria firme.

C) Cursos de formación (máximo 13 puntos):

Horas	Por asistencia	Por impartir/ superar curso
Inferior a 10 horas	—	1 punto
Curso de 10-20 horas	1 punto	2 puntos
Curso de 21-40 horas	2 puntos	4 puntos
Curso de 41-80 horas	3 puntos	6 puntos
Curso de más de 80 horas	4 puntos	8 puntos

* Se valorarán los cursos impartidos por Universidades y centros oficiales para formación de funcionarios. Los cursos impartidos por otros centros oficiales se valorarán a criterio de la Comisión en función de la adecuación a los puestos de trabajo.

** Sólo se valorarán los cursos relacionados con las materias que aparecen en la columna de formación específica referidas a cada puesto de trabajo. Si dicha columna aparece en blanco se valorarán los relacionados con las funciones de la plaza.

*** En caso de existir varios cursos de contenido similar, sólo se valorará uno de ellos.

D) Antigüedad en la Administración Pública del Estado (máximo 20 puntos):

D.1 Por servicios reconocidos prestados en Universidades (máximo 20 puntos):

1,2 puntos por año completo.
0,1 puntos por mes completo (las fracciones de año se valorarán proporcionalmente).

D.2 Por servicios reconocidos prestados en otras Administraciones Públicas (máximo 10 puntos):

0,6 puntos por año completo.
0,05 puntos por mes completo (las fracciones de año se valorarán proporcionalmente).

Nota: Se adjunta cuadro de equivalencias de Áreas.

Áreas iguales

A efectos de valoración del trabajo desarrollado se considerará área igual aquellos puestos de trabajo que tengan asignada la misma área funcional

Campus Albacete

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Consejo Social	Secretaría Consejo Social	Secretaría Consejo Social	AD
Secretaría Vicerrector	Gabinete Secretaría Vicerrectores	Gabinetes/Secretaría Vicerrectores	AD
Vicegerencia	Gerencia Campus	Gerencia Campus	GEN-AD
Ngdo. Gest. Econ. y Departam. Ngdo. Contratos. Aux. Registro/Aux. Departamentos.	Udad. Gestión Campus	Udad. Gest. Admva. y Servicios de Campus	AD
Ngdo. Gest. Econ. Inv. I y II Ngdo. Contratos.	Udad. Gestión Económica	Udad. Gestión Económica Campus	EF
Ngdo. Alumnos. Ngdo. SIE	Udad. Gestión Académica	Udad. Gestión Alumnos Campus	AD
Ngdo. Gest. Econ. Inv. I y II	Udad. Gestión Investigación	Udad. Gestión Investigación	EF
	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	AD
Centro de Cálculo	Servicios Informáticos. Área Adtva.	Udad. Gestión Inf. y Comunic. Campus	INF
Sección Biblioteca. Centros	Biblioteca. Área Técnica	Biblioteca. Área Técnica Servicio Archivo Campus.	BIB
	Biblioteca. Área Administrativa	Biblioteca. Área Administrativa	EF-AD **
Facultad Derecho Facultad Económicas. EU Relaciones Laborales.	Agrup. Derecho/Económicas/RR.LL.	Agrup. Derecho/Económicas/RR.LL.	EF-AD ***
ETS Agrónomos	ETS Agrónomos	ETS de I. Agrónomos	EF-AD ***
EU Magisterio	EU Magisterio	EU Magisterio	EF-AD ***
EU Enfermería	EU Enfermería	Agrup. Medicina/Enfermería/Humanidades	EF-AD ***
EU. Politécnica	EU Politécnica	EU Politécnica Superior	EF-AD ***
		Oficina Gestión de Infraest. Campus	AD
		Instituto Desarrollo Regional	AD

Campus Ciudad Real

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Secretarias Rector	Gabinete Secretaría Rector	Gabinete/Secretaría Rector	AD
Secretarías Vicerrectores Ngdo. Gestión Académica.	Gab. Secretaría Vicerrectores	Gabinetes/Secretaria Vicerrectores	AD-EF
Secretaria Secretario general	Secretaría General	Secretaría General	AD
Secretaria Gerente	Gerencia	Gerencia	GEN-AD
Técnico y Vocal As. Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	AD

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Servicio Control Interno	Unidad Control Interno	Unidad Control Interno	CI-AD
Ngdo. Centros Prog. e Inv.	Udad. Estudios y Organización	Unidad Control Interno	GEN
Servicio de Unidad Técnica	Udad. Obras y Mantenimiento	Oficina Gestión e Infraestructuras Oficina Gestión e Inf. Campus.	GI-EF-AD
Vicegerencia Económica-Fin.	Viceg. Económica-Financiera	Dirección Área Económica y Fin.	EF-AD
Serv. Económico y Financiero Ngd. Habilitación.	Udad. Gestión Económica-Contabilidad	Udad. Gestión Económica	EF
Secc. Contratos y Patrimonio	Udad. Contratos y Patrimonio	Udad. Contratación	EF
Departamentos	Udad. Gestión Campus	Udad. Gest. Económica Campus	EF
Vicegerencia Recursos Humanos	Viceg. A. A. Rec. Humanos	Dirección Área Admva. Gral. y RR. HH.	AD
Sección Personal	Udad. Gestión Recursos Humanos	Udad. Gestión Recursos Humanos Udad. Gestión Admva. y Servicios de Campus.	AD
Servicio Alumnos	Udad. Gestión Académica	Udad. Gestión Alumnos	AD
Ngd. SIE.		Udad. Alumnos Campus.	
Registro General	Udad. Información y Registro	Udad. Información y Registro	AD
Centro de Cálculo	Serv. Informáticos. Área Admva.	Dirección Área Tecnología y Comunic.	INF-AD
Secc. Biblioteca Universitaria Sección Biblioteca. Centros.	Biblioteca GU. Área Técnica	Biblioteca Universitaria. Área Técnica Archivo General. Servicio Bib. Campus. Área Técnica. Servicio Archivo Campus.	BIB
Aux. Secc. Biblioteca Universitaria Aux. Archivo.	Biblioteca GU. Área Admva.	Biblioteca Universitaria. Área Admva. Servicio Bib. Campus. Área Admva.	AD-EF **
EU Ing. Técnico Agrícola EU Informática.	Agrup. ITA. Informática	Agrup. ES Ingeniería/Caminos/Informática EU Ingeniería Técnico Agrícola.	AD-EF ***
Facultad Químicas Aux. CICAT.	Facultad Ciencias	Facultad Ciencias Químicas CICAT.	AD-EF ***
Facultad Letras	Facultad Letras	Facultad Letras	AD-EF ***
EU Magisterio	EU Magisterio	EU Magisterio	AD-EF ***
EU Enfermería	EU Enfermería	EU Enfermería	AD-EF ***
EU Politécnica Almadén Residencia Almadén.	EU Politécnica Almadén	EU Politécnica Almadén	AD-EF ***
	ETS Ingeniería Industrial	ETS Ingeniería Industrial	AD-EF ***
		Facultad Derecho y Ciencias Sociales	AD-EF ***
	Servicio Inspección	Unidad Inspección Servicios	INS-AD
		Oficina Cooperación Universitaria	AD
		Unidad Formación y Sistemas de Mejora	AD
		Inst. Invest. en Recursos Cinegéticos	AD
		Personal Departamentos (todos Campus)	AD

Campus Cuenca

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Secretaria Vicerrector	Gabinete Secretaría Vicerrector	Gabinete/Secretaría Vicerrectores	AD
Vicegerencia	Gerencia Campus	Gerencia Campus	GEN-AD
Registro	Unidad Gestión Campus	Udad. Gestión Admva. y Serv. Campus	AD
CIDI y MIDE Deportes.	Unidad Gestión Campus	Ext. Universitaria. Servicio Deportes Ext. Universitaria. Servicio Publicaciones. Ext. Universitaria. CIDI. Ext. Universitaria. MIDE.	AD-ESP
Sección Económica y Administrativa	Unidad Gestión Económica	Unidad Gestión Económica Campus	EF
Negociado Extensión Universitaria Negociado SIE.	Unidad Gestión Académica	Unidad Gestión Alumnos Campus	AD
Negociado Extensión Universitaria	Unidad Extensión Universitaria	Extensión Universitaria	AD
Centro Cálculo	Servicios Informáticos-Área Administrativa	Unidad Gestión Inform. y Com. Campus	INF
Sección Biblioteca. Centros	Biblioteca G.C. Área Técnica	Servicio Biblioteca Campus-Área Técnica Servicio Archivo Campus.	BIB
	Biblioteca G.C. Área Administrativa	Servicio Biblioteca Campus-Área Administrativa	AD-EF**
EU Enfermería EU Trabajo Social.	Agrup. Enfermería-Trabajo Social	Agrup. Trabajo Social/Enfermería/Politécnica.	AD-EF***
Facultad Bellas Artes	Facultad Bellas Artes	Facultad Bellas Artes	AD-EF***
Facultad Derecho	Facultad Derecho	Agrup. Ciencias Sociales/Ciencias Educación/Humanidades	AD-EF***
EU Magisterio	EU Magisterio	EU Magisterio Oficina Gestión de Infr. de Campus Oficina Cooperación Universitaria	AD-EF*** AD AD

Campus Toledo

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Secretaría Vicerrector	Gabinetes/Secretaría Vicerrector	Gabinetes/Secretaría Vicerrectores	AD
Vicegerencia	Gerencia Campus	Gerencia Campus	GEN-AD
Registro	Unidad Gestión Campus	Unidad Gestión Admva. y Serv. Campus	AD
Ngdo. Gestión Económica	Unidad Gestión Económica	Unidad Gestión Económica Campus	EF
Ngdo. Alumnos Negociado SIE.	Unidad Gestión Académica	Udad. Gestión de Alumnos Campus	AD
	Relaciones Institucionales	Unidad Relaciones Institucionales	AD
Centro Cálculo	Servicios Informáticos. Área Administrativa	Unidad Gestión Inform. y Com. Campus	INF
Sección Biblioteca. Centros	Biblioteca G.C. Área Técnica	Servicio Biblioteca Campus-Área Técnica Servicio Archivo Campus.	BIB
	Biblioteca G.C. Área Administrativa	Servicio Biblioteca Campus-Área Administrativa	AD-EF**

Primera RPT	RPT año 1995	RPT año 1998	AF *
Facultad Jurídico Social Humanidades. Sección Químicas.	Agrup. San Pedro Mártir	Facultad Ciencias Jurídico-Sociles	AD-EF***
EU Magisterio	EU Magisterio	EU Magisterio	AD-EF***
EU Enfermería-Fisioterapia	EU Enfermería-Fisioterapia	Agrup. Humanidades/Enferm. y Fisiot.	AD-EF***
EU Téc. Industriales	EU Ing. Téc. Industriales	Agrup. Act. Física y Deporte/Medio Ambiente/ ITI Oficina Gestión de Infr. de Campus Centro Estudios Coop. Internacional Centro Estudios Universitarios Oficina Cooperación Universitaria	AD-EF*** AD AD-BIB AD-EF AD

* AF = Área funcional según los diferentes puestos de trabajo, que aparece en la modificación de la RPT publicada en «Boletín Oficial del Estado» de 30 de septiembre de 1998 y 26 de agosto de 1999.

** Al Área funcional EF corresponden los Ejecutivos, los Gestores corresponden al Área AD.

*** Al Área funcional EF corresponden los Administradores, los Adjuntos y Gestores corresponden al Área AD.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(CUMPLIMENTAR A MÁQUINA)

DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido		Nombre
Domicilio			Localidad
Código Postal	Provincia	Teléfono	D.N.I.

DATOS PROFESIONALES		
Cuerpo o Escala	Grupo	Grado consolidado
Unidad de destino actual		Localidad

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (de más reciente a más antiguo)			
PUESTOS DE TRABAJO	CENTRO GESTOR/UNIDAD	LOCALIDAD	NIVEL

CURSOS DE FORMACIÓN EN CENTROS OFICIALES (es necesario presentar justificación)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO OFICIAL	Nº DE HORAS	(*)

(*) Indicar si se ha participado como asistente (A), profesor (P), o si se ha superado evaluación (S).

ANTIGÜEDAD RECONOCIDA			
	ADMINISTRACIÓN	AÑOS	MESES
	En universidades		
	En otras Administraciones		

OTROS MÉRITOS QUE ACREDITA

En ....., a ..... de ....., de 2000

(firma del solicitante)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Puestos solicitados por orden de preferencia

Orden preferencia	Denominación puesto	Área funcional	Nivel CD	Nivel CE	FP	Campus

Referencia a los documentos que obren en expediente

Relación de documentos que obran en el expediente y desea que sean tenidos en cuenta a efectos de valoración.

ANEXO IV

Según documento «Desarrollo de la nueva estructura organizativa aprobado por la Junta de Gobierno en 1997»

Competencias Unidad de Gestión de la Investigación

Asesorar a los investigadores sobre las opciones de contratación de personal investigador con cargo a los proyectos de investigación concedidos.

Gestionar las convocatorias de becas con cargo a proyectos de investigación.

Realizar tareas de gestión, seguimiento y control de los becarios de las diferentes convocatorias de doctorado, así como del personal contratado con cargo a proyectos.

Apoyar, supervisar y controlar todas las obligaciones administrativas que conlleve la realización de los proyectos de investigación.

Asegurar la coordinación con el personal de investigación (o que preste apoyo a la investigación) en cada Campus, así como con la OTRI y cualquier otra Unidad de la UCLM.

Supervisar y controlar el inventario de bienes con cargo a fondos de investigación.

Mantener las oportunas relaciones con los investigadores y con las empresas adjudicatarias de los servicios y suministros.

Realizar consultas de todas las fuentes de información sobre convocatorias y legislación de I + D de ámbito nacional e internacional, y mantener informada a la comunidad universitaria.

Asesorar y facilitar apoyo para la participación en convocatorias de investigación.

Mantener todas las bases de datos relativas a los proyectos de investigación.

Mantener la página web de Investigación.

Elaborar la Memoria de Investigación de la Universidad.

Elaborar informes y estadísticas.

Aquellas otras competencias que le sean encomendadas en su área de gestión.

Competencias Unidad de Gestión Administrativa de Campus

Desarrollar los objetivos específicos de la Unidad en tiempo y forma.

Realizar todos los procesos de gestión de los recursos humanos del Campus, especialmente los del personal no fijo, entre los que cabe destacar:

Altas, Bajas y Modificaciones en la Seguridad Social.

Información sobre convocatorias de empleo y promoción.

Tomas de Posesión de PAS y PDI.

Control horario del PAS.

Autorización, certificación y control de servicios extraordinarios.

Gestión de licencias, permisos y vacaciones.

Gestión de bolsas de trabajo.

Logística de los cursos de formación, así como la expedición de los correspondientes diplomas y la publicación de listas de admitidos y excluidos.

Elaboración y gestión de las convocatorias temporales de PAS y de Ofertas de Empleo al INEM.

Gestión de las sustituciones PAS que no supongan coste.

Autorización y control de la participación del PAS en cursos, convenios y actividades similares.

Resolución de ceses de PAS temporal.

Notificación y comunicaciones al PAS, así como información a sus representantes:

Realizar el registro de Entrada y Salida de documentos.

Gestionar la recepción y tramitación de reclamaciones y quejas.

Compulsar documentos.

Gestionar la recepción y tramitación de reclamaciones y quejas.

Gestionar el servicio de centralita de teléfonos.

Llevar a cabo todas las tareas de información genérica al público.

Aquellas otras competencias que le sean encomendadas en su área de gestión.

Competencias del Servicio de Publicaciones

Realizar la edición de libros y tesis doctorales.
Llevar a cabo la distribución y venta de publicaciones.
Custodiar los originales que le sean remitidos para su publicación.
Colaborar con las distintas organizaciones (AEUE y Uniespaña).
Realizar el catálogo anual de publicaciones.
Controlar el almacén de publicaciones.
Elaborar la Memoria, estadísticas, informes y propuestas.
Aquellas otras competencias que le sean encomendadas en su área de gestión.

Competencias Unidad de Gestión Alumnos

Desarrollar los objetivos específicos de la Unidad en tiempo y forma.
Elaborar las propuestas de normativa académica.
Llevar a cabo la coordinación de COU/LOGSE.
Gestionar las tareas de Acceso a la Universidad.
Establecer el procedimiento, control y coordinación de matrícula de 1.º, 2.º y 3.er ciclo.
Establecer y gestionar el procedimiento de control de envíos y propuestas de resolución de recursos y reclamaciones de becas y ayudas al estudio.
Gestionar los Títulos Universitarios y enseñanzas propias.
Realizar las estadísticas del alumnado.
Elaborar y administrar las encuestas al alumnado.
Mantener las aplicaciones específicas de gestión académica.
Elaborar directrices para la coordinación de las Unidades homólogas en Campus.
Aquellas otras que le sean encomendadas en el área de gestión o vengan atribuidas por la legislación vigente.

Competencias Unidad de Gestión Alumnos de Campus

Desarrollar los objetivos específicos de la Unidad en tiempo y forma.
Realizar todos los procesos de gestión académica del Campus, entre los que cabe destacar:

Gestión de la matrícula de los alumnos de COU.
Gestión de matrícula pruebas de acceso a la Universidad y mayores de 25 años.
Expedición de certificaciones personales y duplicados tarjeta de las pruebas de acceso.
Preinscripción y matrícula en las diversas enseñanzas de la Universidad.
Liquidación y Devolución de precios públicos.
Estudio y resolución de becas y ayudas al estudio.
Emisión al Centro que corresponda de actas y listas de clase.
Información al alumnado.
Matrícula Cursos Enseñanzas Propias y Cursos de Verano, aprobados por Junta de Gobierno.
Aquellas otras competencias que le sean encomendadas en su área de gestión.

Aquellas otras que sean competencia de su área de gestión o estén atribuidas en la legislación vigente.

22828 *RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2001, de la Universidad de Alcalá, por la que se convocan a concurso de acceso plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), y en el artículo 2.4 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos DUcentes Universitarios («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 110.4 del Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alcalá («Boletín Oficial del Estado» de 30 de julio), este Rectorado en uso de las competencias que le son atribuidas por el artículo 150.2 de la misma norma, ha resuelto:

Convocar a concursos de acceso las plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Uno.—Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983; Real Decreto 1888/1984; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, que modifica y completa el anterior («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Real Decreto 1280/1985, y en lo previsto en la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, tramitándose de forma independiente cada una de las plazas convocadas.
Dos.—Para ser admitido a los citados concursos los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familias de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

B) Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

D) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

E) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Tres.—Deberán reunir además, la condición específica que se señala en los artículos 35, 37 y 38 de la Ley Orgánica 11/1983 y en el artículo 4.1 del Real Decreto 1888/1984 y que en resumen, es la siguiente:

A) Para poder concursar a las plazas de Profesor Titular de Escuela Universitaria será necesario estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, salvo en el caso de las plazas adscritas a las áreas de conocimiento específicas que determina la Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985), y aquellas otras acordadas por el Consejo de Universidades en desarrollo del artículo 35.1 de la Ley 11/1983, para las que podrá presentarse título de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

B) Para poder concursar a las plazas de Profesor Titular de Universidad será necesario estar en posesión del título de Doctor.

C) Para poder concursar a las plazas de Catedrático de Universidad será necesario tener dicha condición o bien la de Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria con tres años de antigüedad y titulación de Doctor. El Consejo de Universidades podrá eximir de estos requisitos a Doctores, en atención a sus méritos.

Los requisitos enumerados en este apartado y en el anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuatro.—Quienes deseen tomar parte en el concurso de acceso a alguna de las plazas convocadas, remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Alcalá, por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de