



SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN de 23/04/2012, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se dispone el cierre de la Oficina de Registro del Campus de Ciudad Real.

Como consecuencia del significativo descenso de actividad de la Oficina de Registro Auxiliar del Campus de Ciudad Real, ubicado en las dependencias de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios del Campus de Ciudad Real y teniendo en cuenta que el Campus de Ciudad Real es el único que actualmente mantiene abierta dos oficinas de registro en horario de mañana y tarde, esta Secretaría General, como responsable del Registro General de la Universidad de Castilla-La Mancha, en aras de mantener una estructura del Registro General adecuada a las necesidades administrativas de la Universidad y en concordancia con el Art. 73.3 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha en el que se establece: "Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, ..., las Administraciones públicas pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras Unidades o Centros del mismo o distinto Departamento", ha acordado la siguiente resolución:

1. Adscribir las funciones y competencias del Registro Auxiliar del Campus de Ciudad Real a la oficina de Registro Auxiliar del Rectorado, atendiendo a criterios de volumen de actividad, eficacia y eficiencia en la gestión del Registro General de la UCLM.
2. Todas las Unidades Administrativas y Órganos de Gobierno que hasta la fecha dependían de esta oficina de registro pasan a depender de la Oficina de Registro del Rectorado.
3. Se seguirá prestando el servicio de Atención al Público en el Campus de Ciudad Real, en las mismas dependencias, en horario de mañana de 9:00 a 14:00 h.
4. El personal que atiende la oficina de Registro del Campus de Ciudad Real pasará a estar adscrito en lo relativo a las funciones de registro y compulsas de documentos, al Registro Auxiliar del Rectorado de la UCLM.
5. De las tres personas que actualmente desempeñan funciones de registro de documentos, una pasará a prestar este servicio en el Rectorado, mientras que las otras dos prestarán el servicio en la Oficina Auxiliar que Registro del Rectorado mantendrá abierta en el Campus de Ciudad Real; ejecutándose el horario en jornada de tarde en la Oficina de Registro del Rectorado.
6. La Secretaría General, cuando concurren necesidades del servicio debidamente justificadas podrá habilitar de nuevo esta oficina de Registro.

Ciudad Real, 23 de Abril de 2012

Nuria María Garrido Cuenca
SECRETARIA GENERAL