

Misión del Servicio

Corresponde al personal de administración asignado a los Departamentos, las funciones de gestión, apoyo, asistencia y asesoramiento en la prestación de los servicios universitarios que contribuyan a la consecución de las funciones propias del Departamento.

Horarios

- Horario de atención al público
De lunes a viernes de 9:00 a 14:00
- Horario reducido, del 15 de junio al 15 de septiembre
De lunes a viernes de 9:30 a 13:30

Dirección y Líneas de Autobuses

- Dirección (*Edificio: Departamento - Despacho*):
Edif. A: Didáctica de la Lengua y la Literatura, las Ciencias Sociales y la Educación Física y Deportiva - 1.29. / Didáctica de la Matemática y las Ciencias Experimentales - 2.37. / Didáctica y Organización Escolar - 2.38. / Personalidad, Evolución y Tratamiento Psicológicos - 2.44. / Psicología Evolutiva y de la Educación - 2.030. **Edif. B:** Dirección y Gestión de Empresas - 2.25. / Economía Aplicada - 1.24. **Edif. C:** Ciencias Humanas y Sociales - 2.57. / Filología - 2.80. / Filología Francesa, Lingüística y Didáctica de la Expresión - 2.79. / Filología Inglesa y Alemana - 2.03. / Historia, Geografía e Historia del Arte - 2.55. **Edif. D:** Derecho Privado - 2.21. / Derecho Público General - 2.10. / Derecho "Tomás y Valiente" - 1.37. **CITE I:** Geometría, Topología y Química Orgánica - 0.25. / Hidrogeología y Química Analítica - 1.24. / Química Física, Bioquímica y Química Inorgánica - 2.19. **CITE II-A:** Física Aplicada - 2.01. / Ingeniería Química - 0.31. / Ingeniería Rural - 0.03. **CITE II-B:** Biología Aplicada - 0.29. / Biología Vegetal y Ecología - 0.29. / Edafología y Química Agrícola - 0.29. / Producción Vegetal - 0.29. **CITE III:** Álgebra y Análisis Matemático - 1.26. / Arquitectura de Computadores y Electrónica - 1.30. / Lenguajes y Computación - Desp. 2.195. / Estadística y Matemática Aplicada 2.30. **Edif. Ciencias de la Salud:** Enfermería y Fisioterapia - 2.20.0. **Edif. Pabellón de Neurociencias:** Neurociencia y Ciencias de la Salud - 2.08.0.
Más información:
<http://www.ual.es/contenidos2008/universidadDepartamentos.shtml>
- Líneas de autobús: 11, 12, 18, 20.

La entrada en vigor del Espacio Europeo de Educación Superior y la necesaria adaptación del sistema universitario a nuevas estructuras y patrones, nos lleva a considerar el reto de la calidad en sus tres vertientes, formación, investigación y gestión, como la meta a conseguir en un futuro próximo.



En consonancia con las políticas emanadas de la Junta de Andalucía en su empeño por la modernización de los servicios públicos, la Universidad de Almería apuesta por las Cartas de Servicios como uno de los modelos de garantía de servicio para el ciudadano y la sociedad en general.

Pedro Roque Molina García
Rector de la Universidad de Almería

Derechos de los usuarios

- Obtener de los Apoyos Administrativos de los Departamentos información y orientación administrativa sobre: asignaturas, programas de doctorado y másteres oficiales impartidos por el Departamento, así como de los horarios de tutorías de los profesores adscritos a los mismos.
- Obtener los programas de las asignaturas y cursos de grado y postgrado impartidos por el Departamento.
- Solicitar a los Apoyos Administrativos de los Departamentos la gestión de adquisición de material necesario para el desarrollo de las funciones docentes, la tramitación de las correspondientes facturas así como la reserva de espacios pertenecientes a la comunidad universitaria y a los comunes de cada Departamento.
- Remitir a los Apoyos Administrativos de los Departamentos la Ordenación Docente con el fin de que sea tramitada en el tiempo y la forma requeridos por la Universidad.
- Recibir las solicitudes de convalidación solicitadas por los Centros.
- Asistencia, orientación y apoyo administrativo al personal externo al Departamento relacionado con las actividades propias del mismo.

Servicio de Apoyos Administrativos a Departamentos

Edificio A Edificio CITE I Edificio Pabellón de Neurociencias
Edificio B Edificio CITE II-A Edificio Ciencias de la Salud
Edificio C Edificio CITE II-B
Edificio D Edificio CITE III



CALIDAD EN
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Carta de Servicios

Servicio de Apoyos Administrativos a Departamentos



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

nuestro compromiso

el servicio público,
nuestro compromiso



Servicios que prestamos

Tramitación de facturas

S.1. Tramitación de facturas para su abono a los proveedores.

Ordenación docente

S.2. Tramitación de las ordenaciones docentes de los Departamentos.

Convalidaciones

S.3. Tramitación de las solicitudes de convalidación y adaptación.

Información y orientación

S.4. Respuesta a las solicitudes y peticiones de información.

Gestión de recursos comunes

S.5. Establecer sistemas web para la reserva de recursos comunes de los Departamentos.



Compromisos de Calidad

Compromisos	Indicadores
 <p>C.1. Tramitación de facturas conformadas: 7 días hábiles. S.1.</p>	DPTO-01. Facturas.
 <p>C.2. Tramitación al 80% de las ordenaciones docentes de los Departamentos. S.2.</p>	DPTO-02. Ordenación docente.
 <p>C.3. Remisión de informes de convalidación a las Comisiones Docentes de los Departamentos: 4 días hábiles. S.3.</p>	DPTO-03. Solicitud de convalidaciones (1)
 <p>C.4. Remisión de informes de convalidación a los Centros una vez cumplimentados: 4 días hábiles. S.3.</p>	DPTO-04. Solicitud de convalidaciones (2)
 <p>C.5. Contestación al 85% de las solicitudes y peticiones de información. S.4.</p>	DPTO-05. Información
 <p>C.6. Establecimiento en el 35% de los Departamentos de un sistema vía web para reserva de recursos comunes. S.5.</p>	DPTO-06. Plazo de asignación de recursos comunes
 <p>C.7. Remitir en el 80% de los Departamentos la información necesaria para realizar al Ordenación Docente a los órganos de Dirección de los Departamentos. S.2.</p>	DPTO-07. Remisión Información Ordenación Docente.
 <p>C.8. Desarrollar en el 80% de los Departamentos un registro con las convalidaciones tramitadas para consulta del profesorado. S.3.</p>	DPTO-08. Registro convalidaciones.
 <p>C.9. Actualizar en el 85% de los Departamentos los datos de la página web (datos de profesorado y becarios, programas de asignaturas, noticias y anuncios) S.4.</p>	DPTO-09. Actualización página web.
 <p>C.10. Crear en el 20% de los Departamentos un sistema informático vía web para la consulta de documentos de interés del Departamento. S.4.</p>	DPTO-10. Registro web de documentos.



Colaboración, Sugerencias y Quejas

Los usuarios de los Apoyos Administrativos a Departamentos de la Universidad de Almería en calidad de clientes, ya sean de carácter interno o externo podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios que les son propios.
2. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por los Apoyos Administrativos a Departamentos o por cualquier otra organización cuyo tema de interés sea de su competencia.

Los usuarios de los Apoyos Administrativos a Departamentos, como clientes externos/internos, tienen reconocido su derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados que les son de su competencia.

Quienes deseen formalizar una queja o sugerencia disponen de:

- Soporte papel disponible en cualquier Unidad Administrativa
- Soporte electrónico a través de Campus Virtual para los miembros de la comunidad universitaria.

Identificación de la Unidad Responsable

El Servicio de Planificación y Organización Administrativa es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración de la Carta de Servicios, correspondiendo la gestión y seguimiento de la presente Carta a los Apoyos Administrativos a Departamentos de la Universidad de Almería.

el servicio público, nuestro compromiso