

NUESTRA MISIÓN

Atender con objetividad y profesionalidad a los usuarios del Servicio de conserjerías, así como el apoyo a la docencia y servicios administrativos

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

1	Actuaciones destinadas al control y vigilancia del material audiovisual y espacios destinados a la actividad docente.
2	Atendemos e informamos presencial y telefónicamente
3	Recogida, clasificación, traslado y entrega de correo /documentos internos

COMPROMISOS DE CALIDAD

1	Las incidencias en espacios imputables a conserjes será como mucho de un 10%
2	El tiempo medio de traslado de correo interno será de 2 días hábiles
3	Informaremos al menos en un 80% del total de solicitudes de información

COLABORACIÓN, SUGERENCIAS Y QUEJAS

Los usuarios del Área/Servicio 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:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción sobre los servicios recibidos, así como a través de las Quejas/Sugerencias.
- Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por el Área/Servicio o por cualquier otra organización cuyo tema de interés sea de su competencia.

Quienes deseen **formalizar** una queja o sugerencia disponen de:

- Soporte electrónico a través de **Campus Virtual** para los miembros de la comunidad universitaria.
- Soporte **papel** disponible en cualquier Área/Servicio.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Al disfrute y uso de los espacios en óptimas condiciones de iluminación, climatización, mobiliario, etc.
2. Al disfrute y uso de medios informáticos y audiovisuales, facilitándole en lo posible el aprendizaje y formación personal.
3. Obtener información y aclaraciones del lugar, fecha y actividad que se lleva a cabo en el Campus.
4. Aportar cuantas consideraciones y sugerencias estime oportuna sobre el funcionamiento del Servicio de Conserjerías.
6. A recibir del servicio de Conserjerías de la Universidad un servicio objetivo, eficaz y profesional

LOCALIZACIÓN

- Edificio Central (Ed. 22)
- Edificio Humanidades I (Ed. 20)
- Edificio Humanidades II (Ed. 18)
- Edificio de Empresariales (Ed. 21)
- Edificio de Derecho (Ed. 19)
- Edificio Químicas (Ed. 10)
- Edificio C.T.I.C. (Ed. 4)
- Edificio Matemáticas e Informática (Ed. 11)
- Edificio Agrónomos, fase A y B (Ed. 12 y 13)
- Aularios: I, II, III y IV (Ed. 16, 15, 14 y 5)
- Edificio de Atención al Estudiante (CAE) (Ed. 3)
- Edificio Escuela Superior de Ingeniería (Ed. 6)
- Edificio Ciencias de la Salud (Ed. 23)
- Edificio de Gobierno (Ed. 24)

• Teléfonos y mail:

Telef. 950 01 55 50 # 950 01 53 41

E-mail: aabad@ual.es; gespino@ual.es; jahernan@ual.es;
imolina@ual.es; conserje@ual.es

• Dirección de internet: <http://www.ual.es/>



HORARIOS

• El horario de atención al usuario del Servicio de Consejerías, información presencial y telefónica, será de lunes a viernes de 9:00 horas a 20:00 horas, en horario de mañana y tarde.

- Jornada reducida en Navidad, Semana Santa y julio:
de 9:00 a 14:00 horas en horario de mañana.
- Jornada especial de agosto (sólo en Ed. Central):
de 9:30 a 13:30 horas en horario de mañana.

• El Registro Electrónico de la Universidad de Almería permanecerá abierto todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. <http://www.ual.es/registro>.

Esta Carta de Servicios ha sido APROBADA por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería

Aprobada en Almería a 20 de marzo de 2015

PLANO DE UBICACIÓN



Carta de Servicios

Servicio de Conserjerías

