

NUESTRA MISIÓN

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos tiene como misión:

- Gestionar los procesos administrativos relacionados con el personal al servicio de la Universidad de Almería.
- Atender con objetividad, eficacia y profesionalidad a los ciudadan@s.
- Procurar un servicio personalizado y de calidad a nuestr@s clientes.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

- 1 Cálculo de los costes de personal a efectos de autorización por la Comunidad Autónoma.
- 2 Gestión de procesos selectivos de acceso, promoción interna y carrera prof. del PDI y PAS.
- 3 Gestión de los procesos que constituyen la vida administrativa del personal en la UAL.
- 4 Gestión de procesos para la provisión de puestos de trabajo del PAS de la UAL.
- 5 Gestión de procesos de nómina y alta, baja y modificación de datos en Seguridad Social.
- 6 Gestión de actividades formativas al PAS.

COMPROMISOS DE CALIDAD

- 1 Publicar lista definitiva admitidos/excl. convocatorias personal investigador en 14 días hábiles
- 2 Alcanzar en las encuestas de satisfacción de las actividades formativas del PAS 70 puntos sobre 100
- 3 No recibir más de un 6% de reclamaciones al semestre en los procedimientos de provisión PAS
- 4 Enviar las fichas de costes de personal antes del día 5 de cada mes
- 5 Tramitar los certificados de empresa del SEPE en un tiempo máximo de 5 días hábiles

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 opiniones en encuestas de satisfacción sobre los servicios recibidos.
- A través de las Quejas/Sugerencias.
- Mediante 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.
- **Formulario web** para resto de usuarios.

Todo lo anterior se encuentra en nuestra web en:

<https://www.ual.es/contacta>

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Ser tratad@s con la debida corrección.
- Recibir Información y asesoramiento personalizado.
- Tratar con confidencialidad los datos referidos a la vida administrativa.
- Presentar sugerencias, quejas o reclamaciones ante actuaciones incorrectas por parte de la Administración.

LOCALIZACIÓN

- Edificio Central, planta baja despacho nº (0.18)
- Teléfonos y correos electrónicos:
950.01.55.28 (PDI). infopdi@ual.es; 950.01.57.76 (PAS).
- 950.01.55.28 (PDI). infopdi@ual.es; 950.01.57.76 (PAS).
"paspers@ual.es"
- 950.01.53.51 (nóminas y seguridad social). "habyss@ual.es"
<http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/spersonal>
- <https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/recursosmanos>



HORARIOS

- El horario de atención al público: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00
- Cerrado durante el mes de agosto, Navidad y Semana Santa

PLANO DE UBICACIONES

Enlace web

El **Campus** y los **edificios** de la UAL están localizados a través de nuestra web en:

<https://www.ual.es/como-llegar>



LUGAR Y ESTADO DE PUBLICACIÓN

Los **Trípticos** e **Informes de Seguimiento** de los Compromisos de las **Cartas de Servicio** del sector de Administración y Servicios de la Universidad de Almería se encuentran publicadas en:

www.ual.es/cartasservicio

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

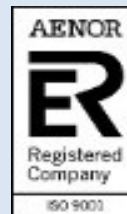
Aprobada en Almería a 19 de octubre de 2021

Atención 24h-365d en: [Administración Electrónica](#)

CERTIFICADOS Y SELLOS DE CALIDAD

- **Certificado ISO 9001:2015**
Actividad administrativa y de servicios en la UAL
- **Certificado AENOR Protocolos Anti-COVID19**
Conjunto de estrategias para minimizar la pandemia

IMÁGENES DE CERTIFICADOS Y SELLOS



Carta de Servicios

Servicio de Gestión de Recursos Humanos



el servicio público,
nuestro compromiso