

# 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.

- 7 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

- 5 Enviar las fichas de costes de personal antes del día 5 de cada mes
- 6 Tramitar los certificados de empresa del INEM en un tiempo máximo de 5 días

# 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.
- Formulario web para resto de usuarios.

# DERECHOS DE LOS USUARIOS

Nuestros usuari@s tienen derecho a:

• 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

- Dirección:  
Universidad de Almería.  
Servicio de Gestión de Recursos Humanos. Edificio Central,  
planta baja (nº 22 del plano).  
Carretera Sacramento, s/n.  
La Cañada de San Urbano, 04120 Almería.
- Teléfonos, fax y mail:  
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"  
950.01.50.40 (fax).  
<http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/spersonal/index.htm>



## 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

- 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 11 de junio de 2019

## PLANO DE UBICACIÓN



# Carta de Servicios

## Servicio de Gestión de Recursos Humanos



Servicio coordinador de las Cartas de Servicios de la Administración de la UAL



CALIDAD EN UNIVERSIDAD DE ALMERÍA



el servicio público, nuestro compromiso