

## 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 Gestión de gastos e información de personal
- 2 Gestión de procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo
- 3 Gestión de los procesos que constituyen la vida administrativa de personal
- 4 Gestión de procesos de nómina y alta, baja y modificación de datos en Seguridad Social
- 5 Gestión de actividades formativas del Personal de Administración y Servicios

## 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 Enviar la información de gasto de personal dentro de los 5 primeros días de cada mes
- 4 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)
- Web:  
<https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/recursosu>
- CAU: <https://otrspas.ual.es/>



## 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](http://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 5 de mayo de 2023

24h-365 días: [www.ual.es/administracionelectronica](http://www.ual.es/administracionelectronica)

## 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