

NUESTRA MISIÓN

Gestionar y asesorar, en la tramitación de expedientes de contratos mayores y menores, así como controlar y mantener el inventario de bienes y derechos de la Universidad de Almería, gestionar los espacios y servicios comunes, todo ello para la satisfacción de las necesidades de la comunidad universitaria, observando los principios de legalidad, economía, eficacia y eficiencia.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

- 1 Tramitación de expedientes de contratación
- 2 Gestión de la plataforma de compras menores
- 3 Reserva de espacios y servicios comunes
- 4 Inventario de bienes muebles e inmuebles

COMPROMISOS DE CALIDAD

- 1 Remitir el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en un plazo medio de 7 días desde la firma del Documento de Retención de Crédito
- 2 Revisar las peticiones de compra menor en un plazo máximo de 2 días hábiles
- 3 Tramitar las peticiones de reservas de espacios en un plazo medio de 5 días hábiles
- 4 Tramitar las fichas de inventario de alta en un plazo medio no superior a 15 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

- Recibir información de los procedimientos que les afecten de manera presencial y telemática.
- Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que sea interesado.
- Atención directa y personalizada, pudiendo identificar a las Autoridades y al personal.
- Obtener información acerca de los procedimientos de manera eficaz y rápida.

LOCALIZACIÓN

- Edif. Central (planta 2ª)
- Teléfonos y mail:
- Sección Contratación Telf.: 950 015 320. E-mail: contrata@ual.es
- Sección de Patrimonio e Inventario Telf.: 950 015 380. E-mail: patrimon@ual.es
- Sección de Gestión de Espacios y Servicios Comunes Telf.: 950 015 494. E-mail: espacios@ual.es
- Correos Telf.: 950 015 754.
- Dirección de internet: <https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/serv->



HORARIOS

El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9 hasta las 14 horas. En horario reducido del 1 al 31 de julio: de lunes a viernes de 9:30 a Periodos vacacionales de: Navidades, Semana Santa y mes de agosto cerrado.

24h-365 días: www.ual.es/administracionelectronica

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 5 de mayo de 2023

CERTIFICADOS Y SELLOS DE CALIDAD

- **Certificado ISO 9001:2015**
Actividad administrativa y de servicios en la UAL

IMÁGENES DE CERTIFICADOS Y SELLOS



Carta de Servicios

Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes



el servicio público,
nuestro compromiso



Servicio coordinador de las Cartas de Servicios de la Universidad de Almería



CALIDAD EN
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA