

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 PDI y PTGAS

COMPROMISOS DE CALIDAD

- 1 Resolver las peticiones de datos de personal en menos de 20 horas
- 2 Alcanzar en las encuestas de satisfacción de las actividades formativas del PTGAS 70 puntos sobre 100
- 3 Tramitar los certificados de empresa del SEPE en un promedio de 4 días hábiles
- 4 Resolver las peticiones de control de presencia de PTGAS en menos de 7 horas
- 5 Resolver las peticiones de contratos/nombramientos/ceses en menos de 20 horas

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)
- www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/recursoshumanos
- 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

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

Aprobada en Almería a 27 de abril de 2026

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

CERTIFICADOS Y SELLOS DE CALIDAD

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

IMÁGENES DE CERTIFICADOS Y SELLOS



ER-0720/2004



Carta de Servicios

Servicio de Gestión de Recursos Humanos



el servicio público,
nuestro compromiso