

ATENCIÓN AL PDI Y AL PAS EN PERIODO VACACIONAL

UNIVERSIDAD DE GRANADA

[DEL 9 AL 20 DE AGOSTO DE 2010]



PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO 2010
gerencia.ugr.es



ugr

Universidad
de Granada

ATENCIÓN A PDI Y PAS EN PERIODO VACACIONAL

Las medidas que se recogen en este documento pretenden definir y ordenar los servicios que se ofertarán al PDI y al PAS de la Universidad de Granada **entre los días 9 y 20 de agosto de 2010**.

La agrupación de los recursos materiales y humanos previstos permitirá:

- Atender a los usuarios al ritmo adecuado a estas fechas y de acuerdo con sus demandas reales
- Minimizar las deficiencias derivadas de la dispersión geográfica y el disfrute de las vacaciones del personal
- Gestionar de forma racional, responsable y eficiente los recursos que la sociedad asigna a la Universidad de Granada

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA A PDI Y PAS

Se centralizará en el HOSPITAL REAL, donde se ubicará personal de los siguientes servicios:

- **Registro General**
- **Habilitación y Seguridad Social**
- **Servicios de Personal PAS**

ACCESO A CENTROS E INSTALACIONES (PDI y PAS)

Con carácter general, los edificios e instalaciones permanecerán cerrados durante este periodo. No obstante, el personal autorizado (PDI y PAS) podrá acceder a los mismos mediante alguno de los siguientes mecanismos:

- **Usando la tarjeta de acceso** en los edificios habilitados con este sistema
- **A través del Centro de Control de Seguridad** para todos los edificios, y cuando no se disponga de tarjeta de acceso. El protocolo de actuación en ese caso, será el siguiente:
 - Contactar con el **Centro de Control de Seguridad** en los **teléfonos: 958 249393 o 958 242011**, tanto para solicitar el acceso como para comunicar el abandono de la instalación. A efectos organizativos, la persona interesada debe llamar con cierta antelación –aproximadamente 30 minutos– para que el servicio de vigilancia pueda dar una respuesta eficiente
 - **Identificación del usuario:** facilitará al personal de seguridad los siguientes datos: **nombre, apellidos, número de D.N.I. y sector al que pertenece (PDI o PAS)**

SERVICIO DE CORREOS

No habrá recogida ni reparto de correspondencia externa e interna. El servicio funcionará exclusivamente para:

- **Recogida de envíos urgentes procedentes del exterior:**
 - **Consulta sobre su llegada:** en los teléfonos 958 243 062 y 958 240 962, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 h.
 - **Recogida de envíos:** en la conserjería del Hospital Real, una vez concertada su recogida con el Servicio de Correos en el número anterior

MANTENIMIENTO

Un equipo de mantenimiento, coordinado con el Centro de Control de Seguridad, atenderá las incidencias y situaciones de urgencias de todas las instalaciones de la UGR:

- **Teléfono de contacto:** en el Centro de Control de Seguridad:
958 249393 | 958 242011
- **Horario:** de lunes a domingo, durante las 24 horas del día

DEPORTES (CAMPUS UNIVERSITARIO DE FUENTENUEVA)

Abrirá exclusivamente **la piscina**, con los siguientes horarios:

- **Apertura a público en general:** de lunes a viernes, de 11 a 18.30 h.
- **Cursos y otras actividades:** en el horario previsto

RESIDENCIAS

El **Colegio Mayor Isabel la Católica** y las **Residencias de Invitados Carmen de la Victoria y Corrala de Santiago** prestarán los servicios habituales.

Las personas interesadas pueden consultar la versión íntegra del **Plan de Atención al Usuario de la Universidad de Granada 2010** en el sitio web de Gerencia: gerencia.ugr.es



Universidad de Granada

Gerencia

gerencia.ugr.es