

Carta de servicios

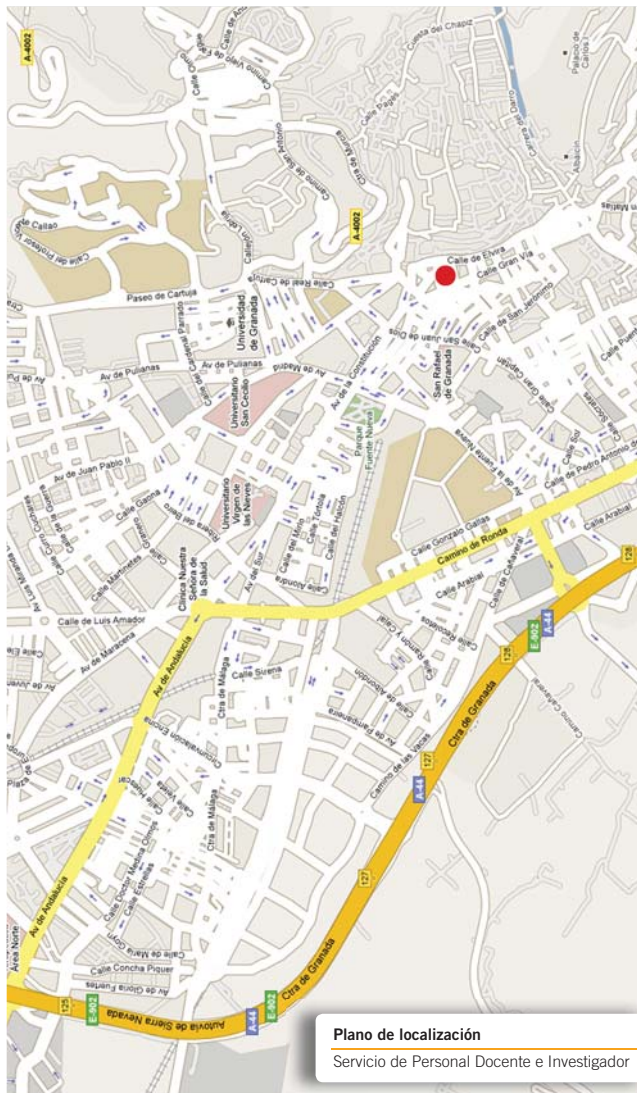
Servicio de Personal Docente e Investigador

Periodo 2016-2017



ugr

Universidad
de Granada



Plano de localización

Servicio de Personal Docente e Investigador

Misión del servicio:

El Servicio de Personal Docente e Investigador tiene como misión gestionar la vida administrativa del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada, desde su acceso a la misma hasta la finalización de su vinculación laboral, procurando en todos los procesos de gestión la satisfacción de las demandas de los órganos de gobierno y de las personas usuarias.

• Direcciones postales, telefónicas y telemáticas:

Dirección: C/ Santa Lucía nº 8, 18071, Granada, España.

Teléfono: 958 248 495

Fax: 958 248 715

Correo electrónico: serviciopdi@ugr.es

Dirección url: <http://serviciopdi.ugr.es/>

• Formas de acceso y transporte:

Autobuses urbanos:

- Dirección La Caleta: Línea LAC, parada “Sagrado Corazón”.
- Dirección Puerta Real: Línea LAC, paradas “Padre Suárez” o “Marqués de Falces”.



Entrada al Edificio Santa Lucía, sede del Servicio de PDI

Servicios

Servicios que prestamos:

1. Gestionar los procesos de selección del profesorado funcionario y del profesorado contratado laboral.
2. Tramitar los procesos relacionados con la vida administrativa y laboral del profesorado universitario e investigador.
3. Elaborar y emitir certificaciones oficiales y personales del personal docente e investigador.
4. Información y atención personalizada, y a través de la página Web del Servicio.

Compromisos

Nuestros compromisos de calidad:

1. En los concursos de acceso de profesorado funcionario, publicar al menos el 90% de las listas provisionales en un plazo de 18 días laborables, desde que finaliza la fecha de presentación de solicitudes.
2. Comunicar mediante correo electrónico a la persona interesada, al menos el 90% de los nombramientos de profesorado funcionario de los cuerpos docentes publicados en el BOE, en el plazo de 5 días laborales desde la fecha de publicación en el BOE.
3. Elaborar, al menos, el 85% de las certificaciones en el plazo máximo de 3 días laborables desde su solicitud por las personas usuarias.
4. Disponer en la web del Servicio de PDI de todos los modelos de solicitud existentes para las personas usuarias.

Se entenderán por días laborables aquellos reflejados en la resolución emitida por la Gerencia de la Universidad de Granada por la que se hace público el calendario laboral.

Nuestros indicadores de calidad:

1. Porcentaje de listas provisionales publicadas en plazo
2. Porcentaje de nombramientos comunicados en plazo.
3. Porcentaje de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de tres días laborables en la Universidad de Granada desde su solicitud por las personas usuarias.
4. Porcentaje de modelos de solicitud disponibles en la web del Servicio de PDI

Las personas usuarias del Servicio de Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada tienen derecho a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Que sus datos personales sean tratados con confidencialidad de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Horarios

Horario de apertura y atención al público:

- De lunes a viernes, de 9 a 14 h.

Sugerencias

Sugerencias y reclamaciones:

Quienes deseen presentar quejas o sugerencias al servicio, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada, así como a través del Registro General de la Universidad de Granada o del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la web www.ugr.es/local/defensor/impreso.htm, o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector, presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la web http://inspecciondeservicios.ugr.es/pages/impreso_quejas

El presente texto de la Carta de Servicios del Servicio de Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada es una versión reducida del texto original. La versión íntegra pueden encontrarla en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA nº 1 de 4 de enero de 2016)

CARTAS DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Coordinación

Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva

Diseño y maquetación

Oficina de Gestión de la Comunicación, Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva

