

GUÍA DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL Y DE LA EDIFICACIÓN

MISIÓN

Apoyo administrativo de las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del Departamento.

SERVICIOS

La gestión administrativa de los departamentos de la UCLM presta los siguientes servicios:

- Gestión de las convocatorias de plazas de profesorado.
- Actualización base de datos departamentos.
- Colaboración con la UGEC en la gestión económica del presupuesto del departamento, fondos departamentales de investigación y doctorado.
- Tramitación administrativa de tesis doctorales.
- Atención personal, telefónica y por correo electrónico.
- Colaboración con la UGAC en la preinscripción y gestión de doctorado.
- Colaboración en la gestión de cursos, títulos propios del Departamento, etc.
- Atención de consultas doctorado.
- Tramitación administrativa de la documentación relativa a los tribunales, trabajos de investigación y diploma de estudios avanzados.
- Colaboración en la gestión y auditación de los programas de tercer ciclo.
- Apoyo y colaboración en las tareas de dirección de los departamentos.
- Tramitación de ayudas por congresos.
- Elaboración de informes prórrogas profesores.
- Coordinación, junto a la secretaría de la facultad o centro, de la gestión de permisos y licencias del profesorado.
- Elaboración de convocatoria Consejos departamento.
- Registro documentación del departamento.
- Mantenimiento página Web departamento.
- Tramitación de las adquisiciones de suministros y prestaciones de servicios.
- Colaboración en la elaboración de la memoria Investigación.
- Colaboración en la elaboración de la memoria Académica
- Colaboración en la elaboración de la Guía del Alumno de Doctorado.
- Apoyo administrativo en la gestión de acuerdos de colaboración (becas de colaboración, exposiciones, etc.).
- Atención del buzón de sugerencias del departamento.

COMPROMISOS

El departamento de Ingeniería Civil y de la Edificación de la UCLM tiene establecidos los siguientes compromisos de calidad:

- Elaborar los procedimientos operativos del departamento durante los años 2008 y 2009.
- Proporcionar la información que nos sea requerida de manera escrita, telefónica o telemática en un plazo de 5 días hábiles.
- Elaboración de la memoria académica y de investigación del departamento durante el último trimestre del año una vez finalizado el curso académico.
- Trasladar facturas o documentos relacionados con la gestión económica del departamento a la U.G.E del Campus, en un plazo de 5 días hábiles, desde su recepción en el departamento.
- Trasladar documentos relacionados con la gestión de alumnos del departamento a la UGAC del Campus, en un plazo de 5 días hábiles, desde su recepción en el departamento.

ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Director: Vicente Navarro Gámir

Teléfono: 926295453 Ext.: 3264 Fax: 926295391

Correo electrónico: Vicente.Navarro@uclm.es

Subdirector: Jesús Alfaro González

Teléfono: 902204100 Ext.: 4833

Correo electrónico: Jesus.Alfaro@uclm.es

Secretario: Ángel Yustres Real

Teléfono: 926295300 Ext.: 6261 Fax: 926295391

Correo electrónico: Angel.Yustres@uclm.es

GESTIÓN DEPARTAMENTO

Ejecutiva: María López Colmenero

Teléfono: 926295300 Ext.: 3259 Fax: 926295391

Correo electrónico: María.LColmenero@uclm.es

Dirección Postal: Avda. Camilo José Cela s/n

13071 Ciudad Real

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El horario de atención al público será, según las necesidades del servicio, y en función del pacto de horario:

- Horario de mañana: De 8:00h. a 15:00h., de lunes a viernes.
- Horario de tarde: 1 día a la semana (martes), en la franja horaria, de 16:00h. a 20:30h. en función de las necesidades del departamento.
- Horario especial de verano: Del 15 de junio al 15 de septiembre, será de lunes a viernes, de 9:00h a 14:30h.

CANALES DE PARTICIPACIÓN DEL CLIENTE

El personal del departamento de Ingeniería Civil y de la Edificación atenderá al personal de la Universidad de Castilla-La Mancha, así como a alumnos y ciudadanos, y agradece la colaboración y participación para la mejora de los distintos servicios que ofrece este departamento, a través de las siguientes vías:

1. En el buzón del Rector situado en la página Web de la Universidad <http://www.uclm.es/> buzón en el apartado de “Calidad de la gestión de los servicios”, podrá realizar cualquier sugerencia o reclamación.
2. En el buzón de sugerencias del Departamento (físico o mediante de la página Web del Departamento <http://www.uclm.es/dep/ice/index.asp>).
3. Escrito, llamada telefónica, fax o correo electrónico que podrán encontrar en el apartado de accesibilidad de esta misma guía.
4. A través del número de teléfono 902 204 111.