

PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO NAVIDAD 2014/2015

La Universidad Politécnica de Cartagena ha apostado por seguir una política de compromiso con el medio ambiente, la sostenibilidad y la responsabilidad social. Entre las medidas a adoptar se encuentran aquellas dirigidas a la contención del gasto (minimizando el consumo de energía y su coste asociado) y a conseguir la máxima eficiencia con los medios disponibles, ajustando el funcionamiento de la institución a las demandas reales de los usuarios y armonizando las vacaciones de los empleados públicos con los periodos de menor actividad académica y administrativa.

El **Plan de atención al usuario** es el documento que elabora la Vicegerencia y el Vicerrectorado de Infraestructuras, Equipamiento y Sostenibilidad para ordenar la actividad y los recursos previstos para el periodo de Navidad 2014-15, y especialmente del 24 de diciembre al 6 de enero, ambos incluidos, en los que se produce el cierre de algunos edificios aprobado por Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2014. El mismo sirve de cauce de información para los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general, sobre los servicios que se prestan, su ubicación y horarios.

Por estos motivos, y con la excepción de lo recogido en este Plan de atención al usuario, las instalaciones y edificios de la Universidad Politécnica de Cartagena permanecerán cerrados al público durante estas fechas.

En los siguientes apartados se recoge la información relativa sobre los servicios que se prestarán durante este período y su ubicación física, los procedimientos de actuación y la previsión de medios humanos para atenderlos:

1. Relación de servicios activos.
2. Direcciones de correo electrónico para consultas urgentes.
3. Acceso a edificios e instalaciones cerrados –exclusivamente PDI y PAS autorizado-.
4. Incidencias relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, la seguridad, vigilancia y control de accesos, la limpieza y las máquinas expendedoras.

1. RELACIÓN DE SERVICIOS ACTIVOS

A continuación se detallan los servicios que se prestarán, ubicación física y horario de atención al público.

Centralita 968325400

Registro (Ubicación: Rectorado)

- **Horario de apertura: de lunes a viernes de 9.00 a 14.00**
- **Registro electrónico:** disponible 24 horas en la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena (<https://sede.upct.es/inforegistro.php>).



Servicio de Documentación:

- Sala 2 (Antiguones). Horario de apertura: 29 y 30 de diciembre, 2 y 5 de enero, de 8:30 a 14:00 horas.

Aulas de estudio:

Antiguones (Aulas 0.1 a 0.6): Horario de apertura 24 h, apertura progresiva según demanda.

Correos:

- Horario de apertura: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00
- Teléfono: 968325727
- Recogida y clasificación de correspondencia externa e interna sólo en los edificios que permanecen abiertos.

Informática: teléfono de atención a incidencias 968338999

Servicio de Apoyo a la Investigación Tecnológica: teléfono de atención a incidencias 968325324

CEDIT: Se dará servicio los días 26 y 29 de diciembre y 2 de enero. Teléfono: **968197569**

Prevención de Riesgos Laborales: teléfono de atención a incidencias 968327068

Comunicación: teléfono de atención 968325684
comu.interna@upct.es

Asuntos Económicos y Presupuestarios: días 26, 29 y 30 de diciembre
asuntos.economicos@upct.es

2. DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO PARA CONSULTAS URGENTES:

- Gestión Académica gestion.academica@upct.es
- Relaciones Internacionales relint@upct.es
- Estudiantes y Extensión Universitaria (incluye Becas) servicio.estudiantes@upct.es
- Investigación y Transferencia Tecnológica otri@upct.es
- Recursos Humanos recursos.humanos@upct.es
- Asuntos Económicos y Presupuestarios asuntos.economicos@upct.es



3. ACCESO A EDIFICIOS E INSTALACIONES CERRADOS (Exclusivamente PDI y PAS autorizado)

Entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, **permanecerán abiertos**, con servicios esenciales operativos total o parcialmente, los siguientes edificios:

- Edificio de la ETSIA.
- Edificio I+D+I.
- ELDI.
- Antiguones (Sala 2 Unidad de Documentación)
- ESEA Tomas Ferro.
- CEDIT.
- Rectorado.

Edificios cerrados:

El resto de edificios quedarán sin auxiliares de servicio y sin climatización. La iluminación y suministro eléctrico de enchufes se mantiene operativa, y los servicios de limpieza y seguridad se reducen al mínimo necesario.

El PDI y el PAS tendrán acceso a los edificios e instalaciones cerrados siempre que preste en ellos su servicio habitual y esté autorizado previamente.

Para ello deberá seguir alguno de los siguientes procedimientos:

- **Usando la tarjeta de acceso:** en los edificios habilitados con este sistema (ETSII, Edificio de I+D+I).
- Centros con servicio de seguridad 24 horas (Campus Alfonso XIII, Campus de la Muralla ETSIT, FCCE, ESEA Tomás Ferro). El protocolo a seguir será el siguiente:
 - Contactar con el **Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de Accesos** y **solicitar el acceso** a la instalación.
A efectos organizativos, el interesado debe **llamar con cierta antelación – aproximadamente 30 minutos-** para que el servicio de vigilancia pueda dar una respuesta eficiente
 - **Identificación del usuario:** al personal de seguridad se le facilitarán los siguientes datos: **nombre, apellidos, número de D.N.I., ubicación dentro del edificio y colectivo al que pertenece (PDI o PAS).**
 - Comunicar al **Servicio de Vigilancia y Control de Accesos** su salida del edificio.

Teléfonos de atención:

Campus de Alfonso XIII: 619914841

ETSII: 606303514

FCCE: 626315843

Campus de la Muralla ETSIT: 609909704

ESEA Tomás Ferro: 696688978



4. INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO, LA SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS, LA LIMPIEZA Y LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

Mantenimiento de instalaciones:

- Atención de necesidades puntuales e incidencias de todos los Centros e Instalaciones de la Universidad Politécnica de Cartagena: **Javier Arias 679182393 (4411)**, **Miguel 699592478 (4413)**

Seguridad, Vigilancia y Control de Accesos, Limpieza y Máquinas expendedoras:

- Ante cualquier incidencia relacionada con estos servicios, el usuario podrá contactar con el encargado de su coordinación: **Victoriano Saura 620839716 (4412)**