



PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO NAVIDAD 2015/2016

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 Gerencia y el Vicerrectorado de Infraestructuras, Equipamiento y Sostenibilidad para ordenar la actividad y los recursos previstos para el periodo de Navidad 2015-16, 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 17 de diciembre de 2015. 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 abiertos.
4. Acceso a edificios e instalaciones cerrados –exclusivamente PDI, PAS y estudiantes y becarios autorizados –.



1. RELACIÓN DE SERVICIOS ACTIVOS

A continuación se detallan los servicios que se prestarán, ubicación física y horario de atención al público, durante el periodo de Navidad:

Centralita 968325400

Registro (Ubicación: Rectorado)

- **Horario: 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: 28, 29 y 30 de diciembre, 4 y 5 de enero, de 8:30 a 14:00 horas.

Aulas de estudio:

- Antiguones (Aulas 0.1 a 0.6): Horario de apertura, según demanda: entre las 8:30 y las 14:00 horas.

Correos:

- Horario de atención: 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 28 y 30 de diciembre y 4 de enero. Teléfono: **968197569**

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

Área de Infraestructuras y Sostenibilidad:

Prevención de Riesgos Laborales: Atención de incidencias 968327068

Mantenimiento de instalaciones: Atención de incidencias: 679182393 (Ext. Móvil: 4411) o 699592478 (Ext. Móvil: 4413)

Seguridad, Vigilancia y Control de Accesos, Limpieza y Máquinas expendedoras:
Atención de incidencias: 620839716 (Ext. Móvil: 4412)

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 ABIERTOS

Entre el 28 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos, permanecerán abiertos, con servicios esenciales operativos total o parcialmente, los siguientes edificios:

- Edificio sede de la ETSIA.
- Edificio I+D+I.
- Edificio sede de la ETSIT y CRAI-Biblioteca (Sala 2). Antiguo Cuartel de Antiguones
- Residencia Universitaria Alberto Colao: el 6 de enero de 2016.
- Aulas de estudio Campus de La Muralla (edificio sede de la ETSIT y CRAI-Biblioteca).
- CEDIT
- ESEA "Tomás Ferro"
- ELDI
- Rectorado.

El acceso a estos edificios fuera del horario de apertura se realizará en las mismas condiciones que se indican a continuación para el acceso a edificios e instalaciones cerradas.

4. ACCESO A EDIFICIOS E INSTALACIONES CERRADOS

Entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos, 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.



Con carácter particular, y por motivos justificados, el acceso a estos edificios estará permitido al PDI y PAS que preste en ellos su servicio habitual, pero por motivos de seguridad, deberán comunicar su entrada y salida del edificio a la Conserjería o al Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de Accesos más próximo.

Los estudiantes y becarios deberán obtener autorización con carácter previo por parte del PDI responsable, que les deberá informar de las condiciones de acceso anteriores.

Para acceder a estos edificios cerrados 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 ELDI).
- Centros con servicio de seguridad 24 horas o en las proximidades (Campus Alfonso XIII, Campus de la Muralla, ESEA “Tomás Ferro”, FCCE). 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), en caso de estudiantes o becarios deberá mostrar la autorización o haberla entregado previamente en el control de accesos.**
 - Comunicar al **Servicio de Vigilancia y Control de Accesos** su salida del edificio.

Teléfonos de atención:

Campus de Alfonso XIII: 619914841

Campus de la Muralla: 609909704

ESEA Tomás Ferro: 696688978

FCCE: 626315843 (servicio de seguridad, vigilancia y control de accesos entre las 6:00 y las 23:00 de lunes a viernes. Fines de semana y festivos el edificio permanecerá cerrado)