



Servicio de Información y Atención UGR verano 2021



Servicio de Información y Atención

La Universidad de Granada sigue funcionando durante el mes de agosto de 2021 con los servicios, fechas y horarios que se muestran a continuación.

Con la excepción de lo recogido en esta planificación, **todas las instalaciones y edificios de la Universidad de Granada (incluidas salas de estudio) permanecerán cerrados al público durante estas fechas.**

Servicios y trámites disponibles

Presentación de solicitudes, escritos y documentos

Las personas usuarias pueden presentar sus documentos de forma ininterrumpida en la Sede Electrónica dirigidos a la Universidad de Granada o a cualquier otra Administración. Su tramitación se realizará en agosto o septiembre según el procedimiento y la unidad tramitadora.

Para incidencias relacionadas con el funcionamiento de Sede Electrónica escribir a: @email

Por otro lado, la Oficina de Asistencia en Materia de Registro ofrece atención presencial en los siguientes periodos y horario:

- **Fechas:** del 2 al 6 y del 25 al 31 de agosto
- **Horario:** laborales de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- **Correo electrónico:** @email

- **Ubicación física:** Oficina de Asistencia en Materia de Registro, Hospital Real, Avda. del Hospicio, s/n

Proceso de automatrícula (GRADOS)

Sistema de automatrícula

Las consultas sobre este proceso podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- **Fechas:** del 2 al 6 de agosto
- **Horario:** laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 horas
- **Teléfono gratuito de contacto:** 900 100 300
- **Correo electrónico:** @email

Becas y ayudas al estudio

El Servicio de Becas permanecerá cerrado en el mes de agosto y no se tramitará ningún procedimiento por Sede Electrónica hasta el mes de septiembre.

El plazo de solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional (Becas MEC) se abrirá durante los primeros días de agosto de 2021.

Información sobre la convocatoria

Infografías:

- Becas para estudiantes de grado:
 - de nuevo acceso.
 - de segundo curso y posteriores.
- Estudiantes de máster:
 - de primer curso.
 - de segundo curso.

Trámites académicos sobre Grados

Las secretarías de los Centros atenderán virtualmente en las fechas y horario que se indica (permaneciendo cerradas para trámites presenciales), para dar respuesta a peticiones de información y para realizar los siguientes trámites:

- Certificados (catálogo certificados estudiante en Sede Electrónica)
- Traslados de expediente a otro Centro o Universidad (Sede Electrónica)
- Anulación total de matrícula
- Suplemento europeo al título SET
- Solicitud de Título Universitario Oficial. **Importante:** se puede obtener el resguardo pero no se puede obtener el Pretítulo.
- Se puede presentar cualquier otro tipo de solicitud a través de Sede Electrónica.

Las consultas podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- Fechas: del 2 al 6 y del 25 a 31 de agosto
- Horario: 9:00 a 14:00 horas

<http://www.ugr.es/en>

Atención exclusiva en los siguientes correos electrónicos:

CENTRO O CAMPUS	CORREO ELECTRÓNICO
Campus de Ceuta	@email
Campus universitario de Melilla	@email
ETS Arquitectura	@email
ETS Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	@email
ETS Ingenierías Informática y de Telecomunicación	@email
ETS Ingeniería de Edificación	@email
Facultad de Bellas Artes	@email
Facultad Ciencias Económicas y Empresariales	@email
Facultad de Ciencias	@email
Facultad de Ciencias de la Educación	@email
Facultad de Ciencias de la Salud	@email
Facultad de Ciencias del Deporte	@email
Facultad de Ciencias Políticas y Sociología	@email

Facultad de Comunicación y Documentación	@email
Facultad de Derecho	@email
Facultad de Farmacia	@email
Facultad de Filosofía y Letras	@email
Facultad de Medicina	secretariamedicina@ugr.es

Facultad de Odontología @email

Facultad de Psicología @email

Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos laborales@ugr.es

Facultad de Trabajo Social ftrabajosocial@ugr.es

Facultad de Traducción e Interpretación @email

Matrícula y trámites académicos sobre Másteres

El Servicio de Másteres de la Escuela Internacional de Posgrado dará respuesta a consultas y realizará los siguientes trámites:

- Automatrícula (del 30 de julio al 3 de agosto):
 - Acceso al sistema
 - Manual de matrícula
- Certificados (catálogo certificados estudiante en Sede Electrónica)
- Traslados de expediente a otra Universidad.
- Suplemento europeo al título SET
- Solicitud de Título Universitario Oficial. **Importante:** se puede obtener el resguardo pero no se puede obtener el registro nacional del título hasta septiembre.
- Se puede presentar cualquier otro tipo de solicitud a través de Sede Electrónica.

Fechas:

- Del 2 al 6 y del 23 al 31 de agosto (atención virtual y presencial). Para atención presencial imprescindible cita previa
- Del 9 al 20 de agosto atención exclusivamente virtual.

Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

MOTIVO	CORREO ELECTRÓNICO
Para consultas sobre Acceso a Másteres Universitarios	@email
Para consultas sobre Matrícula y cuestiones relacionadas con los expedientes en Másteres Universitarios	@email
Para consultas sobre Títulos de Másteres Universitarios	@email
Para cualquier otra cuestión sobre Másteres Universitarios	@email

Matrícula y trámites académicos sobre Doctorado

El Servicio de Doctorado atenderá, preferentemente de manera virtual, consultas y trámites relacionados con:

- Admisión y acceso a cursos de Doctorado
- Tramitación del título de Doctor
- Certificados

Podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- Fechas: del 25 al 31 de agosto
- Horario de atención: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Datos de contacto:

- Correo electrónico: @email
- Ubicación física: Avda. de Madrid, 13

Proceso de Automatrícula y trámites académicos de Títulos Propios

La Sección de Títulos propios atenderá, preferentemente de manera virtual, consultas y trámites relacionados con:

- Matriculación (automatrícula), en el correo electrónico: @email
- Títulos y Certificados, escribiendo a: @email
- Matrícula de Movilidad Internacional IN - OUT, en la dirección: @email
- Asuntos económicos relacionados con títulos propios, escribiendo a: @email

<http://www.ugr.es/en>

Podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- Fechas: del 2 al 6 y del 25 al 31 de agosto
- Horario de atención: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Ubicación física: Avda. de Madrid, 13

Consultas relacionadas con trámites de la Oficina de Relaciones Internacionales

Podrán realizarse consultas y trámites de manera exclusivamente virtual. Trámites disponibles:

- Entrega de documentación a través de Sede Electrónica (catálogo de procedimientos):
 - Renuncia a la plaza
 - Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
 - Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS
 - Cambio de datos bancarios
 - Entrega de documentación firmada
 - Firma de documentación (ERASMUS OUT)
 - Entrega del certificado llegada

Podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- Fechas: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00
- Correo electrónico: @email

Incidencias estudiantado referentes a prácticas de empresa y orientación al empleo

Podrán realizarse consultas relacionadas con la ejecución del programa de prácticas y orientación para el empleo.

- Fechas: del 1 al 31 de agosto
 - Correo electrónico: @email
- Fechas: del 16 al 31 de agosto
 - Correo electrónico: @email
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Incidencias de tipo informático

Atención de las incidencias en las áreas de Microinformática, Sistemas de Gestión (servidores de gestión), Bases de datos, Redes y Sistemas de investigación (Web y Correo).

Podrán realizarse en las siguientes fechas y horario:

- Fechas: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 horas
- Teléfono: 36000

- Correo electrónico: @email

Incidencias seguridad, instalaciones y acceso a edificios

Acceso a Edificios

El PDI y el PAS tendrá 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.
- **A través del Centro de Control de Seguridad:** para los edificios que no tengan instalado un sistema de tarjeta de acceso o no se disponga de la misma. El **protocolo a seguir será el siguiente:**
 - Contactar con el **Centro de Control de Seguridad:** en los siguientes teléfonos **958 249 393** y **958 242 011** (Servicio 24 horas) y **solicitar el acceso.** A efectos organizativos, el interesado debe **llamar con cierta antelación -aproximadamente 30 minutos-** para que el servicio de vigilancia pueda dar una respuesta eficiente. Se debe **comunicar el abandono** de la instalación.
 - **Identificación del usuario:** facilitará al personal de seguridad los siguientes **datos: nombre, apellidos, número de D.N.I. y sector al que pertenecen (PDI o PAS).** La TUI deberá mostrarse **asimismo para comprobar la pertenencia a la UGR.**

Incidencias relacionadas con el mantenimiento de Instalaciones y Jardines:

Ante cualquier incidencia, el usuario podrá contactar con el Centro de Control de Seguridad que estará coordinado con el Equipo de Mantenimiento y se encargará de localizarlo y facilitarle la información necesaria para actuar.

Aviso de incidencias:

- **Teléfono de atención:** en el Centro de Control de Seguridad **958 249 393** y **958 242 011**
- **Horario:** Servicio 24 horas

Atención a proveedores

Podrán realizarse consultas relacionadas con tramitación de facturas

- Fecha: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Correo electrónico atención a proveedores: @email

Expedientes de contratación

El Servicio de Contratación atenderá las consultas relacionadas con la tramitación de expedientes de contratación;

- Fechas: del 2 al 6 y del 23 al 31 de agosto

- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Correo: @email

Servicios disponibles para PDI y PAS

Sede electrónica:

- PDI:
 - Certificados (pertenencia a la UGR, servicios prestados...)
 - Solicitudes que pueden realizarse a través de Sede y que serán tramitadas en Septiembre:
 - Actas académicas: diligencias
- PAS:
 - Certificados (pertenencia a la UGR, servicios prestados,...)

Gabinete de Recursos Humanos y Organización:

- Por finalización del plazo para la solicitud del "Concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios".
- Fechas: 2 de agosto
- Horario: 9:00 a 14:00 horas
- Correo: rrhh@ugr.es

Habilitación:

- Fechas: del 1 al 12 y del 23 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Correo: habilitacion@ugr.es

Seguridad Social:

- Fechas: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Correo: seguridadsocial@ugr.es

Contabilidad:

- Podrán realizarse consultas relacionadas con tramitación de facturas y gestión del presupuesto
- Fechas: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas
- Gestión de incidencias: conta98@ugr.es
- Ingresos y modificaciones presupuestarias: @email

Gestión de correspondencia:

- Exclusivamente se prestarán los siguientes servicios:
 - Recogida y clasificación de correspondencia externa. No habrá reparto de

esta correspondencia ni se recogerá la correspondencia interna.

- Envíos urgentes: los usuarios podrán consultar sobre la llegada y disponibilidad de envíos urgentes que estuviesen a la espera de recibir. También se podrán realizar este tipo de envíos concertándolo previamente.
- Fechas: del 1 al 31 de agosto
- Horario: laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Consultas telefónicas

La atención telefónica se encuentra centralizada en las siguientes líneas y horario:

- **Teléfonos:** 958 24 10 24
- **Horario:** laborales de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Formulario de contacto

Para cualquier otra consulta, puede cumplimentar el formulario que se acompaña