

## PRESENTACIÓN

La Unidad de Administración y Servicios de la Facultad de Química tiene su origen en la antigua Facultad de Ciencias de la Universidad de Sevilla y se crea por acuerdo de Junta de Gobierno de la misma en octubre de 1978, al pasar la Sección de Química a Facultad. Se integra en los Servicios Generales de la Universidad, como Unidad dependiente de la Gerencia, descongestionando de esta forma los órganos centrales y acercando al mismo tiempo la Administración al usuario con el objetivo de conseguir mayor agilidad, flexibilidad y eficacia en la gestión.

## MISIÓN

La Unidad de Administración y Servicios de la Facultad de Química gestiona, administra y presta servicios de forma eficaz y eficiente en el seno de esta Facultad y en el marco general de la Universidad, para que ambas, como instituciones al servicio de la sociedad, alcancen sus objetivos estratégicos y se consoliden como referentes en el sistema universitario.



## VISIÓN

La Unidad de Administración y Servicios de la Facultad de Química es reconocida por la profesionalidad de sus miembros, por su nivel de compromiso ético con la institución y su contribución a la sociedad. Está preparada para conjugar la historia de la institución a la que sirve con las nuevas necesidades de su entorno, destaca por su participación activa en procesos de mejora continua y su afán de superación, distinguiéndose en el marco universitario internacional como marca de calidad.

## VALORES

Para lograr los fines planteados en nuestra Misión, los miembros de esta Unidad nos apoyamos en el cumplimiento de los siguientes Valores:

### **Compromiso con la calidad:**

La búsqueda de la excelencia (mejora de la calidad de la Universidad de Sevilla) es el camino que debe seguir nuestra acción profesional, con el fin de mejorar y garantizar la calidad de las actividades externas e internas de la Facultad de Química y de la Universidad de Sevilla, en su conjunto.



Esta apuesta por la calidad hace que valoremos e intentemos conseguir la máxima satisfacción en nuestros grupos de interés (usuarios, alumnos, profesores, investigadores, personal de la Unidad, Equipo de Gobierno, colaboradores y proveedores).

**Respeto:** El trato con personas y entre personas es nuestra vida diaria, lo que nos lleva al máximo respeto por los valores humanos. Así, la amabilidad, igualdad de trato, confianza, convivencia, diálogo y compañerismo son eje de nuestras actuaciones tanto con los usuarios y colaboradores de la Unidad como dentro de la misma.



**Profesionalidad e innovación:** Los miembros del Personal de Administración y Servicios de la Facultad de Química hemos de estar en situación de dar respuesta rápida, certera y concreta a las cuestiones que nuestros usuarios (los distintos estamentos de la Facultad de Química y de la Universidad de Sevilla) nos planteen, así como de aplicar los modelos que desde los órganos administrativos universitarios superiores,

autonómicos o estatales sean propuestos.



**Espíritu competitivo:** Que refuerce nuestra posición como referente en el ámbito de las Facultades de Ciencias y Universidades en general.

El desarrollo científico y tecnológico actual, el nuevo marco universitario, el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) e Investigación (EEI), un mercado laboral cada vez más abierto y cambiante, nos hace asumir que ser competitivos se convierte en una necesidad, una obligación y un compromiso real con nuestro trabajo diario.

**Honestidad:** Los miembros del PAS de la Facultad de Química hemos de actuar de forma íntegra en todas nuestras relaciones. La honestidad se materializa mediante una conducta profesional y corporativa que asegure el buen uso de los recursos y de la información y que garantice la confidencialidad en todas nuestras relaciones. La rectitud, transparencia y honradez en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a nuestra



actividad distinguirán todas nuestras actuaciones.

**Responsabilidad social y solidaridad:** Como integrantes de la sociedad en la que convivimos y desarrollamos nuestro trabajo, en esta Unidad ejercemos nuestra responsabilidad integrando voluntariamente, en la gestión y actuación diaria, las preocupaciones económicas, sociales y medioambientales.

**Eficiencia:** En esta Unidad, como ejemplo de Servicio que optimiza sus propios procesos, entendemos que nuestra propia eficiencia repercute positivamente en la eficiencia de las actuaciones de nuestros usuarios. Por ello, el pleno aprovechamiento de nuestros recursos y la mejora continua serán determinantes en todas nuestras actuaciones.

**Independencia:** Los miembros del PAS de la Facultad de Química, atendiendo a nuestra misión y objetivos generales, colaboramos con nuestros usuarios atendiendo a sus demandas, a los modelos de actuación al uso y a la política definida por el Equipo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, sin estar mediatizados o presionados por estrategias o directrices de terceros.

**Participación:** En esta Unidad consideramos preciso el fomento

responsable y el compromiso de la participación en todos los niveles de la organización universitaria, tanto en los de gestión como en los de ámbito social, cultural y académico.



## SERVICIOS QUE SE OFRECEN

El Personal de Administración y Servicios de la Facultad de Química de la Universidad de Sevilla tiene como funciones generales la gestión, apoyo, asistencia, asesoramiento... (véase art. 108 del Estatuto de la Universidad de Sevilla), para la prestación de servicios universitarios según la normativa vigente y en concreto las siguientes:

- Atención al cliente (presencial, telefónica y telemáticamente) y publicación de información actualizada en pantallas de visualización informática y cualquier otro tipo de soporte.
- Elaboración, actualización y difusión de Guías informativas (Facultad, ECTS, Proyectos Docentes, etc.).



- Supervisión del buen estado de las instalaciones del Centro, informando sobre las anomalías observadas a los servicios correspondientes. Tareas de vigilancia y seguridad, así como actividades de prevención de riesgos laborales aplicables al Centro.
- Atención y control de los espacios de la Facultad (aulas y otras dependencias) para apoyo a la docencia, y gestión de la reserva de los mismos para exámenes, conferencias y actos académicos, participando y colaborando en eventos de carácter interno o externo.
- Recepción y distribución de impresos normalizados en colaboración con otros servicios y órganos del Centro y de la Universidad.
- Instalación, configuración, mantenimiento y reparación de los equipos informáticos, apoyando la actividad docente, investigadora y administrativa, así como apoyo a la gestión de los distintos servicios informáticos a disposición de los alumnos (automatricula, claves, secretaría virtual,...).



- Creación, mantenimiento y actualización de la página web del Centro.
- Apoyo a la docencia práctica.
- Gestión de matrícula, mantenimiento de expedientes de alumnos y expedición de documentación solicitada por los mismos.
- Tramitación de expedición de Títulos Oficiales.
- Gestión del Programa Oficial de Posgrado en Química (Máster “Estudios Avanzados en Química”).
- Colaboración en Planes de Mejora e Innovación Docente: Acreditación, Autoevaluación, Seguimiento y mejora, Sello de Excelencia, implantación ECTS (European Credit Transfer System), etc.
- Colaboración en la implantación para el curso 2007/08 de la doble titulación con la Universidad de Bolonia.
- Colaboración en la implantación para el curso 2007/08 de la doble titulación con la Universidad de Aveiro.
- Elaboración y mantenimiento del Plan de Organización Docente. Control de incidencias.
- Organización de las Jornadas de Introducción al Laboratorio Experimental en Química, dirigidas a profesores y alumnos de centros de educación secundaria de toda la provincia de Sevilla.
- Gestión de las prácticas propias de formación académica en empresas e instituciones.



Información y promoción de Convenios.

- Difusión, tramitación de solicitudes, control de asistencia y expedición de certificados de seminarios, jornadas y actividades en general de carácter interno y externo.
- Convocatoria de los distintos órganos colegiados de la Facultad.
- Gestión de recursos humanos en el ámbito funcional de la Facultad de Química.
- Gestión del Presupuesto tanto ordinario como de investigación, elaborando informes periódicos sobre el estado del mismo. Cierre del ejercicio económico e informe final sobre ejecución del mismo.
- Gestión de compras, recepción de material y tramitación de facturas.
- Mantenimiento del inventario del Centro.
- Gestión bancaria.



- La Biblioteca del Área de Química como parte del Centro de Recursos para el aprendizaje, la Docencia y la Investigación que constituye la Biblioteca de la Universidad de Sevilla, proporciona ayuda y orientación en la búsqueda de información, y pone a

disposición de sus usuarios el fondo recomendado para la docencia. De este modo presta un servicio fundamental a la comunidad universitaria del Centro y de la Universidad de Sevilla.

## COMPROMISOS DE CALIDAD

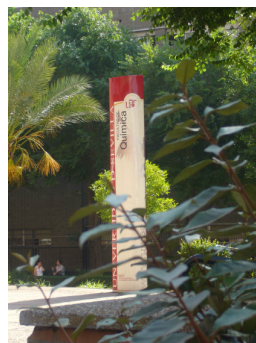
En nuestra apuesta por la mejora continua de calidad de los servicios, el Personal de Administración y Servicios de la Facultad de Química se compromete a:

- Elaborar, difundir y valorar encuestas de satisfacción de nuestros clientes durante el curso académico, a fin de conocer sus opiniones.
- Simplificar y agilizar los trámites administrativos.
- Compromiso con la información administrativa particular facilitando el ejercicio de los derechos de los usuarios, tanto presencial como telemáticamente, impulsando la Administración Electrónica.
- Fomentar la gestión de los procedimientos relacionados con la mejora continua de la calidad de los servicios prestados.



- Mantener un servicio de quejas y sugerencias eficaz a disposición de los usuarios.
- Difundir y actualizar de forma continua la página Web del Centro, incluyendo la Carta de Servicios y la información relativa a los servicios que presta con el fin de conseguir la mayor transparencia en la gestión.
- Organizar y difundir de manera adecuada jornadas, conferencias, cursos, seminarios y en general todo tipo de actividades destinadas a la orientación y formación de alumnos de secundaria y bachillerato, universitarios, posgraduados, PDI, PAS y profesionales en general.
- Mantener un programa anual de prácticas de formación académica en empresas e instituciones lo más amplio y variado posible.
- Gestionar la incorporación de los alumnos seleccionados para la realización de prácticas en empresas en un período máximo de tres días lectivos entre los meses de septiembre y febrero (período previo a la convocatoria oficial anual).
- Remisión al servicio correspondiente de anomalías o solicitudes de mantenimiento en un plazo de 24 horas.
- Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del Centro, procediendo a organizar un simulacro de evacuación del mismo al menos una vez al año.

- Adjudicación de espacios disponibles para actos, reuniones, docencia y actividades en general en un plazo máximo de 2 horas desde la recepción de la solicitud.
- Revisar y llevar a cabo propuestas para mejorar la infraestructura del Centro siempre que sea necesario, dentro de las posibilidades materiales existentes.
- Apoyar de manera eficaz el desarrollo de la actividad docente.



## PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- Gestión de residuos y material de desecho. La Facultad de Química dispone de un almacén de residuos, así como de contenedores de papel para reciclado, contenedores de pilas, de tóner e higiénicos, gestionados por personal del Centro en coordinación con la Unidad de Mantenimiento de la Universidad de Sevilla.



- El Personal de Administración y Servicios de la Facultad de Química evitará en lo posible la adquisición de material tóxico y/o contaminante, sustituyendo lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Constituye un compromiso de esta Unidad cuidar el uso eficiente de las instalaciones (electricidad, calefacción, aire acondicionado, teléfono, fax, equipos informáticos y reprográficos, material de desecho, etc.).

### INDICADORES DE CALIDAD

- Porcentaje de trámites y comunicaciones realizados en plazo.
- Porcentaje de satisfacción en encuestas recibidas por parte de profesores, alumnos y personal de administración y servicios.
- Porcentaje de quejas y reclamaciones contestadas en plazo.
- Porcentaje de participación del personal de administración y servicios en procesos de mejora.



### DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

La Unidad de Administración y Servicios de la Facultad de Química se compromete a respetar escrupulosamente los derechos contemplados en:

- El artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los que puedan derivarse del contenido general de esta Ley (conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que se figure como interesado, identificar autoridades y personal, obtener copia sellada de algunos documentos, ser tratados con respeto y deferencia, etc.).
- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con objeto de que los datos personales sean tratados con las debidas garantías.
- La normativa universitaria o de aplicación universitaria: Ley Orgánica de Universidades, Ley Andaluza de Universidades, Estatuto de la Universidad de Sevilla, etc.

En general esta Unidad se compromete a respetar todos los derechos recogidos en nuestro ordenamiento jurídico que puedan amparar directa o indirectamente a nuestros clientes y usuarios.



## SERVICIO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Además de los cauces generales habilitados en la Universidad de Sevilla (Unidad de Quejas y Sugerencias, escritos presentados en Registro, Defensor Universitario, etc.), la Unidad de Administración y Servicios de la Facultad de Química pone a disposición de sus usuarios un Servicio de Quejas y Sugerencias. Los clientes disponen de un formulario normalizado en Secretaría, Conserjería, Biblioteca, así como en la Página Web del Centro. Las quejas y sugerencias podrán presentarse por vía electrónica o bien a través del buzón habilitado al efecto en el *hall* de la Secretaría.



## HORARIOS (\*)

El horario habitual de apertura del Centro en período lectivo será, por norma general, de 7,00 h. a 22,00 h., de lunes a viernes.

Horarios de atención al público, de lunes a viernes:

- Conserjería: de 7,00 h. a 22,00 h.
- Secretaría de la Facultad (ventanilla): de 10,00 h. a 13,00 h., así como los martes y jueves de 15,30 h. a 17,30 h.
- Aula de Informática: de 9,00 h. a 21,00 h.
- Biblioteca: de 8,00 h. a 22,00 h.

(\*) Los horarios expuestos sufren modificaciones en periodos vacacionales.

## DIRECCIÓN Y TELÉFONOS

La Facultad de Química se encuentra ubicada en C/ Profesor García González, 1, CP 41012, SEVILLA.

Autobuses (Tussam): Líneas 2, 6 y 34 (Avda. de Reina Mercedes).

Acceso mediante carril bici. Aparcamiento para bicicletas, motos y automóviles en el Campus de Reina Mercedes.

Teléfonos y correos electrónicos:  
Conserjería – Información general: 954 55 71 35 [jmoreno@us.es](mailto:jmoreno@us.es)  
Secretaría y Administración: 954 55 71 32/33 [decquim@us.es](mailto:decquim@us.es)  
Biblioteca: 954 55 71 36 [paurora@us.es](mailto:paurora@us.es)  
Aula de Informática: 954 55 99 03 [mjayllo@us.es](mailto:mjayllo@us.es)  
Laboratorios Generales: 954 55 69 12 [jcarpio@us.es](mailto:jcarpio@us.es)





## Departamentos:

Bioquímica Vegetal y Biología

Molecular:

954 55 71 43

[dbiovybmq@us.es](mailto:dbiovybmq@us.es)

Cristalografía, Mineralogía y

Química Agrícola:

954 55 71 40 [cristal@us.es](mailto:cristal@us.es)

Ingeniería Química:

954 55 71 80

[dingquimica@us.es](mailto:dingquimica@us.es)

Química Analítica:

954 55 71 71 [sfrojas@us.es](mailto:sfrojas@us.es)

Química Física:

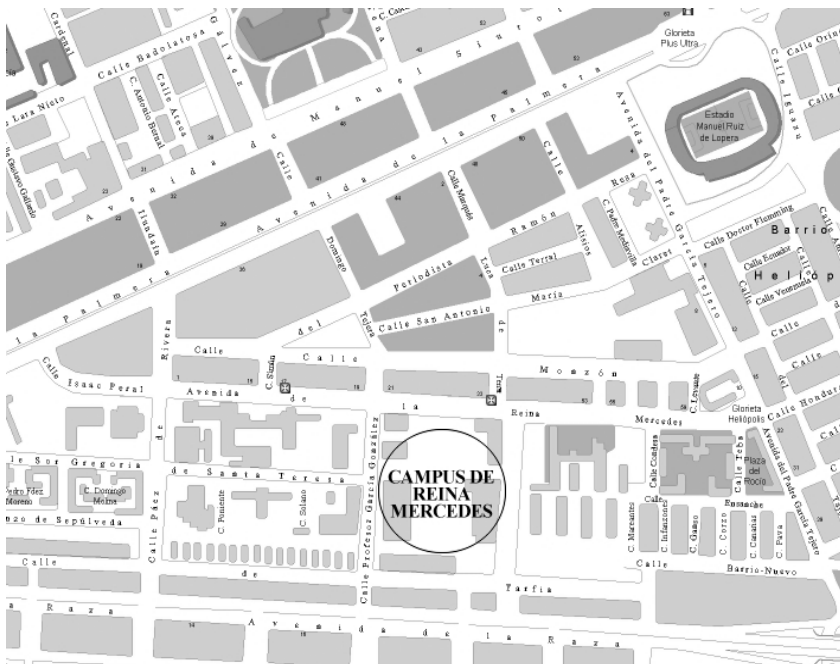
954 55 71 75 [qfdpto@us.es](mailto:qfdpto@us.es)

Química Inorgánica:

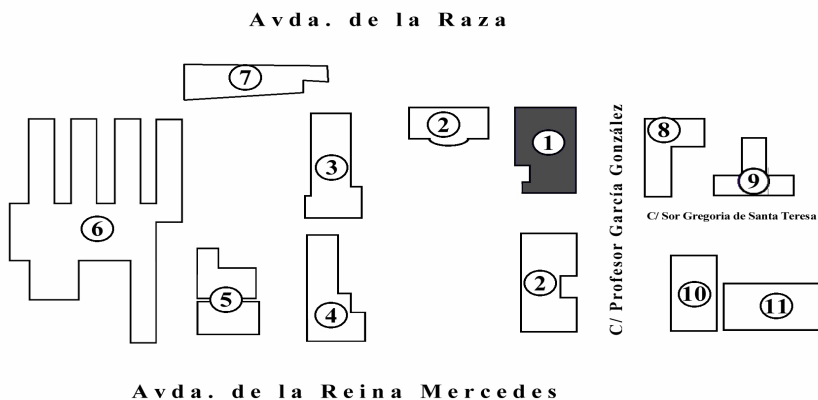
954 55 71 61 [inorsec@us.es](mailto:inorsec@us.es)

Química Orgánica:

954 55 71 51 [omaria@us.es](mailto:omaria@us.es)



## Campus de Reina Mercedes:



<b>1</b> Facultad de Química	<b>7</b> C.I.C.A.
<b>2</b> Facultad de Biología	<b>8</b> Facultad de Farmacia
<b>3</b> Facultad de Matemáticas	<b>9</b> Colegio Mayor Hernando Colón
<b>4</b> Facultad de Física	<b>10</b> Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica
<b>5</b> Instituto de Idiomas	<b>11</b> Escuela Técnica Superior de Arquitectura
<b>6</b> Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	

*[http:// www.centro.us.es/quimica/](http://www.centro.us.es/quimica/)*

