


CARTA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Si desea consultar el procedimiento documentado, donde se recoge la información correspondiente a las fases del proceso, personas implicadas, responsables, normativa, etc., pinche aquí 

GRUPOS DE
INTERÉS

¿CÓMO PODEMOS AYUDARTE?

PERSONAS DE CONTACTO:

- ❖ MIEMBROS DEL EQUIPO DECANAL:
Carlos Posada Simeón, Vicedecano de Calidad e Innovación Docente
Correo: vicedecanatofgh1@us.es
Carmen Benítez Guerrero, Vicedecana de Investigación, Transferencia y Comunicación Correo: vicedecanatofgh5@us.es

- ❖ EQUIPO DE GESTIÓN Y TÉCNICO:
M^a Carmen Zapata Mejías, Administradora de Centro, teléfono 955 551 349
Correo: admin-fgh@us.es
Manuela Fontanilla Rabaneda, Responsable Secretaría de Centro, teléfono 955 551 347
Correo: geografiaehistoria@us.es
Juan Antonio Rodríguez Vázquez, Responsable Unidad TIC, teléfono 954 551 360,
Correo: jarvaz@us.es
Oscar Torres Serena, Responsable Medios Audiovisuales, teléfono 954 551 357,
Correo: occami2@us.es
Francisco Solís Álvarez, Encargado de Equipo de Conserjería, teléfono 954556278
Correo: conserjeria-fgh@us.es

¿QUIÉNES PARTICIPAN?

EQUIPO DECANAL
GRUPO DE TRABAJO DE GARANTÍA CALIDAD
ALUMNADO
PDI
PAS
EGRESADOS
EMPLEADORES
FAMILIAS/PADRES
INSTITUCIONES
SOCIEDAD

NUESTROS SERVICIOS

- Atención, información y orientación de manera presencial, a través de correo electrónico, teléfono, página web de la Facultad u otro medio de comunicación, en relación con cualquier competencia de las distintas áreas del Centro.
- Gestión y atención de las cuentas de correo electrónico, puestas a disposición de nuestros grupos de interés para cada uno de los servicios que ofrece la Facultad.
- Gestión de cuentas en redes sociales.
- Organización stand presencial y virtual del Salón del Estudiante: planificación; adquisición de material, en su caso; preparación del stand; atención al público.

Conserjería:

- Punto de información y atención presencial y telefónica.
- Gestión de los tableros de anuncios físicos.

Unidad TIC:

- Centro de Atención al Usuario en horarios de mañana y tarde para resolución de problemas TIC, mediante cita previa.
- Diseño, mantenimiento y gestión de la web del Centro y otras webs de recursos para la Gestión (Oculus, Finitus, Certamen Fotográfico).

Unidad de Audiovisuales:

- Creación de contenidos audiovisuales para la Web y pantallas de información.
- Difusión de los contenidos/producciones audiovisuales y Actividades Culturales en Pantalla de información, Web y BINUS.

NUESTROS COMPROMISOS Y OBJETIVOS

- Aplicar la mejora continua como camino hacia la excelencia.
- Fomentar actitudes participativas y de trabajo en equipo.
- Potenciar una organización eficaz y eficiente orientadas al servicio de nuestros grupos de interés.
- Actualizar en el plazo de 24 horas la información ofrecida a través de la página web, una vez finalizada la actividad objeto de publicación.
- Remisión al BINUS de los contenidos de las actividades culturales del Centro, en el plazo de 48 horas, en período lectivo, desde la recepción de la petición.
- Actualizar, como máximo a los siete días, una vez finalizada la actividad cultural objeto de publicación, la información ofrecida a través de la pantalla de información y a través de los tablones de anuncios oficiales del Centro.
- Atender las consultas recibidas a través del correo electrónico de la Secretaría en el plazo de 48 horas, en periodo lectivo.

¿QUÉ PUEDO APORTAR COMO USUARIO/A?

Nos interesa Tu opinión

jarvaz@us.es

occam2@us.es

geografiaehistoria@us.es

[FACEBOOK](#) [EXPON](#)