

CARTA DE SERVICIOS DEL REGISTRO GENERAL

INDICE

- 1 DATOS GENERALES Y LEGALES.**
 - 1.1 Datos identificativos y objetivos.**
 - 1.2 Servicios.**
 - 1.3 Usuarios.**
 - 1.4 Formas de participación de los usuarios.**
 - 1.5 Gestión de reclamaciones, sugerencias y consultas.**
 - 1.6 Normativa reguladora.**
- 2 COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES.**
 - 2.1 Compromisos de Calidad.**
 - 2.2 Indicadores**
- 3 SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO Y OTRAS MEDIDAS.**
 - 3.1 Transparencia, responsabilidad social y sostenibilidad.**
 - 3.2 Medidas de igualdad de género, de acceso al servicio y de mejora de las condiciones de prestación.**
 - 3.3 Sistemas normalizados de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.**
- 4 MEDIDAS DE SUBSANACIÓN, COMPENSACIÓN O REPARACIÓN.**
- 5 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**
 - 5.1 Direcciones electrónicas y postales y teléfonos.**
 - 5.2 Situación, medios de acceso y transporte.**
 - 5.3 Horarios.**
 - 5.4 Año de publicación, revisión y periodo de vigencia.**

1 DATOS GENERALES Y LEGALES.

1.1 Datos identificativos y objetivos.

El Registro General tiene como misión facilitar el acceso de los ciudadanos a todos los servicios administrativos y académicos de Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante UCLM), colaborando en las tareas de la coordinación del servicio de información oficial y atención al público, el asesoramiento de índole práctica que los ciudadanos requieran sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para solicitudes que se propongan realizar; localización de servicios y dependencias de la UCLM y, como función principal, desarrollar la gestión de recepción, registro, envío y archivo de la documentación presentada por los ciudadanos en sus relaciones con la UCLM.

El Registro General tiene como principal objetivo el ofrecer a la comunidad universitaria un servicio público de calidad, teniendo en cuenta que, en muchos casos, es el primer contacto que los usuarios tienen con la UCLM.