



ATENCIÓN AL PÚBLICO SECRETARÍA FACULTAD ECONOMÍA Y EMPRESA

Debido a la situación de crisis sanitaria por COVID- 19 se reduce la atención presencial en Secretaría de la Facultad de economía y Empresa.

Adaptamos los procedimientos y trámites a esta situación para seguir ofreciendo el servicio a los usuarios de esta Secretaría.

Si necesita información o realizar cualquier trámite en la Secretaría del Centro consulte previamente nuestra [web](#) y los tipos de [trámites que puede realizar de forma no presencial](#).

Si no encuentra la información que necesita o tiene alguna duda con la realización del trámite que desea, contacte con el [personal de Secretaría](#).

Solicitará **CITA PREVIA PRESENCIAL** sólo en caso de que el trámite sea cualquiera de los siguientes:

- a) **Retirada de títulos** oficiales de Diplomatura, Licenciatura, Grado y Máster.
- b) Solicitud de **título de máster**, hasta tanto no se implemente la modalidad de solicitud telemática.
- c) **Aportación de documentos para validación de matrículas de Grado y Máster.**

Las citas presenciales durante el mes de septiembre se atenderán en el siguiente horario:

De lunes a viernes de 8.15 a 14 h.
Jueves de 8.15 a 17.30 h.

Una vez concertada la cita deberá leer atentamente las instrucciones para la atención presencial en el Centro expuestas en el Anexo II y que también estarán publicadas en la web del Centro.



Además de las vías de contacto anteriores, se pone a disposición del usuario las siguientes modalidades de cita:

CITA PREVIA TELEFÓNICA: Mediante esta cita usted reserva un día y una hora para que el personal de Secretaría contacte con usted por teléfono. Si intentamos contactar con usted y no está disponible lo intentaremos una segunda vez. Si no responde perderá su cita. Se atenderán estas citas de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excluyendo festivos.

CITA PREVIA VIDEOCONFERENCIA: Mediante esta cita reserva un día y una hora para una entrevista por videoconferencia con el personal de Secretaría. A la hora concertada para la videoconferencia deberá entrar en el enlace que se le habrá enviado. Si no lo hace en los primeros 5 minutos perderá su cita. Se atenderán estas citas de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excluyendo festivos.



ANEXO II

Instrucciones para la atención presencial en la Facultad de ECONOMÍA Y EMPRESA.

- ✓ En caso de mostrar síntomas de la enfermedad del COVID 19 no acuda a la cita.
- ✓ Acuda al centro provisto de mascarilla.
- ✓ Lleve su propio bolígrafo.
- ✓ Para el acceso a la Secretaría ha de seguir las indicaciones que la señalización del Edificio ha establecido.
- ✓ Sólo podrá acceder a la Secretaría la persona interesada. Los acompañantes deberán esperar fuera y quienes también deberán cumplir estas instrucciones.
- ✓ Sea puntual, prevea con tiempo el poder llegar a la hora de su cita y si se va a retrasar más de un cuarto de hora no acuda y solicite una nueva cita. Es importante evitar aglomeraciones.
- ✓ Lleve el impreso relleno, las copias o la documentación completa para cada trámite, con el fin de permanecer el tiempo imprescindible en el centro y evitar volver. Si se le plantean dudas, resuélvalas telefónicamente o mediante correo electrónico, antes de acudir al centro.
- ✓ En la medida de lo posible, evite tocar objetos.



- ✓ Antes y después de ser atendido, use gel hidroalcohólico que estará a su disposición.
- ✓ Siga escrupulosamente todas las instrucciones de los carteles indicativos.
- ✓ Mantenga en todo momento una distancia mínima de 2 metros y evite contacto físico innecesario.
- ✓ Espere a las indicaciones del personal para ser atendido.
- ✓ En el caso de utilizar guantes, cuando termine su visita, quíteselos adecuadamente y tírelos al contenedor habilitado para ello.
- ✓ Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias.
- ✓ Gracias por su colaboración.