

## COMPROMISOS DE CALIDAD

Gestionar las ofertas de empleo de las empresas y organizaciones en los 3 días hábiles siguientes a su recepción por los canales habituales, correo electrónico y formulario web.

Satisfacer las necesidades de las empresas realizando el proceso de preselección de candidatos en menos de 10 días desde su publicación en el sistema web de la Agencia de colocación.

Gestionar las ofertas de prácticas de las empresas e instituciones en los 3 días hábiles siguientes a su recepción a través de formulario web.

Actualización de la página web del CIPE, al menos 1 vez a la semana.

Fomentar la difusión de habilidades para la búsqueda de empleo, mediante la organización anual de, al menos, 4 actividades en cada campus.

Actualizar la Guía CIPE de orientación profesional para universitarios al menos una vez cada curso académico.

Publicar informes del mercado de trabajo al menos una vez cada semestre.

Proporcionar al alumno o titulado una tutoría de orientación individual personalizada, presencial o virtual, en un plazo no superior a los 10 días hábiles desde su solicitud.

Expedición de certificados a tutores de empresa en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su solicitud.

Difundir externamente las actividades efectuadas durante el año mediante la confección de al menos una memoria de actividades del CIPE.

Las sugerencias y quejas presentadas por los usuarios se contestarán en un plazo no superior a 5 días hábiles.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### Unidad responsable de la Carta de servicios

- **CIPE**  
Edificio Polivalente, 2ª Planta  
02071 Albacete  
Teléfono: 967 599 312  
e-mail: cipe@uclm.es

### Campus de Ciudad Real

Edificio José Castillejo  
Avda. Camilo José Cela, s/n.  
13071 Ciudad Real  
Teléfono: 926 295 224  
e-mail: cipe@uclm.es

### Campus de Cuenca

Facultad de Ciencias Sociales  
Camino del Pozuelo, s/n  
16071 Cuenca  
Teléfono: 969 179 168  
e-mail: cipe@uclm.es

### Campus de Toledo

- **Sede del casco antiguo**  
Edificio San Pedro Mártir  
Callejón San Pedro Mártir, s/n  
45071 Toledo  
Teléfono: 925 268 833  
e-mail: cipe@uclm.es
- **Campus Tecnológico Antigua Fábrica de Armas**  
Edificio del Reloj (nº 6)  
Avda. Carlos III s/n. 45071 Toledo  
Teléfono: 925 268 833  
e-mail: cipe@uclm.es

### Horarios:

El horario habitual del CIPE, y de atención telefónica durante los periodos lectivos es de 09:00 a 14:30 horas.

<https://cipe.uclm.es>



## Carta de Servicios

## Universidad de Castilla-La Mancha

## CIPE

La Unidad de Promoción de Empleo y Relaciones con Empresas está constituida por oficinas, bajo la denominación de Centro de Información y Promoción del Empleo (CIPE), que se encuentran distribuidas en cada uno de los cuatro Campus universitarios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Su misión es facilitar el desarrollo profesional de los estudiantes y titulados de la UCLM mediante la adquisición de competencias, la gestión de prácticas y empleo, la elaboración de estudios y el fomento de relaciones con empresas e instituciones.



## **SERVICIOS**

### **Gestión de la Agencia de Colocación de la UCLM**

Gestión de las ofertas de empleo cualificado que llegan a la Universidad, difundíendolas entre los alumnos y egresados inscritos en la bolsa de empleo y realizando un seguimiento de éstas.

### **Gestión del Programa de Prácticas Externas de la UCLM**

Gestión y coordinación del Programa de Prácticas Externas de la UCLM, prestando asesoramiento, gestión de documentación y demás trámites administrativos a alumnos, centros de la UCLM y empresas.

### **Formación en competencias para el empleo**

Organización de talleres, cursos y seminarios de formación en competencias para el empleo.

### **Orientación profesional**

Asesoramiento y orientación laboral a estudiantes y graduados a través de tutorías individualizadas.

### **Información socio laboral**

Difusión de Información laboral a través del portal de empleo del CIPE, la Guía online de Orientación Profesional para Universitarios y las redes sociales y la puesta a disposición de recursos relativos a las salidas profesionales y al desarrollo de la carrera profesional.

### **Observatorio de empleo universitario**

Gestión del observatorio de empleo universitario facilitando información sobre tendencias del mercado de trabajo universitario e inserción laboral de titulados de la UCLM.

### **Organización de UCLM3E y otros eventos**

La organización de eventos, encuentros con empresas, coordinación con otros servicios de empleo universitarios y otras actividades, en especial el foro de empleo UCLM3E.

## **USUARIOS**

Los servicios incluidos en esta Carta de Servicios se prestan a los siguientes grupos de usuarios:

- Estudiantes universitarios de la UCLM.
- Egresados de la UCLM.
- Personal docente e investigador de la UCLM.
- Órganos de gobierno y administración de la UCLM.
- Ciudadanos y empresas en general, según lo establecido en la normativa del CIPE.

## **FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS**

El usuario de todas las actividades y servicios que se prestan desde el Área de Recursos Humanos tiene los siguientes canales de participación:

- Centro de atención al usuario (CAU) ubicado en <https://cau.uclm.es>
- Buzones corporativos enumerados en el apartado cinco de la presente carta.
- Por escrito, llamada telefónica, fax o correo electrónico a dirigir a las direcciones especificadas en esta Carta.
- Encuestas de necesidades, expectativas y satisfacción que se realicen entre todos los usuarios.

## **GESTIÓN DE RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y CONSULTAS**

### **Modos de presentación**

- Electrónico:
  - Accediendo al buzón virtual ubicado en <http://cau.uclm.es>
  - Mediante correo electrónico dirigido a las direcciones especificadas en esta Carta.
- Postal: mediante escrito dirigido a alguna de las direcciones indicadas en esta Carta.
- Presencial: en cualquiera de los Registros Auxiliares que conforman el Registro General de la UCLM o en cualquier otro Registro Oficial de la Administración Pública, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992 o utilizando el formulario existente de sugerencias y depositándolo en el buzón físico ubicado en las instalaciones de las distintas oficinas del CIPE.

### **Vías de información sobre el estado de tramitación**

- Por medio electrónico o carta certificada, a elección del usuario.
- Plazos: antes de 5 días hábiles tras su recepción.

## **MEDIDAS DE SUBSANACIÓN, COMPENSACIÓN O REPARACIÓN**

El Director del CIPE dará respuesta, con la máxima celeridad posible, sobre los defectos, quejas o reclamaciones que, por parte del usuario, se efectúen en relación con la prestación de los servicios, informando mediante comunicación personalizada, por los medios establecidos, del estado de dicha subsanación, la cual recogerá, si procede, una disculpa personalizada por parte del responsable.

## **AÑO DE PUBLICACIÓN, REVISIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA**

La evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios se realizará anualmente y sus resultados se publicarán junto con la misma en la dirección <http://cipe.uclm.es>  
Esta Carta de Servicios entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UCLM y tendrá una vigencia de dos años.