Tratamiento de Correspondencia

Icono de Tratamiento de correspondencia

La Unidad de Conserjerías, se encarga de la recogida y distribución de todo el correo interno que se genera en los diferentes edificios de la UJA, igualmente realiza la clasificación, distribución y entrega de la correspondencia cerrada, procedente del exterior, entregada por la empresa “Correos” en la dependencia de Tratamiento de Correspondencia, sita en el Edificio B1-025.

También se encarga de tramitar los envíos de paquetería urgente solicitados por PDI y PAS de la UJA mediante la entrega del documento o paquete, adjuntando al mismo, obligatoriamente, el impreso de “relación de necesidades”, debidamente cumplimentado.

Para cualquier información relacionada con la correspondencia se pueden poner en contacto con el servicio en horario de mañana a través de e-mail: correspondencia [arroba] ujaen [punto] es, o en el teléfono 953 21 23 33.

Enlaces relacionados

- Formulario de solicitud de seguimiento de correo no ordinario.
- Formulario de solicitud de envío de BUROFAX
- Plazos de tramitación de correspondencia