UNIVERSIDAD DE GRANADA

Gerencia

Unidad central de correo



El Servicio de Correos forma parte de la Unidad Central de Servicios, dependiente de la Gerencia de la Universidad de Granada. Su principal función es la recepción, clasificación, certificación, entrega y recogida de la correspondencia universitaria. Este servicio garantiza una gestión eficaz y segura de la documentación, apoyando el desarrollo de las actividades administrativas, docentes e investigadoras.

Con una clara orientación a la mejora continua, el Servicio de Correos se esfuerza por ser un referente en la prestación de servicios centralizados de apoyo, contribuyendo de manera eficaz a los objetivos de calidad de la UGR.

Información General

Atención telefónica. TELF. 958243062

Puede solicitar información sobre envíos, recepciones o cualquier otro trámite relacionado con la correspondencia llamando al número de contacto habilitado para este servicio.

Petición de impresos para facturación

Los impresos necesarios para la facturación de correo deben solicitarse en la conserjería del centro. Si no estuviesen disponibles, pueden solicitarse directamente al Servicio de Correos, que los suministrará a la mayor brevedad.

Valija a Ceuta y Melilla

Los envíos mediante valija a estos centros están limitados exclusivamente a documentación y libros.

- No se admiten otros objetos.
- El servicio se atiende por orden de llegada.
- Peso máximo permitido: **20 kg**.

Envíos Extraordinarios

Para gestionar este tipo de envíos es obligatorio rellenar las **plantillas específicas**

http://gerencia.ugr.es/

Copyright© 2026 Universidad de Granada

. Si no se presentan correctamente cumplimentadas, **el servicio no se realizará**.

Tipos de envíos extraordinarios:

- **Gran formato**: Cajas superiores al tamaño de un folio.
- **Pequeño formato**: Cajas inferiores al tamaño de un folio.
- **Envíos especiales**: Objetos no clasificados como cajas (bolsas, roll-ups, cuadros, etc.).

Importante:
Estos servicios están sujetos a la planificación interna y al orden de llegada.
El vehículo destinado a estos envíos es compartido con el reparto ordinario, por lo que se recomienda planificar los encargos con antelación.

Plantillas de envío y de petición de impresos

Descarga de Plantillas

Para realizar correctamente un envío, utilice los formularios correspondientes:

- Descargar plantilla de gran formato (.docx)
- Descargar plantilla de pequeño formato (.docx)
- Descargar plantilla de envíos especiales (.docx)
- Relación de certificados (xls)
- Petición de impresos para la facturación de correos (xls)

Asegúrese de cumplimentar todos los campos antes de enviar su solicitud.

Localización

Ubicación del Servicio de Correos

Avda del Hospicio s/n. Complejo Administrativo Triunfo. Pabellón nº 7

Mapa de ubicación del servicio de correo (pdf)

Herramientas útiles

Localizador de envíos externos

Consulta de códigos postales

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Manuales

- Manual de correo de la UGR (pdf)

Copyright© 2026 Universidad de Granada