

¿CÓMO HACER UN ENVÍO?

DATOS NECESARIOS DEL REMITENTE Y DEL DESTINATARIO

- Nombre y apellidos
- Calle, número, piso
- Código postal y localidad
- Y en el caso de ser un envío internacional: País

IMPORTANTE: Indicar con letra clara y comprobar que el nombre y la dirección son correctas. Por favor, tenga en cuenta que, si un envío se devuelve por dirección incorrecta, desconocido o falta de código postal, es un gasto doble.

Destinatario:

Persona a la que va dirigido el envío. Se colocarán en la zona central del anverso.

Remitente:

Este apartado contendrá, los datos de la persona que realiza el envío, siendo indispensable reflejar el nombre y el Departamento, piensen que, si su envío viene devuelto y no lo ponen, no se les podrá entregar.

Se cumplimentarán de una forma similar a la mencionada y estos habrán de consignarse en el anverso, en la esquina superior izquierda, siempre a la izquierda del bloque del destinatario y se aconseja en un tamaño más pequeño que los datos del destinatario.





- No utilice sobres o cajas recicladas con códigos de barras o publicidad
- No utilice sobres de otros organismos, empresas o universidades, utilice sobres de la Universidad de Alcalá.
- No pongan sus domicilios particulares, dado que les serán devueltos. **El servicio de correos solo franquea la correspondencia de la Universidad, haga un uso responsable del Servicio.**
- Ponga con letra clara y legible, tanto la dirección del destinatario como la suya.
- Ponga su nombre, apellidos y departamento al que usted pertenece, puede hacerlo también en la parte trasera del sobre.
- Cierre bien el sobre, precinte bien las cajas, asegúrese de que el sobre o la caja, aguantarán el peso de su envío.
- El apartado postal que tiene la Universidad es el **20**
- El código postal del Campus Ciudad es el **28801**
- El código postal del Campus Científico es el **28805**

- **Un envío certificado, no necesariamente llevará acuse de recibo:**

A la hora de mandar un envío certificado, el acuse de recibo es un suplemento, que para España cuesta **2,25€** y para envíos internacionales **2,48€**. Se podrá ver el estado de vuestro envío a través de la web de correos, si ha sido entregado, si esta devuelto o está en reparto.

Se le pondrá las etiquetas de códigos de barras correspondientes a cada producto:

Paquetería: nacional e internacional

Cartas: nacionales e internacionales, rellenando los impresos necesarios para envíos dirigidos fuera de Europa (C23).

Se hace una relación con todos los certificados que la Universidad presenta ese día a CORREOS, para que se selle el comprobante de entrega.

- **Usar preferentemente sobres tamaño americano**, para envíos a cualquier parte del mundo, ya que cuestan menos que un sobre tamaño cuartilla.

Por ejemplo: Dentro de España, en una carta tanto ordinaria como certificada, la diferencia es de 0,10 céntimos, si es a Europa 0,30 céntimos, resto del mundo y EE. UU. 0,50 céntimos, no parece mucho, pero es una media de un 8%.