Competencias y Funciones

El Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica (SIR@) es el punto central de atención, tramitación y garantías digitales de la Universidad de Jaén. Facilitamos el acceso a la información pública, velamos por tus derechos de gestión y aseguramos una comunicación eficiente y transparente entre la Universidad, la comunidad universitaria y la ciudadanía a través de las siguientes funciones:

Información, Atención Ciudadana y Comunicación Institucional

- **Atención y Orientación Multicanal:**
    - Servir de orientación a los ciudadanos que se relacionen con la Administración Universitaria, facilitándoles información general sobre los servicios de la UJA por vía presencial, telefónica, electrónica, web, correo electrónico, sistema de comunicación OTRS... etc.
- **Gestión de Canales de Difusión e Información Interna:**
    - Edición electrónica del Boletín Oficial de la Universidad de Jaén (BOUJA).
    - Gestión y actualización de los contenidos emitidos en las pantallas informativas del campus a través del Sistema de Comunicación Dinámica (SICODI) y en tablones de anuncios.
- **Atención a la Calidad y Participación:**
    - Facilitar y gestionar la presentación de quejas, sugerencias y felicitaciones dirigidas a cualquier órgano de la Universidad de Jaén.

Tramitación Oficial, Identidad Digital y Administración Electrónica

Servicios clave que dotan de validez legal y soporte digital a las gestiones administrativas de los usuarios.

- **Registro General de Documentación:**
    - Registro de entrada y salida de los documentos dirigidos a la Universidad de Jaén o expedidos por esta, así como la tramitación posterior hacia los órganos correspondientes.
    - Asistencia a los usuarios a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR).

- Recepción de documentación a través de la plataforma de notificaciones oficiales DEHú, entre las Administraciones Públicas.

- **Acreditación de Identidad Digital:**

  - Expedición y verificación de certificados electrónicos de persona física (Clase 2-CA / FNMT).

  - Expedición de certificados electrónicos de empleado público para personal de la Universidad de Jaén.

- **Transformación y Administración Electrónica:**

  - Impulso, implantación y desarrollo continuo del modelo de Administración Electrónica en la Universidad de Jaén (Sede Electrónica, catálogo de trámites, etc.).

Transparencia, Protección de Datos y Garantía de Derechos

Funciones dedicadas al cumplimiento normativo, la protección de derechos digitales y el derecho de acceso a la información.

- **Transparencia y Acceso a la Información Pública:**

  - Gestión y tramitación de las solicitudes del derecho de acceso a la información pública dirigidas a la Universidad en virtud de la *Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*.

- **Protección de Datos de Carácter Personal:**

  - Desarrollo, seguimiento y cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y normativa de protección de datos en el ámbito universitario.

Gestión Institucional y Gobernanza del Servicio

- **Gestión de Convenios:**

  - Gestión administrativa de los convenios de colaboración suscritos por la Universidad de Jaén con diversas instituciones y entidades.

- **Rendición de Cuentas y Control de Gestión:**

    - Rendición de cuentas e informes de gestión ante los órganos de control interno y externo correspondientes a las actuaciones realizadas por el SIR@.