

## **Competencias y Funciones**

El Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica (SIR@) tiene las siguientes funciones.

- Servir de orientación a los ciudadanos que se relacionen con la Administración Universitaria facilitándoles información general de los servicios que presta la Universidad de Jaén vía: presencial, telefónica, electrónica, tableros de anuncios, pantallas, web, correo electrónico, etc..., así como la edición electrónica del Boletín Oficial de la Universidad de Jaén (BOUJA).
- Facilitar y gestionar la presentación de quejas y sugerencias dirigidas a cualquier órgano de la Universidad de Jaén.
- Gestión administrativa de los Convenios de la Universidad de Jaén con diversas instituciones.
- Registro de entrada y salida de los documentos dirigidos o expedidos por la Universidad de Jaén, así como su tramitación.
- Expedir certificados electrónicos clase 2-A de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).
- Gestión, implantación y desarrollo del proyecto de la administración electrónica en la Universidad de Jaén.
- Gestión, implantación y desarrollo del proyecto de protección de datos personales en la Universidad de Jaén, impulsando el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo .
- Actuar de soporte administrativo a la Oficina del Defensor Universitario.