

■ AVANCES EN LA E-ADMINISTRACIÓN: PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS, SEDE ELECTRÓNICA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Procedimientos electrónicos

La Universidad de Granada, en su compromiso de potenciar unos servicios modernos, transparentes y eficientes, continúa trabajando para constituirse en un referente institucional en el desarrollo de la Administración Electrónica. Uno de los objetivos en este ámbito es simplificar los trámites burocráticos a través de la creación de procedimientos electrónicos. Para este fin, se ha seguido avanzando a lo largo del 2013, a través de la aprobación, mediante Resolución del Rector, de 7 nuevos procedimientos electrónicos.

En este contexto, la Secretaría General tiene implantados 17 procedimientos electrónicos, que tienen como finalidad última el acercamiento y la simplificación de trámites universitarios en los servicios que presta la Universidad a la comunidad universitaria.

Especialmente, destaca su uso en materia de procesos electorales a Claustro Universitario y en la presentación de reclamaciones contra la publicación del censo provisional de los procesos electorales.

Sede electrónica

La Universidad de Granada, en el marco de las actuaciones que viene realizando en relación con el desarrollo de la Administración Electrónica, **ha creado su propia Sede Electrónica**. Su objetivo es concretar el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos legalmente, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos, garantizando la transparencia, integridad y seguridad de las comunicaciones.

De conformidad con lo previsto en su norma de creación, se ha solicitado a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-RCM el Certificado de sede electrónica.

Firma electrónica

El buen funcionamiento de la e-administración requiere que la comunidad universitaria utilice y se familiarice con la firma electrónica. En este contexto, la Secretaría General tiene atribuidas las funciones de control y comunicación a la FNMT de las solicitudes para emisión de certificado de identidad de persona física, tanto a usuarios internos, miembros de la comunidad Universitaria, como a usuarios externos, y dichas solicitudes pueden presentarse en cualquiera de los Centros universitarios con registradores reconocidos por la FNMT. En este sentido, se han tramitado **1.363 solicitudes de certificado de firma electrónica de personas físicas FNMT, clase 2 CA**.

Por otra parte, la Secretaría General se encarga de gestionar y ejercer el control sobre las autorizaciones para solicitar el alta como registrador para certificados emitidos por la FNMT-RCM, bajo la denominación de certificados FNMT clase 2 CA, por parte de las personas físicas en nombre de la Universidad. Igualmente, se gestionan y controlan las bajas como registrador que, en su caso, se produzcan. El listado con las autorizaciones para solicitar las altas y bajas es puesto en conocimiento de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

También se ha colaborado con la Gerencia en la tramitación de la documentación para la solicitud de registro para acceso a servicios de certificación, de certificado de persona jurídica y de emisión de certificado de sello electrónico por la FNMT-RCM.

Finalmente, teniendo en cuenta la normativa autonómica en la materia, se han gestionado de forma electrónica las distintas resoluciones y acuerdos que han de ser publicados en BOJA.