



**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA DE 23 DE  
JULIO DE 2012, POR LA QUE SE APRUEBA LA IMPLANTACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

Con la finalidad de contribuir a la creación de un sistema de relaciones con la comunidad universitaria, en particular, y con los ciudadanos, en general, más eficiente, transparente y eficaz, la Universidad de Granada tiene entre sus objetivos hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración Pública, previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el establecimiento de procedimientos electrónicos a través de los cuales los usuarios puedan, de forma sencilla, acceder a la información y servicios de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el art. 17.2 del Reglamento de Organización del Registro de la Universidad de Granada, aprobado por el Consejo de Gobierno el día 27 de noviembre de 2008 (BOJA no 33, de 18 febrero de 2009), establece que "mediante Resolución del Rector, notificada por la Secretaría General de la Universidad de Granada, se publicará la relación de procedimientos electrónicos cuya resolución corresponda a órganos de la Universidad de Granada, o cuyo ámbito de actuación se circunscriba al personal que presta sus servicios en dicha Universidad.

Por cuanto antecede, **este Rectorado ha resuelto:**

**Primero.**

Aprobar, la implantación de los siguientes procedimientos electrónicos:

- Formación PAS: envío electrónico de títulos
- Entrega de documentación de fin de estancia Intercambio
- Entrega de documentación de fin de estancia Erasmus
- PERLICO: Comisiones de Servicio (PAS)
- Pruebas de acceso a la universidad: Solicitud de certificado de calificaciones.

**Segundo.**

Ordenar la publicación de los mencionados procedimientos electrónicos en el portal web de Administración Electrónica de la Universidad de Granada, donde aparecerá una ficha normalizada que recogerá información relevante y actualizada, al menos, sobre los siguientes aspectos relacionados con este trámite: objetivo y descripción del procedimiento, grupos de usuarios a los que va dirigido, requisitos administrativos, forma y plazos de solicitud, formas de respuesta de la Universidad de Granada, requerimiento de pago de tasas o precios públicos, unidad responsable de su tramitación, normativa administrativa, etc. La determinación del modelo de ficha y su mantenimiento y actualización corresponderá a la Gerencia.

**Tercero.**

Facultar a la Secretaría General y a la Gerencia para que dicte las Instrucciones necesarias para el correcto funcionamiento los procedimientos electrónicos previstos en el apartado primero, así como para realizar las modificaciones técnicas y organizativas necesarias para el funcionamiento más adecuado en la prestación del servicio.

EL RECTOR

