

SERVICIOS QUE PRESTA LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO DE INGENIERÍAS

Servicio (descripción y circunstancias de su prestación)
1-Oficina de asistencia en materia de Registro: El objeto de este servicio es, aparte de la propia función de registro, la de asistir al ciudadano en el uso de los medios electrónicos, tanto para la presentación de solicitudes como para el uso de medios de identificación y firma y obtención de copias auténticas. Para ello es fundamental facilitar el acceso de los usuarios a la información administrativa.
2-Información al usuario: El objeto de este servicio es facilitar el acceso de los usuarios a la información administrativa a través de la atención personalizada, tanto en modalidad presencial directa o con cita previa como en la modalidad telemática, flexibilizando los horarios de atención al público en los periodos de mayor demanda de servicio y difundiendo la información en los lugares y por los medios más idóneos para ello.
3-Gestión académica: El objeto de este servicio es facilitar el acceso de los usuarios a los procedimientos académicos (certificaciones, matrículas, actas, reconocimiento de créditos, evaluación compensatoria, trabajos de fin de título, trámite de títulos oficiales, gestión de tasas, traslados de expediente, gestión de la permanencia, movilidad académica, etc.), mediante el fomento del uso de las tecnologías de la información para acercar la Administración al usuario (uso de la Sede Electrónica ULPGC para la presentación de solicitudes y de la plataforma electrónica GESTIONA para la gestión de trámites; uso del correo electrónico para información y consultas; disponibilidad en la página web de la AEI de impresos normalizados) y la racionalización de los procedimientos.
4-Gestión económica y presupuestaria: El objeto de este servicio es facilitar el acceso de los usuarios a los procedimientos de gestión económica y presupuestaria (adquisición de bienes y servicios, control y gestión del inventario, tramitación de desplazamiento del personal, gestión de proveedores, subvenciones y ayudas, gestión de pagos, etc.), mediante el fomento del uso de las tecnologías de la información para acercar la Administración al usuario (uso de la Sede Electrónica ULPGC para la presentación de solicitudes y de la plataforma electrónica GESTIONA para la gestión de trámites; uso del correo electrónico para información y consultas; disponibilidad en la página web de la AEI de impresos normalizados) y la racionalización de los procedimientos.
5-Gestión de uso y conservación del edificio y supervisión de los servicios comunes externalizados: El objeto de este servicio es velar por la disponibilidad y operatividad de las instalaciones del edificio y por la calidad de los servicios que se prestan mediante concesión administrativa.
6-Acreditación de identidad digital de usuarios: El objeto de este servicio es facilitar la identificación, autenticación y firma electrónica por parte de los usuarios, bien mediante la obtención de certificado digital de identidad de persona física emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), o bien mediante la obtención de clave concertada ante el Registro Cl@ve (Cl@ve PIN y Cl@ve Permanente).
7-Gestión de trámites a través de la Sede electrónica ULPGC y de otras plataformas electrónicas: El objeto de este servicio es facilitar la gestión de trámites desde y hacia los usuarios de manera no presencial y en un entorno de seguridad digital.