



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Servicio

Comunicación con organismo público

Secretaria General

SR-000124

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	No
Periodicidad	Continuo
Título para el ciudadano	Comunicación con organismo público
Descripción para el ciudadano	Recepción y/o envío de una comunicación con un organismo del sector público a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
Unidad organizativa responsable	Secretaria General
Unidad gestora del trámite	Sección De Registro E Información
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">PAS

2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none">Relaciones entre Administraciones Públicas
Clases de trámite	Servicio

3.- Datos de acceso

Requisitos de iniciación	- Ser personal de una unidad de tramitación de la Universidad.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">Electrónico				
Portal, sede o subsede	Gestor de Trámites Administrativos				
Enlace web del trámite	https://gesta.um.es				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">Cuenta UM				
Sistema de firma					
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>GESTA</td><td>https://gesta.um.es</td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	GESTA	https://gesta.um.es
Título	Enlace web				
GESTA	https://gesta.um.es				

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Obligatorio telemático
Descripción	<p>Existen dos opciones para el inicio del trámite.</p> <p>Opción 1.</p> <p>Se recibe una comunicación electrónica en la Universidad, a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Esta comunicación es anotada en el registro de entrada y calificada por el personal de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) a través de la aplicación GEISER.</p>

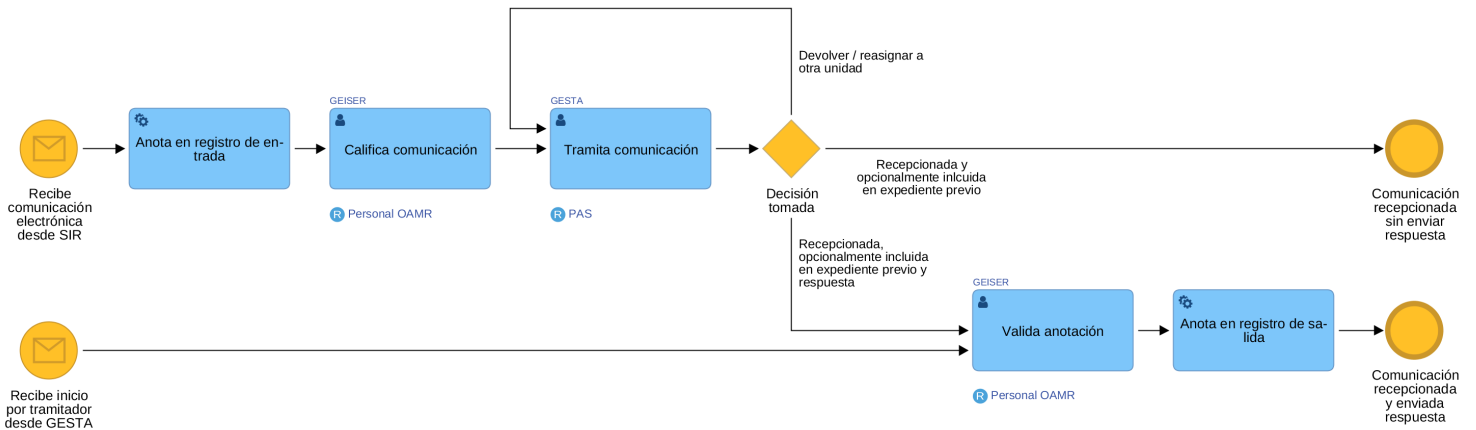
Una vez calificada, la comunicación se pone a disposición de la unidad tramitadora a través de la aplicación GESTA. El tramitador, una vez revisada la comunicación, dispone de 3 opciones:

- Devolver / reasignar a otra unidad tramitadora.
- Recepcionar, opcionalmente incluir en un expediente previo, y finalizar.
- Recepcionar, opcionalmente incluir en un expediente previo y responder. En este caso, desde las OAMR debe validarse la anotación en el registro de salida oficial a través de GEISER.

Opción 2

En cualquier instante, un tramitador de GESTA puede iniciar una tarea de envío de comunicación a otro organismo público. Opcionalmente, podrá incluir la comunicación en un expediente previo. Desde las OAMR debe validarse la anotación en el registro de salida oficial a través de GEISER.

5.- Diagrama del trámite



6.- Regulación del procedimiento

Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia	Secretario General
Forma de iniciación	● De oficio
Responsable de resolución	Secretario General
Plazo de resolución	No tiene
Efectos del silencio	No tiene
Notificación de final del trámite	Comunicaciones electrónicas
Fin vía administrativa	
Recursos en vía administrativa	
Normativa	