



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Servicio

Comunicación con organismo público

Secretaría 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	Secretaría 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
----------	--

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	Electrónico
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> <p>Una vez calificada, la comunicación se pone a disposición de la unidad tramitadora a</p>

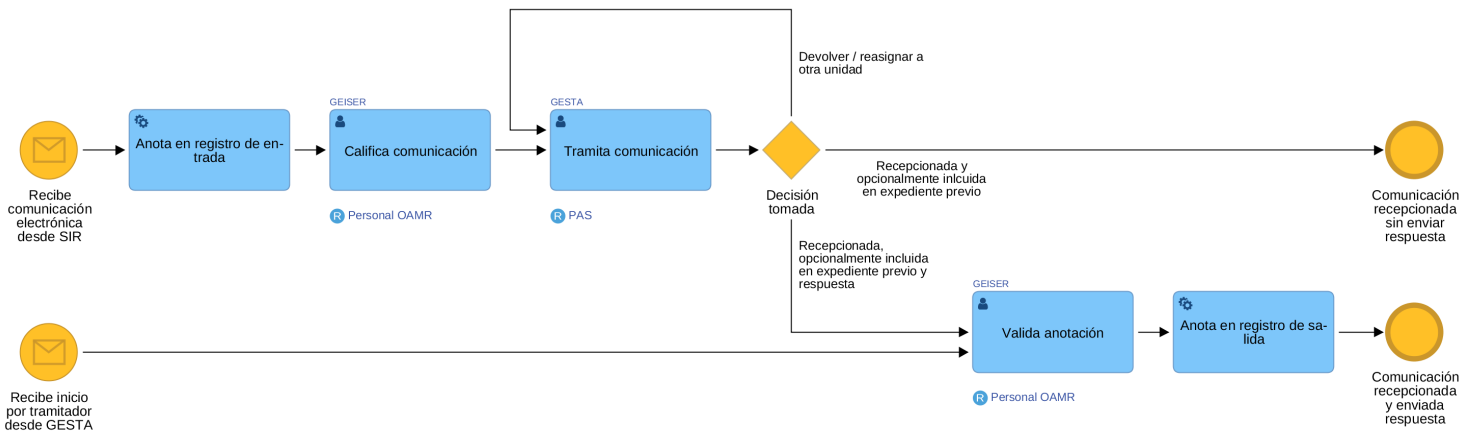
través de la aplicación GESTA. El tramitador, una vez revisada la comunicación, dispone de 3 opciones:

- 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
Comunicación de final del trámite	Electrónica
Normativa	