



UNIVERSIDAD DE  
**MURCIA**

## **Servicio**

Comunicación de uso de sello electrónico de órgano

Secretaría General

SR-000135

## 1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	
Periodicidad	
Título para el ciudadano	Comunicación de uso de sello electrónico de órgano
Descripción para el ciudadano	Comunicación de un nuevo uso de un sello electrónico de órgano, en el marco de una actuación administrativa automatizada en un trámite concreto.
Unidad organizativa responsable	Secretaría General
Unidad gestora del trámite	Área De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones Aplicadas
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"><li>Responsables de unidad de la UM</li></ul>

## 2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none"><li>Tecnología, Investigación e Innovación</li><li>Educación y formación</li></ul>
----------	--

## 3.- Datos de acceso

Requisitos de iniciación	- Ostentar la condición de responsable de unidad.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"><li>Electrónico</li></ul>				
Portal, sede o subsede	Sede Electrónica de la Universidad de Murcia				
Enlace web del trámite	<a href="https://sede.um.es/sede/sellos-electronicos">https://sede.um.es/sede/sellos-electronicos</a>				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none"><li>Certificado electrónico</li><li>Cuenta UM</li></ul>				
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none"><li>Certificado electrónico</li></ul>				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Portafirmas de Documentos Electrónicos</td><td><a href="https://portafirmas.um.es">https://portafirmas.um.es</a></td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Portafirmas de Documentos Electrónicos	<a href="https://portafirmas.um.es">https://portafirmas.um.es</a>
Título	Enlace web				
Portafirmas de Documentos Electrónicos	<a href="https://portafirmas.um.es">https://portafirmas.um.es</a>				

## 4.- Descripción del trámite

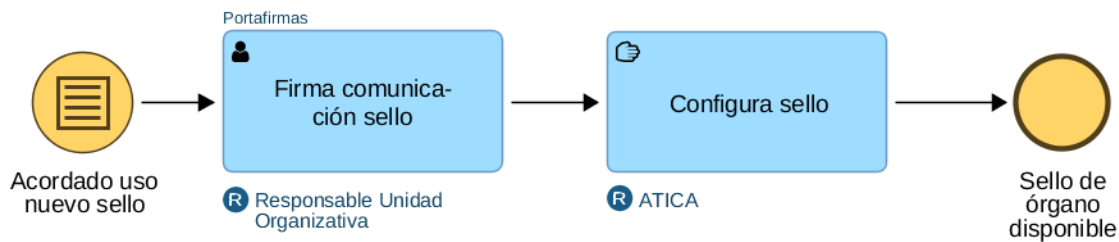
Forma de inicio	Electrónico
Descripción	<p>El nuevo uso de un sello electrónico de órgano deberá ser acordado por el responsable del órgano o unidad administrativa titular de aquél.</p> <p>Una vez acordado el nuevo uso, el responsable enviará una comunicación firmada con Portafirmas a ATICA, con copia a Secretaría General, en la que se</p>

incluirán los siguientes datos.

- Denominación del sello electrónico cuyo uso se comunica.
- Identificación de los trámites para los que se comunica el uso.
- Identificación de las tipologías documentales que se autenticarán, mediante actuación administrativa automatizada, con el sello de órgano.
- Datos de contacto del responsable funcional de los trámites identificados.

Por último, ATICA configurará el nuevo uso en la plataforma de Administración Electrónica y lo comunicará a los interesados.

## 5.- Diagrama del trámite



## 6.- Regulación del procedimiento

<b>Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia</b>	Secretario General
<b>Comunicación de final del trámite</b>	
<b>Normativa</b>	<p><b>Rango:</b> Resolución</p> <p><b>Número de disposición:</b> SG-13/2018</p> <p><b>Título:</b> Resolución SG-13/2018, por la que se modifican los procedimientos de solicitud y comunicación de uso de sellos electrónicos de órgano</p> <p><b>URL:</b> <a href="https://sede.um.es/sede/documentos/SG-13_2018_Solicitud_y_comunicacion_uso_sellos_e">https://sede.um.es/sede/documentos/SG-13_2018_Solicitud_y_comunicacion_uso_sellos_e</a></p>