



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Servicio

Creación de sello electrónico de órgano

Secretaría General

SR-000134

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	
Periodicidad	Continuo
Título para el ciudadano	Creación de sello electrónico de órgano
Descripción para el ciudadano	Creación de un sello electrónico de órgano en la Universidad de Murcia, para su uso en actuaciones administrativas automatizadas.
Unidad organizativa responsable	Secretaría General
Unidad gestora del trámite	<ul style="list-style-type: none">Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Aplicadas
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">Responsables de unidad de la UM

2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none">Tecnología, Investigación e InnovaciónEducación y formación
----------	--

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">Electrónico				
Portal, sede o subsede	Sede Electrónica de la Universidad de Murcia				
Enlace web del trámite	https://sede.um.es/sede/sellos-electronicos				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">Certificado electrónicoCuenta UM				
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none">Certificado electrónico				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Portafirmas de Documentos Electrónicos</td><td>https://portafirmas.um.es</td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Portafirmas de Documentos Electrónicos	https://portafirmas.um.es
Título	Enlace web				
Portafirmas de Documentos Electrónicos	https://portafirmas.um.es				

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Electrónico
Descripción	El responsable de unidad rellena una solicitud de creación de sello electrónico de órgano en la que identifica el órgano solicitante, las competencias en cuyo ejercicio se empleará el sello y los datos de contacto del responsable. A continuación, firma esta solicitud a través de Portafirmas y remite la solicitud

	<p>firmada a Secretaría General para su valoración.</p> <p>Si la valoración es negativa, Secretaría General lo comunica a la unidad solicitante y finaliza el trámite.</p> <p>Si la valoración es positiva, Secretaría General comunica a ATICA y a la unidad solicitante por correo electrónico la creación del nuevo sello y puesta a disposición técnica. Por último, ATICA realiza las diferentes tareas técnicas para crear y custodiar de forma segura el sello electrónico, además de comunicar su disponibilidad.</p>
--	---

5.- Documentación a presentar por el interesado

No hay documentos a presentar por el interesado.

6.- Diagrama del trámite

The resource of this report item is not reachable.

7.- Regulación del procedimiento

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

8.- Datos personales

Categoría/Dato personal	Obligatorio	Interesado	Obtenido de la UMU	Obtenido de otras entidades	Se cede a otras entidades
Identificativos/ Teléfono	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Correo electrónico	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Nombre y apellidos	Si	Si	Si	No	No

Otros datos personales tratados	Los datos personales tratados en el trámite corresponden a los del responsable del sello electrónico de órgano o de la persona que éste designe.
--	--

9.- Estados de tramitación

No se ha definido ningún estado de tramitación.