



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 | 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 subsele | 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

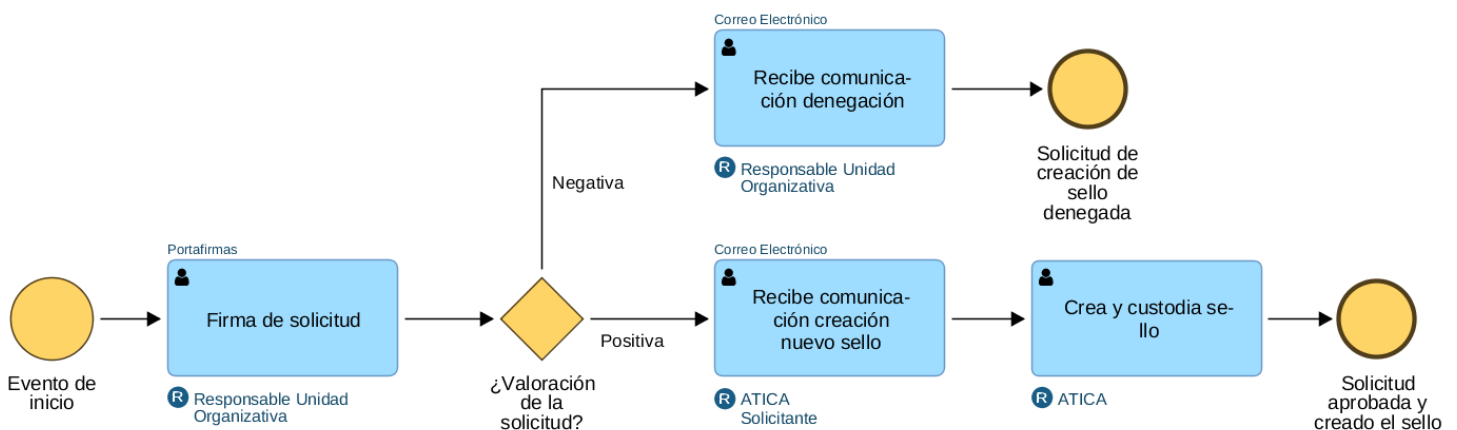
| | |
|-----------------|---|
| Forma de inicio | Electrónico |
| Descripción | El responsable de unidad rellena una solicitud de creación de sello electrónico de órgano en la que identifica el órgano solicitante, las competencias en cuyo ejercicio se empleará el sello y los datos de contacto del responsable.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

| | |
|--|---|
| | <p>auténtica del documento 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



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 | Rango: | Resolución |
| | Número de disposición: | SG-13/2018 |
| | Título: | Resolución SG-13/2018, por la que se modifican los procedimientos de solicitud y comunicación de uso de sellos electrónicos de órgano |

| | | |
|--|-------------|---|
| | URL: | https://sede.um.es/sede/documentos/SG-13_2018_Solicitud_y_comunicacion_uso_sellos_e |
|--|-------------|---|

8.- Datos personales

| | |
|--|---------------|
| Otros datos personales tratados | No disponible |
|--|---------------|

No se tratan datos personales.

9.- Estados de tramitación

No se ha definido ningún estado de tramitación.