



UNIVERSIDAD DE  
**MURCIA**

## **Servicio**

Emisión de TUI otros colectivos UMU

Área de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicadas

SR-000116

## 1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	Sí
Periodicidad	Continuo
Título para el ciudadano	Emisión de TUI otros colectivos UMU
Descripción para el ciudadano	Proceso para la obtención de la tarjeta para otros colectivos de la UMU
Unidad organizativa responsable	Área de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicadas
Unidad gestora del trámite	Área De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones Aplicadas
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros colectivos</li></ul>

## 2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación y formación</li></ul>
----------	---

## 3.- Datos de acceso

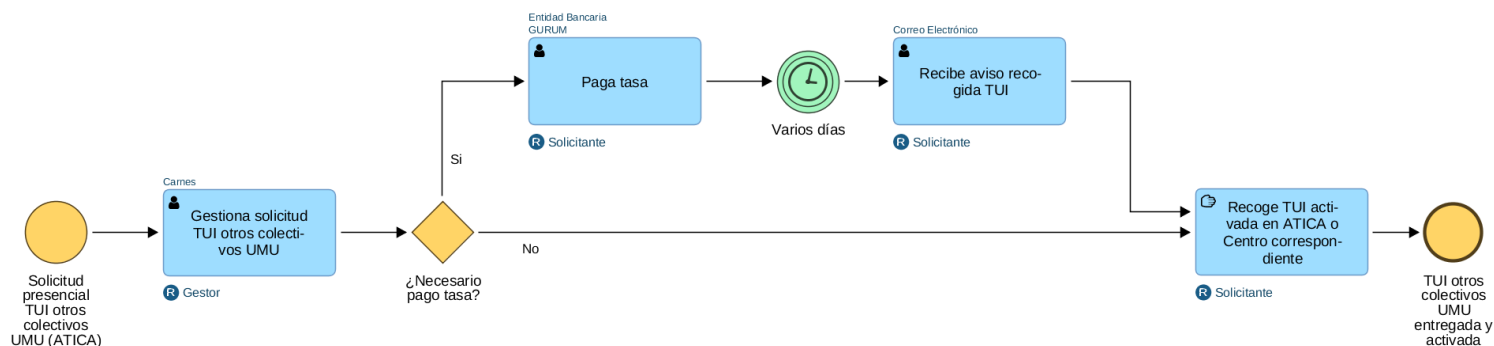
Requisitos de iniciación	Pertener a alguno de los siguientes colectivos: - investigadores visitantes - estudiantes de estudios no oficiales y no de larga duración (Universidad Internacional del Mar - UNIMAR y Estudios Propios) - estudiantes de Escuelas de Prácticas - becarios y estudiantes extranjeros de cursos del Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) - miembros del claustro
Nivel de tramitación electrónica	Sin tramitación electrónica
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial</li></ul>
Portal, sede o subsede	
Enlace web del trámite	<a href="https://www.um.es/atica/tui/">https://www.um.es/atica/tui/</a>
Sistema de identificación	
Sistema de firma	
Formularios	

## 4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Presencial
Descripción	Los colectivos afectados pueden iniciar la petición presencialmente en el punto de atención a la TUI de ATICA.  Si la petición de TUI requiere el pago de tasa, el usuario deberá pagar el recibo generado mediante entidad bancaria o a través del acceso al portal de gestión de recibos ( <a href="http://gurum.um.es">gurum.um.es</a> ).

Pasados unos días, el usuario recibirá aviso de confirmación del pago y recogida de TUI. Una vez recibida dicha comunicación, el usuario puede pasar por las dependencias de ATICA para que le hagan entrega de su TUI activada.

## 5.- Diagrama del trámite



## 6.- Regulación del procedimiento

<b>Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia</b>	Otros
<b>Comunicación de final del trámite</b>	Comparecencia en oficinas de asistencia
<b>Normativa</b>	<p><b>Rango:</b> Resolución</p> <p><b>Número de disposición:</b></p> <p><b>Título:</b> Regulación de la emisión de tarjeta universitaria</p> <p><b>URL:</b> <a href="https://sede.um.es/sede/normativa/regulacion-de-la-emision-de-tarjeta-universitaria/pdf/83.pdf">https://sede.um.es/sede/normativa/regulacion-de-la-emision-de-tarjeta-universitaria/pdf/83.pdf</a></p>