



UNIVERSIDAD DE  
**MURCIA**

## **Servicio**

Presentación de acreditación docente

Área de Recursos Humanos y Servicios Generales

SR-000141

## 1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	No
Periodicidad	Continuo
Título para el ciudadano	Presentación de acreditación docente
Descripción para el ciudadano	Solicitud de incorporación de la acreditación docente emitida por la ANECA y el Consejo de Universidades, para el PDI de la Universidad de Murcia.
Unidad organizativa responsable	Área de Recursos Humanos y Servicios Generales
Unidad gestora del trámite	Sección De Selección Del Personal Docente E Investigador
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"><li>● PDI</li></ul>

## 2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none"><li>● Relaciones del ciudadano, empresa o empleado público con la Administración</li><li>● Educación y formación</li></ul>
----------	--

## 3.- Datos de acceso

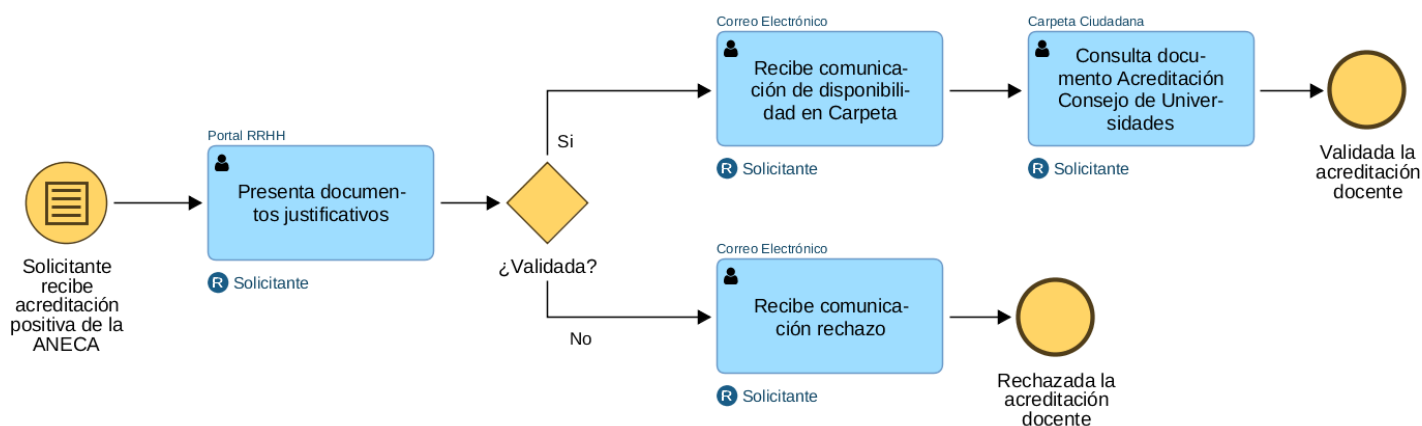
Requisitos de iniciación	Ser personal docente de la Universidad de Murcia y estar en posesión de los documentos originales que acreditan que, tanto la ANECA como el Consejo de Universidades, certifican la capacidad docente para la categoría de la que se trate de la persona en cuestión.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.1: Tramitación electrónica parcial				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"><li>● Electrónico</li></ul>				
Portal, sede o subsede	Portal de recursos humanos de la Universidad de Murcia				
Enlace web del trámite	<a href="https://rrhh.um.es/rrhh2/">https://rrhh.um.es/rrhh2/</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>● Firma con cuenta UM</li><li>● Certificado electrónico</li></ul>				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Acreditaciones</td><td><a href="https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam">https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam</a></td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Acreditaciones	<a href="https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam">https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam</a>
Título	Enlace web				
Acreditaciones	<a href="https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam">https://rrhh.um.es/rrhh/paginas/acreditaciones/login.seam</a>				

## 4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Electrónico
-----------------	-------------

<p><b>Descripción</b></p>	<p>El solicitante presentará a través del portal de Recursos Humanos los documentos justificativos de la acreditación docente en la categoría que se especifique y realizará la solicitud, la cual deberá de ser firmada electrónicamente..</p> <p>Dicha solicitud es trasladada a la Sección de Selección de Personal Docente e Investigador que será la encargada de revisar la documentación y confirmarla o rechazarla en su caso.</p> <p>En caso de confirmación el gestor de la Sección firmará el documento de acreditación del Consejo de Universidades enviándolo a la Carpeta Ciudadana del solicitante de la cual recibirá una comunicación automática.</p> <p>En caso de rechazo, el solicitante recibirá un correo electrónico en el que se le indicará el motivo del rechazo para que pueda subsanarlo presentando una nueva solicitud si fuera necesario.</p>
---------------------------	--

## 5.- Diagrama del trámite



## 6.- Regulación del procedimiento

<p><b>Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia</b></p>	<p>Rector</p>
<p><b>Comunicación de final del trámite</b></p>	
<p><b>Normativa</b></p>	