



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Servicio

Publicación de documento en el TOUM

Secretaria General

SR-000079

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	
Periodicidad	Continuo
Título para el ciudadano	Publicación de documento en el TOUM
Descripción para el ciudadano	Proceso para publicación de acuerdos, resoluciones o actos administrativos en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia.
Unidad organizativa responsable	Secretaria General
Unidad gestora del trámite	Servicio De Apoyo Al Consejo De Dirección
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">PAS

2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none">Empleo y Seguridad socialEducación y formaciónBecas, Ayudas y Premios
Clases de trámite	Servicio

3.- Datos de acceso

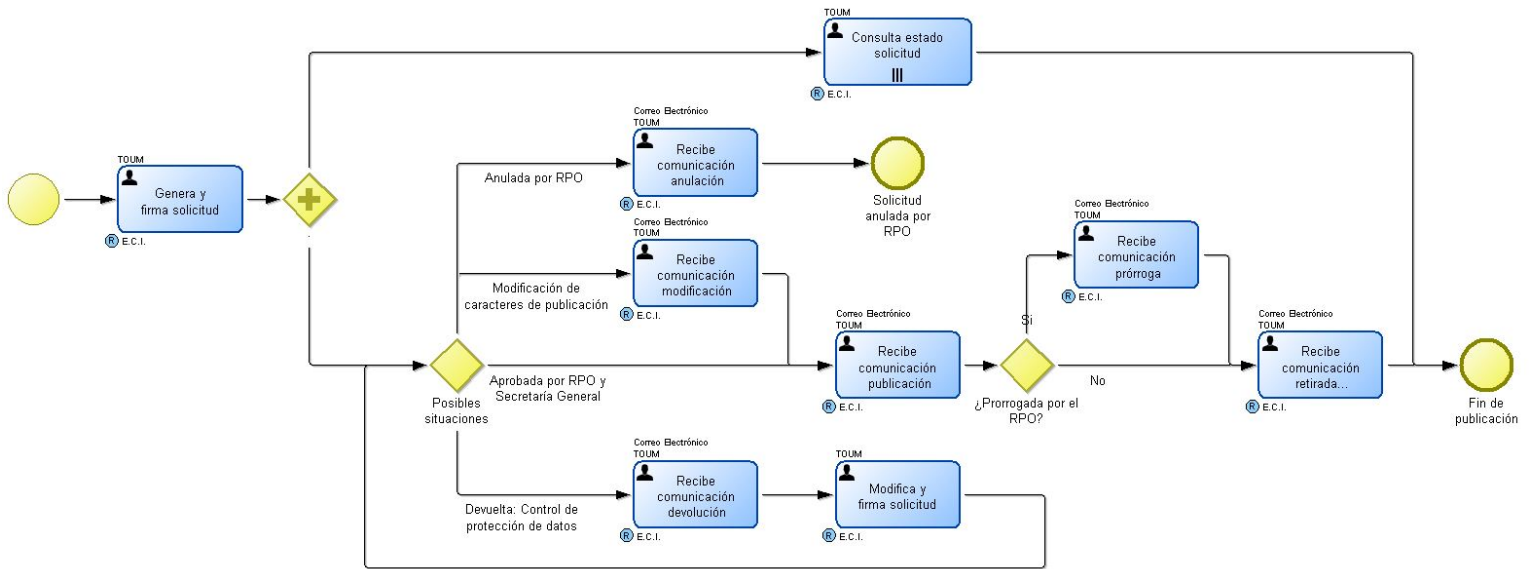
Requisitos de iniciación	- Tener la condición de Emisor Con Insértese (ECI).				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">Electrónico				
Portal, sede o subsede	Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM)				
Enlace web del trámite	https://toum.um.es				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">Cuenta 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>TOUM</td><td>https://toum.um.es</td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	TOUM	https://toum.um.es
Título	Enlace web				
TOUM	https://toum.um.es				

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Obligatorio telemático
Descripción	El ECI (emisor con insértese) cumplimenta el formulario de solicitud de publicación de un anuncio, indicando el asunto del mismo, el periodo de publicación, la sección del TOUM en la que desea que se publique y un resumen opcional. Posteriormente, en una segunda fase de la tramitación, la solicitud es enviada al RPO (responsable de publicaciones oficiales), que la revisa y emite su conformidad o el rechazo

de la misma, junto a los comentarios que lo motivan. Si se produce un rechazo, la solicitud es devuelta al ECI, que puede modificarla y enviarla de nuevo. Una vez validada la solicitud por el RPO, ésta es enviada en una tercera fase a Secretaría General, que realiza una supervisión final antes de su publicación automatizada definitiva. Cuando el anuncio es publicado, una comunicación es enviada al ECI responsable de la solicitud, informándole acerca del inicio del periodo de publicación. Finalmente, cuando finaliza el periodo de publicación, una nueva comunicación es enviada al ECI, indicándole tal efecto y adjuntando un certificado de tiempo de emisión.

5.- Diagrama del trámite



6.- Regulación del procedimiento

Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia	Secretaria General
Forma de iniciación	● De interesado
Responsable de resolución	Secretario General
Plazo de resolución	No tiene
Efectos del silencio	No tiene
Notificación de final del trámite	Publicación a efectos de notificación
Fin vía administrativa	
Recursos en vía administrativa	
Normativa	<p>Rango: Otras disposiciones</p> <p>Número de disposición:</p> <p>Título: Reglamento de la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia</p>

	URL:
--	-------------

<https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-de-la-sede-electronica-de-la-universidad-de-murcia/pdf/39.pdf>