

**UNIVERSIDAD DE  
MURCIA**



# **Volantes de Datos Personales**

## **Manual para el solicitante**

**Versión: 1.8.0**

## Índice

1	Introducción.....	3
2	Acceso a la aplicación.....	5
3	Solicitud individual.....	8
4	Consulta múltiple.....	12
5	Solicitudes tramitadas.....	17

# 1 Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 28 el **derecho de los ciudadanos a no aportar documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas**. Para hacer posible este derecho, se establecen en la propia Ley principios de cooperación entre las Administraciones y el deber de facilitar el acceso, al resto de Administraciones, a los datos que sean necesarios.

Para facilitar el cumplimiento de este derecho de los ciudadanos, la Universidad ha desarrollado un **sistema electrónico de intercambio de datos**, integrado en nuestra plataforma de Administración Electrónica, y con capacidad para conectarse, de forma automática, a otras Administraciones Públicas y a su red de comunicaciones (red SARA). Hasta el momento la plataforma, en continuo crecimiento, ya dispone de diferentes conjuntos de datos personales agrupados por distintos organismos, entre los que se encuentran:

1. Facilitados por la Agencia Tributaria:
  - Datos de **domicilio fiscal**.
  - Datos de **estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias**.
  - Datos del **Impuesto de Actividades Económicas**.
  - Datos del **Impuesto de la Renta de Personas Físicas**.
  - Datos del **Nivel de Renta**.
2. Facilitados por Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:
  - Datos de **discapacidad**.
  - Datos de **familia numerosa**.
3. Facilitados por Dirección General de Policía:
  - Datos de **identidad**.
4. Facilitados por la Dirección General del Catastro:
  - Datos **catastrales**.

5. Facilitados por Ministerio de Educación:
  - Datos de **títulos oficiales universitarios.**
  - Datos de **títulos oficiales no universitarios.**
6. Facilitados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:
  - Datos de **residencia legal.**
  - Datos de **discapacidad.**
  - Datos de **familia numerosa.**
7. Facilitados por el Ministerio de Justicia:
  - Datos de **inexistencia de antecedentes por delitos sexuales por documentación.**<sup>1</sup>
  - Datos de **inexistencia de antecedentes por delitos sexuales por filiación.**<sup>2</sup>
  - Datos de **matrimonio.**
  - Datos de **nacimiento.**
8. Facilitados por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE):
  - Datos de **inscripción como demandante de empleo a Fecha Concreta.**
  - Datos de **situación actual de desempleo.**
9. Facilitados por la Tesorería General de la Seguridad Social:
  - Datos de **estado de alta laboral en la TGSS en fecha concreta.**
  - Datos de **estar al corriente de pago con la TGSS.**

La obtención de estos datos se puede llevar a cabo en dos escenarios diferenciados.

- 1 Para solicitar este volante únicamente se requiere el número de documento identificativo (documentación) del titular.
- 2 Para solicitar este volante se requiere introducir un conjunto de datos relativos al titular (número de documento identificativo, nacionalidad, nombre del padre, nombre de la madre, país de nacimiento, provincia de nacimiento, población de nacimiento y fecha de nacimiento).

- En **trámites electrónicos**. Tanto en procedimientos electrónicos que ya se encuentren implantados en la Universidad, como en aquellos otros que se diseñen en el futuro. En este caso, los datos se pueden obtener mediante actuación automatizada y no es necesaria la intervención de ningún funcionario público.
- En **trámites presenciales**. A través del **portal Volantes de Datos Personales**. Mediante esta aplicación, el personal de unidades, previamente habilitadas, puede solicitar estos datos personales y descargar/imprimir una copia auténtica de los mismos. El portal Volantes de Datos Personales se encuentra disponible en la siguiente dirección. <https://volantes.um.es>

En dicho portal hay definidos tres perfiles de acceso:

- **Solicitante**: funcionario de una unidad habilitada con permisos para realizar solicitudes individuales y múltiples de volantes, así como consultar solicitudes tramitadas.
- **Responsable de Unidad**: puede solicitar el alta de una unidad administrativa para acceder a un volante determinado para utilizar dichos datos en un procedimiento concreto y puede consultar aquellas solicitudes realizadas por el personal de las unidades administrativas de las que es responsable. En la actualidad, este perfil es desempeñado por todos los Jefes de Área y Servicio de la Universidad.
- **Administrador Funcional**: establece los parámetros de configuración de la aplicación y tiene acceso a los históricos de transacciones, donde quedan registrados todos los intercambios realizados a través de la plataforma. También tiene disponible un cuadro de mando con estadísticas sobre los intercambios de volantes realizados.

El presente documento es un manual que describe la funcionalidad de la aplicación Volantes de Datos Personales desde el punto de vista del perfil **Solicitante**.

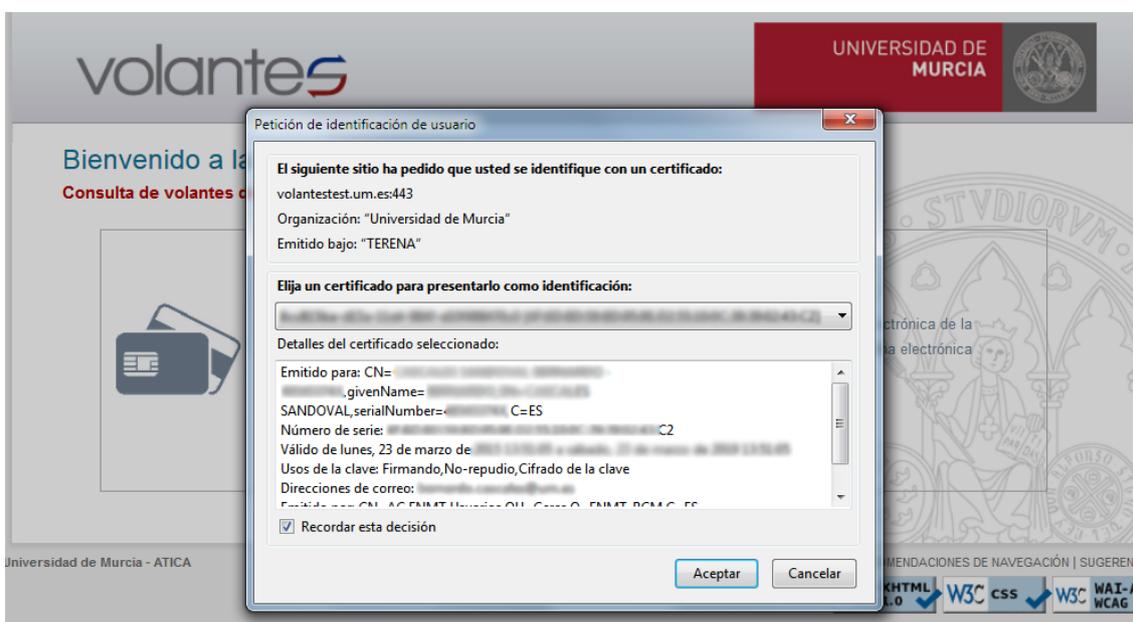
## 2 Acceso a la aplicación

Como se ha indicado anteriormente, la aplicación está disponible a través de la siguiente dirección: <https://volantes.um.es>

Para acceder a la misma, es necesario tener instalado un certificado reconocido configurado en su navegador. Consulte la sección [Recomendaciones de navegación y descarga de software](#) de la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia.



Una vez que se pulse sobre el botón **Acceder**, en el caso de tener, al menos, un certificado reconocido configurado en su navegador, se abrirá una ventana en la que tendrá que seleccionar el certificado con el cual autenticarse.



Elegir el certificado y pulsar el botón **Aceptar**.

Una vez dentro de la aplicación, las acciones que puede realizar un **funcionario de la unidad habilitada** están disponibles desde el menú superior:



Cada una de las anteriores opciones abre un formulario para solicitud de volantes (individual o múltiple) o consulta de las solicitudes tramitadas. A continuación veremos cada una de ellas.



- Se rellenan todos los datos para la solicitud del volante (es obligatorio marcar la casilla con la declaración de que se ha recabado consentimiento) y pulsamos en **Siguiente**.

### Solicitud de Volante de Datos Personales

Para iniciar una solicitud de datos personales, indique el tipo de volante a consultar, el procedimiento administrativo para el que se solicitan los datos y la documentación (DNI, NIF, NIE o pasaporte) del titular (persona física o jurídica) cuyos datos se consultan. Adicionalmente, pueden ser requeridos otros datos dependiendo del tipo de volante solicitado.

Este volante proporciona los datos de identidad de un ciudadano registrados por la Dirección General de Policía (DGP).

Tipo de volante:\* Volante de datos de identidad

Procedimiento administrativo:\* PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA

Documentación: \*

Primer apellido\* FELIZ

El funcionario habilitado declara haber informado al interesado sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

\*campos obligatorios

**Siguiente**

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, antes de realizar esta consulta de datos, deberá asegurarse de que el interesado haya sido informado sobre los datos a recabar de oficio para la tramitación del procedimiento, así como su derecho a oponerse a dicha consulta, de acuerdo con la siguiente resolución del Secretario General.

 Resolución SG-16/2019

Si no dispone de un formulario que facilite el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de datos en su procedimiento, puede utilizar el formulario normalizado del siguiente enlace.

 Formulario de oposición a la consulta de oficio

- Se muestra el detalle de los datos que vamos a consultar. En el caso de que todo este correcto, pulsar el botón **Enviar** para realizar la consulta. En caso contrario, pulsar el botón **Anterior** para modificar la consulta.

### Comprobación de la Solicitud de Volante de Datos Personales

Revise que los datos introducidos son correctos antes de realizar la solicitud. Para la obtención del volante debe de haber obtenido el consentimiento previo del titular.

Tipo de volante: Volante de datos de identidad

Procedimiento administrativo: PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA

Documentación:

Primer apellido FELIZ

El funcionario habilitado declara haber informado al interesado sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

**Anterior** **Enviar**

- Por último, se muestran los datos del volante solicitado.

**Volante de Datos de identidad**

---

**Datos del titular**

Documentación:	1		
Nombre:	MARIA ENCINA		
Primer apellido:	FELIZ		
Segundo apellido:	VARELA		
Nacionalidad:	ESPAÑA-ESP		
Sexo:	F		
Nacido el:	18/05/1944	en:	PONFERRADA
Provincia:	LEON		
Hijo/a de:	AURELIO / MARIA ENCINA		
Fecha de caducidad:	01/01/9999		

[Solicitar nuevo volante](#)

 [Descargar copia auténtica](#)

---

- El usuario podrá descargar una copia en pdf, de los datos solicitados, pulsando en el botón **Descargar copia autentica**.



**VOLANTE DE DATOS DE IDENTIDAD**

**DNI** 1 [REDACTED]  
**Nombre** MARIA ENCINA  
**Primer apellido** FELIZ  
**Segundo apellido** VARELA  
**Nacionalidad** ESPAÑA-ESP  
**Sexo** F  
**Nacido el** 18/05/1944 **en** PONFERRADA  
**Provincia** LEON  
**Hijo/a de** AURELIO / MARIA ENCINA  
**Fecha de caducidad** 01/01/9999

DOCUMENTO DE PRUEBA

Datos de identificación: DNI, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Nacionalidad, Sexo, Fecha de nacimiento, Provincia, Ciudad de nacimiento, Fecha de caducidad, Nombre de padres, Nombre de hijos.



Los datos contenidos en este volante han sido facilitados por la Dirección General de Policía (DGP).

Página 1 de 1



EMISIVO ELECTRÓNICO - ENTRADA, Asiento, 2017/818, Fecha-hora, 08/03/2017 10:11:45

Código seguro de verificación:  
 HUXPM1+x-K1V1YzaiH-HWt07P2a-Cx1LYj+h

COPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 1

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sedeacet.um.es/validador/>

## 4 Consulta múltiple

Desde este menú, se puede realizar la consulta de los distintos volantes disponibles.



En este caso, se podrá realizar una solicitud múltiple de un conjunto de volantes de forma desatendida, de un mismo tipo, a la vez. Es decir, el usuario iniciará la solicitud y cuando ésta finalice se le enviará un correo indicándole que los volantes solicitados ya están disponibles y se le enviará adjunta la información solicitada.

Los pasos para realizar una consulta múltiple son los siguientes:

- Se selecciona el tipo de volante a solicitar.

### Solicitud múltiple de Volantes de Datos Personales

Para iniciar una solicitud múltiple de datos personales, indique una descripción que permita identificar la solicitud, el tipo de volante a consultar, el procedimiento administrativo para el que se solicitan los datos y agregue la relación de documentaciones (DNI, NIF, NIE o pasaporte) de los titulares (personas físicas o jurídicas) cuyos datos se consultan. Adicionalmente, pueden ser requeridos otros datos dependiendo del tipo de volante solicitado.

\*campos obligatorios

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, antes de realizar esta consulta de datos, deberá asegurarse de que cada uno de los interesados haya sido informado sobre los datos a recabar de oficio para la tramitación del procedimiento, así como su derecho a oponerse a dicha consulta, de acuerdo con la siguiente resolución del Secretario General.

Resolución SG-16/2019

Si no dispone de un formulario que facilite el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de datos en su procedimiento, puede utilizar el formulario normalizado del siguiente enlace.

Formulario de oposición a la consulta de oficio

## Solicitud múltiple de Volantes de Datos Personales

Para iniciar una solicitud múltiple de datos personales, indique una descripción que permita identificar la solicitud, el tipo de volante a consultar, el procedimiento administrativo para el que se solicitan los datos y agregue la relación de documentaciones (DNI, NIF, NIE o pasaporte) de los titulares (personas físicas o jurídicas) cuyos datos se consultan. Adicionalmente, pueden ser requeridos otros datos dependiendo del tipo de volante solicitado.

Este volante proporciona los datos de identidad de un ciudadano registrados por la Dirección General de Policía (DGP).

Tipo de volante:\*

Procedimiento administrativo:\*

Descripción:

### Relación de titulares

Solicitud	Documentación	Ciudadano	1er Apellido	Acciones
En total hay 0 elementos.				

[Agregar titular](#) [Borrar relación](#)

Carga de datos de titulares desde fichero

El funcionario habilitado declara haber informado a los interesados sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

\*campos obligatorios

[Siguiente](#)

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, antes de realizar esta consulta de datos, deberá asegurarse de que cada uno de los interesados haya sido informado sobre los datos a recabar de oficio para la tramitación del procedimiento, así como su derecho a oponerse a dicha consulta, de acuerdo con la siguiente resolución del Secretario General.

[Resolución SG-16/2019](#)

Si no dispone de un formulario que facilite el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de datos en su procedimiento, puede utilizar el [formulario normalizado](#) del siguiente enlace.

[Formulario de oposición a la consulta de oficio](#)

- Una vez seleccionado el volante, tenemos dos opciones de introducir los datos a consultar en la solicitud. Las dos opciones son:

### Carga desde Fichero

- Se podrá hacer la carga de los datos desde fichero: para ello se marca la casilla **Carga de datos de titulares desde fichero**. En este caso se mostrará el elemento de carga siguiente:

Carga de datos de titulares desde fichero

Fichero de datos:

[Examinar](#) [Cargar datos](#)

[Plantilla de fichero de datos](#)

Descargue y rellene la plantilla con los datos de los titulares, creando tantas filas como sea necesario y respetando los encabezados y las columnas existentes. En caso de tener columnas adicionales se debe respetar el formato indicado en la cabecera.

Pulsamos en el botón **Examinar** para seleccionar una plantilla en formato Microsoft Excel, que contendrá todos los datos que se desean consultar. A continuación, pulsamos en **Cargar datos**.

Los datos, pre-cargados en la hoja de cálculo Microsoft Excel, se visualizan en la tabla **Relación de titulares**. La tabla mostrará tantas columnas como campos requiera la solicitud del volante y tantas filas como se hayan definido en la plantilla.

En el enlace **Plantilla de fichero de datos** podremos descargar una plantilla vacía con la que poder realizar la carga datos, para el volante seleccionado. La plantilla contendrá los campos requeridos, según el tipo de volante.

### Comprobación de la Solicitud múltiple de Volantes de Datos Personales

Revise que los datos introducidos son correctos antes de realizar la solicitud. La obtención de los volantes implica un proceso de firma electrónica, debiendo haber obtenido el consentimiento previo de cada uno de los titulares.

---

**Tipo de volante:** Volante de datos de identidad

**Procedimiento administrativo:** PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA

**Descripción:**

#### Relación de titulares

Solicitud ↕	Documentación ↕	Ciudadano ↕	1er Apellido ↕
			FELIZ
			GARCIA

En total hay 2 elementos.

---

El funcionario habilitado declara haber informado a los interesados sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

[Anterior](#) [Enviar](#)

Los datos añadidos pueden ser editados o borrados, haciendo uso de las acciones que se muestran en la columna **Acciones**.

## Carga manual

- Se podrá añadir nuevos datos de forma manual pulsando en **Agregar titular**.

✓ Carga de datos de titulares desde fichero

Agregar titular | Borrar relación

Fichero de datos:  Examinar | Cargar datos

(i) Plantilla de fichero de datos

Descargue y rellene la plantilla con los datos de los titulares, creando tantas filas como sea necesario y

**Datos del titular**

Documentación:  Aceptar | Cancelar

Murcia para su tratamiento.

\*campos obligatorios

Siguiente

En cumplimiento de la LOPD, antes de realizar esta solicitud deberá asegurarse de recoger el consentimiento de cada uno de los ciudadanos sobre los que se recaban los datos. Utilice para ello el formulario normalizado que puede descargar desde el siguiente enlace. Cada uno de estos documentos en papel, una vez firmados por los ciudadanos correspondientes, deberán ser archivados en sus expedientes y puestos a disposición de auditorías futuras del sistema de intercambio telemático de datos de la Universidad de Murcia.

Formulario de recogida de consentimiento

Se rellenan los datos necesarios y pulsamos en **Aceptar**. Este tipo de carga es como complemento a la carga por fichero.

- Una vez añadidos los datos de consulta, ya sea por fichero o de forma manual, se deben rellenar el resto de campos necesarios (**tipo de volante, procedimiento administrativo y descripción**), antes de poder pulsar en **Siguiente**.

Este volante proporciona los datos de identidad de un ciudadano registrados por la Dirección General de Policía (DGP).

Tipo de volante:\* Volante de datos de identidad

Procedimiento administrativo:\* PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA

Descripción: 

### Relación de titulares

Solicitud ↓	Documentación ↓	Ciudadano ↓	1er Apellido ↓	Acciones
			FELIZ	 
			GARCIA	 

En total hay 2 elementos.

[Agregar titular](#) [Borrar relación](#)

Carga de datos de titulares desde fichero

El funcionario habilitado declara haber informado a los interesados sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

\*campos obligatorios

[Siguiente](#)

Al pulsar en el botón **Siguiente**, se muestra el detalle de los datos que se desean solicitar.

- Pulsamos sobre el botón **Enviar**. Los datos se solicitarán de forma desatendida. Al finalizar la consulta de los mismos, se enviará un correo electrónico al solicitante. En el correo se informará de que la solicitud ha finalizado, mostrando un resumen de los datos de la misma. En el correo se adjuntará un fichero en formato ZIP con todas las copias obtenidas a partir de los datos solicitados. Las copias estarán en formato PDF dentro del fichero ZIP.
- Una vez lanzado el lote, se vuelve a la ventana de solicitud para poder lanzar nuevas solicitudes. En la parte superior se informa al usuario que la operación se ha realizado correctamente.

volantes UNIVERSIDAD DE MURCIA

Usuario: BERNARDO CASCALES SANDOVAL (bernardo.cascales@ticarum.es) Unidad administrativa: SERVICIO DE DESARROLLO, APLICACIONES Y METODOLOGIA

Solicitud individual Solicitud múltiple Solicitudes tramitadas Salir

Solicitud múltiple de volantes creada correctamente. Una vez finalice su procesamiento, se enviará un fichero comprimido a su correo electrónico con todas sus copias auténticas.

### Solicitud múltiple de Volantes de Datos Personales

Para iniciar una solicitud múltiple de datos personales, indique una descripción que permita identificar la solicitud, el tipo de volante a consultar, el procedimiento administrativo para el que se solicitan los datos y agregue la relación de documentaciones (DNI, NIF, NIE o pasaporte) de los titulares (personas físicas o jurídicas) cuyos datos se consultan. Adicionalmente, pueden ser requeridos otros datos dependiendo del tipo de volante solicitado.

Tipo de volante: \*

Procedimiento administrativo: \*

Descripción:

#### Relación de titulares

Solicitud		Ciudadano	Acciones
En total hay 0 elementos.			

[Agregar titular](#) [Borrar relación](#)

El funcionario habilitado declara haber informado a los interesados sobre su derecho a oponerse a la obtención de los datos indicados en esta solicitud y su incorporación a los sistemas de información de la Universidad de Murcia para su tratamiento.

\*campos obligatorios **Siguiente**

**!** En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, antes de realizar esta consulta de datos, deberá asegurarse de que cada uno de los interesados haya sido informado sobre los datos a recabar de oficio para la tramitación del procedimiento, así como su derecho a oponerse a dicha consulta, de acuerdo con la siguiente resolución del Secretario General.

 [Resolución SG-16/2019](#)

Si no dispone de un formulario que facilite el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de datos en su procedimiento, puede utilizar el [formulario normalizado](#) del siguiente enlace.

 [Formulario de oposición a la consulta de oficio](#)

## 5 Solicitudes tramitadas

Desde esta pantalla, se puede realizar la consulta de las distintas solicitudes realizadas, ya sean individuales o múltiples. Los volantes solicitados se podrán consultar hasta 6 meses después de su fecha de solicitud. En el momento que hayan pasado más de 6 meses, no estarán disponibles y habrá que volver a solicitar el volante.

### Consultas individuales

Por defecto, se muestran todas las solicitudes individuales tramitadas hasta la fecha:

## Resultados de búsqueda

Solicitud	Fecha	Estado	ID ciudadano	Ciudadano	ID solicitante	Solicitante	Tipo de volante	Procedimiento	Acciones
2485ADB80000000000000026312	05/04/2017 11:11:23	Finalizada	4i	E C S	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026296	04/04/2017 16:22:23	Finalizada	9i	-	4E	B C/ Sj	Volante de datos de domicilio fiscal	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026259	29/03/2017 15:52:30	Finalizada	3	-	5	C IN M.	Volante de datos de identidad	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026227	28/03/2017 13:18:24	Finalizada	4	B C S.	4	B C/ Sj	Volante de datos de identidad	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026210	27/03/2017 09:31:59	Finalizada	Y:	-	4	E C S	Volante de estar al corriente de pago con la TGSS	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026209	27/03/2017 09:30:46	Finalizada	6:	-	4	B C S.	Volante de estado de alta laboral en la TGSS en fecha concreta	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026208	27/03/2017 09:29:27	Finalizada	0	-	4	B C S.	Volante de situación actual de desempleo	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026206	27/03/2017 09:26:17	Finalizada	8	-	4	B C S.	Volante de inexistencia de Antecedentes Penales por Delitos Sexuales	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB80000000000000026202	27/03/2017 09:20:18	Finalizada	2	-	4	B C S.	Volante de datos catastrales	PROC.Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	 
2485ADB8000026201	27/03/2017 09:19:23	Finalizada	4i	Pf C/ BE	4	B C/ Sj	Volante de datos familia numerosa	Certificaciones Académicas Electrónicas	 

En total hay 235 elementos.

[Actualizar](#)

1 / 24

La tabla de resultados muestra las siguientes columnas:

Columna	Descripción
Solicitud	Identificador de la solicitud individual.
Fecha	Fecha en que se realizó la solicitud.
Estado	Estado en el que se encuentra la solicitud. Puede tener valores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendiente ejecución.</li> <li>- Procesando.</li> <li>- Finalizada.</li> <li>- Finalizada con errores.</li> <li>- Pendiente de reintentar.</li> </ul>
ID ciudadano	Documentación (NIF/NIE/pasaporte, etc.) del ciudadano a consultar.
Ciudadano	Nombre del ciudadano consultado si está disponible.
ID Solicitante	Documentación (NIF/NIE/pasaporte, etc.) del funcionario de la unidad habilitada que realizó la solicitud.
Solicitante	Nombre del funcionario de la unidad habilitada que realizó la solicitud.
Tipo de volante	Tipo de volante consultado.

Procedimiento	Procedimiento objeto de la solicitud.
Acciones	Acciones a realizar sobre una solicitud concreta. Se podrá visualizar el detalle o descargar una copia en formato PDF.

La consulta de solicitudes permite filtrar las búsquedas por diversos campos. Estos campos se corresponden con los descritos en la tabla anterior. La siguiente imagen muestra un ejemplo del filtro:

The image shows a web form titled "Filtro de Búsqueda de solicitudes". It contains the following fields and controls:

- Tipo de consulta:** A dropdown menu with "Solicitudes individuales" selected.
- Estado:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.
- ID ciudadano:** A text input field.
- Ciudadano:** A text input field.
- ID solicitante:** A text input field.
- Solicitante:** A text input field.
- Fecha desde:** A date picker field with a calendar icon.
- Fecha hasta:** A date picker field with a calendar icon.
- Tipo de volante:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.
- Procedimiento:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Buscar" and "Limpiar".

## Consulta múltiple

Para consultar todas las solicitudes, seleccionamos como tipo de consulta 'Solicitudes múltiples' y pulsamos sobre el botón **Buscar**:

Filtro de Búsqueda de solicitudes

Tipo de consulta:

Estado:

ID ciudadano:

Ciudadano:

ID solicitante:

Solicitante:

Fecha desde:

Fecha hasta:

Tipo de volante:

Procedimiento:

Tras ello, se listarán todas las solicitudes múltiples realizadas hasta la fecha:

### Resultados de búsqueda

Descripción	Fecha	Estado	ID solicitante	Solicitante	Tipo de volante	Procedimiento	Cantidad	Acciones
Solicitud múltiple de datos de identidad	10/03/2017 14:32:43	Finalizada	5		Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	3	
prueba	27/02/2017 13:15:25	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	2	
	27/02/2017 13:09:03	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	3	
prueba	27/02/2017 13:04:43	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	1	
ass	27/02/2017 12:43:15	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	1	
prueba	27/02/2017 12:32:12	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	1	
preba multiple	27/02/2017 12:26:15	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	1	
prueba	27/02/2017 12:13:56	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	2	
fff	27/02/2017 12:09:28	Finalizada	4	E C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	1	
prueba multiple	22/02/2017 17:04:46	Finalizada	4	B C S	Volante de datos de identidad	PROC. Q3018001B DE PRUEBAS DE UNIVERSIDAD DE MURCIA	2	

En total hay 10 elementos.

1 / 1

La tabla de resultados muestra las siguientes columnas:

Columna	Descripción
Descripción	Nombre descriptivo del lote.
Fecha	Fecha en que se realizó la solicitud.
Estado	Estado en el que se encuentra el lote. Puede tener valores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendiente ejecución.</li> <li>- Procesando.</li> <li>- Finalizada.</li> <li>- Finalizada con errores.</li> <li>- Pendiente de reintentar.</li> </ul>
ID Solicitante	Documentación (NIF/NIE, pasaporte, etc.) del funcionario de la unidad habilitada que realizó la solicitud.
Solicitante	Nombre del funcionario de la unidad habilitada que realizó la solicitud
Tipo de volante	Tipo de volante consultado.
Procedimiento	Procedimiento objeto de la solicitud
Cantidad	Indica el número de solicitudes que componen la solicitud.
Acciones	Acciones a realizar sobre una solicitud múltiple concreta. Se podrá visualizar el contenido del lote o solicitar el envío, al correo del solicitante, de los datos de la petición con todas sus copias asociadas. Las copias se adjuntarán en el correo en un fichero en formato ZIP.

La consulta de solicitudes permite filtrar las búsquedas por diversos campos. Estos campos se corresponden con los descritos en la tabla anterior. La siguiente imagen muestra un ejemplo del filtro:

The image shows a web form titled "Filtro de Búsqueda de solicitudes". It contains the following elements:

- Tipo de consulta:** A dropdown menu with "Solicitudes múltiples" selected.
- Estado:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.
- ID solicitante:** A text input field.
- Solicitante:** A text input field.
- Descripción:** A text input field.
- Fecha desde:** A text input field with a calendar icon.
- Fecha hasta:** A text input field with a calendar icon.
- Tipo de volante:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.
- Procedimiento:** A dropdown menu with "Seleccione un valor..." selected.
- Buttons:** "Buscar" and "Limpiar" buttons at the bottom left.

El botón **Limpiar** permitirá limpiar todos los datos de filtrado, que haya insertado el usuario.

El botón **Actualizar** permitirá actualizar el estado de las solicitudes haciendo una recarga completa de los datos. Es útil cuando se ha lanzado una solicitud múltiple y se desea ver la progresión de las solicitudes que contiene.

Podemos visualizar el detalle de un lote pulsando en la acción **Detalle**. El detalle sería el siguiente:

The screenshot shows the 'volantes' web application interface. At the top, there is a header with the 'volantes' logo on the left and 'UNIVERSIDAD DE MURCIA' with its logo on the right. Below the header, a navigation bar contains the user information: 'Usuario: BERNARDO CASCALES SANDOVAL (bernardo.cascales@um.es)' and 'Unidad administrativa: SERVICIO DE DESARROLLO, APLICACIONES Y METODOLOGIA'. Below this, there are three tabs: 'Solicitud individual', 'Solicitud múltiple', and 'Solicitudes tramitadas', with 'Solicitud múltiple' being the active tab. A 'Salir' button is located on the far right of the navigation bar.

The main content area displays the 'Detalle de la Solicitud múltiple de Volantes de Datos Personales.' section. It contains the following information:

- Identificador:** L000000601
- Tipo de volante:** Volante de datos de domicilio fiscal
- Procedimiento:** Preinscripción
- Descripción:** LOTE - PRUEBAS

Below this information is a section titled 'Relación de titulares' which contains a table with the following data:

Documentación	Ciudadano	Estado	Acciones
ZZZZZZZZ		Finalizada	 
12345678Z	C CM	Finalizada	 
XXXXXXXXX		Finalizada	 
YYYYYYYYY		Finalizada	 

Below the table, it states 'En total hay 4 elementos.' and provides two buttons: 'Volver' and 'Actualizar'.

At the bottom of the page, there is a footer with the text '© Universidad de Murcia - ATICA' on the left and 'MANUAL DE USUARIO | RECOMENDACIONES DE NAVEGACIÓN | SUGERENCIAS' on the right.

Dentro del detalle del lote, veremos cada una de las solicitudes que contiene, donde se mostrará: documentación y nombre del ciudadano, el estado de la solicitud, y las distintas acciones que se pueden realizar.

Estas acciones permitirán: visualizar el detalle o descargar una copia de las mismas.