

Gestor de Expedientes

- Tramitación de expedientes de interesado -



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Introducción



- Objetivo: realizar una tramitación completa de solicitudes presentadas por los interesados, a través de Registro Electrónico, así como de forma presencial, en las OAMRs.
 - Con apoyo de ciertas herramientas sectoriales ya existentes de gestión interna.
- Utilizar el Gestor de Expedientes en sustitución de GESTA.
 - Para solicitudes de Instancia Básica que se inicien en Registro Electrónico o en las OAMRs (de forma presencial).
- Tramitar las solicitudes como expedientes del trámite concreto al que corresponda.
 - “Presentación de instancia básica” para el caso de trámites que aún no se encuentren inventariados.

- Hay que seguir realizando en GESTA:
 - Tramitación de solicitudes de instancia básica que ya se hubieran iniciado con anterioridad.
 - Tramitación de solicitudes de instancia básica que sean reasignadas en GESTA por otras unidades.
 - Iniciar/recibir comunicaciones entre organismos.
 - Tramitación de solicitudes de Ayuda Social.

- Acciones a realizar en el Gestor de Expedientes para la tramitación de expedientes creados a solicitud de interesado:
 - Devolver a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.
 - Reasignar a otra unidad dentro de la misma jerarquía.
 - Calificar a tipo de trámite.
 - Requerir subsanación al interesado.
 - Modificar el estado de tramitación.
 - Generar notificación.
 - Resolver trámite.
 - Cerrar el expediente.

Devolución a la OAMR



- Realizaremos la devolución del expediente a la OAMR que la calificó cuando:
 - La unidad a la que ha sido asignado no es la que debe tramitar el expediente y:
 - Desconoce qué unidad debe tramitarlo o
 - Conoce la unidad que debe tramitarlo, pero no pertenece a la misma jerarquía.
- Debe estar motivada.
- Podemos consultar los expedientes devueltos (sólo la información de cabecera).

Devolución a la OAMR

Devolver expediente

Devolver trámite a la OAMR

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)' in the 'Sección de Proyectos y Aplicaciones'. The main content area displays details for an 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The status is 'Iniciado'. A dropdown menu is open, showing the 'Devolver trámite' option highlighted in green. Other options include 'Reasignar trámite', 'Calificar a tipo de trámite', and 'Requerir subsanación'. A green arrow points from the text 'Devolver trámite a la OAMR' to the 'Devolver trámite' option in the menu.

Devolver trámite

A continuación indique el motivo por el que devuelve el trámite a la oficina de asistencia en materia de registro:

Motivo *

Esta solicitud es para RRHH, pero no puedo asignarla directamente. ¡Gracias!

* campos obligatorios

Cancelar **Aceptar**

Indicar el motivo de la devolución

Realizar la devolución

Devolución a la OAMR

Consultar expedientes devueltos

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The search filter dropdown menu is open, showing options: 'Todos', 'Expedientes pendientes', 'Con acciones pendientes', 'Pendientes de acceso', 'Expedientes devueltos', 'Expedientes reasignados', and 'Expedientes finalizados'. The 'Expedientes devueltos' option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the text 'Filtrar expedientes devueltos'.

Identificador	Título
0000369895	Instancia Básica de V AROCA.FRANCISCO J
0000369892	Instancia Básica de V AROCA.FRANCISCO JAVIER

Filtrar expedientes devueltos

Estado de tramitación
"Devuelto"

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface with the search filter set to 'Devueltos'. The search results table shows one entry with the state 'Devuelto' highlighted by a green box and a green arrow pointing to it from the text 'Estado de tramitación "Devuelto"'. The table columns are: Identificador, Título, Estado de tramitación, Tipo de trámite, and Actualización.

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
0000369885	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Devuelto	Presentación de instancia básica	19/05/2021 12:25

Devolución a la OAMR

Consultar expedientes devueltos

Detalle del expediente devuelto

 Devuelto. Esta solicitud es para RRHH, pero no puedo asignarla directamente. ¡Gracias!

[Detalles](#)

Título: * Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA Estado

Motivo de devolución

 Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

[Detalles](#)

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	<input checked="" type="radio"/> Devuelto
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico
Identificador:	0000369885	Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ
Días naturales transcurridos desde la apertura:	0	Días restantes para resolver:	Sin especificar
Fecha de creación:	19/05/2021 12:16	Fecha de actualización:	19/05/2021 12:25
Unidad gestora:	Sección de Proyectos y Aplicaciones	Responsable:	ROSA ANA SANCHEZ MARTINEZ
Unidades tramitadoras:			
Unidades observadoras:			
Etiquetas:			

Tenemos acceso a la información básica del expediente y podemos hacer un seguimiento de su estado de tramitación siempre y cuando se asigne a una unidad que se encuentre integrada en el Gestor de Expedientes

Reasignación a otra
unidad



- Realizaremos la reasignación del expediente a otra unidad cuando:
 - La unidad que debe tramitarlo pertenece a la misma jerarquía que la del usuario identificado.
- Permite indicar un motivo para la reasignación.
- Podemos consultar los expedientes reasignados (sólo la información de cabecera).

Reasignación a otra unidad

Reasignar expediente

Reasignar trámite

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)'. The main content area displays details for an 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The 'Estado de tramitación' is 'Iniciado'. A dropdown menu 'Acciones' is open, showing several options: 'Devolver trámite', 'Reasignar trámite' (highlighted with a green box), 'Calificar a tipo de trámite', 'Requerir subsanación', and 'Solicitar un informe'. A green arrow points from the 'Reasignar trámite' label above to the 'Reasignar trámite' option in the menu.

The 'Reasignar trámite' dialog box contains the following fields and elements:

- A dropdown menu with the label 'Indique la unidad administrativa a la que desea reasignar el trámite *' and the placeholder text 'Seleccione una unidad de destino'.
- A text area labeled 'Motivo'.
- Buttons for 'Cancelar' and 'Aceptar'.
- A note at the bottom left: '* campos obligatorios'.

Unidad administrativa de la misma jerarquía a la que reasignar el trámite

Motivo de la reasignación

Reasignación a otra unidad

Reasignar expediente

Listado de las unidades de la misma jerarquía

Las unidades marcadas con este símbolo no se encuentran integradas en el Gestor de Expedientes y, por lo tanto, no se podrá hacer seguimiento desde la aplicación de los trámites reasignados a dicha unidad. La tramitación del expediente se realizará a través de GESTA

El expediente es reasignado a la unidad seleccionada

Reasignación a otra unidad

Consultar expedientes reasignados

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)' in the 'Sección de Proyectos y Aplicaciones'. The main navigation includes 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The search filter dropdown is open, showing options: 'Todos', 'Expedientes pendientes', 'Con acciones pendientes', 'Pendientes de acceso', 'Expedientes devueltos', 'Devueltos', 'Expedientes reasignados', and 'Reasignados'. A green box highlights the 'Reasignados' option, with a green arrow pointing to it from the text 'Filtrar expedientes reasignados'.

Filtrar expedientes reasignados

Estado de tramitación "Reasignado"

The screenshot shows the search results for 'Reasignados'. The search filter is set to 'Reasignados'. The results table shows one entry:

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
0000369885	Instancia Básica de MARIN LOPEZ, CRUZ INMACULADA	Reasignado	Presentación de instancia básica	19/05/2021 12:25

A green box highlights the 'Reasignado' status in the table, with a green arrow pointing to it from the text 'Estado de tramitación "Reasignado"'. The interface also shows pagination: 'Expedientes (Página 1 de 1)' and '1' of 10 items.

Reasignación a otra unidad

Consultar expedientes reasignados

Detalle del expediente reasignado



Expediente para resolución por vuestra parte MARIN LOPEZ. CRUZ INMACULADA

Motivo de reasignación



Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ. CRUZ INMACULADA*

Detalles

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ. CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	● Reasignado
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico
Identificador:	0000369888	Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ
Días naturales transcurridos desde la apertura:	2	Días restantes para resolver:	Sin especificar
Fecha de creación:	19/05/2021 12:19	Fecha de actualización:	19/05/2021 12:25
Unidad gestora:	Sección de Proyectos y Aplicaciones	Responsable:	ROSA ANA SANCHEZ MARTINEZ
Unidades tramitadoras:			
Unidades observadoras:			
Etiquetas:			

Tenemos acceso a la información básica del expediente y podemos hacer un seguimiento de su estado de tramitación siempre y cuando se asigne a una unidad que se encuentre integrada en el Gestor de Expedientes

Calificación a tipo de trámite



- Los expedientes de solicitudes de instancia básica pueden calificarse a un trámite concreto del Inventario de trámites de la Universidad.
 - Trámites de los que la unidad es gestora.
- Favorece:
 - La personalización de ciertas opciones para la tramitación, lo que redundará en una tramitación más ágil, eficiente y óptima.
 - *Estados de tramitación, motivos de subsanación, (tipología de los documentos a incorporar al expediente administrativo, volantes de datos a solicitar, etc. – en un futuro).*
 - Elaboración de informes e indicadores adecuados para seguimiento y toma de decisiones.
- Si el trámite al que corresponde la solicitud no se encuentra inventariado, se tramitará como una solicitud de instancia básica.
- **Una vez calificado un expediente a un tipo de trámite, no es posible revertir el proceso.**
 - Tampoco se podrá calificar a otro tipo de trámite distinto.

Calificación a tipo de trámite

Calificar expediente a tipo de trámite

Calificar a tipo de trámite

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmami@um.es)' in the 'Sección de Proyectos y Aplicaciones'. The main content area displays details for the case 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. A dropdown menu labeled 'Acciones' is open, showing several options: 'Devolver trámite', 'Reasignar trámite', 'Calificar a tipo de trámite' (highlighted with a green box), 'Requerir subsanación', 'Solicitar un informe', and 'Iniciar flujo de firma'. A green arrow points from the text 'Calificar a tipo de trámite' above to the highlighted menu item.

The modal dialog titled 'Calificar a tipo de trámite' contains a warning message: 'Es importante que se asegure de seleccionar correctamente el nuevo tipo de trámite antes de confirmar. Esta acción no puede revertirse.' Below the message is a dropdown menu labeled 'Nuevo tipo de trámite *' with the placeholder text 'Seleccione un trámite'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Calificar trámite'. A green arrow points from the text 'Tipo de trámite al que calificar el expediente' to the dropdown menu.

Tipo de trámite al que
calificar el expediente

Calificación a tipo de trámite

Calificar expediente a tipo de trámite

Calificar a tipo de trámite

! Es importante que se asegure de seleccionar correctamente el nuevo tipo de trámite antes de confirmar. Esta acción no puede revertirse.

Nuevo tipo de trámite *

Seleccione un trámite

Seleccione un trámite

Bono de tranvía

Emisión de TUI transeúnte UMU para estudiantes y personal

Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal

Listado de trámites de los que la unidad es gestora

Tipo de trámite al que calificar el expediente

Si es necesario, indicar el plazo de resolución asociado al trámite seleccionado

El expediente será calificado al tipo de trámite indicado sin que exista posibilidad de revertir la acción

Calificar a tipo de trámite

! Es importante que se asegure de seleccionar correctamente el nuevo tipo de trámite antes de confirmar. Esta acción no puede revertirse.

Nuevo tipo de trámite *

Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal

Plazo de resolución *

3 Meses

* campos obligatorios

Cancelar **Calificar trámite**

Calificación a tipo de trámite

Consultar expedientes calificados a tipo de trámite

Gestor de expedientes

CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)
Sección de Proyectos y Aplicaciones

Expedientes Informes Ayuda Administración

Filtro de búsqueda

Buscar... Todos Filtro avanzado

Mostrando 1 al 10 de 14 Expedientes

Expedientes (Página 1 de 2) 1 2 10

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
0000369891	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Sin especificar	Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal	19/05/2021 14:01

Expediente calificado a un tipo de trámite

Calificación a tipo de trámite

Detalle de la calificación a tipo de trámite

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA* Accedido   

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Todas Pendientes de mi unidad

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
3924	Notificación	Nuevo interesado en el procedimiento	19/05/2021 18:11	19/05/2021 18:11	Completada	...
3922	Calificación a tipo de trámite	Calificación de 'Presentación de instancia básica' a tipo de trámite 'Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal'	19/05/2021 14:01	19/05/2021 14:01	Completada	...

Acceso al detalle de la calificación a tipo de trámite

Calificación a tipo de trámite

Detalle de la calificación a tipo de trámite

Detalle de la calificación a tipo de trámite

Calificación a tipo de trámite - 3922

Identificador:	3922
Unidad solicitante:	Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual:	Completada
Fecha de creación:	19/05/2021 14:01
Fecha de modificación:	19/05/2021 14:01
Fecha de finalización:	19/05/2021 14:01
Anterior tipo de trámite:	Presentación de instancia básica

Información básica de la
acción realizada

Requerimiento de
subsanción al interesado



- La falta de documentación o necesidad de mejora de una solicitud puede requerir la modificación de la misma por parte del interesado.
- El interesado subsanará la solicitud desde Registro Electrónico.
 - Tanto si la presentó en Registro Electrónico como presencialmente, en las OAMRs.
- Una vez subsanada la solicitud por el interesado, el expediente continuará su tramitación en el Gestor de Expedientes.
- Opción disponible para trámites que tengan definidos los estados “Pendiente de subsanación” y “Subsanado” en el Inventario de trámites.

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Requerir subsanación

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)' from the 'Sección de Proyectos y Aplicaciones'. The main content area shows details for an 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The 'Estado de tramitación' is 'Iniciado'. A dropdown menu is open, showing several actions: 'Devolver trámite', 'Reasignar trámite', 'Calificar a tipo de trámite', 'Requerir subsanación' (highlighted with a green box), 'Solicitar un informe', and 'Iniciar flujo de firma'. A green arrow points from the text 'Requerir subsanación' above to the highlighted option in the menu.

Expediente <i>Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA</i>	
Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico
Forma de iniciación:	Interesado
Identificador:	0000369631

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Requerir subsanación

Motivo *

Seleccione un motivo para requerir subsanación

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Documento a notificar *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerimiento de subsanación.pdf

Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Motivo de la subsanación

Mecanismo de generación de la notificación (a seleccionar entre notificación electrónica o notificación en papel) y destinatario.

Documento a notificar con el requerimiento de subsanación, seleccionado del espacio de trabajo de la "Documentación interna"

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Motivo *

Seleccione un motivo para requerir subsanación

Q |

Seleccione un motivo para requerir subsanación

No cumple requisito de edad o no consta fecha de nacimiento

Otros

Solicitud presentada fuera de plazo

El motivo de la subsanación se selecciona de un listado de valores predefinidos (obtenidos del inventariado del trámite)

Motivo *

Otros

Otro motivo *

Indique otro motivo para requerir subsanación...

Si el motivo no encaja de entre los valores disponibles, seleccionaremos el valor "Otros" y nos aparecerá un campo de texto en el que indicar el motivo adecuado

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

El documento seleccionado se notificará por comparecencia en Sede Electrónica al interesado indicado.

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

El documento seleccionado va a ser notificado por el tramitador en papel al interesado indicado. Se marca para que quede registro de ello.

La notificación realizada queda registrada en el Gestor de Notificaciones

Selección del documento a notificar con el requerimiento de subsanación

Documento a notificar *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerimiento de subsanación.pdf

Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

Documentos seleccionados: 1

Documento
Requerimiento de subsanación.pdf

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

El estado de tramitación del expediente cambia a “Pendiente de subsanación” en espera de intervención por parte del interesado

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Accedido

Detalles | Histórico de acciones | Comentarios | Expedientes relacionados | Registro de actividad | Metadatos específicos | Permisos

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	Pendiente de subsanación
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico
Identificador:	0000369631	Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ

El documento con el requerimiento de subsanación notificado se incorpora, de forma automatizada, en el “Expediente administrativo”.

Si se marcó la opción “Notificación electrónica”, aparecerá como no visible para el interesado (hasta que acceda a la notificación).

Expediente administrativo

<input type="checkbox"/>	Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño	Tipo	Estado	
	Justificante de asistencia	0036962804	12/05/2021 19:31	12/05/2021 19:31	172 KB	Documento Anexo	Otros	...
	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036962901	12/05/2021 19:31	12/05/2021 19:31	23 KB	Solicitud de Instancia Básica	Copia	...
	Recibo de registro	0036963004	12/05/2021 19:32	12/05/2021 19:32	92 KB	Documento Anexo	Otros	...
	Requerimiento de subsanación.pdf	0036991001	19/05/2021 14:41	19/05/2021 14:50	182 KB	Notificación	Original	...

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ, CRUZ INMACULADA* Accedido

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Todas Pendientes de mi unidad

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
3923	Requerir subsanación	Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.	20/05/2021 09:44	20/05/2021 09:44	Pendiente	...

Acceso al detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Requerir subsanación - 3923

Identificador: 3923
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Pendiente
Fecha de creación: 19/05/2021 14:50
Fecha de modificación: 19/05/2021 14:50
Plazo de subsanación: En espera del acceso a la notificación
Motivo de subsanación: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.

Información básica de la acción realizada

Notificación electrónica

Asunto: Requerimiento de subsanación
Descripción: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.
Acto a notificar: Requerimiento de subsanación
Puesta a disposición: 19/05/2021 14:50
Estado de la notificación: Puesta a disposición
Método de información: Electrónica
Días hasta práctica automática: 10 días restantes

Información básica de la notificación

Documento notificado: 1

Documento

Identificador

Requerimiento de subsanación.pdf

0036991001

Documento a notificar

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

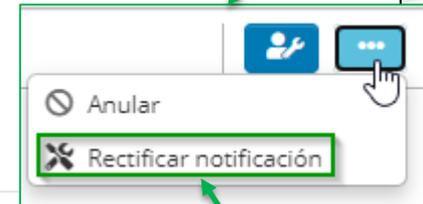
Requerir subsanación - 3923

Identificador: 3923
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Pendiente
Fecha de creación: 19/05/2021 14:50
Fecha de modificación: 19/05/2021 14:50
Plazo de subsanación: En espera del acceso a la notificación
Motivo de subsanación: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.

Notificación electrónica

Asunto: Requerimiento de subsanación
Descripción: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.
Acto a notificar: Requerimiento de subsanación
Puesta a disposición: 19/05/2021 14:50
Estado de la notificación: Puesta a disposición
Método de información: Electrónica
Días hasta práctica automática: 10 días restantes

El tramitador podrá marcar el requerimiento como subsanado (por circunstancias que dificulten la subsanación por vía electrónica).



Una vez generado el requerimiento de subsanación, es posible rectificar la notificación generada (más información en "Generar notificación")

Documento notificado: 1

Documento

Requerimiento de subsanación.pdf

Identificador

0036991001

Requerir subsanación al interesado

Requerir subsanación

Expediente pendiente de subsanación

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. Below that, a search filter section includes a search box and a dropdown menu set to 'Todos'. The main area displays a table of cases. The first case has the identifier '0000369631' and the title 'Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The 'Estado de tramitación' column for this case is highlighted with a green box and contains the text 'Pendiente de subsanación'. A tooltip is visible over the case, showing 'Notificación al interesado: Puesta a disposición el 19/05/2021 14:50'.

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
0000369631	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Pendiente de subsanación	Notificación al interesado: Puesta a disposición el 19/05/2021 14:50	19/05/2021 14:50

Detalles de la puesta a disposición

Requerir subsanación al interesado

Acceso a la notificación de requerimiento de subsanación

La recepción de una notificación en papel se debe seguir registrando en el Gestor de Notificaciones.

El interesado ha accedido a la notificación del requerimiento de subsanación '3923' correspondiente al expediente 'Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite
0000369631	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Pendiente de subsanación	Presentación de i
0000369891	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Sin especific	Emisión de TUI U
0000369888	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Iniciado	Presentación de instancia básica

Cuando el interesado accede a la notificación, queda reflejado en el expediente. Además, se recibe un aviso para informar al tramitador.

Pulsando sobre el aviso, accedemos al detalle de la acción de requerimiento de subsanación.

Requerir subsanación al interesado

Acceso a la notificación de requerimiento de subsanación

Detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Requerir subsanación - 3923

Identificador: 3923
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Pendiente
Fecha de creación: 19/05/2021 14:50
Fecha de modificación: 19/05/2021 14:50
Plazo de subsanación: 10 días
Motivo de subsanación: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.

Notificación electrónica ^

Asunto: Requerimiento de subsanación
Descripción: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.
Acto a notificar: Requerimiento de subsanación
Puesta a disposición: 19/05/2021 14:50
Estado de la notificación: Accedida
Fecha de acceso a la notificación: 19/05/2021 17:38
Método de información: Electrónica

Acuse de recibo: 1

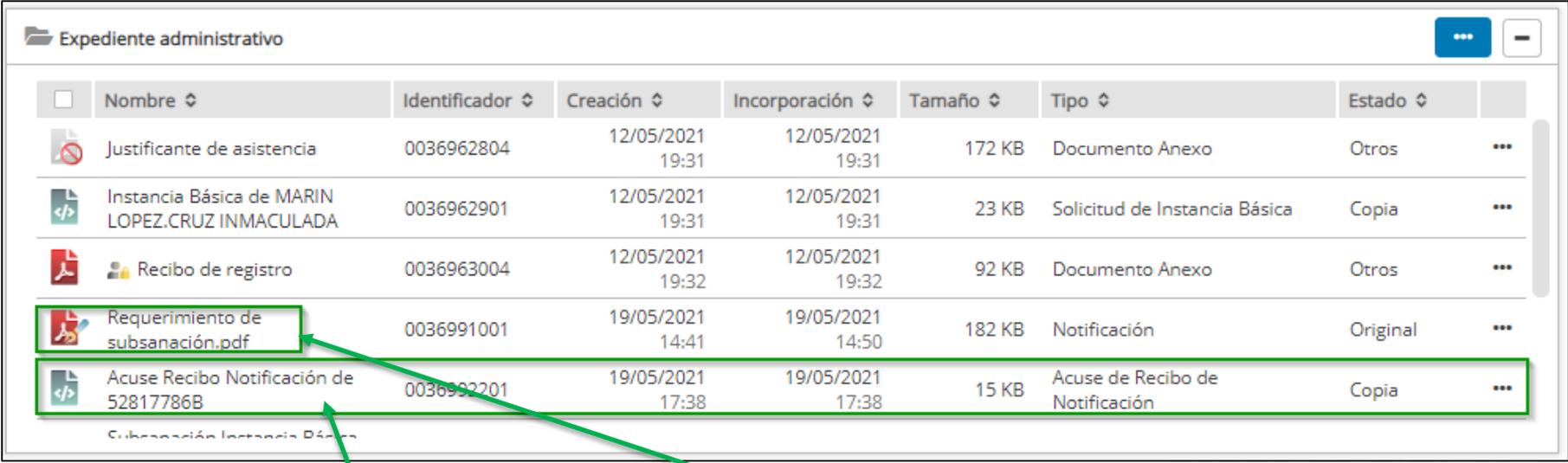
Documento	Identificador
Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036992201

Documento notificado: 1

Documento	Identificador
Requerimiento de subsanación - 2.pdf	0036999301

Requerir subsanación al interesado

Acceso a la notificación de requerimiento de subsanación



	Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño	Tipo	Estado	
	Justificante de asistencia	0036962804	12/05/2021 19:31	12/05/2021 19:31	172 KB	Documento Anexo	Otros	...
	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUIZ INMACULADA	0036962901	12/05/2021 19:31	12/05/2021 19:31	23 KB	Solicitud de Instancia Básica	Copia	...
	Recibo de registro	0036963004	12/05/2021 19:32	12/05/2021 19:32	92 KB	Documento Anexo	Otros	...
	Requerimiento de subsanación.pdf	0036991001	19/05/2021 14:41	19/05/2021 14:50	182 KB	Notificación	Original	...
	Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036992201	19/05/2021 17:38	19/05/2021 17:38	15 KB	Acuse de Recibo de Notificación	Copia	...

El documento con el requerimiento de subsanación aparece como visible para el interesado

El acuse de recibo del acceso a la notificación se incorpora, de forma automatizada, en el "Expediente administrativo"

Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' interface. At the top right, a notification panel titled 'Avisos' is open, showing a list of messages. The first message, dated 20/05/2021 at 09:24, states: 'El interesado ha subsanado la solicitud correspondiente al expediente 'Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA' (requerimiento de subsanación '3923')'. Below this, other notifications are visible, including one about accessing notification '3924' and another about the requirement for subsanation '3923'. In the main area, a table lists cases. The first row shows a case with identifier '0000369631' and title 'Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA', with its status listed as 'Subsanado'. A second row shows a case with identifier '0000369888' and title 'Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA', with its status listed as 'Resuelto'. A green box highlights the 'Subsanado' status in the table, and a green arrow points from this box to the first notification in the 'Avisos' panel. Another green box highlights the notification text, and a green arrow points from it to a text box on the right.

Identificador	Título	Estado de tramitación
0000369631	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Subsanado
0000369888	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Resuelto

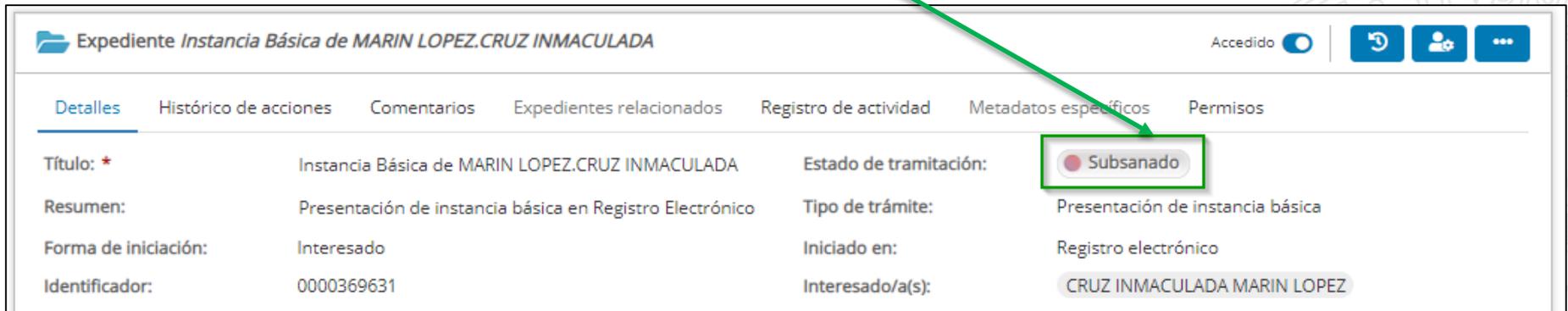
Cuando el interesado subsana la solicitud, queda reflejo en el expediente. Además, se recibe un aviso para informar al tramitador.

Pulsando sobre el aviso, accedemos al detalle de la acción de requerimiento de subsanación.

Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

El estado de tramitación del expediente se modifica, de forma automatizada, a "Subsanado" y ya es posible continuar su tramitación.



Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA* Accedido   

[Detalles](#) [Histórico de acciones](#) [Comentarios](#) [Expedientes relacionados](#) [Registro de actividad](#) [Metadatos específicos](#) [Permisos](#)

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	Subsanado
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico
Identificador:	0000369631	Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ

Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA* Accedido   

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Todas Pendientes de mi unidad

Identificador ↕	Tipo de acción ↕	Descripción ↕	Creación ↕	Actualización ▼	Estado ↕	
3923	Requerir subsanación	Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.	19/05/2021 14:50	20/05/2021 09:37	Completada	...

Detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

Requerir subsanación - 3923

Identificador: 3923
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: **Completada**
Fecha de creación: 19/05/2021 14:50
Fecha de modificación: 20/05/2021 09:37
Fecha de finalización: **20/05/2021 09:37**
Motivo de subsanación: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.

Notificación electrónica ^
Asunto: Requerimiento de subsanación
Descripción: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.
Acto a notificar: Requerimiento de subsanación
Puesta a disposición: 19/05/2021 14:50
Estado de la notificación: **Accedida**
Fecha de acceso a la notificación: 19/05/2021 17:38
Método de información: Electrónica

Acuse de recibo: 1

Documento	Identificador
Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036992301

Documento notificado: 1

Documento	Identificador
Requerimiento de subsanación.pdf	0036991001

Subsanación del interesado: 1

Documento	Identificador
Subsanación Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036999301

Documentos subsanados: 1

Documento	Identificador
Justificante de asistencia - subsanado	0036999204

El tramitador podrá marcar el requerimiento como pendiente de subsanación (si previamente lo marcó como subsanado, por error).

Detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Información básica de la acción realizada

Información de la notificación

Contenido de la subsanación realizada



Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

Detalle de la acción de requerimiento de subsanación

Requerir subsanación - 3923

Identificador: 3923
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Completada
Fecha de creación: 19/05/2021 14:50
Fecha de modificación: 20/05/2021 09:37
Fecha de finalización: 20/05/2021 09:37
Motivo de subsanación: Es necesario adjuntar el documento anexo de nuevo, pues no es posible acceder a su contenido. Gracias.

Notificación electrónica

Información de la notificación (contraída)

Subsanación del interesado: 1

Documento	Identificador
Subsanción Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036999301

Documentos subsanados: 1

Documento	Identificador
Justificante de asistencia - subsanado	0036999204
Justificante de asistencia	0036962804

Rectificado por 'Justificante de asistencia - subsanado'

Nuevo documento aportado en la subsanación (rectifica al incluido previamente en la solicitud)

Documento rectificado en la subsanación

Requerir subsanación al interesado

Solicitud subsanada

Documento subsanado

Expediente administrativo

Nombre	Identificador	Incorporación	Tipo	Estado
Justificante de asistencia	0036962804	12/05/2021 19:31	Documento Anexo	Otros
Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036962901	12/05/2021 19:31	Solicitud de Instancia Básica	Copia
Recibo de registro		12/05/2021 19:32	Documento Anexo	Otros
Requerimiento de subsanación.pdf		19/05/2021 14:50	Notificación	Original
Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036992201	19/05/2021 17:38	Acuse de Recibo de Notificación	Copia

Rectificado por 'Justificante de asistencia - subsanado'

Documentos de la subsanación

Expediente administrativo

Nombre	Identificador	Incorporación	Tipo	Estado
Recibo de registro	0036963004	12/05/2021 19:32	Documento Anexo	Otros
Requerimiento de subsanación.pdf	0036991001	19/05/2021 14:50	Notificación	Original
Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036992201	19/05/2021 17:38	Acuse de Recibo de Notificación	Copia
Subsanación Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036999301	20/05/2021 09:24	Subsanación de solicitud Instancia Básica	Copia
Justificante de asistencia - subsanado	0036999204	20/05/2021 09:24	Documento Anexo	Otros

Modificación del estado de tramitación

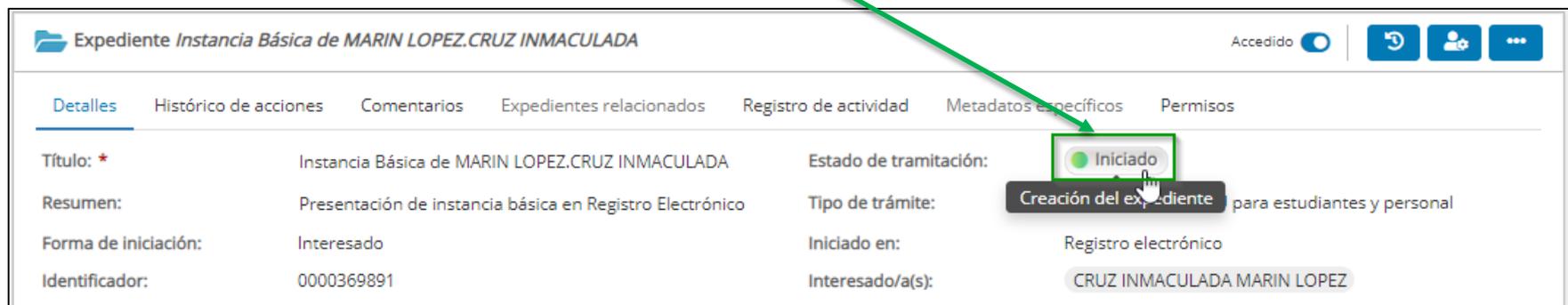


- Durante la tramitación del expediente, el tramitador irá estableciendo el estado de tramitación que corresponda.
 - Los estados de tramitación tendrán su reflejo en la Carpeta Ciudadana del interesado.
 - Pueden existir estados de tramitación que no sean visibles para el interesado.
- Pueden resultar muy útiles para búsquedas y filtrado.
- El listado de posibles estados de tramitación para cada trámite se obtiene del Inventario de trámites.

Modificación del estado de tramitación

Modificar el estado de tramitación

Estado de tramitación del expediente

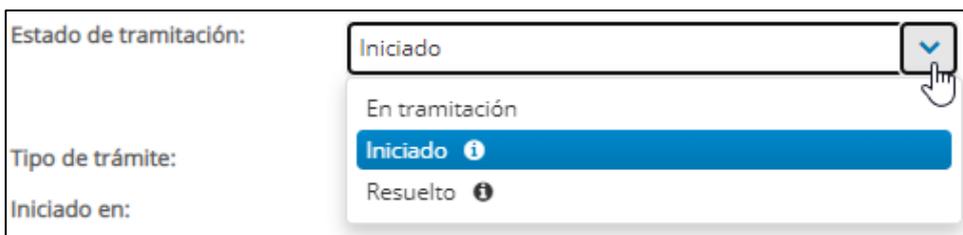


Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Accedido   

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	Iniciado
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Creación del expediente para estudiantes y personal
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico
Identificador:	0000369891	Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ



Estado de tramitación:

Iniciado 

En tramitación

Tipo de trámite:

Iniciado 

Resuelto 

Iniciado en:

Seleccionar el estado de tramitación que corresponda a cada momento de la tramitación



Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Accedido   

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	Estado de tramitación:	En tramitación
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico	Tipo de trámite:	Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:	Registro electrónico

Modificación del estado de tramitación

Historial de estados de tramitación del expediente

Historial de estados de tramitación

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA* Accedido

Iniciado En tramitación Resuelto

En tramitación
24/05/2021 17:40
El expediente está siendo tramitado

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes rela Metadatos específicos Permisos

Estados de tramitación por los que ha ido pasando el expediente

Consulta de los detalles de un estado de tramitación

Generación de notificación



- Durante la tramitación del expediente, pueden concurrir circunstancias (diferentes a la resolución del trámite) que requieran notificar al interesado.



Generar notificación

Generar notificación



The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The user is logged in as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)'. The current case is 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The 'Acciones' menu is open, showing various options. The 'Generar notificación' option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right.

Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	
Título *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico
Forma de iniciación:	Interesado
Identificador:	0000369891
Días naturales transcurridos desde la apertura:	0
Fecha de creación:	19/05/2021 12:20
Estado de tramitación:	En tramitación
Tipo de trámite:	Emisión de TUI
Iniciado en:	Registro electrónico
Interesado/a(s):	CRUZ INMACULADA
Días restantes para resolver:	92 días
Fecha de actualización:	19/05/2021 17:4

- Devolver trámite
- Reasignar trámite
- Calificar a tipo de trámite
- Requerir subsanación
- Solicitar un informe
- Iniciar flujo de firma
- Enviar comunicación interna
- Generar notificación**
- Resolver trámite

Generar notificación

Generar notificación

Generar notificación

Generar notificación

Asunto *

Descripción *

Acto a notificar *

Seleccione el acto a notificar

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Asunto de la notificación

Descripción de la notificación

Acto a notificar *

Seleccione el acto a notificar

Seleccione el acto a notificar

Resolución de trámite

Otros

Mecanismo de generación de la notificación (a seleccionar entre notificación electrónica o notificación en papel) y destinatario

Generar notificación

Generar notificación

Documento a notificar *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ↕

 Nuevo interesado en el procedimiento.pdf

! Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

Documentos anexos

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ↕

 Nuevo interesado en el procedimiento.pdf

 Anexo.pdf

! Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Documento a notificar, ubicado en el espacio de trabajo de la "Documentación interna"

Documentos a anexar a la notificación (si es el caso), ubicados en el espacio de trabajo de la "Documentación interna"

Generar notificación

Generar notificación

Generar notificación

Asunto *
Nuevo interesado en el procedimiento

Descripción *
Se informa al nuevo interesado en el procedimiento del procedimiento para su conocimiento.

Acto a notificar *
Otros

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Documentos anexos

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ↕
<input type="checkbox"/> Nuevo interesado en el procedimiento.pdf
<input checked="" type="checkbox"/> Anexo.pdf

Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

Documentos seleccionados: 1

Documento ↕	Tipo * ↕	Origen ↕
<input checked="" type="checkbox"/> Anexo.pdf	Seleccionar	Administrar

* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Documento a notificar *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ↕
<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo interesado en el procedimiento.pdf

Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

Documentos seleccionados: 1

Documento ↕	Tipo * ↕	Origen ↕
<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo interesado en el procedimiento.pdf	Seleccionar	Administrar

Seleccionar el tipo del documento anexo

Seleccionar el tipo del documento a notificar

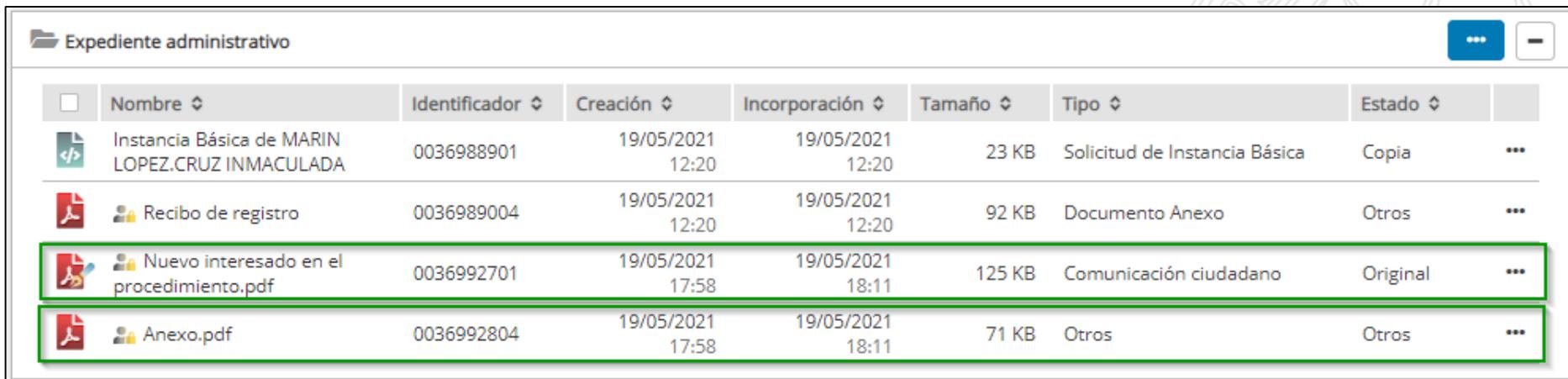
La notificación realizada queda registrada en el Gestor de Notificaciones

Generar notificación

Generar notificación

Una vez generada la notificación, el documento notificado y el anexo (si es el caso) se incorporan, de forma automatizada, en el "Expediente administrativo".

Permanecerán como no visibles al interesado mientras éste no acceda a la notificación.



<input type="checkbox"/>	Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño	Tipo	Estado	
	Instancia Básica de MARIN LOPEZ,CRUZ INMACULADA	0036988901	19/05/2021 12:20	19/05/2021 12:20	23 KB	Solicitud de Instancia Básica	Copia	...
	Recibo de registro	0036989004	19/05/2021 12:20	19/05/2021 12:20	92 KB	Documento Anexo	Otros	...
	Nuevo interesado en el procedimiento.pdf	0036992701	19/05/2021 17:58	19/05/2021 18:11	125 KB	Comunicación ciudadano	Original	...
	Anexo.pdf	0036992804	19/05/2021 17:58	19/05/2021 18:11	71 KB	Otros	Otros	...

Generar notificación

Detalle de la notificación

Acceso al detalle de la notificación

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA* Accedido

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Todas Pendientes de mi unidad

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
3924	Notificación	Nuevo interesado en el procedimiento	19/05/2021 18:11	19/05/2021 18:11	Completada	...
3922	Calificación a tipo de trámite	Calificación de 'Presentación de instancia básica' a tipo de trámite 'Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal'	19/05/2021 14:01	19/05/2021 14:01	Completada	...

Generar notificación

Detalle de la notificación

Notificación - 3924

Identificador: 3924
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Completada
Fecha de creación: 19/05/2021 18:11
Fecha de modificación: 19/05/2021 18:11
Fecha de finalización: 19/05/2021 18:11

Notificación electrónica ^

Asunto: Nuevo interesado en el procedimiento
Descripción: Se informa al nuevo interesado del procedimiento para su conocimiento
Acto a notificar: Otros
Puesta a disposición: 19/05/2021 18:11
Estado de la notificación: Puesta a disposición
Método de información: Electrónica
Días hasta práctica automática: 10 días restantes

Documento notificado: 1

Documento	Identificador
Nuevo interesado en el procedimiento.pdf	0036992701

Documentos anexos: 1

Documento	Identificador
Anexo.pdf	0036992804

Detalles de la acción realizada

Detalles de la notificación

Documento notificado

Anexos al documento notificado



Generar notificación

Notificación accedida



Recepción de aviso de notificación accedida por el interesado

Pulsando sobre el anuncio, accedemos al detalle de la notificación

Notificación - 3924

Identificador: 3924
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Completada
Fecha de creación: 19/05/2021 18:11
Fecha de modificación: 19/05/2021 18:11
Fecha de finalización: 19/05/2021 18:11

Notificación electrónica

Asunto: Nuevo interesado en el procedimiento
Descripción: Se informa al nuevo interesado del procedimiento para su conocimiento
Acto a notificar: Otros
Puesta a disposición: 19/05/2021 18:11

Estado de la notificación: Accedida
Fecha de acceso a la notificación: 19/05/2021 18:30
Método de información: Electrónica

Acuse de recibo: 1

Documento	Identificador
Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036993001

Documento notificado: 1

Documento	Identificador
Nuevo interesado en el procedimiento.pdf	0036992701

Documentos anexos: 1

Documento	Identificador
Anexo.pdf	0036992804

Notificación accedida

El acuse de recibo se incorpora, automáticamente, en el "Expediente administrativo"

La recepción de una notificación en papel se debe seguir registrando en el Gestor de Notificaciones

- Para corregir una notificación que hemos generado de forma errónea, utilizaremos la opción para rectificar una notificación. Implicará:
 - La anulación de la notificación a rectificar.
 - La generación de una nueva notificación.
- Si la notificación a rectificar ya ha sido accedida por su destinatario, la nueva notificación debe incluir una referencia a la anulación de la anterior.

Generar notificación

Rectificar notificación

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



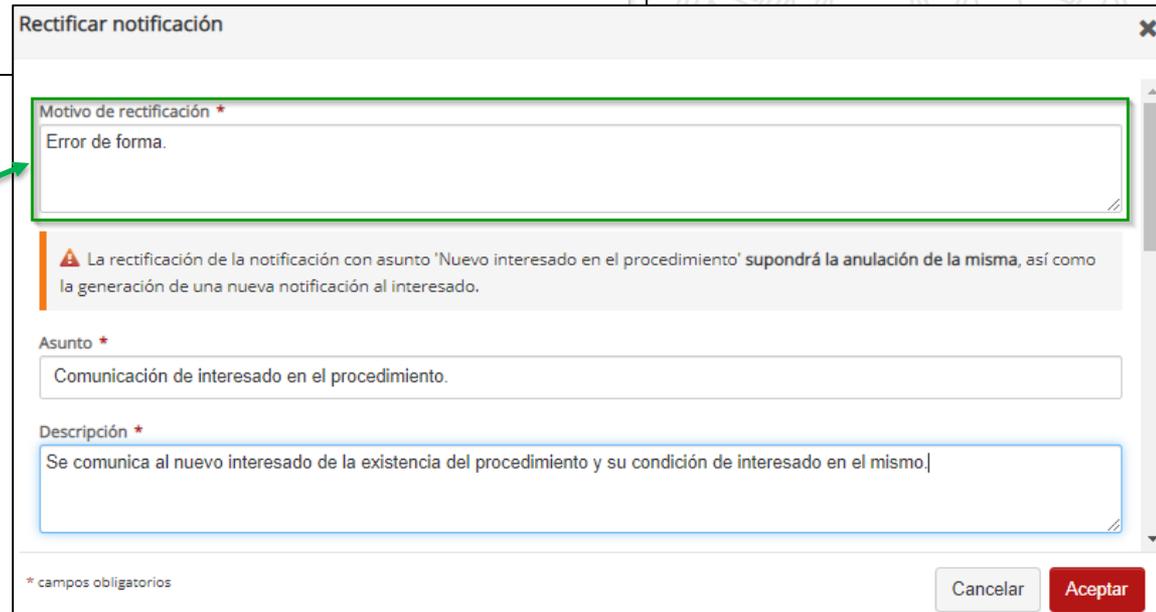
The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, the user is identified as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmamli@um.es)' in the 'Sección de Proyectos y Aplicaciones'. The main content area displays a notification record for 'Notificación - 3924'. The record details are as follows:

Identificador:	3924
Unidad solicitante:	Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual:	Completada
Fecha de creación:	19/05/2021 18:11
Fecha de modificación:	19/05/2021 18:11
Fecha de finalización:	19/05/2021 18:11

A blue button with a white 'x' icon is highlighted with a green box, indicating the option to rectify the notification.

Rectificar notificación

Incluir un motivo para la rectificación



The 'Rectificar notificación' dialog box contains the following fields and information:

- Motivo de rectificación ***: A text area containing 'Error de forma.'
- Asunto ***: A text field containing 'Comunicación de interesado en el procedimiento.'
- Descripción ***: A text area containing 'Se comunica al nuevo interesado de la existencia del procedimiento y su condición de interesado en el mismo.'

A warning message is displayed: 'La rectificación de la notificación con asunto 'Nuevo interesado en el procedimiento' supondrá la anulación de la misma, así como la generación de una nueva notificación al interesado.'

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons, and a note: '* campos obligatorios'.

Generar notificación

Rectificar notificación

Documentos de la
notificación rectificada

Expediente administrativo

Nombre	Identificador	Incorporación	Tipo	Estado
 Nuevo interesado en el procedimiento.pdf	0036992701	19/05/2021 18:11	Comunicación ciudadano	Original
 Anexo.pdf	0036992804	19/05/2021 18:11	Otros	Otros
 Acuse Recibo Notificación de 52817786B	0036993001	19/05/2021 18:31	Acuse de Recibo de Notificación	Copia
 Comunicación tramitación simplificada.pdf	0036993301	19/05/2021 18:58	Notificación	Original
 Nuevo interesado en el procedimiento - rectificación.pdf	0036993601	19/05/2021 19:08	Notificación	Original

Documento de la
"nueva" notificación

Generar notificación

Rectificar notificación

Notificación - 3924

Identificador: 3924
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Completada
Fecha de creación: 19/05/2021 18:11
Fecha de modificación: 19/05/2021 18:11
Fecha de finalización: 19/05/2021 18:11

Notificación electrónica ▾

Notificación electrónica ▲

Asunto: Comunicación de interesado en el procedimiento.
Descripción: Se comunica al nuevo interesado de la existencia del procedimiento y su condición de interesado en el mismo.
Acto a notificar: Otros
Puesta a disposición: 19/05/2021 19:08
Estado de la notificación: Puesta a disposición
Método de información: Electrónica
Días hasta práctica automática: 10 días restantes

Documento notificado: 1

Documento ▾
Nuevo interesado en el procedimiento - rectificación.pdf

Notificación electrónica ▲

Asunto: Nuevo interesado en el procedimiento
Descripción: Se informa al nuevo interesado del procedimiento para su conocimiento
Acto a notificar: Otros
Puesta a disposición: 19/05/2021 18:11
Estado de la notificación: Accedida
Motivo de anulación: Error de forma.
Fecha de acceso a la notificación: 19/05/2021 18:30
Método de información: Electrónica

Acuse de recibo: 1

Documento ▾ Identificador ▾
Acuse Recibo Notificación de 52817786B 0036993001

Documento notificado: 1

Documento ▾ Identificador ▾
Nuevo interesado en el procedimiento.pdf 0036992701

Documentos anexos: 1

Documento ▾ Identificador ▾
Anexo.pdf 0036992804

Notificación rectificada

Resolución del trámite



- La resolución de un trámite implica:
 - Comunicación al interesado de la resolución (notificación, comunicación por correo electrónico), si es el caso.
 - Cambio el estado de tramitación del expediente a “Resuelto”.
- Opción disponible para trámites con el estado “Resuelto” en el Inventario de trámites.

Resolver trámite

Resolver trámite

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The top navigation bar includes 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The main content area displays the details for 'Expediente Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA'. The 'Acciones' dropdown menu is open, listing various actions such as 'Devolver trámite', 'Reasignar trámite', and 'Resolver trámite', which is highlighted with a green box. A green arrow points from this box to a separate 'Resolver trámite' box below the screenshot.

Expediente <i>Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA</i>	
Título: *	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA
Resumen:	Presentación de instancia básica en Registro Electrónico
Forma de iniciación:	Interesado
Identificador:	0000369888
Días naturales transcurridos desde la apertura:	0
Fecha de creación:	19/05/2021 12:19
Unidad gestora:	Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado de tramitación:	Iniciado
Tipo de trámite:	Presentación de ins
Iniciado en:	Registro electrónico
Interesado/a(s):	CRUZ INMACULAD
Días restantes para resolver:	Sin especificar
Fecha de actualización:	19/05/2021 12:44
Responsable:	ROSA ANA SANCHEZ MARTINEZ

Resolver trámite

Resolver trámite

Resolver trámite

Resolver trámite [X]

i Al resolver la solicitud el expediente cambiará de forma automatizada al estado de tramitación **Resuelto**.

Observaciones

Resolución al trámite iniciado.

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Comunicación por correo electrónico al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Documento de resolución *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ⇅

 Resolución de MARÍN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA (FIRMADO).pdf

i Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

* campos obligatorios

Cancelar **Aceptar**

Observaciones a la resolución del trámite

Mecanismos de comunicación al interesado

Documento de resolución

Resolver trámite

Resolver trámite

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Comunicación por correo electrónico al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Genera una notificación electrónica al interesado

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Notificación electrónica Notificación en papel

Comunicación por correo electrónico al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Genera una notificación en papel al interesado

Funcionamiento similar a la acción "Generar notificación"

La notificación realizada queda registrada en el Gestor de Notificaciones

Resolver trámite

Resolver trámite

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Actualizar Responder Reenviar Eliminar Otro Filtro

De Asunto Fecha Tamaño

✓ Expedientes de la Univer... Comunicación de resolución de Presentación de instancia básica 19/05/2021 233 KB

Comunicación de resolución de Presentación de instancia básica de Expedientes de la Universidad de Murcia 19/05/21 (19:59:47 CEST)

Texto (20 KB)

UNIVERSIDAD DE MURCIA



Comunicación de resolución de Presentación de instancia básica

Estimado/a interesado/a:

Por el presente, se le comunica la resolución a su solicitud. En la misma se le informa de los recursos y plazos para presentar reclamación, en caso de no estar de acuerdo con el contenido.

Reciba un cordial saludo.

Esta dirección de correo no admite respuestas. Para cualquier consulta o incidencia contacte con el Centro de Atención a Usuarios del servicio DUMBO de la Universidad de Murcia. Puede acceder a este servicio desde los siguientes canales.

- Correo electrónico: dumbo@um.es
- Teléfono: 868 88 4222

Gracias por su atención.

Resolución de MARÍN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA (FIRMADO).pdf (149 KB)

Resolver trámite

Resolver trámite

- Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es
- Comunicación por correo electrónico al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ  inmaml@um.es

Al dejar desmarcadas las dos opciones de comunicación, la resolución no generará ningún tipo de comunicación al interesado (**resolución por gestión**)

Resolver trámite

Resolver trámite

Expediente administrativo

Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño	Tipo	Estado	
Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA	0036988601	19/05/2021 12:18	19/05/2021 12:18	23 KB	Solicitud de Instancia Básica	Copia	...
Recibo de registro	0036988704	19/05/2021 12:19	19/05/2021 12:19	92 KB	Documento Anexo	Otros	...
Resolución de MARIN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA (FIRMADO).pdf	0036994001	19/05/2021 19:24	19/05/2021 19:59	182 KB	Resolución	Original	...

El documento de la resolución se incorpora, de manera automatizada, en el "Expediente administrativo"

Acceso al detalle de la resolución

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Accedido

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Todas Pendientes de mi unidad

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
3926	Resolver trámite	El trámite ha sido resuelto	19/05/2021 19:59	19/05/2021 19:59	Completada	...

Resolver trámite

Resolver trámite

Resolver trámite - 3926

Identificador: 3926
Unidad solicitante: Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual: Completada
Fecha de creación: 19/05/2021 19:59
Fecha de modificación: 19/05/2021 19:59
Fecha de finalización: 19/05/2021 19:59
Observaciones: Resolución al trámite iniciado.
Tipo de comunicación: Comunicación por correo electrónico al interesado

Detalle de la
acción realizada

Detalle del mecanismo de
comunicación seleccionado

Comunicación por correo electrónico ^

Comunicación de resolución de Presentación de instancia básica

Estimado/a interesado/a:

Por el presente, se le comunica la resolución a su solicitud. En la misma se le informa de los recursos y plazos para presentar reclamación, en caso de no estar de acuerdo con el contenido.

Reciba un cordial saludo.

Documento comunicado: 1

Documento



Resolución de MARÍN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA (FIRMADO).pdf

Identificador

0036994001

Documento comunicado

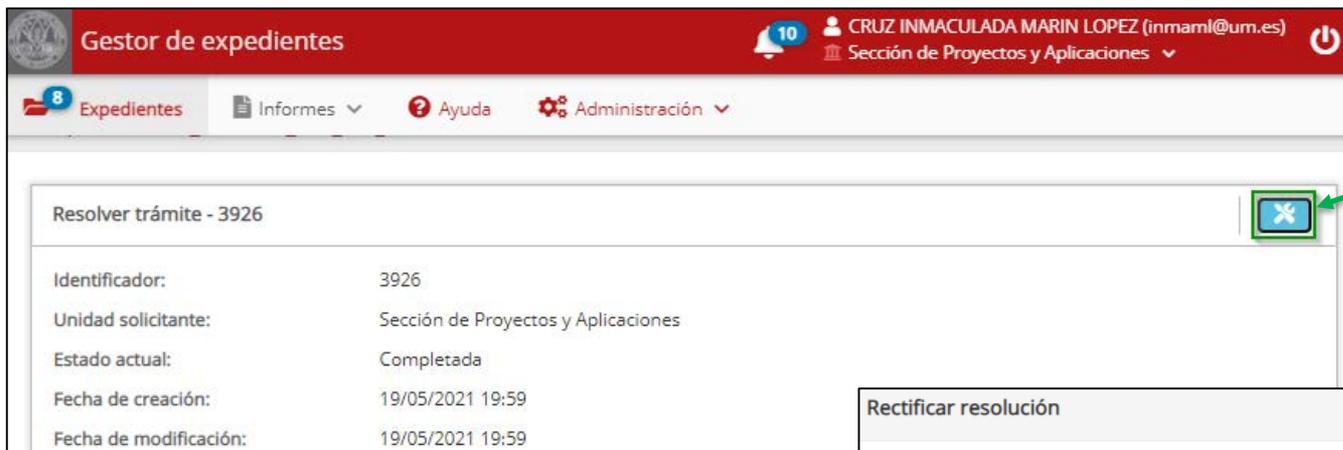
- Para corregir una resolución de trámite que hemos generado de forma errónea, utilizaremos la opción para rectificar una resolución de trámite. Implicará:
 - La anulación del documento de resolución a rectificar.
 - La generación de una nueva resolución de trámite.
- Si la resolución a rectificar ya ha sido accedida por su destinatario (o es visible por él), la nueva resolución debe incluir, como parte del contenido del documento, una referencia a la anulación de la anterior.
- Funcionamiento similar a la rectificación de una notificación.

Resolver trámite

Rectificar resolución de trámite

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Rectificar resolución



Gestor de expedientes

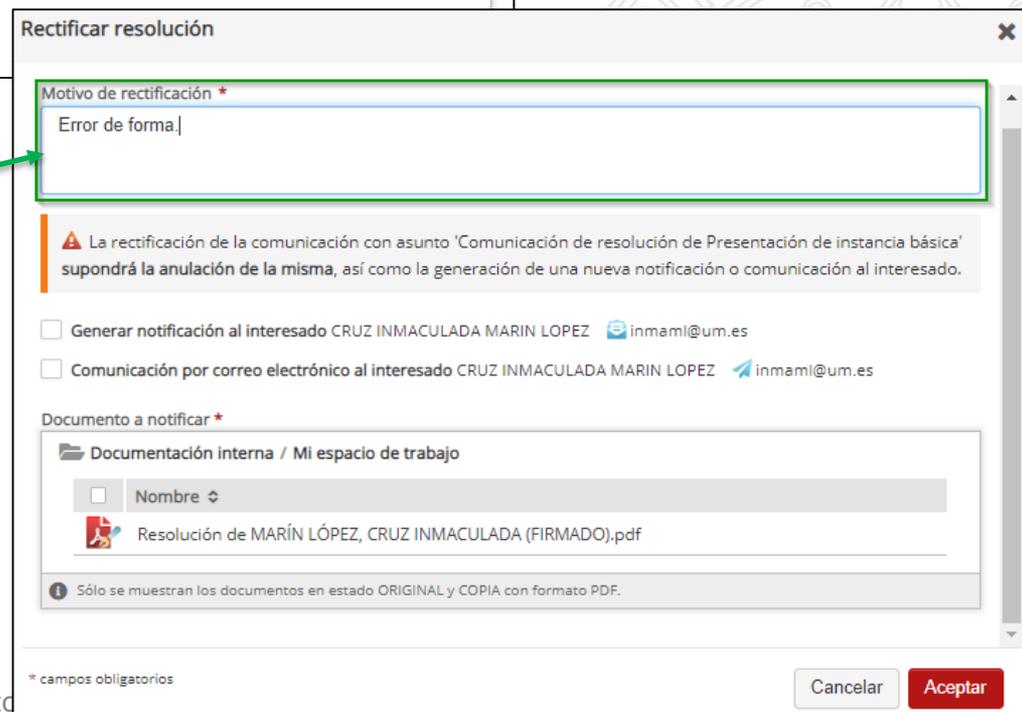
CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es)
Sección de Proyectos y Aplicaciones

Expedientes Informes Ayuda Administración

Resolver trámite - 3926

Identificador:	3926
Unidad solicitante:	Sección de Proyectos y Aplicaciones
Estado actual:	Completada
Fecha de creación:	19/05/2021 19:59
Fecha de modificación:	19/05/2021 19:59

Indicar un motivo de la rectificación



Rectificar resolución

Motivo de rectificación *

Error de forma.

⚠ La rectificación de la comunicación con asunto 'Comunicación de resolución de Presentación de instancia básica' supondrá la anulación de la misma, así como la generación de una nueva notificación o comunicación al interesado.

Generar notificación al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Comunicación por correo electrónico al interesado CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ inmaml@um.es

Documento a notificar *

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución de MARÍN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA (FIRMADO).pdf

ℹ Sólo se muestran los documentos en estado ORIGINAL y COPIA con formato PDF.

* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Cierre del expediente



- Una vez resuelto el trámite, el expediente debe ser cerrado.
 - Podrá cerrarse siempre y cuando no tenga acciones pendientes de resolver.
- Se realiza el foliado del expediente: generación de un índice electrónico de los documentos que forman parte del expediente, firmado con el sello electrónico de la unidad responsable del trámite (mayor nivel).

Cierre del expediente

Cerrar expediente

Cerrar expediente

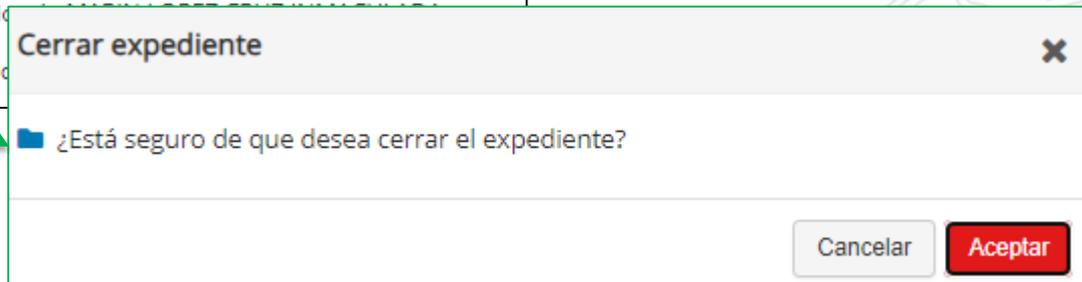


Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados Registro

Título: * Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA

Resumen: Presentación de instancia básica en Registro Electrónico



Cerrar expediente

¿Está seguro de que desea cerrar el expediente?

Cancelar Aceptar

Expediente cerrado



Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados Registro

Título: * Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA

Resumen: Presentación de instancia básica en Registro Electrónico

Cierre del expediente

Consultar expedientes cerrados

Filtro de búsqueda

Buscar...

Todos

Mostrando 1 al 10 de 13 Expedientes

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
<input type="checkbox"/> 0000369631	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUIZ INMACULADA	Cancelados	Presentación de instancia básica	21/05/2021 07:51
<input type="checkbox"/> 0000369891	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUIZ INMACULADA	Cancelados	Emisión de TUI UMU para estudiantes y personal	19/05/2021 10:08

Cerrados

Filtro de expedientes cerrados

Filtro de búsqueda

Buscar... **Cerrados**

Mostrando 1 al 1 de 1 Expedientes

Expedientes (Página 1 de 1)

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Actualización
<input type="checkbox"/> 0000369888	Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUIZ INMACULADA	Resuelto	Presentación de instancia básica	21/05/2021 15:04

Expedientes (Página 1 de 1)

Cierre del expediente

Apertura de expediente cerrado

Es posible abrir de nuevo
un expediente cerrado

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados

Título * Ins

Abrir expediente

Abrir expediente

¿Está seguro de que desea abrir el expediente?

Cancelar Aceptar

Expediente abierto

Expediente *Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA*

Detalles Histórico de acciones Comentarios Expedientes relacionados

Título * Instancia Básica de MARIN LOPEZ.CRUZ INMACULADA

Inventario de trámites



- La integración de un trámite inventariado al Gestor de Expedientes implica la incorporación de información de tramitación (pestaña “Tramitación electrónica):
 - Estados de tramitación:
 - Visibles para el interesado (Carpeta Ciudadana).
 - Internos.
 - Motivos de subsanación.

Inventario de trámites

Tramitación electrónica

Estados de tramitación

Especificar los estados de tramitación que se muestran al interesado en las aplicaciones a través de las que puede consultar el expediente (por ejemplo, Carpeta Ciudadana).

Nombre	Descripción	
INICIADO	Creación del expediente	 
EN TRAMITACIÓN	El expediente está siendo tramitado	 
RESUELTO	Se ha generado la resolución	 
PENDIENTE DE SUBSANACIÓN	Pendiente de subsanación por el interesado	 
SUBSANADO	La solicitud ha sido subsanada	 

Estados para el interesado: 

(1 of 1)   **1**   10 

+ Añadir estado para el interesado

Especificar los estados a efectos de la propia tramitación. Para expedientes iniciados por un interesado, no son visibles para él, pero cada uno de estos estados deben estar vinculados a uno de los estados para el interesado.

Nombre	Descripción	Nombre para el interesado	Estado inicial	Estado final	
INICIADO	Creación del expediente	INICIADO	Sí	No	 
EN TRAMITACIÓN	El expediente está siendo tramitado	EN TRAMITACIÓN	No	No	 
RESUELTO	Se ha generado la resolución	RESUELTO	No	Sí	 
PENDIENTE DE SUBSANACIÓN	Pendiente de subsanación por el interesado	PENDIENTE DE SUBSANACIÓN	No	No	 
SUBSANADO	La solicitud ha sido subsanada	SUBSANADO	No	No	 

Estados internos del trámite: 

(1 of 1)   **1**   10 

+ Añadir estado interno

Inventario de trámites

Tramitación electrónica

Motivos de subsanación

Posibles motivos por los que se puede requerir al interesado en el trámite la subsanación de la solicitud.

Motivo	
Otros	 
Solicitud presentada fuera de plazo	 
No cumple requisito de edad o no consta fecha de nacimiento	 

(1 of 1)   **1**   10 

+ Añadir motivo de subsanación

Motivos de subsanación: 

