

# Gestor de Expedientes

- Novedades de la versión 1.8.0 -



UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

# Comunicaciones internas



- Envío de comunicaciones a unidades de la Universidad de Murcia.

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' interface. The main content area shows the details for the file 'Expediente Pruebas tramitación conjunta'. The status is 'Iniciado'. A dropdown menu is open, showing various actions, with 'Enviar comunicación interna' highlighted in a red box.

Expediente Pruebas tramitación conjunta		Estado de tramitación: Iniciado	
Título:	Pruebas tramitación conjunta	Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Resumen:	Expediente para pruebas de tramitación conjunta	Iniciado en:	
Forma de iniciación:	Oficio	Interesado/a(s):	
Identificador:	0004006552	Días restantes para resolver:	Ya resuelto
Días naturales transcurridos desde la apertura:	76	Fecha de actualización:	31/05/2022 08:42
Fecha de creación:	16/03/2022 12:37	Responsable:	ROSA ANA SANCHEZ MARTIN
Unidad gestora:	Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología		
Unidades tramitadoras:			
Unidades observadoras:			
Etiquetas:			

Expediente administrativo						
Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño	Tipo	
BorradorResolucion.pdf	0400655301	16/03/2022 12:39	16/03/2022 12:39	187 KB	Resolución	Copia

- Permite, opcionalmente, añadir documentos a la comunicación. Al iniciar la comunicación se genera un aviso para la unidad receptora de la misma.

Enviar comunicación interna

Asunto: \*

Contenido: \*

Normal B I U G A x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> ”

Unidad receptora: \*

Seleccione los correos electrónicos a los que enviar la comunicación:

Anexos:

Documentación Interna / Mi espacio de trabajo

Nombre ↕

Informe.pdf

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

- La comunicación se puede enviar, opcionalmente, a una persona de forma individual, indicando su dirección de correo electrónico.

- Una vez creada la comunicación interna la unidad emisora puede modificar o anular la comunicación (generando un aviso a la unidad receptora).

The screenshot displays a web interface for managing internal communications. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. Below this, a breadcrumb trail shows the path: 'Expedientes / ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM0300000000000000000000004007306 / Comunicación interna - 11733'. The main content area features a card titled 'Comunicación interna - 11733'. This card contains a list of metadata: 'Identificador: 11733', 'Unidad solicitante: Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología', 'Estado actual: Enviada', 'Fecha de creación: 31/03/2022 10:04', 'Fecha de modificación: 31/03/2022 10:04', and 'Unidad receptora: Servicios - Sección de Proyectos y Aplicaciones'. Below the metadata is a section for 'Prueba de comunicación interna' with a text area for 'Contenido de la comunicación'. At the bottom, there is a section for 'Enviado por correo electrónico a las siguientes personas'. A red box highlights a menu in the top right corner of the communication card, which contains two options: 'Modificar' (with a pencil icon) and 'Anular' (with a trash can icon).

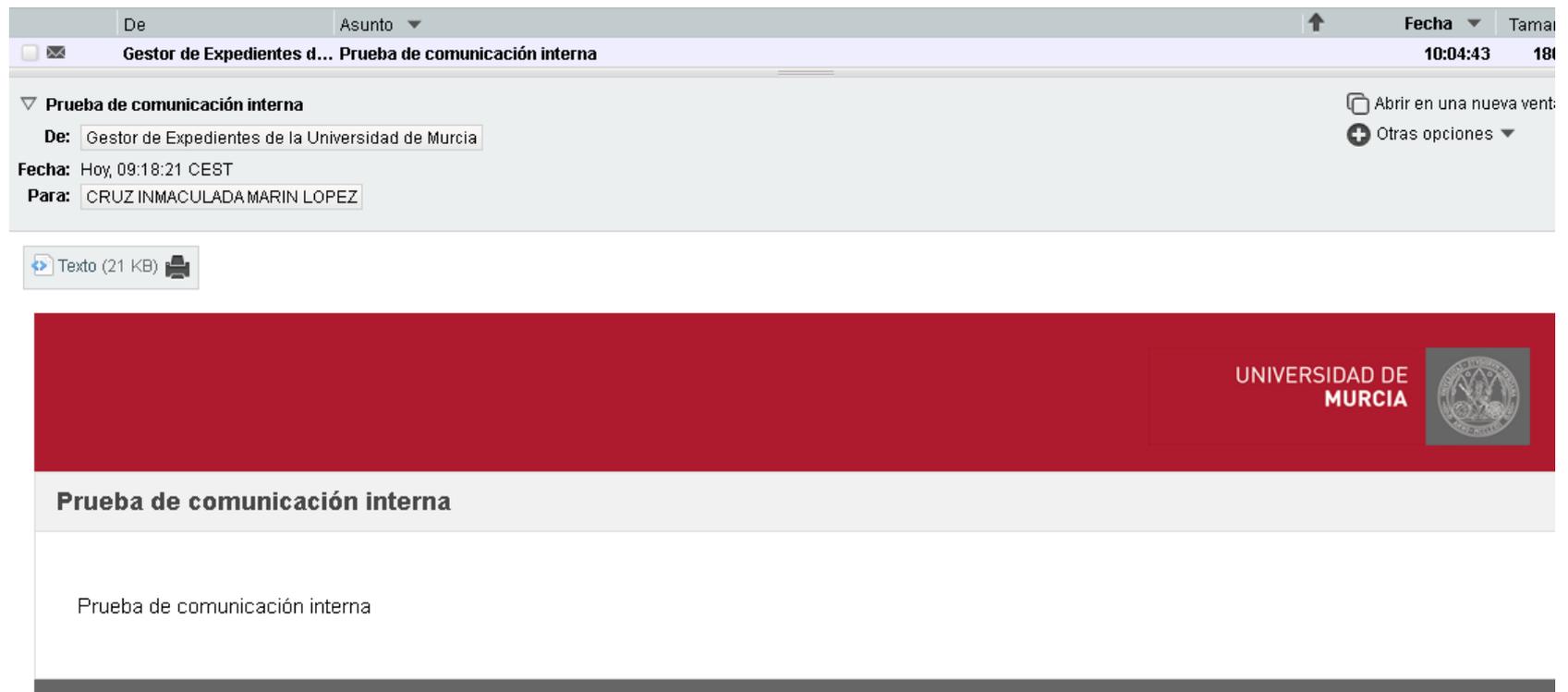
# Comunicaciones internas

- La unidad receptora recibirá un aviso con la correspondiente comunicación. Puede acceder a ella (lo que se comunicará a la unidad emisora) y responder.





- Se envía un correo electrónico con cada comunicación interna a las direcciones de correo electrónico seleccionadas.



The screenshot displays an email client interface. At the top, a header bar shows 'De' (From) and 'Asunto' (Subject) with a dropdown arrow. To the right, there are columns for 'Fecha' (Date) and 'Tamaño' (Size). Below this, a list of emails is shown, with the selected one being 'Gestor de Expedientes d... Prueba de comunicación interna' with a date of '10:04:43' and a size of '181'. The email content area shows the subject 'Prueba de comunicación interna' and the sender 'Gestor de Expedientes de la Universidad de Murcia'. The recipient is listed as 'CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ'. The email was sent on 'Hoy, 09:18:21 CEST'. A text attachment of 21 KB is visible. The email body features a red header with the 'UNIVERSIDAD DE MURCIA' logo and the subject 'Prueba de comunicación interna'. The main content of the email is the text 'Prueba de comunicación interna'.

# Resolución conjunta



- Esta acción únicamente está disponible para trámites habilitados en los que se haya justificado su necesidad (por ejemplo, procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva). Permite resolver varios expedientes del mismo trámite de forma simultánea.

Expedientes

6 Expedientes Informes Ayuda Administración

Expedientes

Filtro de búsqueda

conjunta Expedientes pendientes - Todos Filtro avanzado

Mostrando 1 al 3 de 3 expedientes

2 Expedientes (Página 1 de 1) 1 10 Resolución conjunta de expedientes

Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	Creación	Actualización	
0004006554	Pruebas tramitación conjunta 2	Iniciado	Presentación de instancia básica	16/03/2022 12:44	30/03/2022 08:17	
0004006552	Pruebas tramitación conjunta	Iniciado	Presentación de instancia básica	16/03/2022 12:37	30/03/2022 08:16	

- En caso de notificar la resolución por comparecencia en Sede Electrónica a los interesados, todos los expedientes seleccionados deben tener disponible esa opción.

### Resolución conjunta de expedientes

1. Método de comunicación   2. Expedientes seleccionados   3. Documento de resolución   4. Resumen   ✓

**i** A continuación, se muestran los expedientes que pueden ser resueltos mediante el método de comunicación seleccionado.

Identificador ↕	Título ↕
0004006554	Pruebas tramitación conjunta 2
0004006552	Pruebas tramitación conjunta

Expedientes (Página 1 de 1)   «   <   1   >   »   5 ▼

Volver   **Siguiente**

- El documento de resolución que se incluirá para cada uno de los expedientes seleccionados se debe seleccionar del equipo del tramitador. Antes de finalizar, nos muestra un resumen de la acción a ejecutar. Al aceptar, se iniciará la resolución de cada uno de los expedientes seleccionados.

### Resolución conjunta de expedientes

1. Método de comunicación 2. Expedientes seleccionados 3. Documento de resolución 4. Resumen

A continuación, se muestra el resumen de la información introducida. Si los datos son correctos, pulse sobre el botón "Aceptar" para iniciar la resolución conjunta de los expedientes.

Nombre: Nombre asignado a la resolución conjunta

Observaciones:

Método de comunicación: Otra

Documento de resolución: Informe.pdf

Expedientes seleccionados:

Identificador	Título
0004006554	Pruebas tramitación conjunta 2
0004006552	Pruebas tramitación conjunta

Expedientes (Página 1 de 1) 1 5

Volver Aceptar

- Podemos ver el estado de las resoluciones conjuntas que hayamos iniciado.

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' web application. The top navigation bar includes 'Expedientes' (6), 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The 'Acciones conjuntas' section is highlighted with a red box. Below it, the 'Filtro de búsqueda' section contains input fields for 'Nombre', 'Tramitador', 'Tipo', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de fin', and 'Estado'. The 'Buscar' and 'Limpiar' buttons are also visible. The 'Listado de acciones conjuntas' section shows a table with the following data:

Nombre	Tramitador	Tipo	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Estado
Nombre asignado a la resolución conjunta	ANA SARABIA CARCEL	Resolución	31/03/2022 10:50	31/03/2022 10:50	Finalizado

- Y el estado de tramitación de cada uno de sus expedientes en el detalle.

Nombre asignado a la resolución conjunta - 10

Identificador: 10  
Nombre: Nombre asignado a la resolución conjunta  
Tramitador: ANA SARABIA CARCEL  
Fecha de Inicio: 31/03/2022 10:50  
Fecha de fin: 31/03/2022 10:50  
**Estado: Finalizado**  
Tipo de comunicación: Otra  
Método de notificación: Notificación electrónica

Documento resolución conjunta: 1

Documento	Identificador
 Informe.pdf	0400731301

Expedientes resolución conjunta: 2

Expediente	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Estado
Pruebas tramitación conjunta	31/03/2022 10:50	31/03/2022 10:50	✓
Pruebas tramitación conjunta 2	31/03/2022 10:50	31/03/2022 10:50	✓

# Integración con Office para la web



## Integración con Office para la web

- Se ha integrado Office para la web para la edición de documentos en formatos de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).
- De esta manera, es posible editar documentos en estos formatos desde **dentro de la propia aplicación**, sin necesidad de hacerlo de forma externa, utilizando otros programas diferentes.
  - Con ello, se evita la descarga de documentos y su traslado a otras aplicaciones, reduciendo el número de ficheros que puedan existir de un mismo documento en los equipos informáticos de los tramitadores, favoreciendo de esta manera la agilidad y eficiencia en la gestión de los expedientes.

# Integración con Office para la web

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' web application. The top navigation bar includes 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. Below this, a table lists documents with columns for name, ID, creation and update dates, size, type, and status. A second table shows a document named 'prueba.docx' with its creation and update dates. A context menu is open over the 'prueba.docx' document, listing various actions. The 'Editar con Office para la web' option is highlighted with a red box.

Nombre	ID	Creación	Actualización	Tamaño	Estado	Acciones
listadoExpedientes (1).pdf	0400655801	16/03/2022 13:18	16/03/2022 13:18	185 KB	Resolución	Copia ...
Documento a firmar.pdf	0400655901	16/03/2022 13:22	16/03/2022 13:22	70 KB	Resolución	Copia ...
Informe.pdf	0400731301	31/03/2022 10:50	31/03/2022 10:50	250 KB	Resolución	Original ...

Nombre	Creación	Actualización	Tamaño	Estado	Acciones
prueba.docx	25/04/2022 09:24	25/04/2022 09:25	11 KB	Otro	...

- Firmar documento
- Vista previa documento
- Detalle documento
- Descargar documento
- Renombrar documento
- Editar con Office para la web**
- Borrar documento
- Mover documento
- Subir nueva versión
- Gestionar permisos

- También es posible editar los documentos desde la pantalla detalle.

Expedientes / ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM0300000000000000000000004007053 / Documentación interna / MI espacio de trabajo / Documento\_prueba.docx

Documento\_prueba.docx v1.3 Actualización: 25/03/2022 11:43 Anterior Siguiente

Word Online Ana Sarabia Carcel

Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Ayuda

Opções del documento

- Descargar documento
- Subir nueva versión
- Editar con Office para la web**
- Borrar documento

Información del documento

Nombre:	Documento_prueba.docx
Creación:	25/03/2022 10:59
Actualización:	25/03/2022 11:43
Tamaño:	12 KB
Estado:	Otros

Permisos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus.

Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.

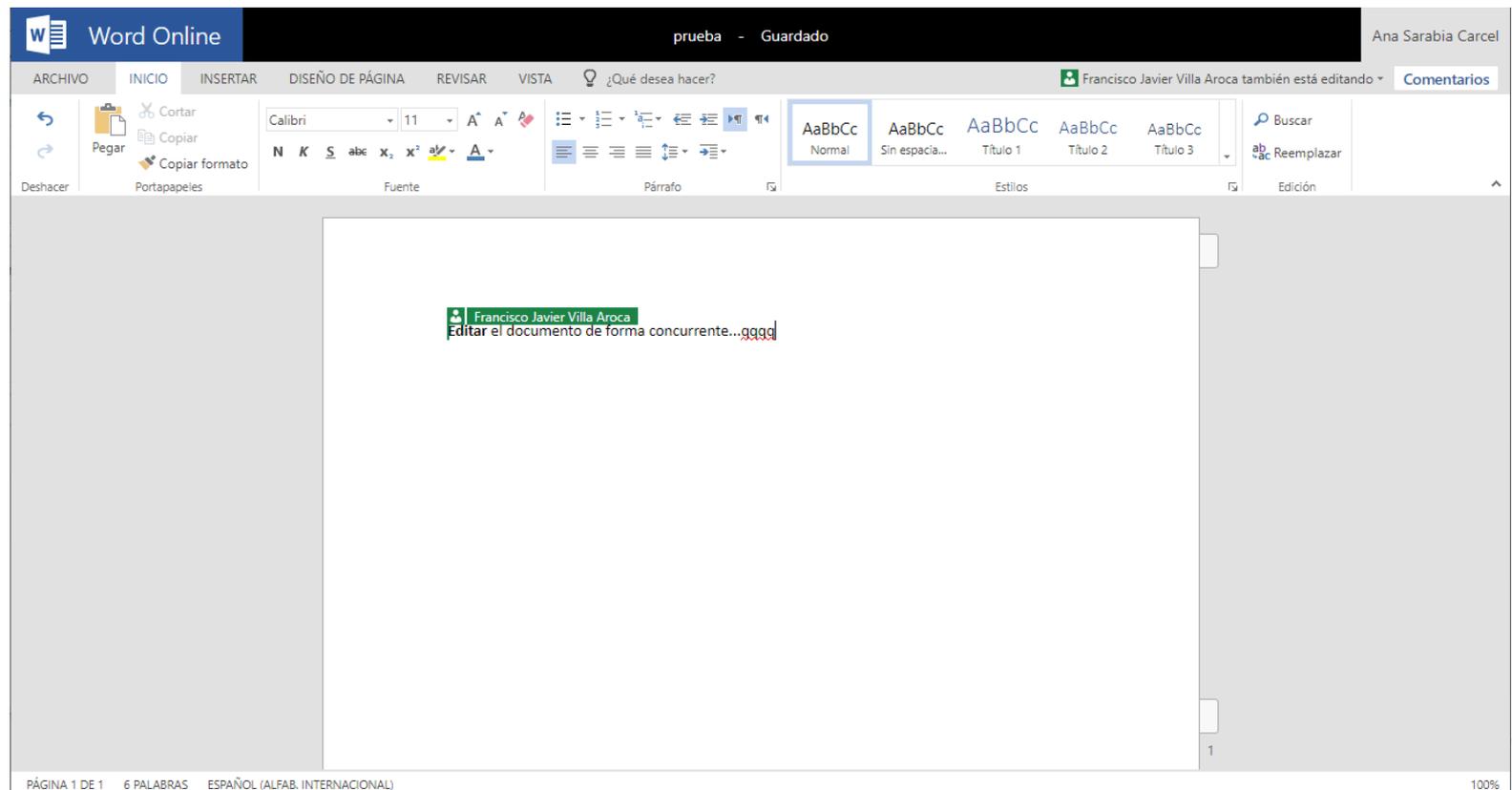
Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue.

Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy.

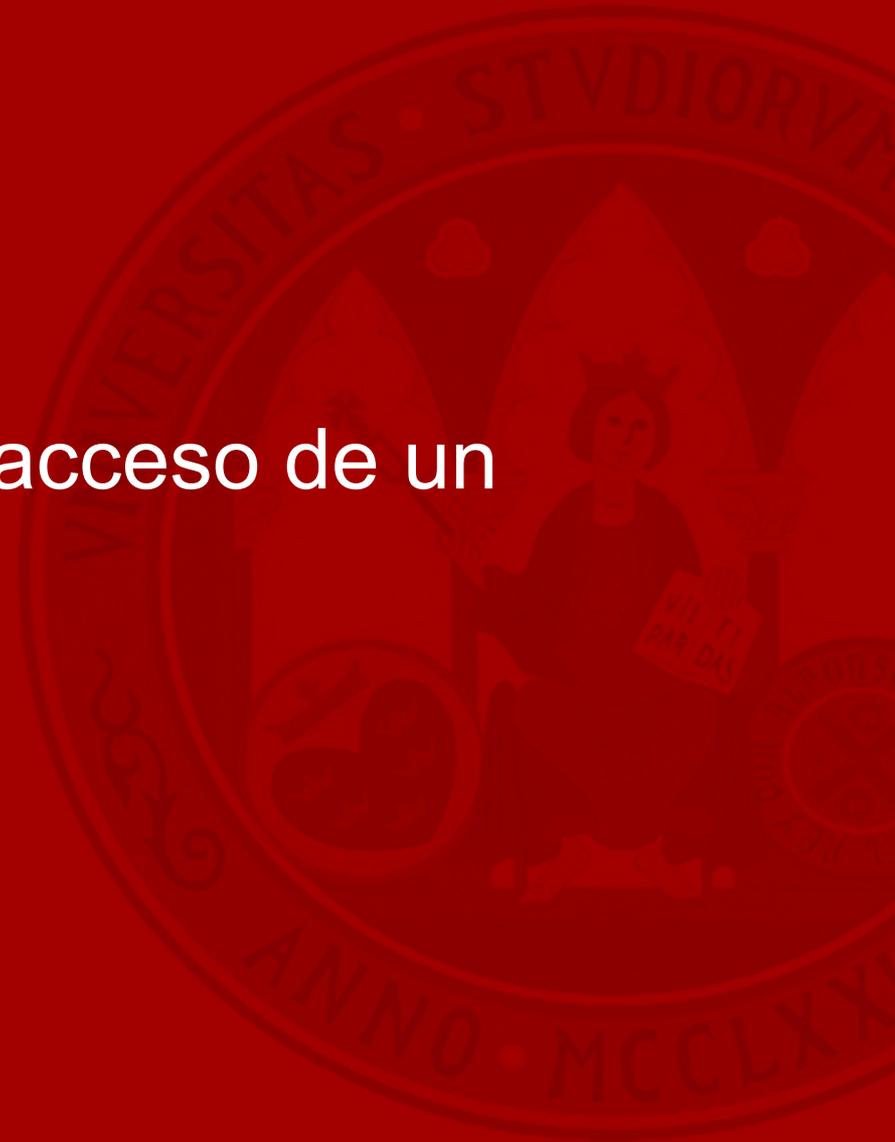
Es una prueba.



- Permite la edición de un documento por varias personas de la unidad al mismo tiempo.



Obtener la dirección de acceso de un expediente



# Obtener la dirección de acceso de un expediente

- Se puede obtener la dirección de un expediente y acceder directamente al mismo usando el enlace obtenido. Sólo tendrán acceso al contenido de ese expediente el personal tramitador de unidades que tengan permisos sobre ese expediente (unidad tramitadora u observadora), tras acceder a ese enlace e identificarse en la aplicación. La finalidad es acceder de forma directa al expediente en cuestión.

Expediente Expediente para pruebas Ana

Copiar enlace directo al detalle del expediente

Accedido

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

Título: \* Expediente para pruebas Ana Estado de tramitación: Iniciado

Resumen: Expediente para pruebas Tipo de trámite: Presentación de instancia básica

Forma de iniciación: Oficio Iniciado en:

Identificador: 0004007306 Interesado/a(s):

Días naturales transcurridos: 0 Días restantes para resolver: 91 días

https://expedientes.um.es/expedientes/expediente/ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM0300000000000000000004007306

# Compartir expediente con observador externo



# Compartir expediente con observador externo

- Se permite compartir un expediente mediante un enlace de acceso con observadores externos, ajenos a la Universidad de Murcia (por ejemplo, como mecanismo de remisión de expedientes a Justicia).

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' interface. The main content area shows the details of an 'Expediente Traslado de Expediente de Acceso CARRASCO YELO, JOSE JOAQUIN'. The interface includes a navigation bar with 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The details view has tabs for 'Detalles', 'Histórico de acciones', 'Comentarios', 'Expedientes relacionados', 'Registro de actividad', 'Metadatos específicos', and 'Permisos'. The 'Detalles' tab is active, showing fields for 'Título', 'Resumen', 'Forma de iniciación', 'Identificador', 'Días naturales transcurridos desde la apertura', 'Fecha de creación', 'Unidad gestora', 'Unidades tramitadoras', and 'Unidades observadoras'. A dropdown menu is open over the 'Unidades observadoras' field, listing various actions such as 'Devolver trámite', 'Reasignar trámite', 'Calificar a tipo de trámite', 'Requerir subsanación', 'Solicitar un informe', 'Iniciar flujo de firma', 'Solicitar publicación en TOUM', 'Solicitar resolución general numerada', 'Enviar comunicación interna', 'Obtener datos externos', 'Compartir con observador externo' (highlighted with a red box), and 'Poner a disposición de otra administración'.

# Compartir expediente con observador externo

**Compartir con observador externo**

**Descripción:** \*  
Contraseña generada aleatoriamente para acceder al expediente (se mostrará en el correo electrónico enviado a los observadores)  
Compartiendo enlace con observador externo

**Enlace de acceso**  
https://expedientestest.um.es/expedientes/externo/67X7AQU74X9340767U79JO10677FQO31

**Contraseña** \*  
.....

**Fecha de expiración** \*  
30/04/2022 23:59

**Información de los observadores**  
Correo electrónico: bernardo.cascales@gmail.com  
Nombre completo: \*

**Observaciones:**

\* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Informational icon: Introduzca un usuario escribiendo su correo electrónico en el campo de búsqueda y seleccionándolo de la lista o cree uno nuevo introduciendo su correo electrónico en el mismo campo de búsqueda, su nombre o descripción y pulsando a continuación el botón añadir para incluirlo en la lista de envío.

Callout boxes with arrows pointing to:  
- 'Contraseña generada aleatoriamente para acceder al expediente (se mostrará en el correo electrónico enviado a los observadores)'  
- 'Información adicional que se añadirá al final del correo electrónico enviado a los observadores' (pointing to the description field)  
- 'Correo electrónico y nombre de un observador' (pointing to the email and name fields)  
- 'Último día que se puede usar el enlace de acceso al expediente' (pointing to the expiration date field)



- Una vez compartido el expediente, el tramitador puede modificar la descripción, contraseña, fecha de expiración y observaciones del enlace o revocar el acceso antes de la fecha de expiración establecida

Expedientes / ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM030000000000000000004007178 / Compartir expediente con observador externo - 11756

## Compartir expediente con observador externo - 11756

**Identificador:** 11756  
**Unidad solicitante:** Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología  
**Estado actual:** Compartido  
**Fecha de creación:** 31/03/2022 09:54  
**Fecha de modificación:** 31/03/2022 09:54  
**Descripción:** Compartiendo enlace con observador externo  
**Enlace de acceso:** <https://expedientestest.um.es/expedientes/externo/67X7AQU74X9340767U79JO10677FQO31>  
**Fecha de expiración:** 30/04/2022 23:59

Modificar  
Revocar acceso

### Observadores externos: 1

Nombre	Correo electrónico	Fecha del último acceso
Bernardo Externo	bernardo.cascales@gmail.com	

- Al crear o modificar esta acción, los observadores incluidos en ella recibirán el siguiente correo electrónico:

UNIVERSIDAD DE  
MURCIA 

**Concedido acceso al expediente 'Expediente para pruebas'**

Se le ha concedido acceso al expediente administrativo 'Expediente para pruebas'.

Puede acceder al expediente pinchando en el siguiente enlace:  
<https://expedientesdesa.um.es/expedientes/externo/7F9I47QSS14Uk7JHOI3OS74OOOXHXX9A>.

Su contraseña de acceso es **wwwiqjO9f3Oiqq3iUrOUOOkQfiwkHOqH**

La validez de este enlace expirará el día 30/06/2022 a las 23:59

Información adicional del remitente:  
Datos adicionales añadidos a las observaciones al compartir un enlace con un observador externo a la universidad de Murcia

Un saludo

# Práctica de notificaciones en papel



- Cuando se genera una notificación (a través de las acciones “Generar notificación”, “Requerir subsanación” o “Resolver trámite”) y se marca la opción “Notificación en papel”, es posible registrar la práctica de dicha notificación en la propia acción (de esta manera, se evita acceder al Gestor de Notificaciones).



Acto a notificar \*

Seleccione el acto a notificar

Generar notificación al interesado BERNARDO CASCALES SANDOVAL  bernardo.cascales@ticarum.es

Notificación electrónica  Notificación en papel

Documento a notificar \*

 Documentación interna / Mi espacio de trabajo

\* campos obligatorios

Cancelar Aceptar

# Práctica de notificaciones en papel

6 Expedientes ▾ Informes ▾ Ayuda ? Administración ⚙ ▾

Expedientes / ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM03000000000000000000004007102

Expediente *Certificación Académica Personal de CASCALES SANDOVAL, BERNARDO* 

Accedido    

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

Mostrando 0 al 0 de 0 acciones

Todas ▾ Todas Pendientes de mi unidad Pendientes de mis unidades subordinadas

Identificador ↕	Tipo de acción ↕	Descripción ↕	Creación ↕	Actualización ▾	Estado ↕	
11735	Notificación	notificacion	31/03/2022 10:14	31/03/2022 10:14	Completada	...
11684	Resolver trámite	El trámite ha sido resuelto	29/03/2022 16:18	29/03/2022 16:18	Completada	...

# Práctica de notificaciones en papel

6 Expedientes ▾ Informes ▾ Ayuda ? Administración ▾

Expedientes / ES\_U01200001\_2022\_EXP\_UM030000000000000000004007102 / Notificación - 11735

### Notificación - 11735

Identificador: 11735  
Unidad solicitante: Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología  
Estado actual: Completada  
Fecha de creación: 31/03/2022 10:14  
Fecha de modificación: 31/03/2022 10:14  
Fecha de finalización: 31/03/2022 10:14

✉ Notificación electrónica ^

Asunto: notificacion  
Descripción: notificacion papel  
Acto a notificar: Resolución de trámite  
Puesta a disposición: 31/03/2022 10:14  
Estado de la notificación: Puesta a disposición  
Método de información: Papel  
Días hasta práctica automática: 10 días restantes

Practicar notificación en papel

### Cambiar estado de la notificación ✕

**Estado de la notificación \***

Entregada  Rehusada  Infructuosa

**Recepción**

**Identificador del receptor \***

**Nombre y apellidos del receptor \***

**Fecha de recepción \***

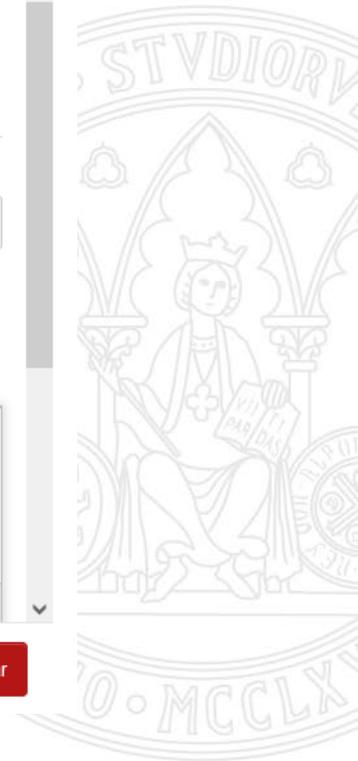
**Acuse de recibo \***

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre ⇅
<input checked="" type="checkbox"/>	Acuse_recibo.pdf

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

\* campos obligatorios



# Práctica de notificaciones en papel

The screenshot displays the 'Gestor de expedientes' web application. The interface includes a top navigation bar with the title 'Gestor de expedientes' and user profile icons. Below this is a secondary navigation bar with menu items: 'Expedientes' (with a '26' notification badge), 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The main content area is enclosed in a red border and shows the following details:

- Puesta a disposición:** 31/05/2022 13:02
- Estado de la notificación:** Entregada
- Fecha de acceso a la notificación:** 01/06/2022 00:00
- Método de información:** Papel
- Identificador del receptor:** 11223344A
- Nombre y apellidos del receptor:** Nombre Receptor Notificación

Below the notification details, there are three expandable sections:

- Acuse de recibo: 1**

Documento	Identificador
Acuse_recibo	0036940101
- Solicitud de admisión: 1**

Documento	Identificador
Solicitud.pdf	0037186701
- Documento notificado: 1**

Documento	Identificador
Notificación.pdf	0037186101

# Ampliación de la acción de resolución



# Ampliación de la acción de resolución

## Incluir documentos anexos

- Se amplia la acción "Resolver expediente" para permitir incluir documentos anexos a la resolución.

The screenshot displays the 'Resolver trámite' window. A red box highlights the 'Documentos anexos' section. Below it, a list of documents is shown under 'Documentación interna / Mi espacio de trabajo', including 'DNI.pdf' and 'documentoFirmado.pdf'. A dropdown menu is open, listing various document types such as 'Acta', 'Acuerdo', 'Acuse de recibo', 'Alegación', 'Certificado', 'Comunicación', 'Comunicación ciudadano', 'Contrato', 'Convenio', 'Declaración' (highlighted in blue), 'Denuncia', 'Diligencia', 'Factura', 'Informe', 'Notificación', 'Otros', 'Otros incautados', 'Publicación', and 'Recursos'. The 'Declaración' option is selected in the dropdown. Below the list, a section titled 'Documentos seleccionados: 1' shows 'documentoFirmado.pdf' selected. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A note at the bottom left states '\* campos obligatorios'.

# Ampliación de la acción de resolución

## Incluir documentos anexos

- También se incluye esta opción al “Rectificar resolución”.

Rectificar resolución ✕

**Documentos anexos**

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕
<input type="checkbox"/>	Carpeta con permisos
<input type="checkbox"/>	DNI.pdf
<input type="checkbox"/>	documentoFirmado.pdf

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

Documentos seleccionados: 1

Documento ↕	Tipo * ↕	Origen ↕	
DNI.pdf	Seleccionar ▼	Administración ▼ Administración Ciudadano	✕

\* campos obligatorios

Cancelar **Aceptar**

Mostrar información de registro en el detalle



- Para aquellos expedientes que hayan pasado por el Registro Electrónico de entrada, se ha incorporado la información de entrada en el Registro Electrónico (número de asiento, fecha y hora de registro) a la pestaña de detalle del expediente.

Detalles	Histórico de acciones	Comentarios	Expedientes relacionados	Registro de actividad	Metadatos específicos	Permisos
Título: *	Instancia Básica de VILLA AROCA.FRANCISCO JAVIER			Estado de tramitación:	Iniciado	
Resumen:	Pruebas 1			Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica	
Forma de iniciación:	Interesado			Iniciado en:	Registro General / Auxiliar	
Identificador:	0000368026			Interesado/a(s):	FRANCISCO JAVIER VILLA AROCA	
Número de asiento:	REGAGE22e00000180579			Fecha de registro:	22/02/2022 11:49	
Días naturales transcurridos desde la apertura:	17			Días restantes para resolver:	Sin especificar	
Fecha de creación:	22/02/2022 11:51			Fecha de actualización:	22/02/2022 11:51	
Unidad gestora:	Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología			Responsable:	ROSA ANA SANCHEZ MARTINEZ	
Unidades tramitadoras:						

# Mejoras en el buscador de expedientes



- Nuevo filtro de **Expedientes pendientes de tramitar** (no resueltos). Consideramos como no resueltos los expedientes que no están en un estado final.

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Expedientes' (26), 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. Below this is a search bar with the text 'Buscar...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a dropdown menu for filters, currently showing 'Expedientes pendientes - Pendientes de tramitar'. The dropdown menu is open, displaying the following options: 'Expedientes pendientes', 'Todos', 'Pendientes de tramitar' (highlighted in blue), 'Con acciones pendientes', 'Pendientes de acceso', 'Expedientes devueltos', 'Devueltos', and 'Expedientes reasignados'. Below the search bar, it says 'Mostrando 1 al 10 de 158 expedientes'. A table of results is visible, with columns for 'Identificador' and 'Título'. The first row shows '0000364936' and 'Expediente para pruebas'. The second row shows '0000370650' and 'Pruebas cambio TF- MINEEV.DMIT...'. On the right side of the interface, there is a 'Mi unidad' dropdown and a table with columns for 'mitación' and 'Tip...'. A large watermark of the University of Murcia seal is visible on the right side of the screenshot.

- Para cada filtro predefinido, se muestra un mensaje flotante descriptivo.

The screenshot displays the user interface for managing documents. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. Below this is a search bar labeled 'Filtro de búsqueda' with a search icon and a dropdown menu currently set to 'Expedientes pendientes - Todos'. A tooltip is visible over the 'Expedientes pendientes no resueltos' option in the dropdown. The main content area shows a table of documents with columns for 'Identificador' and 'Título'. The table lists three documents with their respective IDs and titles.

Identificador	Título
0004007102	Certificación Académica Personal de CASCALES SAM
0004003580	Curso PAS [2022-TI-2-3-1]. Ejercicio 2.5.3 - Presentación de Instancia Básica de VILA AROCA FRANCISCO JAVIER
0004003597	Curso PAS [2022-TI-2-3-1]. Ejercicio 2.5.3 - Presentación de Instancia Básica de MARÍN LÓPEZ.CRUZ INMACULADA

- Se permite filtrar por más de un estado de tramitación.

Filtro de búsqueda

Expedientes pendientes - Todos ▼ Mi unidad ▼ Filtro avanzado ▼

Cargar filtro

Seleccione un filtro ▼

Expediente

Forma iniciación  
✓ Interesado ✓ Oficio

Trámite  
Seleccione un trámite ▼

Estado de tramitación  
Cerrado ✕ En tramitación ✕ ▼

Identificador

Título

Etiquetas

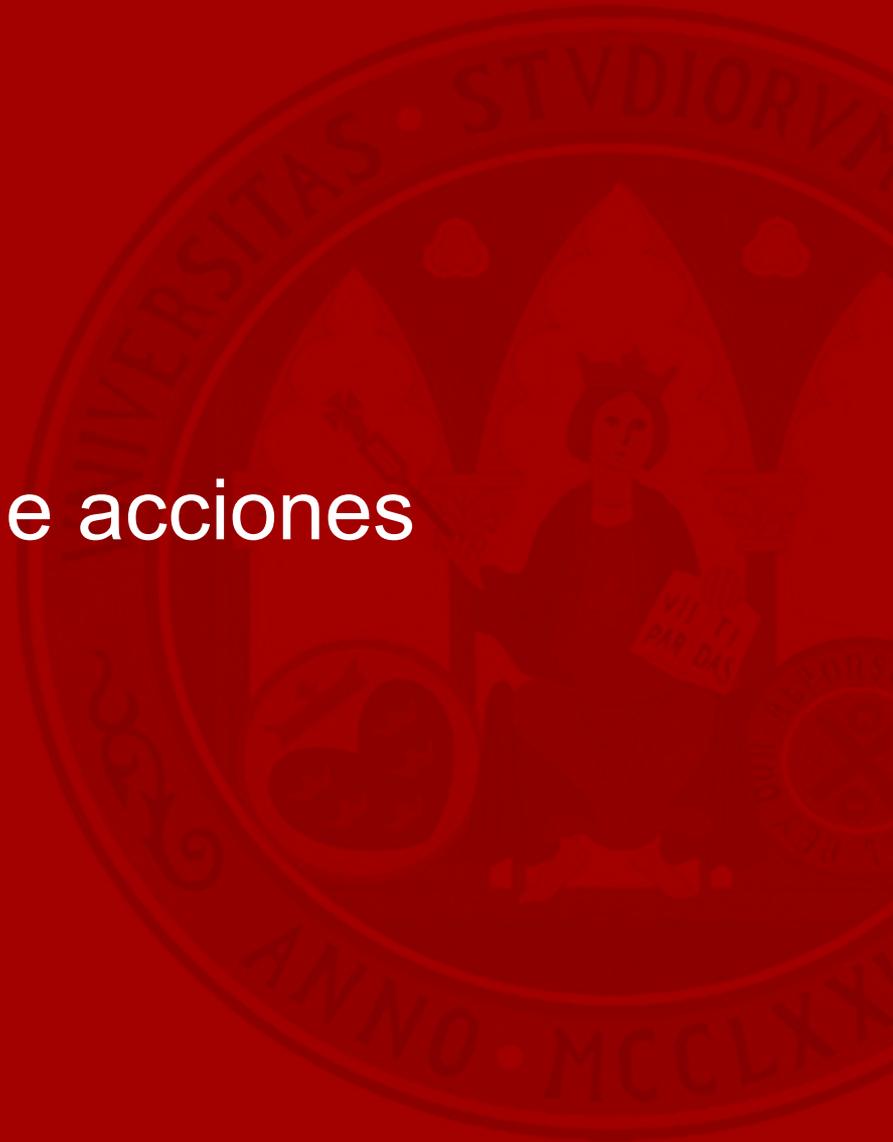
Fecha de creación  
Desde 02/10/2021 Hasta 31/03/2022 📅

Fecha de actualización  
Desde 02/10/2021 Hasta 31/03/2022 📅

Unidad gestora  
Seleccione una unidad gestora ▼

Métodos de comunicación

# Mejoras en el histórico de acciones



- Se incluye un desplegable que permite seleccionar el tipo de acción.

Expediente *Instancia Básica de VILLA.FRANCISCO*

Accedido

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

Mostrando 1 al 4 de 4 acciones

Todas

Todas Pendientes de mi unidad  
Pendientes de mis unidades subordinadas

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
8429	Solicitud de informe	Pruebas informe	28/01/2022 10:07	28/01/2022 10:09	Resuelta	...
8428	Solicitud de informe	Pruebas refresco	28/01/2022 08:34	28/01/2022 08:36	Resuelta	...
8416	Solicitud de informe	Demo de documentos relacionados	26/01/2022 12:22	26/01/2022 12:23	Resuelta	...
8415	Resolver trámite	El trámite ha sido resuelto	26/01/2022 12:18	26/01/2022 12:18	Completada	...

- Para cada tipo de acción se mostrarán columnas personalizadas al tipo de acción seleccionado. Por ejemplo, para las acciones del tipo "Solicitud de informe" se mostrará la unidad responsable”.

Expediente *Instancia Básica de VILLA.FRANCISCO*

Accedido

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

Mostrando 1 al 3 de 3 acciones

Solicitud de informe

Todas Pendientes de mi unidad  
Pendientes de mis unidades subordinadas

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Unidad responsable	Creación	Actualización	Estado	
8429	Solicitud de informe	Pruebas informe	Servicios - Sección de Proyectos y Aplicaciones	28/01/2022 10:07	28/01/2022 10:09	Resuelta	...
8428	Solicitud de informe	Pruebas refresco	Servicios - Sección de Proyectos y Aplicaciones	28/01/2022 08:34	28/01/2022 08:36	Resuelta	...
8416	Solicitud de informe	Demo de documentos relacionados	Servicios - Sección de Proyectos y Aplicaciones	26/01/2022 12:22	26/01/2022 12:23	Resuelta	...

- Para las acciones de tipo "Flujo de firma" se mostrará información sobre el/los firmante/s.

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The main content area displays the 'Historico de acciones' for a document titled 'Expediente Expediente para pruebas'. The table below shows a list of actions, with a red box highlighting the 'Firmante' column for 'Flujo de firma' actions.

Identificador	Tipo de acción	Descripción	Firmante	Creación	Actualización	Estado
8307	Flujo de firma	prueba	BERNARDO CASCALES SANDOVAL	10/01/2022 16:28	09/02/2022 12:28	Completada
8308	Flujo de firma	prueba	BERNARDO CASCALES SANDOVAL	10/01/2022 16:59	09/02/2022 11:35	Completada
8247	Flujo de firma	Prueba de flujo de firma con usuario externo	Flujo de firma	27/12/2021 11:53	26/01/2022 18:02	Completada
8271	Flujo de firma	Prueba un sólo firmante	BERNARDO CASCALES SANDOVAL	04/01/2022 15:17	04/01/2022 15:17	Pendiente
8208	Flujo de firma	Prueba Inma con otro documento	Flujo de firma	21/12/2021 10:03	21/12/2021 10:03	Pendiente
8207	Flujo de firma	prueba Inma	Flujo de firma	21/12/2021 09:50	21/12/2021 09:50	Pendiente

# Agrupación de unidades por tipo



- En los listados para seleccionar unidades, éstas se muestran agrupadas por tipo.

The screenshot shows a web interface with a search bar and a dropdown menu. The search bar contains the text "Q|". The dropdown menu lists several units, grouped by type. The group "Fundaciones, Institutos y Escuelas Profesionales" is highlighted with a red arrow. The units listed are:

- ISEN Centro Universitario, facultad adscrita a la Universidad de Murcia
- ISEN Formación Universitaria
- Fundaciones, Institutos y Escuelas Profesionales**
- Acuario
- Clínica Odontológica
- Escuela de Práctica Jurídica
- Escuela de Práctica Psicológica
- Escuela de Práctica Social

- Se incorpora el tipo junto con la descripción de las unidades:

Resumen:	Breve descripción del expediente	Tipo de
Forma de iniciación:	Oficio	Iniciad
Identificador:	0004003893	Interes
Días naturales transcurridos desde la apertura:	25	Días re
Fecha de creación:	14/02/2022 14:29	Fecha i
Unidad gestora:	Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología	Respor

Tipo

Descripción

# Rellenado del metadato de archivo "Documentación relacionada"





# Desistimiento de solicitud



- Se incluye la opción “Desistir” en el detalle de la acción “Requerir subsanación”. Permite cambiar el estado actual de la acción a “Desistida” por parte del tramitador.

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The main content area displays the details for the action 'Requerir subsanación - 15611'. The details are as follows:

Identificador:	15611
Unidad solicitante:	Servicios - Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología
Estado actual:	Pendiente
Fecha de creación:	01/06/2022 13:27
Fecha de modificación:	01/06/2022 13:27
Plazo de subsanación:	10 días
Motivo de subsanación:	Pruebas

Below the details, there is a section for 'Notificación electrónica' with the following information:

Asunto:	Requerimiento de subsanación
Descripción:	Descripción de la acción requerir subsanación por parte del interesado
Acto a notificar:	Requerimiento de subsanación
Puesta a disposición:	01/06/2022 13:27
Estado de la notificación:	Accedida
Fecha de acceso a la notificación:	01/06/2022 13:28

A dropdown menu is open in the top right corner of the action details, showing three options: 'Anular', 'Desistir' (highlighted with a red box), and 'Rectificar notificación'.

# Desistimiento de solicitud

- El expediente cambiará, a su vez, su estado de tramitación a “Desistido”.

The screenshot shows the 'Gestor de expedientes' interface. The main content area displays the details for an 'Expediente para pruebas'. The 'Estado de tramitación' is set to 'Desistido', which is highlighted with a red box. Other details include the title, summary, form of initiation, identifier, seat number, days elapsed, creation date, unit, and responsible person.

Expediente <i>Expediente para pruebas</i>	
Título: *	Expediente para pruebas
Resumen:	Expediente para pruebas
Forma de iniciación:	Interesado
Identificador:	0004167617
Número de asiento:	O00022431e2110001420
Días naturales transcurridos desde la apertura:	24
Fecha de creación:	09/05/2022 12:10
Unidad gestora:	Servicios - Sección de Proyectos y Aplicaciones
Unidades tramitadoras:	
Estado de tramitación:	<b>Desistido</b>
Tipo de trámite:	Presentación de instancia básica
Iniciado en:	Registro General / Auxiliar
Interesado/a(s):	MARAVILLAS MARTÍNEZ JIMENO
Fecha de registro:	05/05/2022 00:00
Días restantes para resolver:	Sin especificar
Fecha de actualización:	02/06/2022 08:58
Responsable:	MARIA CARMEN CARCELES MARTINEZ

Dudas, incidencias o sugerencias





- Aplicación web: <http://dumbo.um.es>
- Correo electrónico: [dumbo@um.es](mailto:dumbo@um.es)
- WhatsApp: **690 94 67 28**
- Extensión: **42 22**  
(o en el número **868 88 42 22** para llamadas desde fuera de la Universidad de Murcia).