



Instancia de Registro General



Objeto del Procedimiento:

Permitir a los ciudadanos y a la comunidad universitaria la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones y de los documentos que los acompañen.

Breve Descripción del Procedimiento:

- Cumplimentación del formulario por parte del usuario.
- Se adjuntan los documentos necesarios (en caso de haberlos) a dicho formulario.
- Se firma por parte del usuario.
- Si el formulario es general, el siguiente día hábil se verifica por parte del personal de registro de la Universidad de Huelva que el formulario es un documento registrable, se le asigna destino y se distribuye al órgano correspondiente.
- Si el formulario es específico se distribuye el documento al órgano correspondiente directamente.

Destinatarios:

- Personal Docente Investigador (PDI)
- Personal de Administración y Servicios (PAS)
- Estudiantes
- Otros
- Contratados de Investigación

Unidad Responsable:

- Secretaría General y Registro

Normativa aplicable:

- Resolución de 14 de noviembre de 2013, de la universidad de Huelva, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la universidad de Huelva.
- Resolución de 24 de febrero de 2004
- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público

Documentación a Aportar:

- Los formularios específicos indicarán la documentación exigida en su caso.

Requisitos:

- Si un registro indica que adjunta algún documento, debe anexarse el fichero correspondiente. Si esto no ocurre, se hará constar con la correspondiente diligencia.

Notificaciones Fehacientes:

No

Recursos:

- Reclamaciones: Secretaría General y Registro. No hay plazo establecido.

Más Información:

La presentación de instancias se realizará bien vía telemática o en el Registro General de la Universidad.