

Publicaciones Tablón de anuncios	
Objeto del trámite	Realizar la publicación en los tablonos de anuncios oficiales de la Universidad de aquellos documentos cuya inserción solicita una unidad administrativa, órgano o autoridad competente.
Plazo de presentación	Durante todo el año
Lugar de presentación	En el Registro General de la Universidad
Formularios	Solicitud de Publicación en tablonos de anuncios oficiales UMH
Documentación a presentar	-Formulario web de solicitud debidamente cumplimentado -Documento a publicar (en fichero .PDF máximo 2MB)
Unidad tramitadora	Registro General (Edificio Rectorado y Consejo Social)
¿Cómo se tramita?	<p>Cumplimentar vía web el formulario de solicitud de publicación y adjuntar la versión digitalizada en .PDF del documento que se quiere publicar. El fichero .PDF no puede superar los 2 MB.</p> <p>Una vez enviado el formulario, el Registro General se encargará de realizar la publicación e informará mediante e-mail al solicitante de que la publicación ha sido realizada.</p> <p>La persona que solicite la publicación se hace responsable de la autenticidad del documento enviado para publicar (debe de ser copia idéntica del documento original).</p> <p>El documento estará visible en los tablonos de anuncios oficiales físicos y en la web de la Unidad de Documentación, Archivo y Registro (en el apartado Tablón Anuncios Oficiales), durante el plazo de exposición que determine el remitente del documento, o en su defecto, durante el tiempo necesario para el procedimiento de que se trate.</p>
Normativa	-----
Más información	-----