

## FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ			
Nom de la prestació	Registre General		
Descripció	Anotació i control de l'entrada dels documents que rep la UIB i de la sortida dels que tramet a altres ens públics i privats i a persones físiques.		
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	Unitats de registre dels edificis Son Lledó, Anselm Turmeda, Guillem Colom Casanovas / Mateu Orfila i Rotger, Ramon Llull, Guillem Cifre de Colonya, Sa Riera i Cas Jai. També les seues universitàries de Menorca i d'Eivissa-Formentera		
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades			
Horari i calendari de prestació del servei	— Presencial: De 8 a 15 hores del 16 de setembre al 30 de juny, i de 8 a 14 hores de l'1 de juliol al 15 de setembre. Fora d'aquestes hores, els documents es poden registrar per qualsevol dels procediments prevists a l'art. 38.4 de la LRJAP i PAC.		
Persones destinatàries	Sol·licitants		
Requisits previs per a la prestació del servei	Comprovar que els documents reuneixen els requisits per poder ser registrats		
Canals de prestació del servei	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Telefònic	<input type="checkbox"/> Correu electrònic
	<input type="checkbox"/> web	<input type="checkbox"/> UIBdigital	<input checked="" type="checkbox"/> Altres: correu ordinari, missatgeria
Temps previst de tramitació (si escau)	De manera immediata	Cost per a l'usuari (si escau)	
Informació complementària (si escau)	Els documents han d'anar plenament identificats: han de dur el remitent i la seva signatura original, el destinatari i l'objecte o assumpte de què tracta el document		
Normativa	— Article 38.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú — Acord executiu 3727/1997, de 25 de novembre (FOU núm. 141)		
<b>Accions que ha de realitzar la persona interessada</b>			
Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)	Presentació dels documents a l'oficina del registre corresponent per part de les persones interessades, bé personalment o bé indirectament, utilitzant els serveis de correus o de missatgeria.		
Documents que cal aportar	Documents normalitzats UIB	Formulari, si escau	
	Altres documents	Els que acompanyin la sol·licitud	
Altres accions	Aportar fotocòpia, si escau		

Nom del servei i/o unitat	Secretaria General i Assessoria Jurídica		
Integrants del CQ que han elaborat aquest document	Francesca M. Serra Cifre, Joana M. Oliver Ribas		
Data d'elaboració	5 de maig de 2010	Data d'enviament al SEQUA	23 de juliol de 2010
Data de revisió	12 de març de 2012	Data d'enviament al SEQUA	15 de març de 2012
Data d'enviament al SEQUA	21 de desembre de 2012	Data d'aprovació pel SEQUA	15 de gener de 2013