



**Instrucción del Gerente 1/2016 de 22 de diciembre por la que se establece el procedimiento de restablecimiento de contraseña administrativa para personas con un NIP preexistente.**

**Objetivos**

El objetivo es ofrecer a los usuarios de los servicios universitarios las mayores facilidades para el acceso a los mismos, sin comprometer la seguridad de su información personal ni de la información institucional.

Existen numerosas situaciones en las que algunos usuarios han perdido su contraseña administrativa y necesitan que se les asigne una nueva. Por otra parte, cada vez son más los ciudadanos sin vinculación activa con la Universidad que desean hacer uso del Registro Electrónico, para lo cual se requiere una autorización expresa por parte de algún funcionario.

Para poder dar respuesta a estas situaciones necesitamos:

a) Disponer de un método para asignar una nueva contraseña administrativa a aquellos ciudadanos con NIP preexistente que la hayan perdido y para autorizar el uso de claves concertadas en el Registro Electrónico

b) Unificar en un procedimiento ambas operaciones puesto que tienen requerimientos similares.

Ambos procesos requieren de una identificación fehaciente cuya máxima expresión es la comparecencia física del interesado en cualquiera de las Secretarías de Centro de la Universidad de Zaragoza. Como alternativa a la comparecencia física, el interesado podrá autorizar a una tercera persona para que actúe en su nombre como representante.

Para minimizar los casos en los que un ciudadano debe recurrir a este procedimiento, se irán incorporando paulatinamente mecanismos alternativos de acreditación (uso de certificado digital, uso de CL@VE, uso de preguntas y respuestas, etc.) que, garantizando la identificación correcta del ciudadano, permitan automatizar y agilizar estos procesos en un futuro.

**Instrucciones para las secretarías de centro**

Todo aquel ciudadano que disponga de credenciales administrativas (NIP y contraseña), pero haya perdido u olvidado la contraseña administrativa, podrá solicitar, en cualquiera de las Secretarías de Centro de la Universidad de Zaragoza, que se le asigne una nueva contraseña administrativa. En caso de que el ciudadano no disponga de credenciales administrativas se le informará que previamente debe realizar un proceso de alta cumplimentando el formulario que pueden encontrar en la página web [www.unizar.es](http://www.unizar.es). Concretamente en el

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/88a9073720ea46fb5713b3b5c4724a27>



CSV: 88a9073720ea46fb5713b3b5c4724a27		Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2	
NIF	Nombre y Apellidos	Cargo o Rol	Fecha	
04184380J	ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	08/02/2017 17:06	



espacio dedicado a la *Secretaría virtual*, apartado *Contraseña Administrativa*, opción *Obtención y cambio de contraseña*.

El funcionario que atienda las solicitudes deberá identificar correctamente al solicitante, requiriendo la presentación de alguno de los siguientes documentos oficiales de identidad: DNI, NIE o Pasaporte. En caso de que el solicitante actué como representante deberá, además, exhibir un Poder (designación de representante) donde quede constancia clara de la identidad y voluntad del interesado y la identidad del representante. En su caso, éste último deberá acreditar su identidad mediante la presentación de los documentos oficiales de identidad citados anteriormente.

En el supuesto de asignar una nueva contraseña administrativa, el funcionario la comunicará por escrito al solicitante, con la observación de que deberá ser cambiada tras el primer acceso con objeto de garantizar que solamente el solicitante la conoce.

Si el ciudadano no se encuentra vinculado con la universidad (por ejemplo ha realizado la PAU), automáticamente se le autorizará por un periodo de un año para poder utilizar claves concertadas en el uso del Registro Electrónico.

Para realizar la asignación de nuevas contraseñas y/o autorización del uso de claves en el Registro Electrónico, el funcionario deberá utilizar el procedimiento "*Autorización para uso de credenciales administrativas en el Registro Electrónico y Asignación de nueva contraseña*" (\*), accesible desde la opción "Gestión de Credenciales" del menú Aplicaciones de la herramienta HER@LDO (<http://heraldo.unizar.es>). Para tener disponible esta opción y poder utilizarla, el funcionario debe disponer del perfil adecuado (REG\_CLAVE) que solicitará al Coordinador de Aplicaciones informáticas para RRHH ([tramita@unizar.es](mailto:tramita@unizar.es)).

### Transitorias

Los funcionarios de las Secretarías **evitarán** utilizar el anterior procedimiento de asignación de contraseña administrativa denominado "Asignar nueva contraseña administrativa a un NIP preexistente" accesible desde <https://gestiona.unizar.es/servicio/persona/nuepers.htm>, independientemente de que durante algún tiempo siga estando accesible.

Desaparece la restricción de que cada Secretaría solamente atienda a sus estudiantes. Ahora **deberán atender** a cualquier ciudadano que lo solicite siempre que tenga credenciales administrativas (NIP preexistente), lo que incluye a cualquier estudiante de cualquier centro, egresados y personas que se hayan presentado a la PAU en ediciones anteriores.

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015 por ALBERTO GIL COSTA, Gerente de la Universidad de Zaragoza.*

Copia autenticada de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/88a9073720ea46fb5713b3b5c4724a27>

CSV: 88a9073720ea46fb5713b3b5c4724a27		Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 2	
NIF	Nombre y Apellidos	Cargo o Rol	Fecha	
04184380J	ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	08/02/2017 17:06	