

INSTRUCCIÓN 3/2017 DEL GERENTE Y DEL VICESECRETARIO GENERAL SOBRE COMUNICACIONES INTERNAS

Se entiende por comunicaciones internas las transmisiones de documentos que se producen, entre los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Zaragoza (UZ), documentos que, a pesar de no resultar susceptibles de anotación registral, son parte de un procedimiento administrativo y, por tanto, formarán parte de un expediente administrativo. Se podrán considerar también comunicaciones internas los escritos de trámites de carácter cotidiano intercambiados entre órganos que requieran constancia de la autoría, el envío, la entrega y la lectura del mismo.

Las comunicaciones internas serán *ordinarias* o *reservadas*. Estas segundas solo podrán ser leídas por el tramitador que las crea y por el tramitador al que va dirigida y no por otras personas.

Los escritos presentados por empleados, cuando actúan como interesados particulares en el procedimiento, no son comunicaciones internas.

Esta Instrucción se supedita a la regulación específica vigente que, en materia de Registro General, tenga la Universidad de Zaragoza.

La aplicación HERALDO permite transmitir las comunicaciones internas por vía telemática, que deberán ser electrónicas a tenor de lo establecido en la ley 39/2015, dejando constancia de la transmisión y recepción, las fechas en las que se han producido así como la identificación del autor, del remitente, de la unidad destinataria y de la persona que recibió la comunicación. La transmisión electrónica mejora la eficiencia, agilidad y trazabilidad de las comunicaciones.

La documentación que se transmita mediante HERALDO en el ámbito de la universidad permitirá garantizar su trazabilidad y cómputo de plazos a los efectos oportunos.

Las comunicaciones internas se transmitirán de unidad a unidad a través de la aplicación HERALDO. El Registro de la Universidad de Zaragoza podrá hacer un seguimiento de las mismas aunque no tendrá responsabilidad sobre el contenido y la correcta cumplimentación de destinatarios.

Excepcionalmente una comunicación interna electrónica podrá llevar anexada documentación en soporte papel cuando por su naturaleza o por normas de carácter superior estos anexos no puedan o deban ser transformados en documento electrónico.

No será aplicable esta instrucción a comunicaciones internas que ya cuentan con un procedimiento de transmisión a través de aplicaciones corporativas de gestión de la UZ.

Solo procede rechazar una comunicación interna electrónica por razones de competencia o por no resultar procedente el uso de HERALDO dada la naturaleza de esa comunicación.

En virtud de lo anterior, se dispone lo siguiente:

Las comunicaciones internas no deberán entregarse en los registros general o auxiliares, sino que deberán ser realizadas a través de la aplicación de "**comunicaciones internas**" de HERALDO.

Esta Instrucción entra en vigor al día siguiente de su publicación en iUnizar y en Normas de Administración Electrónica

<https://zaguan.unizar.es/collection/normas-administracion-electronica?ln=es>

El modo de operar y demás requisitos técnicos son los contenidos en los manuales de la aplicación informática o en la guía uso de esta instrucción.



6a6dc6ef3373599193188def2b123c58

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a6dc6ef3373599193188def2b123c58>

CSV: 6a6dc6ef3373599193188def2b123c58	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
Alberto Gil Costa	Gerente	2017-10-31 09:27:34	
Victor Escartín Escude	Vicesecretario General	2017-10-31 10:32:00	

Con carácter transitorio, hasta el próximo 15 de diciembre de 2017 las oficinas de registro podrán seguir anotando en la aplicación GEISER el registro de documentos **comunicaciones internas**, como asientos de entrada para su destinatario. A partir de esa fecha, los libros de entradas y salidas del registro oficial de la UZ (incluidos sus registros auxiliares) generados con la aplicación GEISER solo contendrán los asientos de entrada y salida, pero NO las comunicaciones internas.



6a6dc6ef3373599193188def2b123c58

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a6dc6ef3373599193188def2b123c58>

CSV: 6a6dc6ef3373599193188def2b123c58	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 2	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
Alberto Gil Costa	Gerente	2017-10-31 09:27:34	
Victor Escartin Escude	Vicesecretario General	2017-10-31 10:32:00	