

**INSTRUCCIÓN 2/2024 DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA SOBRE EL USO DE LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN (Her@ldo) DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA POR PARTE DE LOS CENTROS ADSCRITOS**

La Universidad de Zaragoza tiene los siguientes centros adscritos: la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia; la Escuela Universitaria de Turismo; el Centro Universitario de la Defensa; la Escuela Universitaria de Enfermería Hospital General San Jorge; la Escuela Universitaria de Enfermería Hospital General Obispo Polanco y el Zaragoza Logistics Center (ZLC). En virtud de las obligaciones académicas asumidas en el correspondiente convenio de adscripción, todos estos centros adscritos tramitan procedimientos académicos en el marco de la Universidad de Zaragoza.

Con el fin de aclarar la utilización de la plataforma de tramitación (Her@ldo) en relación con procedimientos académicos en el marco de la Universidad de Zaragoza, por parte de sus centros adscritos, se dicta la siguiente Instrucción.

**PRIMERA.** La plataforma H@raldo se utilizará por parte de los centros adscritos de la Universidad de Zaragoza exclusivamente para la tramitación y gestión administrativa de aquellos aspectos económicos y académicos vinculados a las enseñanzas universitarias impartidas en esos centros.

**SEGUNDA.** El centro adscrito debe designar a una persona responsable para solicitar y gestionar el *Alta/Baja* de personas tramitadoras, así como la *Modificación* de aquellos permisos que precisen. Las personas tramitadoras son las únicas competentes para utilizar la plataforma Her@ldo. Su designación no tiene carácter permanente y podrá modificarse cuando proceda.

En el supuesto de que la persona responsable de un centro adscrito no comunique bajas de personas tramitadoras, la Universidad de Zaragoza se reserva el derecho de desactivar los permisos otorgados si se observa que no se utilizan.

**TERCERA.** El centro adscrito cumplimentará el impreso que figura en el ANEXO de esta Instrucción y lo remitirá formalmente por solicitud genérica del registro electrónico de la Universidad de Zaragoza dirigido a Secretaria General.

**CUARTA.** Cada centro adscrito debe designar también a una persona para que suba a custodia un documento firmado electrónicamente o para realizar la copia auténtica de un documento con firma manuscrita, con el fin de enviar comunicaciones internas y publicaciones en el tablón oficial de anuncios eTOUZ de la Universidad de Zaragoza a través de Her@ldo.

**QUINTA.** El plazo establecido para que los centros adscritos remitan a la Universidad de Zaragoza la información solicitada es de dos meses desde la entrada en vigor de esta Instrucción.


**SEXTA.** Los Títulos Oficiales y certificados académicos deben solicitarse por las personas interesadas a través de la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza (<https://sede.unizar.es/solicita>).

**SÉPTIMA.** Esta instrucción entrará en vigor el día de su publicación en el tablón oficial de anuncios eTOUZ de la Universidad de Zaragoza.



371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef>

CSV: 371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANGELES RUEDA MARTIN	Secretaria General de la Universidad de Zaragoza	03/06/2024 13:46:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	03/06/2024 17:51:00	

ANEXO

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE PERSONA RESPONSABLE, ALTA/BAJA DE PERSONAS TRAMITADORAS Y DE MODIFICACIÓN DE PERMISOS DE UN CENTRO ADSCRITO EN LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN (HER@LDO) DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CENTRO ADSCRITO	
-----------------	--

I. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE POR PARTE DEL CENTRO ADSCRITO:

(Puede coincidir la persona responsable con la persona tramitadora)

D./Dña.	
DNI/NIE/Pasaporte	
Correo electrónico	
Teléfono	

II. D./DÑA. \_\_\_\_\_ COMO RESPONSABLE DEL CENTRO ADSCRITO \_\_\_\_\_ SOLICITA EL ALTA/BAJA COMO TRAMITADOR/A EN LA PLATAFORMA HER@LDO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA A:


D./Dña.	
DNI/NIE/Pasaporte	
Correo electrónico	
Teléfono	

PARA EJECUTAR LOS SIGUIENTES PERMISOS:

(Seleccione con una X el permiso que corresponda)

	GENERICO_AUX	Firma electrónica de documentos
	GENERICO_AUX CI_ENVIAR	Envío de comunicaciones internas (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICO_AUX)
	CI_RECIBIR	Recibir/leer comunicaciones internas
	GENERICO_AUX COPIA_HABILITADO	Crear copias auténtica de documento en papel emitido por UNIZAR con e-firma de funcionario habilitado. Reservado a tramitadores habilitados

unizar.es

CSV: 371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANGELES RUEDA MARTIN	Secretaria General de la Universidad de Zaragoza	03/06/2024 13:46:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	03/06/2024 17:51:00	

371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef>

	FIRMA_ACTAS	Permite la gestión de firma de actas académicas (procedentes de SIGM@)
	REG_CLAVE	Validación de claves (NIP+administrativa) para uso del registro electrónico
	GENERICICO_AUX REG_SALIDAS	Realizar asientos de salida en Registro (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICICO_AUX)
	REG_SERVICIO	Gestión de las entradas por registro
	SOLICITA_SERVICIO	Gestión de las solicitudes de la unidad
	GENERICICO_AUX TABLON_SERVICIO	Envío de documentos para su publicación en Tablón Oficial (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICICO_AUX)

**III. D./DÑA. \_\_\_\_\_ COMO RESPONSABLE DEL CENTRO  
ADSCRITO \_\_\_\_\_ SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE  
PERMISOS EN LA PLATAFORMA HER@LDO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA A:**

**(Seleccione con una X el permiso que corresponda ya sea nuevo como mantenido)**

	GENERICICO_AUX	Firma electrónica de documentos
	GENERICICO_AUX CI_ENVIAR	Envío de comunicaciones internas (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICICO_AUX)
	CI_RECIBIR	Recibir/leer comunicaciones internas
	GENERICICO_AUX COPIA_HABILITADO	Crear copias autentica de documento en papel emitido por UNIZAR con e-firma de funcionario habilitado. Reservado a tramitadores habilitados
	FIRMA_ACTAS	Permite la gestión de firma de actas académicas (procedentes de SIGM@)
	REG_CLAVE	Validación de claves (NIP+administrativa) para uso del registro electrónico
	GENERICICO_AUX REG_SALIDAS	Realizar asientos de salida en Registro (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICICO_AUX)
	REG_SERVICIO	Gestión de las entradas por registro
	SOLICITA_SERVICIO	Gestión de las solicitudes de la unidad
	GENERICICO_AUX TABLON_SERVICIO	Envío de documentos para su publicación en Tablón Oficial (Requiere CSV Unizar → perfil GENERICICO_AUX)

unizar.es

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef>



371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef

CSV: 371ebfdcd2ac93bba17bd1a90299bef	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANGELES RUEDA MARTIN ALBERTO GIL COSTA	Secretaria General de la Universidad de Zaragoza Gerente	03/06/2024 13:46:00 03/06/2024 17:51:00	

IV. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE POR EL CENTRO ADSCRITO \_\_\_\_\_, PARA SUBIR A CUSTODIA UN DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE O PARA REALIZAR LA COPIA AUTÉNTICA DE UN DOCUMENTO CON FIRMA MANUSCRITA:

D./Dña.	
DNI/NIE/Pasaporte	
Correo electrónico	
Teléfono	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: El/la directora/a del centro adscrito, el/la administrador/a del centro adscrito o el responsable administrativo equivalente

\_\_\_\_\_



371ebfdccd2ac93bba17bd1a90299bef

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/371ebfdccd2ac93bba17bd1a90299bef>



CSV: 371ebfdccd2ac93bba17bd1a90299bef	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANGELES RUEDA MARTIN ALBERTO GIL COSTA	Secretaria General de la Universidad de Zaragoza Gerente	03/06/2024 13:46:00 03/06/2024 17:51:00	