

COMUNICADO A LOS RESPONSABLES DE UNIDAD SOBRE EL SERVICIO DE REGISTRO EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

En aplicación de la **Resolución de 15 de marzo de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza derivadas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19**, a partir del pasado 16 de marzo se ha producido el cierre al público de sus oficinas de registro tanto general como auxiliar.

Dado que la Universidad de Zaragoza está procurando la no paralización de aquellos trámites administrativos relacionados con el mantenimiento de su actividad docente e investigadora "on line", se comunican las siguientes medidas -de carácter coyuntural- que permiten el registro administrativo de documentación, relacionada con tramites imprescindibles (en modo teletrabajo) en sus unidades de tramitación:

1. DOCUMENTACION DE LOS ESTUDIANTES

En aplicación de lo dispuesto en la **Resolución del Vicerrectorado de Política Académica sobre Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia u otros procedimientos alternativos mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus**, y otras que puedan dictarse, los interesados deben utilizar preferentemente el registro electrónico (regtel.unizar.es) como medio para hacer llegar a la Universidad de Zaragoza, sus solicitudes escritas o comunicaciones.

En caso de que los interesados hagan uso del correo electrónico y sea imprescindible el registro administrativo de la documentación enviada, el personal de las oficinas de registro auxiliar de los centros podrá registrarla de entrada en la aplicación GEISER, siempre que disponga de conexión remota a los ordenadores de su puesto de trabajo. Alternativamente, podrá registrarse de entrada a través del registro electrónico (regtel.unizar.es), en representación del interesado, indicando claramente el órgano destino (facultad o escuela) al que van dirigidos.

2. FACTURAS DE PROVEEDORES NO OBLIGADOS A EMITIR FACTURA ELECTRONICA

Se recuerda que, a partir de 1 de enero 2020, todos los proveedores obligados a emitir factura electrónica deben presentarlas a través del punto general de entrada FACE, sin excepción por razón de cuantía.

Las unidades de planificación y/o unidades de tramitación, así como el personal investigador, podrá llevar a cabo a través del registro electrónico de la UZ (regtel.unizar.es /formulario "depósito de facturas en registro") la **presentación de aquellas facturas** en formato pdf que les sean remitidas a través del correo electrónico por **proveedores no obligados**.

Se aconseja que, en la medida de lo posible, dichas facturas hayan sido previamente conformadas por el responsable de la unidad de planificación o del órgano proponente del gasto, en el caso de facturas con cargo a fondos de investigación.

3. REGISTRO DE SALIDA

Recordamos que, tal y como ya se viene haciendo desde el pasado 16 de marzo, el registro de salida de documentos electrónicos emitidos por unidades u órganos de la UZ, puede realizarse a través de la plataforma her@ldo.

En Zaragoza, a fecha de firma

Dudas y consultas: registro@unizar.es



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ef8dce72b2aa3020f27d8c8da9feab4c>

CSV: ef8dce72b2aa3020f27d8c8da9feab4c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
JUAN GARCÍA BLASCO	Secretario General en funciones de la Universidad de Zaragoza	06/04/2020 16:09:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones de la Universidad de Zaragoza	06/04/2020 16:13:00	