



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
6.1 Publicación del anuncio de licitación	3
6.2 Realización de certificados	3
6.3 Resumen de actuaciones	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	4
8. SEGUIMIENTO	4
Indicadores del procedimiento	4
9. REGISTRO Y ARCHIVO	4

Tabla de cambios:

N.º revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Septiembre 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Jefe de negociado de Registro General y Jefa de Sección de la OAMR
- Revisado por: Jefe de negociado de Registro General y Jefa de Sección de la OAMR
- Aprobado por: Secretario General

CSV: 7665e23a20871437daf29289c6551ea9

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 4

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

JAVIER CALVO GIMÉNEZ
ANA ISABEL GARCIA CARABANTES
JAVIER LOPEZ SANCHEZ

Jefe Negociado Registro General
Jefe de Sección de la OAMR
Secretario General

10/09/2026 10:57:00
10/09/2026 11:00:00
10/09/2026 11:46:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7665e23a20871437daf29289c6551ea9>



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las directrices necesarias para la correcta realización de certificados para la Sección de Patrimonio y contratación relativos a licitaciones para el Órgano de contratación de la Universidad de Zaragoza.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación al personal de la Universidad de Zaragoza (UZ) adscrito a la Oficina General de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) responsable de la realización de los certificados relativos a presentación de ofertas para el Órgano de contratación de la UZ.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en los siguientes enlaces:

[Ley 9/2017, de 8 de noviembre](#), de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

[Ley 11/2023, de 30 de marzo](#), de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. DEFINICIONES

Certificado: Documento emitido por una administración pública o funcionario competente que da fe de la veracidad de hechos, actos o datos contenidos en un expediente.

Comunicación interna: Acción informativa dirigida al personal de la propia universidad.

Expediente de contratación: Conjunto de documentos que formalizan el proceso de contratación de bienes o servicios.

Licitación pública: Procedimiento público mediante el cual se invita a proveedores a presentar ofertas para la adjudicación de un contrato.

Órgano de contratación: Autoridad o entidad administrativa que tiene la competencia para celebrar contratos en nombre de una administración pública.

Plataforma de contratación del sector público: Plataforma para la tramitación y licitación electrónica de expedientes de contratación en administraciones públicas.

Sede electrónica: Dirección electrónica disponible mediante la cual, los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general pueden ejercer su derecho de acceso a la información, a los servicios y a los trámites electrónicos de la Universidad.

5. RESPONSABLES

- Oficina General de Asistencia en Materia de Registro
- Sección de Patrimonio y Contratación

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de contratación pública se despliega en varias fases sucesivas, diseñadas para garantizar los principios rectores de la ley, como la publicidad, transparencia, libre concurrencia e igualdad de trato.

La contratación pública electrónica implicará la utilización de medios electrónicos en todo el proceso de contratación, incluyendo la presentación y recepción de ofertas, así como su valoración. Se realizará exclusivamente por medios electrónicos, salvo en los supuestos que excepciona la legislación básica de contratación del sector público.

CSV: 7665e23a20871437daf29289c6551ea9

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 2 / 4

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

JAVIER CALVO GIMÉNEZ
ANA ISABEL GARCIA CARABANTES
JAVIER LOPEZ SANCHEZ

Jefe Negociado Registro General
Jefe de Sección de la OAMR
Secretario General

10/09/2026 10:57:00
10/09/2026 11:00:00
10/09/2026 11:46:00





6.1 Publicación del anuncio de licitación

Una vez publicado el anuncio de una licitación por parte de la UZ en el portal de contratación, la Sección de Patrimonio y Contratación remite una comunicación interna a la OAMR para informar del plazo de presentación de ofertas y el canal válido de presentación.

En caso de fallos o problemas técnicos en la plataforma de contratación pública, las empresas presentan en la sede electrónica de la UZ una solicitud genérica.

6.2 Realización de certificados

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la OAMR realiza el certificado correspondiente a cada procedimiento de contratación, indicando el número y los datos de las ofertas recibidas o ausencia de ofertas recibidas y lo remite por correo electrónico a la Sección de Patrimonio y Contratación

En caso de que un procedimiento sea susceptible de recurso especial, la OAMR recibe una nueva comunicación interna de la Sección de Patrimonio y Contratación informando del plazo de interposición del recurso.

Una vez finalizado el plazo de presentación de interposición de recursos, la OAMR realiza el certificado correspondiente comunicando los datos solicitados a la Sección de Patrimonio y Contratación por correo electrónico.

6.3 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Sección de Patrimonio y Contratación	– Publica anuncio de licitación en la plataforma de contratación – Comunica a la OAMR del plazo de presentación de ofertas para realización de certificado – Comunica a la OAMR del plazo de presentación de recursos
OAMR	– Realiza el certificado con las ofertas recibidas o ausencia de ofertas recibidas y lo envía por correo electrónico a la Sección de Patrimonio y Contratación – Realiza el certificado con los recursos recibidos o ausencia de recursos recibidos y lo envía por correo electrónico a la Sección de Patrimonio y Contratación





7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador: 1_PRC_0601
 - Descripción del indicador: Porcentaje de emisión de certificados para Órgano de contratación realizados en el plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a fin de plazo de presentación de ofertas
 - Forma de obtención: Excel
 - Responsable: Jefe de la OAMR
 - Valor a alcanzar: >95 %
- Nombre del indicador: 2_PRC_0602
 - Descripción del indicador: Porcentaje de emisión de certificados para Órgano de contratación realizados en el plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a fin de plazo de presentación de alegaciones a la adjudicación del contrato
 - Forma de obtención: Excel
 - Responsable: Jefe de la OAMR
 - Valor a alcanzar: >95 %

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son:

1. Certificados de presentación de ofertas
2. Certificados de presentación de alegaciones

Toda la documentación generada por este procedimiento será conservada en formato electrónico y será archivada y custodiada en el repositorio de la unidad Cloud-Registro.

