



INSTRUCCIÓ PER A LA SIGNATURA DE CONVENIS A TRAVÉS DE MITJANS DIGITALS –SIGNATURA DIGITAL- MENTRE ESTIGUEN VIGENTS LES MESURES RELATIVES A LA PANDÈMIA COVID-19

La situació excepcional generada per les mesures de contenció a l'expansió del coronavirus SARSCoV-2, causant de la malaltia COVID-19 i les restriccions que comporta sobre el desenvolupament ordinari de l'activitat universitària, aconsellen establir criteris uniformes respecte a la signatura de convenis que permetan garantir, en la mesura del possible, la realització dels tràmits.

Amb eixa finalitat es dicta aquesta Instrucció per a la signatura de convenis a través de mitjans digitals.

Primera. Signatures públiques i privades de convenis

Durant el temps en que s'apliquen restriccions a l'activitat presencial al campus les signatures públiques presencials en els que UJI sigue part queden interrompudes. Les signatures privades de convenis s'efectuaràn, preferentment, de forma electrònica.

Segona. Tramitació

El vicerectorat competent /Secretaria General (SG) / Gerència, després que el Consell de Direcció emeta informe favorable sobre el conveni, ha d'enviar un missatge electrònic a rectorat@uji.es, en què comuniqui les dades de la persona de contacte, el número de telèfon i les adreça electrònica de l'altra o altres parts signants

Tercera. Documentació

El vicerectorat/SG/Gerència ha de remetre a rectorat@uji.es un document amb el conveni definitiu per tal d'enllestir-lo per a la signatura.

Quarta. Signatura

a) Quan s'inicien les firmes des de l'UJI:

La rectora signarà el conveni amb firma digital; després, des del Gabinet del Rectorat el remetran al vicerectorat/SG/Gerència que l'ha promogut per a que s'envie a l'altra part (o parts) per a arreplegar les signatures corresponents. Una vegada vicerectorat/SG/Gerència el reba signat per l'altra part (o parts), el remetrà al Gabinet del Rectorat per a inclusió en base de dades i des del Gabinet del Rectorat es farà arribar a Secretaria General per a arxiu.

b) Quan la firma de l'UJI és l'última:

És el vicerektorat/SG/Gerència qui ha d'enviar el conveni per a signatura digital a l'altra part (o parts). Quan el conveni ja firmat per l'altra part arribe a la Universitat, en particular, al vicerektorat/SG/Gerència, s'enviarà al Gabinet del Rectorat per a la signatura digital de la rectora. Des de Gabinet del Rectorat es remetrà al vicerektorat/SG/Gerència la còpia corresponent per a que també s'envie a l'altra part o parts signants, inclourà el conveni en base de dades i el farà arribar a Secretaria General per a arxiu.

Cinquena. Publicitat

Si així es considera, per la rellevància del conveni signat, el Gabinet del Rectorat informará al Servei de Comunicació i Publicacions perquè comuniqui la signatura als mitjans.

Des de Gabinet del Rectorat s'ha de demanar, si escau, informació sobre el conveni al vicerektorat/SG/Gerència per a tindre enllestides possibles declaracions de la rectora a mitjans de comunicació.

Sisena.- Les mesures contemplades en aquesta Instrucció estaran vigents des de la seua publicació en la pàgina web de l'UJI i fins es dicte una resolució o instrucció que les anul·len o rectifiquen.

La vicerectora de Cultura i Relacions Institucionals,

Carmen Lázaro Guillamón

Castelló, 18 de març de 2020