



Uso de circuito firmas por parte de firmantes externos (convenios, contratos, comisiones)

16/10/2017 v 1.0

Circuitofirmas puede recibir firmantes externos a UNIZAR siempre que se les haya autorizado.

Los firmantes externos tienen su función en algunos expedientes administrativos de UNIZAR: Comisiones y tribunales de PDI y PAS, convenios, acuerdos y contratos con empresas, asociaciones y organizaciones, acuerdos entre los socios de un proyecto, etc.

Para incorporar a un firmante externo, el proponente interno o responsable del acto administrativo de UNIZAR debe proporcionar estos datos:

Del **firmante externo**:

1. NIF o NIE
2. Apellido primero, Apellido segundo y Nombre
3. Email
4. Rol: el que aparecerá en el CSV. Presidente de la Comisión de Selección de TU del Area XXX
5. Organización a la que pertenece

Del **proponente interno**:

6. Email (de UNIZAR) del proponente interno
7. Función que va a desarrollar en UNIZAR (no más de cuatro o cinco palabras: comisión de selección de TU del área XXX, acuerdo entre socios del proyecto YYY, etc.)
8. Fecha estimada de caducidad de la autorización de firma (dd/mm/aaaa)

El firmante externo deberá contar con un certificado electrónico autorizado por MINETAD (<https://sede.minetur.gob.es> > Proveedores de servicios de confianza)

Los datos deberán ser enviados en una hoja de cálculo:

http://sededocumentacion.unizar.es/datos/solicitar_firmantes_externos.xlsx

a heraldo@unizar.es

En el apartado 23 pueden encontrar manuales para el firmante externo.

http://sededocumentacion.unizar.es/mantra/manual_tramitador.html

Historia

16/10/2017 v 1.0 ja