

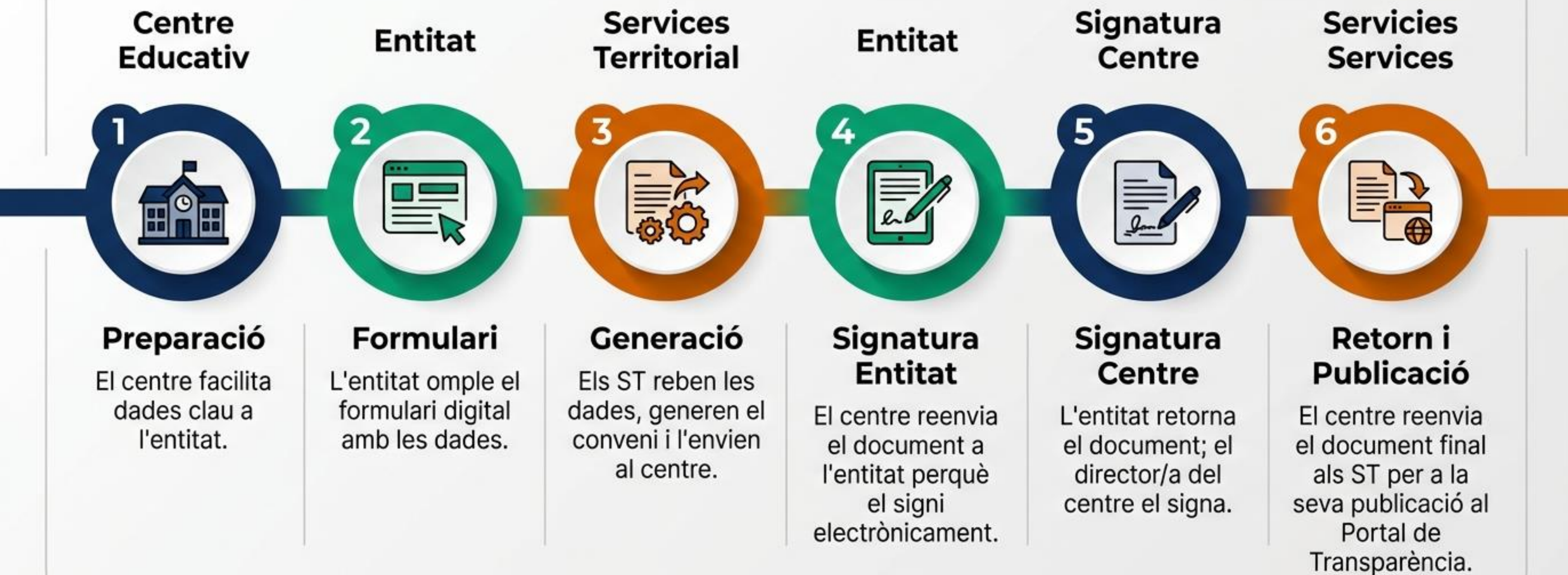
Guia de Gestió: Convenis de Servei Comunitari

Passos i requeriments tècnics per a la signatura i publicació.



- Centre Educatiu
- Entitat
- Serveis Territorials (ST)

El Circuit del Conveni: De la preparació a la publicació



El Traspàs Inicial: Dades per al Formulari

El Centre Proveeix:

- Codi del centre
- Nom del centre
- Població del centre
- Nom i cognoms del director/a
(Important: Tal com surt al DNI)



L'Entitat Executa:



Amb aquestes 4 dades, l'entitat ja pot accedir i emplenar el registre oficial.



<https://forms.gle/G7djhFGktvU3oDrX8>

Regles Crítiques de Signatura Electrònica

Instruccions obligatòries tant per a l'Entitat com per al Centre per evitar la invalidació del document.

QUÈ CAL FER



Utilitzar el **certificat de signatura (SIG)** si s'usa el DNle del responsable.

QUÈ NO S'HA DE FER



No utilitzar el certificat d'autenticació (**AUT**).



No **bloquejar** el document **PDF** després de signar-lo.



No **transformar en còpia autèntica** (Això es farà automàticament al final del procés).

Tancament del Circuit i Suport



El centre envia el **conveni** amb les dues signatures a la **mateixa adreça de correu dels ST**.

L'**administració** s'encarrega de la **publicació final al Portal de Transparència**.



Dubtes durant el procés? Teniu a la vostra disposició l'ajuda del vostre referent del CRP. Tota la informació està també disponible a la web de serveis educatius girona: <https://serveiseducatius.xtec.cat/girona/servei-comunitari/>

