

**NOM DE LA UNITAT**

Vicesecretaria General

**DESCRIPCIÓ GENERAL DE LA MISSIÓ I DE L'ÀMBIT DE COMPETÈNCIES DE LA UNITAT**

La creixent complexitat de l'activitat pròpia d'una administració pública com la UJI requereix d'un suport especialitzat en matèria jurídica administrativa en els diversos àmbits de responsabilitat dels membres del Consell de Direcció.

Així mateix, la Secretaria General està duent a terme un procés que pretén com a objectiu principal homogeneïtzar i normalitzar la seua gestió administrativa, d'acord amb els principis i usos habituals del procediment administratiu i amb les exigències de les recents modificacions legislatives.

A més, diversos àmbits d'actuació precisen d'una reordenació i racionalització, amb la finalitat d'aconseguir una major eficàcia i seguretat jurídica.

Per tant, la comesa principal de la Secretaria Tècnica serà l'assistència o suport als membres de l'Equip de Govern, i especialment a la Secretaria General, en qüestions jurídica-administratives, procedimentals i de gestió.

**FUNCIONS GENERALS**

Sota la dependència d'aquesta última i en coordinació amb l'assessoria jurídica i altres serveis de la UJI, les funcions que desenvoluparà seran, entre unes altres, les següents:

- Assistència sobre al règim jurídic de les actuacions de la Universitat i de les seues entitats dependents.
- Desenvolupament dels serveis i procediments de l'administració electrònica.
- Gestió i seguiment dels convenis subscrits per l'UJI.
- Revisió i simplificació procedimental.
- Racionalització de la normativa pròpia.
- Elaboració d'acords i normativa interna.
- Seguiment de les aplicacions electròniques de resolucions i acords
- Assistència en matèria d'informació institucional.
- Seguiment dels procediments de concessió de subvencions.