

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA FIRMA DE CONVENIOS ESPECÍFICOS CON UNIVERSIDADES DEL EXTERIOR

El presente instructivo contiene consideraciones generales, debiéndose tener en cuenta que cada convenio tiene características propias que deben analizarse en cada caso.

CONVENIOS ESPECÍFICOS

Establece un programa determinado, destinado a desarrollar un área determinada del conocimiento. De acuerdo a la ORD 160/1994, siempre que exista un Convenio Marco que lo avale, es procedente la firma del/la Decano/a de la Unidad Académica interesada (Res. 510/13).

1. Documentación que se requiere.

Se requiere la existencia de un Convenio Marco previo, aprobado por el Consejo Superior de la UNCo y firmado por los Rectores de ambas Universidades.

Toda otra documentación que sea necesaria en función del proyecto/actividad que se implementará.

2. Contenido del Convenio Específico.

Los Convenios Específicos deben ser redactados claramente, incluyendo los derechos y obligaciones de cada parte. El contenido de los mismos podrá variar en función de la actividad, programa o proyecto a desarrollar. En general deben contener:

- Objetivos generales y específicos;
- Compromisos de cada una de las partes;
- Reglamentaciones a considerar;
- Plan de trabajo y cronograma con responsables asignados;
- Responsables del Convenio por cada Institución;
- Plazos;
- Coordinadores del proyecto/actividad y equipo de trabajo;
- Recursos necesarios y formas de financiamiento (bajo pena de nulidad del convenio);
- Modo de evaluación y resultados entregables;
- Confidencialidad, resolución de conflictos y apercibimiento.
- Seguros (de amplia cobertura, con repatriación sanitaria y funeraria).

En todos los casos los Convenio Específicos deben contar con la revisión de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA UNCo; y deben ser informados a la SUBSECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

3. Tramitación de los Convenios Específicos

El trámite se iniciará desde la Unidad Académica correspondiente, a través de su *Referente de Relaciones Internacionales*, quién, mediante expediente elevará a la Subsecretaría de Relaciones Internacionales:

- 1) Nota de solicitud firmada por el Decano y dirigida a la Subsecretaría de Relaciones Internacionales, Mg. Franco Lucietto;
- 2) Formulario de inicio (que se adjunta al presente). El mismo deberá ser firmado por el Decano;
- 3) Copia del Convenio Específico acordado con la contraparte;
- 4) Copia del Convenio Marco que lo avala;
- 5) En el caso de convenios en idioma extranjero, la traducción al castellano debe ser verificada por un Traductor Público Nacional.

La *Subsecretaría de Relaciones Internacionales* remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Una vez realizada la revisión legal, el expediente será devuelto a la Unidad Académica a fin de continuar el trámite.

Una vez firmado el Convenio la Unidad Académica debe remitir una copia a la Subsecretaría de Relaciones Internacionales de la UNCo.

Para mayor información:

Subsecretaría de Relaciones Internacionales
Prof. Mg. Franco Lucietto

Area de Vínculos Internacionales
Sra. Ana Lorena Schulz

Teléfono: 4490300 – int. 304

Correo electrónico: vinculos.internacionales@central.uncoma.edu.ar

FORMULARIO DE INICIO PARA CONVENIOS MARCO O ESPECÍFICOS

Este formulario debe acompañarse de la documentación pertinente de acuerdo a la contraparte, según indique esta Subsecretaría y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Acerca del referente operativo por la UNCo

Nombre y apellido:
Cargo:
Dependencia de la Universidad:
Departamento:
Teléfono:
Correo electrónico:

A cerca de la contraparte

Nombre de la Institución:
País:
Domicilio legal:
Teléfono:
Nombre y Apellido de la autoridad firmante:
Cargo:

Contacto operativo:
Dirección para correspondencia:
Email:

Breve reseña de la trayectoria de la Institución:

Acerca del Acuerdo

Tipo de convenio (marque según corresponda)

.Convenio marco ☐
.Convenio específico ☐
. (Para Específicos) N° de Ordenanza que le da marco:

Objetivo del convenio:

Principales beneficios para las partes derivados del presente acuerdo:
Áreas de colaboración previstas:

Actividades a desarrollar en conjunto:

(Marque según corresponda)

Realización de proyectos de investigación e innovación

Universidad Nacional del Comahue
Subsecretaría de Relaciones Internacionales

- ☐ Intercambio de información científica
- ☐ Desarrollo de impartición conjunta de la currícula
- ☐ Proyectos de docencia conjunta
- ☐ Impartición de cursos de postgrado
- ☐ Intercambio de docentes
- ☐ Intercambio de estudiantes
- ☐ Intercambio de investigadores
- ☐ Otras (especificar):

Vigencia:

(A completar por Comahue)

En caso de compromiso financiero, detallar fuente de financiamiento:

Descripción de las actividades previstas para el primer año de vigencia:

Firma y sello de/la solicitante UNCo