

Procedimiento para la gestión de Convenios con el Sector Externo



1. SOLICITUD

DOCENTES

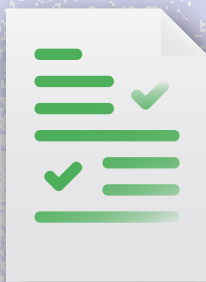
Utilizar el formato de solicitud de convenio en el que se deberá especificar, nombre, cargo y correo electrónico de los responsables operativos.

La solicitud debe ser enviada a la DGVIRS ser firmada por la Dirección del Instituto y Jefatura de Departamento correspondiente.



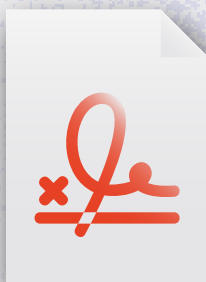
SECTOR EXTERNO

Podrá utilizar el formato de solicitud disponible dirigido a la DGVIRS, especificando la información de contacto del responsable operativo.



2. GESTIÓN

La DGVIRS contacta al responsable operativo de la instancia externa, para establecer las bases del convenio, que incluyen los datos generales, cláusulas, vigencia y procedimiento para la firma de los responsables legales.



3. FIRMA

Se procede a la firma del convenio protocolaria o económica por parte de ambas instituciones.



4. RESGUARDO

Todo documento original y oficial queda bajo el resguardo de la **Oficina de Abogacía General de la UACJ**. Una vez concluido el proceso se podrá otorgar una copia del documento a las instancias involucradas.

IMPORTANTE: El tiempo de gestión dependerá del tiempo de respuesta de las instancias involucradas.

Para mayor
información:

Jefatura de Proyectos de Vinculación
vinculacion.empresa@uacj.mx
656-688-2100 ext. 2395 y 2692