



UC

UNIVERSIDAD CUAHTÉMOC
CAMPUS GUADALAJARA

GUÍA DE CONVENIOS



ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Actualmente la creación de relaciones entre dos o más entidades que acuerden compartir los recursos para lograr un beneficio mutuo, contribuye una alternativa de desarrollo.

Las alianzas estratégicas se establecen en un ambiente propicio en el que se genera confianza, se comparte información y recursos.



PRESENTACIÓN

La Universidad Cuauhtémoc a través de la coordinación de vinculación empresarial actualmente realiza el fomento y la gestión para la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, con el objetivo de lograr una mutua cooperación.

La vía para la formalización de relaciones interinstitucionales y la generación de vínculos de colaboración es por medio de la elaboración y firmas de convenios en que se establecen las responsabilidades y actividades específicas a desarrollarse por tu tiempo determinado.

La presente guía tiene el propósito de orientar en la tramitación, aprobación, firma y seguimiento de los nuevos convenios o en su caso renovaciones en la incorporación de vínculos de colaboración entre las instituciones.



TIPOS DE CONVENIOS

Convenios de Colaboración y Cooperación.- Es aquel documento en el que se establece el interés por parte de la Universidad Cuauhtémoc y otra institución u organismo para realizar un trabajo colaborativo con el propósito de desarrollar en forma conjunta un programa de cooperación y colaboración educacional tendiente a:

- Becas
- Divulgación institucional
- Retroalimentación Curricular
- Vinculación empresarial(bolsa de trabajo)
- Prácticas profesionales y servicio social
- Colaboración Institucional enfocada al Desarrollo
- Apoyos mutuos

Convenios comerciales.- Es aquel documento en el que se establecen un interés por lograr un intercambio comercial y se conforman las bases para obtener descuentos, ofertas y promociones entre ambas instituciones.



PERFIL DE INCORPORACIÓN PARA CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN

- a) Instituciones y organizaciones del sector público o privado
- b) Ubicación física en el estado de Jalisco
- c) Ser una persona física o moral con actividad empresarial
- d) Pertenecer al giro industrial, comercial, servicios
- e) Legalmente constituida
- f) Contar con Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Alta ante el SAT.
- g) Contar un mínimo de un año de operación con actividades comprobables
- h) Preferentemente que cuente con 4 empleados mínimo
- i) Designar a un responsable para la ejecución del convenio

REQUISITOS

- a) Carta de intención de colaboración de la institución y/o organización
- b) Pre-registro de la institución y/o organización en digital
- c) Formato de solicitud de elaboración del convenio
- d) Copia del acta constitutiva (personas morales) o copia de cédula fiscal (personas físicas) y documento que muestre la constitución de su organización.
- e) Poder notarial
- f) Copia de identificación oficial del representante legal o autoridad y testigo facultada jurídicamente para firmar convenios.
- g) Copia de Comprobante de domicilio
- h) Programa de actividades para desarrollar con estudiantes
- i) Formato de requerimientos de estudiantes



PASOS PARA EL TRÁMITE DE UN CONVENIO



LINEAMIENTOS DE CONVENIOS

- Para la celebración de convenios generales y comerciales, la representación, estará a cargo del representante legal de la Universidad Cuauhtémoc.
 - Los convenios generales y comerciales que prenden ser celebrados por las instituciones públicas y privadas, deberán remitirse a rectoría de la Universidad Cuauhtémoc para el análisis previo y validación o autorización de los mismos.
 - El periodo de vigencia de todo convenio depende de las instituciones involucradas, podrá estipularse el plazo de acuerdo a una justificación y conveniencia institucional.
 - Cada uno de los convenios, previo a firma deberán ser objeto de consulta a vicerrectoría y rectoría de la Universidad Cuauhtémoc y de conformidad con las políticas institucionales.
 - En el caso de convenios en los que haya recaído en observaciones deberán de remitirse nuevamente a la coordinación de vinculación empresarial a la brevedad posible, a fin de que se realice la revisión y en su caso la aprobación correspondiente
 - Los convenios que se remitan a la coordinación de vinculación empresarial, deberán enviarse sin firma de la parte con que convenga contrate. Una vez que el documento se encuentre debidamente autorizado, se recabarán las firmas de las personas que intervengan.
 - En el caso de convenios hayan recaído observaciones, deberán de remitirse nuevamente a la coordinación de vinculación empresarial, con el fin de que se realice la revisión y en su caso la aprobación correspondiente.
 - Para la celebración de convenios deberán utilizarse los logotipos de cada institución, un folio de registro y un modelo establecido por la coordinación de vinculación empresarial.
 - Una vez autorizado el convenio general o comercial deberá aparecer la fecha de celebración y estar firmado por todas y cada una de las partes que intervienen en el mismo.
 - La coordinación de vinculación empresarial enviará un ejemplar a la institución y/ organización dentro de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de su autorización.
 - Las partes que intervienen en el convenio y los responsables deberán contar con facultades necesarias para obligarse en términos que se indiquen las cláusulas.
 - En el caso de ser una persona moral o privado con quien se celebre el convenio, deberán asentarse los datos del documento donde conste su legal constitución. Asimismo, se deberá señalar el objeto de la misma y los datos del documento notarial con el cual acredite su personalidad el representante, así como su domicilio.
 - En todos los convenios institucionales la fecha de inicio de vigencia deberá coincidir con la de firma. En el supuesto de que por cualquier circunstancia, la fecha de inicio recayera en un día suscribirse en el día hábil anterior o siguiente.
- promociones u otro deberán establecerse las cantidades respectivas, así como la aplicación y calendarización, debiendo estar firmados por los pates involucrados.

LINEAMIENTOS DE CONVENIOS

- Cuando por cualquier circunstancia se pretenda dar por terminado anticipadamente un convenio previamente celebrado deberá comunicarse dicha situación a la coordinación de vinculación.
- En caso de que un expediente no cuente con documentación completa, no se podrá dar inicio al trámite.
- Las gestiones para las prórrogas de convenios deberán realizarse al menos tres meses antes de su finalización, e incluirán la evaluación integral del cumplimiento de los objetivos y del beneficio institucional.
- La coordinación de vinculación empresarial, recabará el convenio firmado por duplicado y hace entrega de la copia correspondiente, la cual se escanea y archiva física y electrónicamente el convenio firmado.

****NOTA:**

Cada uno de los convenios generales y comerciales de la Universidad Cuauhtémoc se desarrolla en varias etapas de elaboración, análisis, revisión, ajustes y firmas.

Los convenios son sometidos a revisión y aprobados por parte de vicerrectoría y rectoría por lo que el tiempo de gestión oscila de 1 a 3 meses.



FORMATOS

- 1.- Carta de intención de colaboración de la institución y/o organización
- 2.- Formato de solicitud de elaboración del convenio.
- 3.- Programa de actividades para desarrollar con estudiantes
- 4.- Formato de requerimientos de estudiantes



Toluca, Jal. A. 14 de abril de 2011
Asunto: Carta de intención de Convenio

Ux. Melody Vaseña García
ME Pampas
Presente

Por este medio reciba un cordial saludo y el presente documento es para manifestarle nuestro interés por parte de **UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC, PLANTEL GUADALAJARA** en celebrar un **CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN** con la empresa **ME PAMPAS** con el propósito de desarrollar un programa de cooperación y colaboración educativa tendiente a:

- 1) Becas
- 2) Divulgación Institucional
- 3) Retroalimentación Curricular
- 4) Vinculación empresarial (Bolsa de Trabajo)
- 5) Prácticas profesionales y servicio social
- 6) Colaboración Institucional enfocada al Desarrollo
- 7) Apoyos mutuos
- 8) Costo preferencial en los servicios de los clínicos de odontología y kinesología
- 9) Prácticas y charlas informativas sobre cuidado de la salud (nutrición, odontología y kinesología y medicina).

Es importante mencionar que programas y proyectos de colaboración pueden incluir cualquiera de nuestras licenciaturas, acorde la oferta académica de acuerdo a los intereses de las instituciones involucradas y tener como registro un convenio previamente firmado.

ATENTAMENTE

Mra. Guadalupe Penagos Rodríguez
Directora de Vinculación Empresarial



FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES					
Datos del Área Solicitante	Nombre de la Empresa	Fecha de solicitud: ___/___/___			
	Dirección				
	Teléfono				
	Correo electrónico				
Datos generales del proyecto	Nombre del titular del área				
	Nombre del proyecto				
	Objetivo general del proyecto				
	Fecha de inicio	Fecha final			
	Nombre del responsable del proyecto				
	Tipo de prestador	Práctica Profesional Servicio Social			
	Actividades generales del proyecto para lo que requiere prestadores				
		Administrativas	Atención a la salud		
		Educativas	Asistencia Social		
		Asesorías Profesionales	Culturales y recreativas		
Perfil del prestador	Área	Licenciatura	Práctica Profesional	Servicio Social	
	Ciencias de las Salud Humana	Licenciatura Médica Cirujano Integral (certificada por COMAEM)			
		Licenciatura en Odontología			
		Licenciatura en Kinesología			
		Licenciatura en Nutrición			
	Ciencias de las Salud Animal Ingenierías	Licenciatura en Psicología			
		Medicina veterinaria y zootecnia			
		Ingeniería Industrial			
		Ingeniería Civil			
		Ingeniería en Sistemas Computacionales			
Ingenierías para la Seguridad					



Perfil del prestador	Económico Administrativas	Sociales y Humanidades	Artes Culinarias Arquitectura y Diseño Preparatoria	Otras áreas									
				Informática y Redes	Licenciatura en Administración y Mercadotecnia	Licenciatura en Mercadotecnia	Licenciatura en Comercio y Negocio Globales	Licenciatura en Contaduría y Sistemas Financieros	Licenciatura en Derecho	Licenciatura en Ciencias Técnicas de la Comunicación	Licenciatura de Pedagogía	Licenciatura en Ciencias del Deporte y Gestión Directiva	Licenciatura en Gastronomía
Horario	Turno Matutino	Turno Vespertino	Lunes a Viernes	Sábados y Domingos									
Apoyos	Apoyos ofrecidos por parte de la institución												
Comentarios	Capacitación	Transporte											
	Materiales y equipo de trabajo	Alimentos											
Firma	Asesoría	Ninguna											
	Comentarios y Observaciones												
Firmas													
Nombre y Firma del Solicitante													

FORMATOS



PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
Fecha de solicitud: ___/___/___				
Datos del área Solicitante	Nombre de la Empresa			
	Tipo de empresa	Privada	Pública	Otro
	Giro de empresa	Comercial	Industrial	Servicios
	R.F.C			
	Dirección			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
Datos generales del proyecto	Nombre del titular del área			
	Nombre del proyecto			
	Objetivo general del proyecto			
	Objetivo Especifico			
	Nombre del Responsable del proyecto			
Fechas de vigencia				
Fecha de inicio: ___/___/___		Fecha de término: ___/___/___		
¿Por qué va a llevar a cabo este proyecto?				
Justificación				

Justificación	¿Por qué requiere de prestadores de servicio social y práctica profesional?	
	¿A quién va a beneficiar o impactar el trabajo de los presentadores de servicio social y prácticas profesionales?	
Beneficios	Número de Estudiantes Solicitados	
	Beneficios	
	Institución Educativa UCG	
	Estudiantes	
Observaciones	Organización	
	Observaciones	
Firma		
	Firma	
_____ Nombre y firma del Solicitante		

DESCÚBRETE



UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC
CAMPUS GUADALAJARA

UBICACIÓN DE NUESTRO PLANTEL GUADALAJARA



INFORMES

Mtra. Guadalupe Fernández Rodríguez
vinculacion@ucg.edu.mx

SÍGUENOS



www.ucg.edu.mx

Av. Del Bajío #5901 C.P. 45019 Zapopan, Jalisco
Tels. 33 3682 0550