

REQUISITOS PARA LA FIRMA DE UN CONVENIO ESPECÍFICO CON LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

1. Carta oficial solicitando un convenio específico con la Facultad de Ciencias Sociales:

En ella debe constar:

- Perfil Institucional de la Organización.
- Objeto del convenio.
- Objetivos teóricos, grupo al que va dirigido los cursos, etc.
- Cronograma de actividades.
- Presupuesto.
- Participantes.
- Responsabilidad de los participantes.
- Tareas que se desarrollarán.

2. Instrumentos legales:

Organizaciones No Gubernamentales

- Documento con el perfil institucional de la empresa.
- Estatutos legales **certificado en original**.
- Última acta de designación de autoridades **certificado en original**, por medio de la cual los asesores legales designarán a la persona que tiene atribución de firmar el convenio.
- Constancia de inscripción a AFIP o aquella en la que conste que están exentos.

Organismos Gubernamentales

- Decreto o Resolución de designación de la persona con atribuciones para firmar convenios **certificado en original**.
- En caso de organismo nacional con rango inferior al de subsecretaría o cualquier tipo de organismo provincial o municipal, se debe adjuntar el decreto, ley o resolución que reglamenta las funciones y objetivos de la dependencia **certificado en original**.

Una vez remitida toda la documentación (sin faltantes) a la Dirección de Convenios y Transferencia Tecnológica, la misma es enviada al Consejo Directivo de la Facultad (cuerpo que tiene la atribución de decidir en estos casos) para que el mismo considere la aprobación o no del convenio.

El trámite demora un mínimo de 3 semanas desde el momento en que la documentación completa es recibida por la Dirección de Convenios y Transferencia Tecnológica y las tareas pueden iniciarse el día posterior a la aprobación por el Consejo Directivo de la Facultad.

Sin otro particular, estamos a vuestra disposición ante cualquier consulta.