 <small>Universidad Tecnológica de Salamanca</small> <small>Trasciende a la Vanguardia Educativa</small>	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 4
	Convenios - Acuerdos		CÓDIGO: INJUR001
Emite: Jurídico		Revisión: A	Fecha: 13 / Septiembre / 2023

1. Propósito

Definir los pasos para formalizar las alianzas con los diferentes sectores de la sociedad a través de la generación de convenios generales o específicos, así como de acuerdos en materia educativa.

2. Alcance

Aplica a todas las áreas y programas educativos que requieran la formalización de alianzas, así como alumnos en periodos de estadía.

3. Actividades

Entradas y Salidas

Entradas

Insumo	Origen
Correo electrónico / Formato de Convenio General / REJUR001	Área solicitante / Alumno de UTS en proceso de Estadía

Salidas

Servicio o Producto	Destino
Convenio General / REJUR001 validado.	Área solicitante / Rectoría / Jurídico

CONVENIO GENERAL


No.	Actividad	Descripción
1	Actualización de Documento General	El área jurídica al iniciar el año fiscal revisa y actualiza el documento marco con el cual se trabajará a lo largo del año, esté es compartido con las áreas involucradas en el proceso de generación de convenios con los diferentes sectores.
2	Recepción de Solicitud	El área de Vinculación o bien cualquiera de las áreas de UTS, mediante correo hace llegar la petición al área jurídica para la revisión del documento pre – establecido para sus observaciones.
3	Validación de Información	El área jurídica revisa la información del documento en caso de notar alguna información errónea notifica al área solicitante, en caso de no existir observaciones, valida el documento y notifica al área.
4	Archivo	El área solicitante imprime el documento, recaba las firmas de los involucrados y digitaliza el documento. El documento original queda en resguardo de la rectoría de UTS, el archivo digital queda bajo el resguardo del área jurídica, así como del área solicitante.

ACUERDO ESPECÍFICO EN MATERIA EDUCATIVA

No.	Actividad	Descripción
1	Actualización de Documentos Generales	El área jurídica al iniciar el año fiscal revisa y actualiza el documento marco con el cual se trabajará a lo largo del año, este es compartido con el área de Vinculación para las gestiones correspondientes ante el sector educativo.
2	Recepción de Solicitud	El área de Vinculación, mediante correo hace llegar la petición al área jurídica para la revisión del documento pre – establecido para sus observaciones.

Fecha de 1ª. Liberación: 13 – 09 – 2023

Elaboró:	LCDA. Sandra Vega Saavedra Abogada General	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	---	---------	---	---------	------------------------------------

 <small>Universidad Tecnológica de Salamanca</small> <small>Trasciende a la Vanguardia Educativa</small>	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 4
	Convenios - Acuerdos		CÓDIGO: INJUR001
Emite: Jurídico		Revisión: A	Fecha: 13 / Septiembre / 2023

3	Validación de Información	El área jurídica revisa la información del documento en caso de notar alguna información errónea notifica al área de Vinculación, en caso de no existir observaciones, valida el documento y notifica al área.
4	Archivo	El área de Vinculación imprime el documento, recaba las firmas de los involucrados y digitaliza el documento. El documento original queda en resguardo de la rectoría de UTS, el archivo digital queda bajo el resguardo del área jurídica, así como del área de Vinculación.

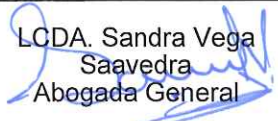
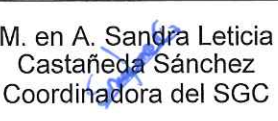
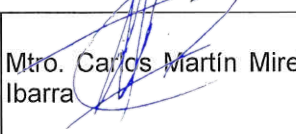
CONVENIO ESPECÍFICO DE ESTADÍA


No.	Actividad	Descripción
1	Actualización de REJUR001	El área jurídica previo a iniciar el proceso de estadía revisa el registro correspondiente al Convenio Específico de Estadía en caso de realizar algún cambio y dependiendo de él será notificado al SGC y áreas involucradas.
2	REJUR001 en carpeta de Estadía	El REJUR001 es cargado en la carpeta correspondiente al proceso de estadía, la cual es compartida con los alumnos previo a iniciar el proceso de estadía. Para ellos los alumnos acceden a la página oficial de la UTS en el apartado de Vinculación / Estadías.
3	Validación de Información	Una vez iniciado el proceso de estadía, el convenio específico es llenado por el alumno, éste envía a su asesor académico y una vez que es revisado y validado por él, el alumno imprime y recaba las firmas en su organización. El alumno tendrá un periodo de dos semanas para asistir a UTS a recabar la firma del área jurídica.
4	Archivo	El documento original quedará bajo resguardo del alumno y será responsabilidad de él enviar mediante correo electrónico el archivo digital al área Jurídica y de Vinculación, tendrá un periodo máximo de 4 semanas para realizar dicha actividad. En los casos en que concluya el periodo de estadía y el documento no se encuentre en el archivo del área de Vinculación será motivo para no efectuar la liberación del proceso de estadía.

4. Vocabulario y siglas

Término	Definición
Convenio General	Documento legal que tiene por objeto impulsar la vinculación entre los sectores educativo, productivo y social.
Acuerdo Específico en materia Educativa	Documento legal que tiene por objeto establecer las bases y mecanismos mediante los cuales las partes involucradas, coordinarán sus actividades tendientes a impulsar y permitir el ingreso de los alumnos a UTS.
Convenio Específico	Documento legal que tiene por objeto establece las bases entre el alumno, UTS y la organización receptora, establecer el tiempo y alcance que tendrá el proyecto desarrollado por el alumno en periodo de estadía.

Fecha de 1ª. Liberación: 13 – 09 – 2023

Elaboró:	 LCDA. Sandra Vega Saavedra Abogada General	Revisó:	 M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	 Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	--	---------	--	---------	---

 UTS Universidad Tecnológica de Salamanca <small>Trascendiendo a la Vanguardia Educativa</small>	Instrucción de Trabajo	
	Convenios - Acuerdos	
Emite: Jurídico		Revisión: A Fecha: 01/ 11/ 23

Indicadores de desempeño

Total, de alumnos que finalizan estadía	=	% de convenios firmados
Total, de alumnos que inician Estadía		

Metas

90% de convenios firmados

Fecha de 1ª. Liberación: 26 – 09 - 2023			
Elaboró:	LCDA. Sandra Vega Saavedra Abogada General	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC
		Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra



RESGC011-A

"FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO EN DOCUMENTOS"

Fecha de solicitud de cambio: 01 de noviembre de 2023

Por este medio me permito solicitarle lo siguiente:

a) Cambio **b) Alta** c) Retiro

Título del documento: "Convenios - Acuerdos"

Código **INJUR001**

Revisión Actual

Revisión Requerida **"A"**

¿El cambio se notificará al personal involucrado por medio de?



Notificación



Curso de Capacitación

***Notificación:** Cambio simple y sencillo, fácil de comprender. Puede ser por E-mail, oficio, memorando, etc.

***Curso:** Cambio complejo donde se requiere retroalimentación personalizada (individual o por grupo).

Los cambios realizados en el documento se describen a continuación:

- Se realiza el alta de documento en el Sistema con la finalidad de establecer los mecanismos de trabajo correspondiente a la generación de los diferentes tipos de convenios y acuerdos que se entablan con los organismos externos.

NOMBRE Y FIRMA

Sandra Vega Saavedra