**Convenios y Bases de Colaboración de Docencia y Educación Continua**

Ruta crítica para la gestión de dichos documentos

1. Ingresar el oficio de solicitud al Departamento de Apoyo a la Docencia, Educación Continua y Diplomados, con todos los datos necesarios:
2. Justificación
3. Nombre de las instituciones
4. Objetivos
5. Acuerdos, compromisos, distribución del trabajo y posible relación financiera que se requiera establecer.
6. La jefa del Departamento revisará la propuesta, hará observaciones (en su caso) y elaborará un resumen puntual para pasarla al Consejo Interno.
7. De aprobar la propuesta, el Consejo Interno la turnará al abogado especialista: Lic. Humberto García.
8. El abogado especialista elaborará el instrumento de colaboración pertinente. Si hay dudas con respecto al contenido las aclarará con el académico o académica solicitante.
9. Mediante oficio firmado por la directora del CEIICH se enviará a la Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades para su visto bueno.
10. Tras la revisión, la Oficina Jurídica envía el documento a la Dirección del CEIICH. Si el documento fue aprobado (o si sólo se deben hacer correcciones menores)**:**
11. Se imprime para firma de la directora y se envía a la institución con la que se celebra el convenio o bases de colaboración para firma de su titular.
12. Se envía a la Coordinación de Humanidades para recabar la firma de su titular.
13. El documento es devuelto a la Dirección del CEIICH. Se entrega una copia al Departamento de Apoyo a la Docencia, Educación Continua y Diplomados y otra al Departamento de Planeación para archivo.
14. El Departamento de Apoyo a la Docencia, Educación Continua y Diplomados notificará a la académica o académico la conclusión del trámite y el resultado.