**PROCEDIMIENTO FIRMA CONVENIOS**

# INTERNACIONALES UCLM

1

El profesor interesado en promover un nuevo convenio internacional, lo debe **poner en**

**conocimiento del Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro**.

Si no existe un convenio previo con la institución, **el profesor interesado tendrá que**

**cumplimentar los siguientes documentos:**

*Formulario COA1*

*Modelo de convenio (marco o específico)*

Con el nombre y la dirección completa del contacto de la otra institución.

Una vez que ambos estén completos, se lo devuelve al Coordinador de RRII del Centro.

2

El **Coordinador de RRII del Centro** valorará el convenio y, después de informarlo positivamente, lo remitirá a la **Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales.** La Directora de la ORI lo comunicará:

*Al Coordinador de Relaciones Internacionales del Campus, para su conocimiento.*

*Al Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente para su valoración.*

El Vicerrectorado valorará el texto. Si se considera que no procede tramitarlo, lo devolverá al profesor que lo había iniciado, indicándole las razones de la improcedencia de su tramitación.

En el caso de estimar su tramitación, el borrador se elevará al informe preceptivo de Asesoría Jurídica, en un plazo no superior a quince días naturales.

3

La **Asesoría Jurídica** de la UCLM emitirá el correspondiente informe, comunicándolo al Vicerrectorado que lo ha propuesto. El dictamen emitido por Asesoría Jurídica, que no es vinculante, puede ser: *Desfavorable.*

Si éste es el caso, se devolverá al profesor que lo había iniciado, indicándole las razones de la improcedencia de su tramitación e informando también a las distintas partes que han intervenido en el proceso de tramitación.

*Favorable.*

En este caso, el convenio se elevará a la autoridad competente (Rector o Vicerrectora) para proceder a su firma.

Una vez que el Convenio ha sido firmado por la UCLM, se remiten los originales a la otra institución para que a su vez sea firmado por la autoridad competente.

4

**La universidad o institución internacional debe remitir a la UCLM, al menos un original ya firmado por ambas partes.** Recibido este original, el Vicerrectorado realizará una copia del mismo y procederá a su archivo. Otra copia se le remite al Coordinador de

Centro, para su conocimiento y archivo. El original es remitido a **Secretaría General de la**