



CAMPUS LEÓN
COORDINACIÓN LA UNIDAD DE VINCULACIÓN Y
DIFUSIÓN Y CENTRO UNIVERSITARIO DE SERVICIOS
COOPERACIÓN ACADÉMICA

CLAVE: TYS-VDL-02

CÉDULA DE SERVICIO

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS CON EL CAMPUS LEÓN DE LA UG SOLICITADOS POR EXTERNOS

Apoyo a externos pertenecientes a otra institución nacional o extranjera, que tengan interés en elaborar un convenio con el Campus León de la UG.

DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:

Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
Cooperación Académica
Mtra. Mariana Manola Vargas Jiménez
Correo electrónico: cooperacionleon@ugto.mx
Tel. (477) 104-03-00 Ext. 3813
Sede Fórum
Blvd. Prolongación Calzada de los Héroeos no. 908,
Zona Recreativa y Cultural. Colonia Martinica
C.P. 37500. León, Gto., México

REQUISITOS:

1. Enviar un correo electrónico a la dirección cooperacionleon@ugto.mx en donde se deberá especificar lo siguiente:
 - Nombre completo del solicitante e institución de procedencia.
 - Área del Campus León de la UG con la que se desea establecer un convenio.
 - Objetivo principal a desarrollar, redactado de forma clara y detallada, y debe prever un beneficio institucional para ambas partes.
 - En caso de tener un contacto dentro del Campus León de la UG con el cual ya haya existido comunicación previa, se debe mencionar su nombre completo y área a la cual pertenece.
2. Una vez recibido el correo electrónico anterior con la información solicitada completa se procederá a comunicar dicho interés y objetivo con el área del Campus León con la que se desea establecer el convenio y se pondrá en contacto al solicitante con dicha área.
3. En caso de que ambas partes acuerden o no establecer un convenio entonces deberán comunicarlo a través de un correo electrónico a la dirección que se menciona en esta cédula. Una vez recibido ese mensaje, si se acuerda establecer el convenio se responderá indicando el procedimiento a seguir. Si no se acuerda realizar el convenio simplemente se dará por concluida cualquier intención.

Notas importantes en caso de que se elabore el convenio:

- Se sugerirá un formato de convenio que utiliza la UG. Si el solicitante externo desea utilizar otro formato, se puede revisar y, si es necesario complementar, con el de la UG.
- Todos los convenios deben incluir las declaraciones legales de ambas Instituciones para ser firmados, por lo que es importante el solicitante externo envíe las de su institución.
- En la UG, todos los convenios se revisan en español. En caso de otro idioma, la versión final se deberá traducir al español y se firmará en ambos idiomas.

COSTO:

No aplica

TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)

- 10 días hábiles cuando la respuesta dependa de Cooperación Académica del Campus León.
- Cuando la respuesta dependa de otras entidades involucradas en el servicio* la respuesta es variable.

*Otras entidades involucradas en el servicio pueden ser: la institución solicitante, la Dirección de Cooperación Académica, la Dirección de Apoyo a la Investigación y Posgrado, la Dirección de Asuntos Jurídicos, las Divisiones.

FORMATOS:

Dependiendo del área de Rectoría General de la UG con la que se trabaje, se utilizan dos formatos, el cual se indicará al solicitante externo y se le enviará para su llenado:

FO-DCA-70 "Solicitud de Gestión y Elaboración de Convenios"
FO-VDL-02 "Solicitud para externos para la Gestión y Elaboración de Convenios que no son de la Dirección de Cooperación Académica".

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO:

Estatuto Académico. 2008. Art. 15.