

POLÍTICA PARA FIRMA DE CONVENIOS

1. La presente política describe los criterios estandarizados que deben cumplirse para la firma de convenios institucionales.
2. El Departamento de Control y Gestión de la Vinculación será el responsable de recibir las solicitudes de convenios y gestionará su autorización y firma, dependiendo del tipo de convenio, conforme a lo siguiente:
 - a. Convenios Marco y específicos de Prácticas Profesionales, Servicio Social, Investigación, Intercambios, Doble Grado, etc. serán autorizados y firmados por los miembros correspondientes de la Red Directiva con poder notarial.
 - b. Becas, Descuentos en oferta educativa, Servicios académicos con ingresos, Empresas Universitarias, etc. serán autorizados y firmados por la Dirección General de Gestión y Finanzas.
3. Los convenios deberán de especificar una vigencia definida y evaluar su impacto periódicamente.
4. La comunicación, consulta y generación de reportes derivados de los convenios a los integrantes de la Comunidad Universitaria, será a través del Departamento de Estadísticas, Acreditaciones, Evaluaciones y Asuntos migratorios, en las diferentes comunidades de Blackboard.

Emitida en la Ciudad de Puebla, Puebla a los __ días del mes de _____ del año 2013.

Dirección General de Vinculación

Lic. Antonio Sánchez Díaz de Rivera