

## CONVENIO MARCO PASANTÍA - UNIDADES ACADÉMICAS

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Se refiere al Proceso de Firma de Convenios Marco con Empresas y Organismos Públicos o Empresas Privadas con personería jurídica, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 2º de Ley Pasantías y la Resolución Conjunta del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y Ministerio de Educación, que permitan la realización de pasantías a los estudiantes de la UNC.

### INICIO DEL TRÁMITE

El proceso inicia cuando SECRETARÍA DE EXTENSIÓN recibe la solicitud de firma de un Convenio Marco parte de la Empresa y Organismo Público o Empresa Privada.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN solicitará la caratulación A MESA DE ENTRADAS para iniciar Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: GENE00013 - Pasantías**

- **Carátula Variable: Convenio Marco Pasantía**

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Empresa /Organismo Público
- Secretaría de Extensión
- Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia
- Asesora Legal
- Secretaría General
- Decanato

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

<b>Nota de elevación solicitando al Decano la aprobación de la firma del Convenio (por parte de S.de Extensión)</b>	<b>GEDO</b> <b>Nota de Solicitud [NOTAS]</b>
<b>Formulario de solicitud de confección de Convenio Marco de Pasantías</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Informe con Documentación de la Empresa/Organismo Público que solicita la firma del Convenio Marco, el cual debe contener:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve reseña de antecedentes, Carpeta institucional o CV.</li> <li>- Acta constitutiva (excepto personas Físicas)</li> <li>- Actas o poderes y copia del DNI de los firmantes del convenio marco y acuerdos individuales.</li> <li>- Copia de la inscripción en el Registro Público de Comercio - Dirección de Inspección de Personas Jurídicas (excepto personas Físicas).</li> <li>- Constancias de Inscripción en AFIP</li> <li>- Acreditar el domicilio legal expresado en el formulario y en el acta societaria o las modificatorias que pudiera tener.</li> <li>- Formulario 931 de AFIP</li> </ul>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IFGRA]</b>
<b>Informe Jurídico de elevación al Decano</b>	<b>GEDO</b>

	<b>Informe [IF]</b>
<b>Resolución</b> (según corresponda, con firma digital o firma ológrafa)	<b>GEDO Resolución Decanal [RD]</b>
<b>Convenio Marco, firmado por Empresa/Organismo solicitante</b>	<b>GEDO Convenio [CONV]</b>
<b>Notificación a Secretaría General de la UNC</b>	<b>CCOO Nota [NO]</b>
<b>Informes con documentación digital correspondiente a la actualización de documentación, presentada al momento de celebrar el Convenio</b>	<b>GEDO Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Acuerdos individuales por alumno</b>	<b>GEDO Informe Gráfico de firma conjunta [IFGFC]</b>

**Documentación de Referencia:**

[Ordenanza HCS N° 01/2009](#)

[Ley Nacional 26.427 - Resolución Conjunta N° 825/2009 Y N° 338/2009 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y Ministerio de Educación](#)

**Depositario final del Expediente::**

*Secretaría de Extensión de la Unidad Académica*