

Proceso actual para tramitar convenios académicos

1.

Trámite interno en unidad académica

3.

Revisión del convenio equipo de cooperación académica

- 3.1.** El equipo de cooperación académica revisa el convenio.
- 3.2.** Se registran los datos del convenio en MoveON.

5.

Revisión por parte de Jurídica

- 5.1.** En Jurídica le asignan el convenio a un(a) abogado(a) para revisión.
- 5.2.** Cuando el convenio está revisado por la/el abogado(a), lo envía al equipo de Cooperación Académica.

7.

Envío del convenio a la contra parte

Si el enlace tiene el contacto directo con la contra parte:

- 7.1.** Enlace en la Unidad Académica envía convenio con comentarios a la contra parte.
- 7.2.** Si el contacto lo tiene el equipo de cooperación académica, el envío se hace directamente.

9.

Enlace envía convenio/formato de legalización a equipo de Cooperación Académica

- 9.1.** El enlace envía convenio revisado por la contra parte al equipo de Cooperación Académica.
- 9.2.** El enlace debe tramitar el formato de legalización correspondiente (uno por convenio) directamente en SAP o a través del CSC.

11.

Para trámite de firma de los convenios

- 11.1.** Si se inicia trámite de firma en Uniandes, el equipo de cooperación académica remite el convenio firmado al enlace para procesar firma de la contraparte.
- 11.2.** Si la contraparte inicia con la firma, se recoge la firma en Uniandes y Cooperación académica remite versión final a enlace o a la contraparte.

2.

Envío solicitud a equipo de cooperación académica - Dirección de Internacionalización

- 2.1.** El enlace envía solicitud al correo electrónico oiarelations@uniandes.edu.co
- 2.2.** En la solicitud debe adjuntar el convenio en formato Word.

4.

Envío a Dirección Jurídica

El equipo de cooperación académica envía el convenio a Jurídica.

6.

Envío del convenio a enlace

El equipo de Cooperación Académica le envía el convenio revisado y con comentarios al enlace.

8.

Contra parte revisa el convenio

- 8.1.** La contra parte revisa el convenio con comentarios y se define quién inicia el proceso de firmas.
- 8.2.** La contra parte envía el convenio revisado al enlace en la Unidad Académica o al equipo de cooperación académica.

10.

Equipo de Cooperación Académica envía convenio a Jurídica

- 10.1.** El equipo de Cooperación Académica envía convenio revisado por la contra parte a Jurídica para último Ok y/o trámite de firma.