

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE CONVENIO

Institución contraparte:

...

A.- DATOS GENERALES

(Para protocolos generales de actuación, convenios marcos, memorandos de entendimiento, etc.)

1.- DATOS DE CONTACTO

(En caso de que exista un convenio marco activo y los datos generales estén actualizados, sólo debe cumplimentar los datos referidos a los promotores).

DATOS DE LA ULL

TIPO DE INSTITUCIÓN

Universidad Pública

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN

Universidad de La Laguna

(En el idioma original)

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN

(En español)

SIGLAS OFICIALES

ULL

LOGOTIPO

*(Para uso exclusivo
en el encabezado de
los convenios)*



CARGO DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL

VICERRECTORA DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y
COOPERACIÓN

TRATAMIENTO Y NOMBRE

DRA. M. INMACULADA GONZÁLEZ PÉREZ

NORMATIVA QUE FUNDAMENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

En virtud de las competencias dispuestas en el Art. Sexto, pár. 7 de la Resolución del Rector de 12 de mayo de 2023, por la que se establecen la delegación de competencias y el régimen de suplencias de la Universidad de La Laguna, (BOC núm. 101, de 25 de mayo de 2023).



PROMOTOR/A DEL CONVENIO

Nombre completo

...

Facultad

...

Departamento

...

Dirección postal

...

Teléfonos

...

Direcciones de correo electrónico

...

PERSONA DE CONTACTO ADMINISTRATIVO

Nombre completo

Marcelino Santana Delgado

Cargo

Asesor de Cooperación Internacional

Unidad

Vicerrectorado de Proyección,
Internacionalización y Cooperación

Dirección Postal

C/ Viana, nº 50.
38201 – S. Cristóbal de La Laguna.
Santa Cruz de Tenerife.
ESPAÑA

Algunas empresas de mensajería tienen asignado su propio código a las Islas Canarias, ajeno al de España. En estos casos, la empresa no localizará el código postal 38201.

Correo-e

oriconve@ull.edu.es

Teléfono

+34 922 319 577



DATOS DE LA OTRA INSTITUCIÓN

TIPO DE INSTITUCIÓN ...

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN ...
(En el idioma original)

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN ...
(En español)

SIGLAS OFICIALES	LOGOTIPO	...
...	<i>(Para uso exclusivo en el encabezado de los convenios)</i>	

CARGO DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL	TRATAMIENTO Y NOMBRE
...	...

NORMATIVA QUE FUNDAMENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

...

PROMOTOR/A DEL CONVENIO

Nombre completo	Facultad
...	...

Departamento	Dirección postal
...	...

Teléfonos	Direcciones de correo electrónico
...	...



PERSONA DE CONTACTO ADMINISTRATIVO

Nombre completo

...

Cargo

...

Unidad

...

Dirección Postal

...

Correo-e

...

Teléfono

...

¿Admite su universidad la suscripción de convenios mediante firma digital
certificada?

Sí ... / No ...

OTRAS PERSONAS DE CONTACTO

Persona y dirección de envío de originales y notificaciones

(Si es distinta de la de la persona de contacto administrativo.)

...

Personas a las que se debe incluir en Cc en las comunicaciones relativas al convenio.

...

2.- MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONVENIO

(Para protocolos generales de actuación, convenios marcos, memorandos de entendimiento, etc., en caso de que no se firme simultáneamente un convenio específico. Si se tramita simultáneamente un específico, se deberá incluir sólo la memoria de este último.)

...



B.- DATOS PARA CONVENIOS ESPECÍFICOS

1.- MEMORIA JUSTIFICATIVA

Explicar la conveniencia o necesidad del convenio específico:

(Guía orientativa)

- *Estado del arte en el área de especialidad del proyecto.*
- *Carencias o necesidades que aspira cubrir el proyecto propuesto.*
- *Posesión, por una de las partes, de infraestructuras, equipamientos o know-how de los que carece la otra parte, o complementariedad de los recursos de ambas partes.*
- *Otros aspectos que considere relevantes.*

...

2.- ANTECEDENTES DE COLABORACIÓN

De existir antecedentes de colaboración entre los grupos, indicar el tipo de actividades realizadas y los resultados obtenidos.

En caso contrario, indicar que no hay antecedentes y explicar cómo han entrado en contacto los grupos.

...

3.- OBJETO DEL CONVENIO

Definir los objetivos generales y específicos del convenio.

...

4.- UNIDADES EJECUTORAS

Indicar las unidades de cada institución a las que pertenecen los responsables: Departamento, Facultad. Laboratorio, Centro de Investigación, Instituto de Investigación, otros).

...

5.- REPRESENTANTES TÉCNICOS/COORDINADORES

Investigadores principales o coordinadores de las actividades de cada parte.

(Puede haber más de uno por cada parte, o por una de las partes).

...



**Vicerrectorado de Internacionalización
y Cooperación**

Universidad de La Laguna



C. PLAN DE TRABAJO

1.- TÍTULO DEL PROYECTO/ ACTIVIDAD

...

2.- RESPONSABLES DEL PROYECTO/ ACTIVIDAD

Puede figurar más de un responsable por cada parte

...

3.- DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO

Indicar por orden las distintas tareas de las que consta el plan de trabajo.

...

4.- REPARTO DE TAREAS

Indicar qué tareas ejecutará cada equipo.

...

5.- METODOLOGÍA

Describir brevemente la metodología empleada.

...

6.- DETALLE DE EQUIPAMIENTOS, INFRAESTRUCTURA Y KNOW-HOW RELEVANTES PARA EL PROYECTO

Describir los medios técnicos y el personal que aportará cada parte.

...



7.- CRONOGRAMA ORIENTATIVO

Indicar, si es posible, las fechas previstas para la ejecución de cada tarea. De no ser posible precisar fechas, indicar la duración prevista de cada tarea.

Indicar el plazo previsto de finalización del proyecto.

...

8.- INVESTIGADORES PARTICIPANTES

Identificar a todos los miembros de cada equipo, con nombres completos y categorías profesionales.

Es posible incluir aquí descripciones genéricas como “estudiantes de doctorado/máster del programa...”, “alumnos de...”, etc.

...

9.- PERSPECTIVAS DE CONTINUIDAD DEL PROYECTO

Indicar se tiene intención de prorrogar el proyecto una vez expirado el convenio o si se prevé continuar con otro proyecto consecuencia del actual.

...