# Instructivo Sistema de Gestión de Convenios.

# Hermes

I Dirección de Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicacióni
I Secretaría General I
I Universidad Nacional del Litoral I Santa Fe, Argentina I Abril 2022



#### **INDICE GENERAL**

Ingreso al Sistema	2
Cambio de rol y notificaciones	2
Gestión de usuario y contraseña	3
Rol Operador de Oficina Gestora	5
Rol Secretario de Oficina Gestora	33
Rol Operador de Asuntos Jurídicos	36
Rol Dirección de Asuntos Jurídicos	39
Rol Secretaría General	41
Rol Operador de Despacho General	44
Rol Operador Despacho Consejo Superior	47

#### GLOSARIO

<b>0.0.G.</b> : Operador Oficina Gestora
S. O. G. : Secretario de Oficina Gestora
O. A.J.: Operador Asuntos Jurídicos
D.J.A.: Dirección de Asuntos Jurídicos
S.G.: Secretaria General
D.G.: Despacho General
D.C.S.: Despacho Consejo Superior



# Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema, cada usuario deberá ingresar a través de la siguiente url: <u>https://servicios.unl.edu.ar/hermes</u>

Luego deberá ingresar su usuario y contraseña para operar con el sistema (ver imagen 1).

UNL	100		HERMES
	100		Sistema para la gestión de convenios
		Inicio de Sesión	
		🛓 Usuario	
		20lvidó su contraseña? 🕒 Iniciar	
	Universidad Nacional del	Litoral   Bv. Pellegrini 2750   (3000) Santa Fe   +54 (0342) 45	57 1110

Imagen 1 - Menú - Inicio de sesión

# Cambio de rol y notificaciones

En el caso de tener asignado más de un rol, deberá hacer clic en la parte superior derecha de la pantalla donde se encuentra el nombre de usuario y seleccionar la opción "**Modificar cuenta**" (ver imagen 2 y 3).





#### Imagen 2- Modificar - Cuenta

Datos de mi cuenta	×
Nombre *	Apellido *
Usuario	Prueba
Tipo de documento * Número de Documento *	País emisor del documento
DNI 🗸 27346283	Argentina Q
Email *	Nombre de usuario
usuario@rectorado.unl.edu.ar	uprueba
Puesto de trabajo activo	
Administrador	~
	Guardar Cancelar

#### Imagen 3 - Datos de mi cuenta

Haciendo clic en el icono <sup>199</sup>, tendrá acceso a las notificaciones que el sistema le va enviando a medida que opera con el sistema.

# Gestión de usuario y contraseña

Si no posee un usuario en el sistema, deberá acceder al siguiente link para hacer la correspondiente solicitud :

https://servicios.unl.edu.ar/tramites/solicitudAltaUsuario

Una vez dentro del link mencionado, deberá completar los campos según corresponda.

Es condición necesaria que el campo "Email Institucional", sea completado con un correo Institucional como lo indica su nombre, de lo contrario será rechazado el



pedido.

Ejemplo: <u>usuario@rectorado.unl.edu.ar</u> o bien <u>usuario@uuaa.unl.edu.ar</u>.

Generado el usuario, el sistema Hermes gestión de convenios remite al solicitante un correo electrónico para validar la cuenta.

Habiendo ingresado al sistema, cada usuario tendrá diferentes opciones de operaciones según el perfil que tenga asociado, las cuales se describen a continuación.



# Rol Operador de Oficina Gestora

Antes de dar el alta de un convenio, deberá verificar que el **modelo de convenio** que necesita gestionar se encuentre dentro de los disponibles.

En caso de que no se encuentre, deberá solicitar al **administrador** que lo cargue, proporcionando los siguientes datos:

#### 1.Tipo de convenio

- Marco
- Específico <u>Subtipo de Convenios</u> (sólo para específicos)
  - Convenio
  - Acta Acuerdo
  - Adenda
  - Acta Complementaria
  - etc

#### 2. <u>Tipo de plantilla</u>

- Libre: texto variable para cada convenio, se carga por cada alta.
- **Estándar:** texto con modificación de variables predefinidas.

#### 3. <u>Ámbito de aplicación</u>

Descripción del ámbito o área al cual se aplica el convenio (por ejemplo pasantías, padrinos, becas, doble título, etc).

## Acciones del Operador de Oficina Gestora

El **rol de Operador de Oficina Gestora,** tiene vinculadas las siguientes acciones en la barra de menú.

- 1. Menú Gestión (ver imagen 4)
  - a Plantillas.
  - b- Localidades.
  - c- Instituciones.
  - d- Firmantes.





Imagen 4 - Menú - Gestión

- 2. Menú Convenio (Ver imagen 5)
  - a Gestionar Convenio
  - b- Responder solicitudes de Opinión





- 3. Menú Consultas (Ver imagen 6)
  - a Listado de Convenios
  - b- Seguimiento
  - c- Historial



Imagen 6 - Menú - Consultas

## 1. Menú Gestión

#### 1-a Plantillas



Clasificación:

- Se define como **plantilla Libre**, al texto del convenio que es cargado, cada vez que se da de alta uno.
- La **plantilla estándar** se utiliza cuando el mismo texto se aplica a varias altas de convenios, en cada caso se modifican solo algunas variables. Se define el texto que queda fijo y se establecen las variables que se van a modificar con cada convenio en particular.

Si se trata de un modelo que incluye una **plantilla estándar**, la O. G. debe cargar la misma.

En el caso de que desee modificarla deberá ingresar al menú **Gestión >> Plantillas** (ver imagen 7) y luego a través de los filtros buscar la plantilla que necesita.

"La pantalla muestra todos los modelos que contienen plantillas estándar de la O.G."

(	Gestión v Convenio v Gestión de plantillas x	Consultas →		la da Alla					
[		o de convenio Subti		e plantilla Ambito		gestora			
	Nombre		Tipo de convenio	Subtipo de convenio	Tipo de plantilla	Ámbito de aplicación	Oficina gestora	Acci	iones
								۹	ľ
	Acta Compromiso Beca	s escudo	Específico	Acta Compromiso	Estándar	Becas	Centro Universitario Rafaela - Sunchales	۹	ľ
	Convenio Marco Cesiór	n de Derechos pepe	Marco	Convenio	Estándar	Cesión de Derechos	Centro Universitario Rafaela - Sunchales	Q	ľ
	Convenio Marco Coedio	ción Lero	Marco	Convenio	Estándar	Coedición	Centro Universitario Rafaela - Sunchales	۹	C

Imagen 7 - Menú-Gestión Plantillas

Desde el campo **Acciones** - seleccionando la opción **Editar** (ver imagen 8) ingresa para modificar la plantilla en el caso de que la cargue por primera vez realiza la misma acción.



Modificar la plantilla del convenio	+ ×
Español +	
🕞 Fuente HTML   🗟 📄 📰 🐹 🖧 🛍 🛱 🛍 🖛 🛷 🔍 🖏 🐺 💷 ?	
B I U I <sub>x</sub> ≓ ≔ ≠ 19 ⊨ Ω A· Δ·	
Texto de la plantilla	
vista preliminar Ayuda Guardar Cerrar plantilla C	ancelar

Imagen 8 - Modificar la plantilla del convenio

El botón <b>Vista Preliminar</b> permite generar un archivo (.pdf) para poder visualizar la plantilla cargada, pero debe tener en cuenta que para poder <b>visualizar</b> la misma primero debe estar <b>guardada (botón Guardar)</b> . Por último para cargar la plantilla y para poder <b>utilizarla</b> , la misma deberá estar <b>cerrada (botón Cerrar)</b> .
Vista preliminar Ayuda Guardar Cerrar plantilla Cancelar
Botónes

Al momento de la carga deberá tener en cuenta :

- Identificar todas las variables que se presentan en el texto. Tener presente que los artículos que preceden a las variables también pueden ser variables.
- Las variables se definen entre llaves, 3 al inicio y 3 al final y el nombre de la misma lo define el operador. Por ejemplo .{{{nombre\_representante}}}
- Si en el texto se repite varias veces la misma variable es fundamental definirla



exactamente igual (mismo nombre), de modo que al momento de cargar el convenio completando una sola vez se complete el resto.

- Iniciar la carga del texto con 5 guiones. -----
- Al finalizar la escritura de un párrafo terminar con punto guión (.- ). No se debe hacer línea de guiones hasta el final.

## **Observación**

Antes de generar el alta de un convenio nuevo, se deben verificar los datos correspondientes a **Localidad - Institución - Firmante**, y en caso de no estar disponibles deberá agregarlos a la base de datos.

## 1-b <u>Localidades</u>

Si la localidad no se encuentra en la base de datos, se debe incorporar desde el menú **Gestión >> Localidades** (imagen 9) y completar los datos que se solicitan.

Gestión de localidades	×
Pais	
~	+ 2
Provincia	
×	+ 🖉
Departamento	
×	+ 🖉
Localidad	
×	+ 🛛
	Cerrar

#### Imagen 9 - Gestión de Localidades

#### 1-c Instituciones

En el caso de que desee modificarla o eliminarla (siempre y cuando no esté asociado a la ejecución de un convenio), deberá ingresar al menú **Gestión >> Instituciones** (ver



imagen 10) y luego a través de los filtros buscar la institución necesaria.

Gestión de institucio	nes ×			
Nombre	T 2			
Nombre		Localidad	País	Accion
Abel Nicolas DE M	MANUELE	SANTA FE	Argentina	6
Abog. Malena AZ	ARIO	SANTA FE	Argentina	6
ABRIGO VIRGINIA		SANTA FE	Argentina	21
Abu Dhabi Unive	rsity	Localidad de Emiratos Arabes Unidos	Emiratos Arabes Unidos	6
ACADEMIA ARGE	NTINA DE LETRAS	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Argentina	28
ACINDAR INDUST	'RIA ARGENTINA DE ACEROS S.A.	VILLA CONSTITUCION	Argentina	₿ 8
ACOSTA MARIA N	IARTINA	SAN JOSE DEL RINCON	Argentina	28

Imagen 10 - Gestión - Instituciones

Desde el campo **Acciones** - seleccionando la opción **Editar** (ver imagen 11) podrá modificar la institución.

Institución	×
Nombre *	
Prueba	
Dirección	
Juan del Campillo	
Teléfono	
Email	
Localidad	
SANTA FE (Santa Fe)	Q 🖉
G	uardar Cerrar

Imagen 11 - Gestión de Instituciones

Si la institución no se encuentra en la base de datos, se debe incorporar desde el menú **Gestión >> Instituciones**, deberá hacer click sobre el botón **"Nueva"** (ver imagen 12) y cargar los datos que se solicitan.



Nueva	Cerrar
Imagen 12	- Botones

Por último hacer clic en el botón **Guardar** (ver imagen 13) de lo contrario en el botón **Cerrar**.

Institución	×
Nombre *	
Dirección	
Teléfono	
Email	
Localidad	<b>7</b>
Guardar Cer	rar

Imagen 13 - Nueva- Institución

#### 1-d Firmantes

Si el firmante no se encuentra en la base de datos, se debe incorporar desde el menú Gestión >> Firmantes (ver imagen 14) , deberá hacer click sobre el botón "Nueva"

Gestión de firmantes x				
Institucion Nombre Docu	nento			
	τ σ			
Institucion	Nombre	Documento	Cargo	Acc
Municipalidad de la ciudad de Rufino				e 🛛
Abel Nicolas DE MANUELE	Abog. Abel Nicolas DE MANUELE	D.N.I. 12.656.586	Titular	Ø
MUNICIPALIDAD DE CRESPO	Arquitecto Abel Rubén Darío SCHNEIDER	16.955.113	Presidente Municipal	8
MUNICIPALIDAD DE CRESPO	Arq. Abel Rubén Darío SCHNEIDER	16.955.113	Presidente Comunal	ß
Teatro Municipal 1º de Mayo	Abog. María MARTÍN	29.848.505	Secretaria de Gobierno	ß
ROSELLI ADELA AURELIA MARGARITA	Adela Aurelia Margarita ROSELLI	1.154.800	HEREDERA DEL AUTOR	ß
MARIANOFF AUTOMOVILES SRL	Adolfo MARIANOFF	12.714.187	socio-gerente	ľ
TEPSI S.A.	Adolfo Leonel VERCELLONE	14.764.446	Presidente	C
Pág. 1 de 87 [ 1299 resultados ]			«         I <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""></thi<></thi<></thi<></thi<>	> >> 15 v
				Nueva Cerrar

Imagen 14 - Gestión-Firmantes

Luego cargar los datos que se solicitan y por último Guardar (ver imagen 15).



Firmante	×
Titulo	
Nombre *	
Apellido *	
Documento *	
Cargo *	
Institucion	Q 2
	Guardar
	Cancelar

Imagen 15 - Nuevo Firmante

## 2. Menú Convenio

#### 2.a Gestionar convenio

Si desea crear un nuevo convenio, deberá hacer click en **Convenio** >>**Gestionar Convenio** (ver imagen 16), donde visualizará la siguiente grilla que muestra los convenios que se encuentran en curso.

Convenio 🗸	Consultas 🗸	
Gestionar Convenio		
Imagen 16 - Menú- Convenio Nuevo		

Dentro de la pantalla de Gestionar Convenio (imagen 17) , en el margen inferior derecho se encuentra el botón de **Nuevo Convenio** que permite realizar el alta de un convenio.



Gestión × Convenio × Consultas ×					
Gestión d	e convenios ×	Modelo Oficina gestora			
Info	Expediente	Nombre	Modelo	Oficina gestora	Accion
ວ	650471	Acta acuerdo MUNIGESTIÓN - HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE FRONTERA	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	Ø
	REC-0954787-18	Acta Acurdo - MUNIGESTION - Comuna Naré	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	ø
C	REC-1067694-21	Acta Renovación Cooperación con Universidad de Ciencias Aplicadas de Karlsruhe	Acta Renovación Cooperación	Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización	ø
		Adenda Padrinos Persona Jurídica con BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO	Adenda Padrinos Persona Jurídica	Secretaría General	ø
		Adenda Padrinos Persona Jurídica con DIQUE II - AMARRAS EMPRENDIMIENTOS	Adenda Padrinos Persona Jurídica	Secretaría General	ø
		Adenda Provisión de Internet - CETUL con Wiltel Comunicaciones SA	Adenda Provisión de internet - CETUL	Secretaría General	ø
D	REC-0874513-17	Asociación Médica del Departamento de San Martín	Convenio Marco Vinculación y Transferencia Tecnológica	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	ß
	REC-0936834-18	AUTORAS (Bonaparte, Artigues, Imsand) A LA UNL: POBLADORES/UNL (Colonia Dolores) PERTENECIENTE AL CICLO 80 HORAS- SUMANDO HORAS	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico	ß
	REC-0936835-18	AUTORAS (Rosek, Bonaparte, Imsand) A LA UNL: INTERACCIONES/ UNL del ciclo INTERACCIONES	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico	ß
5	REC-0898577-17	Cesión Derechos de Universidad al CIN - Interacciones	Convenio Marco Cesión de Derechos	Dirección de Comunicación	ø
Pág. 1 d	e 6 [ 90 resultados ]			≪ < 1 2 3 4 5 6 > ₩	15 🗸
				Nuevo Convenio	Cerrar

Imagen 17 - Grilla Gestiòn Convenios

Al ingresar desde la acción **Nuevo Convenio** (imagen 18) se accede a la siguiente pantalla.



Nuevo convenio		×
Nombre		
[Modelo] + [Contraparte/s]		
Modelo		
		Q 2
Titulo *		
Idioma secundario		Contacto *
Seleccione el idioma secundario	~	
Partes		Contrapartes
Universidad Nacional del Litoral		
+	Ê	+ 🗎
Duración (expresada en meses) *		
Unidades académicas relacionadas		Observaciones
+	Ê	<u>-</u>
		Guardar Cancelar

Imagen 18 - Nuevo Convenio

#### Los campos a completar son los siguientes:

-Nombre: El nombre del convenio se forma automáticamente de la siguiente manera: "modelo del convenio" + "Nombre Contraparte" +[campo editable no obligatorio]".

-<u>Modelo:</u> Desde el ícono se debe buscar el modelo de convenio que se ajuste al alta que se está realizando.

-<u>Titulo</u>: El texto que aparece en el encabezado del documento, es editable y no debe ser igual al nombre del convenio y se puede modificar hasta antes de cerrar intervención a menos que se devuelva para su corrección.

-Idioma secundario: Si el convenio debe redactarse en dos idiomas, en este campo se debe determinar ese dato.



-<u>Contacto:</u> Deberá completar con el Nombre y Apellido del contacto de la contraparte.

- <u>Parte</u>: Por defecto UNL es parte en todos los convenios, pero si es necesario desde

el ícono se puede seleccionar otra institución. No se puede eliminar a UNL como parte.

-<u>Contraparte</u>: Deberá clickear el ícono y elegir la **institución** (previamente cargada) correspondiente.

-Unidades Académicas relacionadas: en caso de corresponder.

<u>-Duración expresada en meses:</u> Deberá consignar la duración del convenio expresada en meses.

-Observaciones: se completa en caso de corresponder.

Finalizada la carga de datos, se debe hacer click en el botón "Guardar", una vez guardada el alta se abre la pantalla de gestión del convenio (ver imagen 19).

Gestión del convenio		+ x	
Nombre Contrato Incubación Interna - ID	DEAR con ACOSTA MARIA MARTINA	Número de expediente	
Convenio	Información general del convenio		
Información general	Modelo de convenio	Titulo	
Objeto del convenio	Contrato incubación Interna - IDEAR	Contrato Incubación Interna - IDEAR	
Texto del convenio	Oficina gestora	Paso actual	
Anexo	Secretaria de Vinculación y Transferencia Tecnológica	Revision gestion	
Nota de inicio	Duración (expresada en meses) *	Contacto	
Documentación	48	уо	
Firmarites	Partes	Contrapartes	
Solicitud de modificación	Universidad Nacional del Litoral	ACOSTA MARIA MARTINA	
Informe oficina gestora			
Historia del convenio			
Observaciones	+ 11	+ 8	
información del Expediente	Unidades académicas relacionadas		
	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia	
	(m)	0	
		Guardar Cancelar	





La pantalla de Gestiòn Convenio está conformada por las siguientes acciones:

 Información general: Muestra toda la información del convenio que se cargó anteriormente, al momento del alta (ver imagen 20).
 En caso de que se detecte que se ha cargado mal la contraparte o que falta

En caso de que se detecte que se ha cargado mai la contraparte o que falta cargar otra contraparte u otra parte además de U.N.L. en este apartada se pueden realizar las modificaciones antes de avanzar en la tramitación.

Gestión del convenio		+ x
Nombre Contrato incubación Interna - I	DEAR con ACOSTA MARIA MARTINA	Número de expediente
Convenio Información general	Información ger	eral del convenio
Objeto del convenio Texto del convenio	Modelo de convenio Contrato Incubación Interna - IDEAR Oficina eestora	Titulo Contrato incubación Interna - IDEAR Paso actual
Anexo Nota de inicio	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica Duración (expresada en meses) *	Revision gestion Contacto
Documentación Eirmantes	48 Partes	yo Contrapartes
Solicitud de modificación Informe oficina gestora	Universidad Nacional del Litoral	ACOSTA MARIA MARTINA
Observaciones Información del Expediente	Inidades académicas relacionadas	•
CONTRACTOR AND ADVISION OF	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia
	m	m
		Guardar Cancelar

Imagen 20 - Gestión del Convenio-Informacion general.

 Objeto del Convenio: Se debe consignar un resumen del objeto del convenio (ver imagen 21)



Imagen 21 - Gestión del Convenio - Objeto del convenio



- <u>Texto del Convenio</u>: Según el tipo de convenio que se trate se procede de la siguiente manera:
  - Si corresponde a un Convenio Estándar o Estándar con Modificaciones encontrará el texto del convenio que se trate y deberá completar sólo las variables requeridas. (ver imagen 22)

Gestión del convenio	+ ×
Nombre Adenda Pasantias con AENTI SR Convenio Información general Objeto del convenio Vesto del convenio Nota de inicio Documentación Eirmantes Solicitud de modificación Informe oficina pestora Historia del convenio Cbsenvaciones Información del Espediente	
	Imprimir Convenio Guardar Cancelar

Imagen 22- Gestión del Convenio - Texto convenio estándar

• Si corresponde a un **Convenio Libre**: deberá completar con el texto del convenio. (ver imagen 23)



Gestión del convenio		+ x
Nombre Convenio Marco JERARQUICOS	SALUD	Número de expediente REC-0898828-17
Convenio	Texto del convenio	
Objeto del convenio Elexto del convenio Aneso	Bruess Hits」 2   2 田   X 2 2 2 2 日 2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
Nota de Inicio Documentación Eirmantes Informe oficina gestora Historia del convenio Observaciones Información del Estadiente	Aquí se escribe el texto del convenio, sin título.	
Solicitudes de opinión		Imprimir Convenio
		Guardar Cancelar

Imagen 23 - Gestión del Convenio - Texto convenio Libre

Al finalizar la carga del texto o de las variables, se debe **"Imprimir Convenio",** para controlar la carga de los datos y la visualización del mismo. La copia se imprime con la marca de agua "borrador" inserta. (ver imagen 24)



#### Imagen 24 - Imprimir Convenio

**Aclaración:** en el caso de convenios en dos idiomas deberá como primer paso seleccionar el idioma y luego proceder con la carga de las variables o texto. (ver imagen 25)



Texto del convenio				
Seleccione un Idioma 🗸				
□ Fuent HTML & □ ■ X ℃ @ @ @   ← → Q \a   ■				
↓				
Español				
Inglés				



• <u>Anexo</u>: Si el convenio a gestionar contiene anexo se debe cargar en esa pestaña, consignando título y cuerpo del texto. (ver Imagen 26)

Gestión del convenio			+ ×
Nombre Contrato Incubación Interna - ID	EAR con ADAM EDU	ARDO JOSÉ	Número de expediente
Convenio Información general		Anexo	
Objeto del convenio Texto del convenio Anexo Nota de inicio	rítulo del anexo	Aquí se consigna el título del Anexo	
Documentación Firmantes Solicitud de modificación Informe oficina gestora	Euerpo del anexo	Q   B ⊞   X ∩ B B B   ★ ≁   Q \\   ₩   ₩   ₩   ?   B I U   I <sub>x</sub>     11 ⊭   Ω   <u>A</u> * ⊠*	
<u>Historia del convenio</u> <u>Observaciones</u> Información del Expediente	Aqu	í es transcribe el cuerpo del Anexo.	
		Ι	
	i		Guardar Cancelar

Imagen 26 - Gestión del Convenio- Anexo

• **Solicitud de modificación:** En los convenios estándar, se puede solicitar alguna modificación para que Asuntos Jurídicos lo apruebe y corrija el texto (ver imagen 27).



Gestión del convenio		×
Nombre Contrato Unidad de Vinculación	Tecnológica con Federico Coppola	Número de expediente REC-0983213-19
Convenio	Solicitud de modificación	
Información general		
Carátula	Detalle de modificacion	
Texto del convenio		
<u>Anexo</u>		
Solicitud de modificación		
Informe oficina gestora		
<u>Documentación</u>		
Firmantes		
Historia del convenio		
Solicitudes de opinión	Crear	solicitud de modificacion
		Guardar Cancelar

Imagen 27 - Gestión del Convenio - Solicitud de modificación

• **Nota de Inicio:** El modelo de nota de inicio se genera por defecto, es editable y en caso que se modifiquen datos de inicio como por ejemplo la contraparte debe generarse nuevamente.

La nota se debe visualizar para controlar que sea correcta y en caso afirmativo pasar intervención al Secretario para que proceda a la firma de la misma (ver imagen 28).





Pasa las actuaciones al Secretario para firmar la nota y control de convenio y documentación



Al pasar intervención el convenio pasa al Secretario de la Oficina Gestora para que revise el convenio y firme la nota de inicio, cumplido vuelve el convenio a la Oficina Gestora para proseguir con el trámite.

 Informe Oficina Gestora: Habiendo intervenido el Secretario de la Oficina Gestora, el trámite vuelve a la misma y ésta solicita el dictamen a Asuntos Jurídicos.

Finalizada la carga de toda la información solicitada en las distintas pestañas, se procede a **"cerrar la intervención"** y el trámite pasa a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su intervención (ver imagen 29).



Gestión del convenio			+ ×
Gestión del convenio Nombre Contrato Incubación externa - ID Convenio Información general Objeto del convenio Texto del convenio Anexo Nota de inicio Documentación Eirmantes Solicitud de modificación Informe oficina gestora	EAR con Luis Maria Rista y Raúl Emilio RUDOLF Informe de la Oficina Gestora B I U x <sub>a</sub> x <sup>a</sup> E E E S I I - I III Size I Background Foreground Font Size I Pase a la Dirección de Asuntos Jurídicos a sus efectos.	Número de e	+ × expediente
Historia del convenio Observaciones Información del Exoediente			
		Guardar	Cancelar

Imagen 29 - Gestión del Convenio - Informe Oficina Gestora

 <u>Documentación</u>: En este apartado corresponde cargar toda la documentación respaldatoria solicitada por la Dirección de Asuntos Jurídicos ingresando desde "*Nuevo*" se adjunta el/los archivo/s (ver imagen 30).

Gestión del convenio			+ x
Nombre Contrato incubación interna - ID	DEAR con ACOSTA MARIA MARTINA	Número de exp	pediente
Convenio Información general Obieta del convenio Nasto del convenio Ansao Sinza de Inicio Obcomentación Enformación del modificación Informe oficina, restaca Historia del convenio Obernación del Especiente	Descripcion Nombre		Accion
		Guardar	Nutivo Cancelar

Imagen 30 - Gestión del Convenio - Documentación

• **Firmantes:** Para seleccionar los firmantes que intervienen en el convenio clickear en **"Nuevo Firmante"** y seleccionar el que corresponda de la base de



datos previamente cargada tanto para parte como para contraparte (ver imagen 31 y 32).

Gestión del convenio						×
Nombre Contrato incubación interna - i0	DEAR con ACOSTA MARIA MARTINA				Número de expedier	C.o
Converso Información, gunaria Obieto del convenio Acesso Nota de inicia Occuentración Elemantes Información del Indothactón Informe oficina restaca Historia del convenio Obsensaciones Información del Escediente	Institucion	λα	ambre	Documes Car	ngo Acciaes	
					Nuevo firman Guardar Cancel	-

Imagen 31 - Gestión del Convenio - Firmantes

Buscador de firmante	25		+ ×
Institucion No	ombre Do	cumento	<i>.</i>
Institucion	Nombre	Documento	Cargo
Universidad Nacional del Litoral	Dr. Adrian BONIVARDI	(D.N.I Nº 14.500.557)	Decano Facultad de 📕 Ingeniería Química
Universidad Nacional del Litoral	Carlos BELTRÁN	000000	Decano Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Nacional del Litoral	Arq. Carlos SASTRE	234567	Decano Facultad de Arquitectura Diseño y Urbanismo
Universidad Nacional del Litoral	Profesor Claudio Horacio LIZÁRRAGA	20587750	Secretario de Planeamiento Institucional y Académico
Universidad Nacional	Prof. Claudio Horacio	0000000	Docano
Pág. 1 de 3 [ 38 resulta	dos ]	<b>« &lt; 1</b> 2	3 > » 15 v
			Seleccionar Cancelar

Imagen 32 - Gestión del Convenio - Firmantes

• <u>Historia del convenio</u>: Desde aquí podrá visualizar el circuito del convenio (ver imagen 33).



Gestión del convenio				+ ×
Nombre Contrato Incubación externa - IE	DEAR con Luis N	/laria Rista y	Raúl Emilio RUDOLF	Número de expediente
Convenio			Historia del convenio	
Información general				
Objeto del convenio	Fecha	Usuario	Тіро	
Texto del convenio	13/03/2020			
Nota de inicio				
Documentación				
Firmantes				
Solicitud de modificación				
Informe oficina gestora				
Historia del convenio				
<u>Observaciones</u>			*	
Información del Expediente				
				Guardar Cancelar

Imagen 33 - Historia del convenio -Gestión del Convenio

<u>Solicitud de opinión:</u> En caso que necesite una opinión o requiera algún tipo de información de otra O.G. podrá recurrir a "Solicitudes de opinión" / "Nueva solicitud de opinión". Allí se debe completar la "Consulta a realizar" y clickear en la lupa podrá seleccionar la "Oficina" que desea consultar. Luego "Aceptar". Esta opción se utiliza luego de haber registrado con número de expediente el convenio, es decir una vez que el Secretario haya firmado la nota de inicio y que el trámite se encuentra nuevamente en Oficina Gestora. (ver imagenes 34, 35 y 36)



Contrato Renovación Incubación Incubación Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESAVADO       REC-1050870-20         Convenio       Información general del convenio       Información general del convenio         Objeto del convenio       Modelo de convenio       Titulo       Contrato de incubación de empresa entre Leandro Esteban PALMIERI         Anexo       Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR       Contrato de incubación de empresa entre Leandro Esteban PAL         Anexo       Dicina gestora       Paso actual         Solicitud de modificación       Duración (expresada en meses) *       Contrato Contrapartes         Solicitud de modificación       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Mubil CIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Diservaciones       Universidad Nacional del Litoral       Fecha de fin de vigencia       Fecha de fin de vigencia	Nombre				Número de expedient
Convenio       Información general         Información general       Modelo de convenio         Objeto del convenio       Titulo         Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR       Contrato de Incubación de empresa entre Leandro Esteban PAL         Anexo       Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica       Expediente asignado         Documentación       Duración (expresada en meses) *       Contrato         Documentación       12       Leandro Esteban PALMIERI         Eirmantes       Partes       Contrato Maleira (Esteban PALMIERI)         Solicitud de modificación       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Observaciones       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Información del Expedientes       Fecha de inicio de vigencia       Fecha de fin de vigencia	Contrato Renovación Incuba	ción Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel P	ALMIERI y	y Micaela DESAVADO	REC-1050870-20
Información general       Modelo de convenio       Titulo         Objeto del convenio       Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR       Contrato de Incubación de empresa entre Leandro Esteban PAL         Anexo       Sectoraría de Vinculación y Transferencia Tecnológica       Expediente asignado         Nota de Inicio       Duración (expresada en meses) *       Contrato Renovación Incubación y Transferencia Tecnológica         Decumentación       Partes       Contrapartes         Solicitud de modificación       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Observaciones       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Información del Expedientes       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Observaciones       Universidad Nacional del Litoral       Fecha de fin de vigencia	Convenio	Inform	ación gene	eral del convenio	
Doletic Orivenio       Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR       Contrato de Incubación de empresa entre Leandro Esteban PAL         Texto del convenio       Oficina gestora       Paso actual         Anexo       Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica       Expediente asignado         Nota de inicio       Duración (expresada en meses) *       Contrato Renovación Incubación y Transferencia Tecnológica         Documentación       12       Leandro Esteban PALMIERI         Ermantes       Partes       Contrajartes         Solicitud de modificación       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Historia del convenio       MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Observaciones       Unidades académicas relacionadas       Fecha de fin de vigencia	nformación general	Modelo de convenio		Titulo	
Lexto del convenio       Oficina gestora       Paso actual         Anexo       Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica       Expediente asignado         Nota de inicio       Duración (expresada en meses) *       Contacto         Documentación       12       Leandro Esteban PALMIERI         Ermantes       Partes       Contrapartes         Solicitud de modificación       Universidad Nacional del Litoral       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Historia del convenio       MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA       Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESA         Observaciones       Unidades académicas relacionadas       Fecha de fin de vigencia	<u>Ubjeto del convenio</u>	Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR		Contrato de Incubación de empresa entre Le	andro Esteban PALMIE
Anexo         Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica         Expediente asignado           Nota de inicio         Duración (expresada en meses) *         Contacto           Documentación         12         Leandro Esteban PALMIERI           Armantes         Partes         Contrapartes           Solicitud de modificación nforme oficina gestora         Universidad Nacional del Litoral         Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESU           Altoria del convenio         MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA         Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESU           Deservaciones         Unidades académicas relacionadas         Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESU           Información del Expediente         Fecha de inicio de vigencia         Fecha de fin de vigencia	lexto del convenio	Oficina gestora		Paso actual	
Nata de inicio     Duración (expresada en meses)*     Contacto       Dacumentación     12     Leandro Esteban PALMIERI       Ermantes     Partes     Contrapartes       Solicitud de modificación     Universidad Nacional del Litoral     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES,       Informe oficina gestora     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES,       Deservaciones     Unidades académicas relacionadas     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES,       Información del Expediente     Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Anexo	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica		Expediente asignado	
Documentación     12     Leandro Esteban PALMIERI       Ermantes     Partes     Contrapartes       Solicitud de modificación nforme oficina gestora     Universidad Nacional del Litoral     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESJ       Historia del convenio     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESJ       Deservaciones     Unidades académicas relacionadas     Unidades académicas relacionadas       Ercha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Nota de inicio	Duración (expresada en meses) *		Contacto	
Ermantes     Partes     Contrapartes       Solicitud de modificación nforme oficina gestora     Universidad Nacional del Litoral     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES/       Historia del convenio     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES/       Observaciones     Unidades académicas relacionadas     Unidades académicas relacionadas       Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Documentación		12	Leandro Esteban PALMIERI	
Solicitud de modificación     Universidad Nacional del Litoral     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES.       Informe oficina gestora     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA     Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DES.       Observaciones     Unidades académicas relacionadas     Unidades académicas relacionadas       Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Firmantes	Partes		Contrapartes	
Informe oficina gestora     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA       Alistoria del convenio     MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA       Observaciones     Unidades académicas relacionadas       Información del Expediente     Fecha de inicio de vigencia       Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Solicitud de modificación	Universidad Nacional del Litoral		Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALM	/IERI y Micaela DESAVAD
Observaciones     Unidades académicas relacionadas       Información del Expediente     Fecha de inicio de vigencia       Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Informe oficina <u>gestora</u> Historia del convenio	MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA			
Información del Expediente Fecha de inicio de vigencia Fecha de fin de vigencia	Observaciones	Unidades académicas relacionadas			
Fecha de inicio de vigencia     Fecha de fin de vigencia	Información del Expediente				
		Fecha de inicio de vigencia		Fecha de fin de vigencia	
		<u></u>		<b>m</b>	
	Collisitudos do opinión				

### Imagen 34 - Solicitud de opinión

Gestión del convenio			+ ×	
Nombre Contrato Renovación Incubaciór	n Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI	y Micaela DESAVADO	Número de expediente REC-1050870-20	
Convenio	Información ger	eral del convenio		
Solicitudes de opinion	Modelo de convenio	Titulo		
Nueva solicitud de opinión	Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR	Contrato de Incubación de empresa entre Lea	ndro Esteban PALMIERI.	
	Oficina gestora	Paso actual		
i i	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	Expediente asignado		
- - -	Duración (expresada en meses) *	Contacto		
	12	Leandro Esteban PALMIERI		
	Partes	Contrapartes		
	Universidad Nacional del Litoral	Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALM	IERI y Micaela DESAVAD	
Ingresar a	MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ESPERANZA			
esta opción	Unidades académicas relacionadas			
	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia		
	<b>m</b>			
			Guardar Cancelar	

Imagen 35 - Nueva Solicitud de opinión



Seleccionar oficina 🗙 🗙	
Consulta a realizar	Tipear la consulta a realizat
Oficina	Seleccionar la oficina a la que se realiza la consulta
Aceptar Cancelar	



 Opinión: Si la O.G. recibe una consulta deberá hacer click dentro del menú en Convenio>>Opinión. (ver imagen 37)



Imagen 37 - Convenio-Opinión

Se desplegará una lista de los convenios que hayan solicitado su opinión, como se visualiza a continuación (ver imagen 38).







Deberá ingresar al convenio para dar respuesta a la solicitud de opinión y luego, hacer click en el botón *"Cerrar Opinión"*. (ver imagen 39)

Gestión del convenio	:			
Nombre	Número de expediente			
CONVENIO ESI ECITICO ACCESIB				
Convenio	Informe de la Oficina de consulta			
Solicitudes de opinión				
<u>Secretaría de Ciencia, Arte y Tec</u>	Oficina Proxima notificació			
	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología			
	Estado			
Pendiente Consulta				
	B I U x₂ x² ≧ ≛ ≣ S ⊡ ⊡ – ⊨ ⊟ ⊠ % % Ø			
	Background V Font V Size V			
	Aquí se detalla la respuesta a la consulta			
	Finalizada la carga de la respuesta se debe cerrar la opinión			
	Guardan			

Imagen 39 - Gestión del Convenio



### 3.Menú Consulta

#### **Listar Convenios**

Ingresar el menú en la opción Consulta>>Listado de Convenios. (ver imagen 40)



Imagen 40 - Consulta-Listado de Convenio

Aquí dispone de una serie de filtros los cual puede utilizar para encontrar el convenio que desea consultar. (ver imagen 41)

Listar convenios	×
Información general	Datos contraparte
Nombre	Institucion
Expediente	Localidad
	Vigencia del convenio
Plantilla	Inicio del período Fin del período
Oficina gestora	Fecha de disposición de firma
	Posterior a Previo a
	Aceptar Cancelar

Imagen 41 - Listar Convenios

Si presiona el botón aceptar se visualizará la siguiente ventana que muestra todos los convenios gestionados que cumplen con los criterios de búsqueda (ver imagen 42).



xpediente	Nombre	Modelo	Oficina gestora	Accion
		Acta Acuerdo Munigestión		٩
EC-0954774-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
EC-0954775-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
EC-0954776-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
EC-0954777-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
EC-0954778-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
EC-0954779-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
47627	Acta acuerdo MUNIGESTIÓN - COMUNA DE ARROYO LEYES	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	۹
47628	Acta acuerdo MUNIGESTIÓN - COMUNA DE CASTELAR	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	۹
g. 1 de 96 [ 1437 resu	ltados ]		« < 1 2 3 4 5 6 7 8 >	» 15

Imagen 42 - Listado de Convenio

seleccionado el convenio deberá presionar el ícono con la lupa para poder visualizar información (ver imagen 43).

Gestión del convenio			×
Nombre			Número de expediente
Acta Acuerda - MUNIGESTIO	N - Municipalidad de Sastre		REC-0954773-18
Convenio	Informac	ión general del convenio	
Información general	Madala da comunia	Titula	
<u>Historia del convenio</u>			
Convenio publicado	Acta Acuerdo Munigestión	Acta Acuerdo - MUNIGESTIO	N
	Oficina gestora	Paso actual	
	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	Vigente	
	Parte	Contraparte	
	UNIVERISIDAD NACIONAL DE ROSARIO Universidad Nacional del Litoral	Municipalidad de Sastre	
	Contacto	Unidades académicas relacion	adas
	Hugo Marbale - Sec. Privada		
	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia	
	04/12/18	03/12/20	
			Cancelar

Imagen 43- Gestión del Convenio.

**Seguimiento:** Ingresar el menú en la opción **Consultas>>Seguimiento**. (ver imagen 44)





Se presentan una serie de filtros para encontrar el convenio que desea consultar. Seleccionado el convenio deberá presionar el icono con la lupa para poder visualizar información. (ver imagenes 45 y 46)

ombre	Expediente	Modelo	Oficina gestora	Paso actual	T	0				
Expediente	Nombre						Modelo	Oficina gestora	Paso actual	Accion
							Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología		٩
646958	CONVENIO D	CONVENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN ROMERO L CONVENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN ROMERO L Programa Incentivos Arte y Tecnología A la firma					۹			
646959	CONVENIO D	CONVENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN SILVA Convenio Específico Secretaría de Ciencia, A la firma					۹			
REC-0951110-18	Convenio de	Convenio de Cooperación Programa de Incentivos UNLZ CAID Luque Convenio Específico Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología Arte y Tecnología Arte y Tecnología					/rla-Arma — — –	۹		
643990	CONVENIO D	CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA				Convenio Marco Cooperación y Asistencia Técnica	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	A la firma	۹	
REC-0899226-17	CONVENIO M UNIVERSIDAD	ARCO DE COOPERA NACIONAL DEL LIT	CIÓN ENTRE EL INSTITUTI ORAL	D NACIONAL DE TECN	OLOGÍA IND	USTRIAL Y LA	Convenio Marco Cooperación Científica, Técnica y Académica	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	A la firma	۹
									i –	
Pág. 1 de 1 [ 6 result	tados ]									15 🗸
				Perm	nite ad	ceder a	a la informaciò	n del <b></b> -	-1	Cerrar

Imagen 45 - Seguimiento de Convenios



Gestión del convenio			×
Nombre CONVENIO DE COOPERACION P	ROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UNC MARCION	INI	Número de expediente REC-0874532-17
Información general Carátula Texto del convenio Anexo Informe oficina gestora Intervención Asuntos Jurídicos Intervención Secretaría General Resolución de Despacho Historia del convenio	Modelo de convenio Convenio Específico Programa Incentivos Oficina gestora Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología Parte Universidad Nacional del Litoral Contacto pablo.riera@unc.edu.ar	Titulo Convenio de Cooperación Pro Paso actual A la firma Contraparte UNIVERSIDAD NACIONAL DE C Unidades académicas relaciona Fecha de fin de vigencia	grama de Incentivos
	Observaciones	······································	
			Cancelar

Imagen 46 - Gestión del Convenio - Información General

Historial: Ingresar el menú en la opción Consulta>>Historial (ver imagen 47)

Registros de comunicación
Listado de Convenios
Seguimiento
Historial

Dispone de una serie de filtros para poder localizar el convenio necesario.

Presionando el icono de la lupa sobre un convenio determinado visualizará la siguiente ventana (ver imágenes 48 y 49).



Ibre VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UNC MARCIONNI VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN ROMERO L	Modelo Convenio Específico Programa incentivos Convenio Específico Programa incentivos	Oficina gestora Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Paso actual Vencido	Accior Q
VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UNC MARCIONNI VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN ROMERO L	Convenio Específico Programa Incentivos Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Vencido	٩
VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UNC MARCIONNI	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	A la firma	
VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN ROMERO L			Alamina	ΙQ
	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	A la firma	۹
VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN SILVA	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	A la firma	- <b>-</b> a
venio de Cooperación Programa de Incentivos : UADER CAID Alonso L.	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Vencido	٩
venio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Vencido	٩
venio de Cooperación Programa de Incentivos:UNER CAID Fabro A	Convenio Específico Programa Incentivos	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Vencido	٩
	Convenio Específico	Secretaría de Ciencia		15
	VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN SILVA renio de Cooperación Programa de Incentivos : UADER CAID Alonso L. renio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo venio de Cooperación Programa de Incentivos:UNER CAID Fabro A	VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN SILVA Convenio Específico Programa incentivos: renio de Cooperación Programa de Incentivos: UADER CAID Alonso L. Corvenio Específico programa incentivos renio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Corvenio Específico Programa Incentivos renio de Cooperación Programa de Incentivos: UNDER CAID Gerbaudo Corvenio Específico Programa Incentivos renio de Cooperación Programa de Incentivos: UNDER CAID Fabro A Convenio Específico Convenio Específico Accceso al convenio	VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROYECTO UTN SILVA Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Programa incentivos su carte y Tecnología venio de Cooperación Programa de Incentivos : UADER CAID Alonso L. Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología venio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología venio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología venio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología venio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Fabro A Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología Venio Programa Incentivos Secretaria de Ciencia, Secretaria de Ciencia, Programa Incentivos Venio Específico Secretaria de Ciencia, Programa Incentivos Venio Específico Secretaria de Ciencia, Secretaria, Secretari	VENIO DE COOPERACION PROGRAMA DE INCENTIVOS PROVECTO UTN SILVA Convenio Específico Secretaria de Ciencia, IA la firma Programa incentivos Secretaria de Ciencia, IA la firma renio de Cooperación Programa de Incentivos : UADER CAID Alonso L. Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología Vencido convenio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Vencido erenio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Gerbaudo Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Vencido erenio de Cooperación Programa de Incentivos UADER CAID Fabro A Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Vencido erenio de Cooperación Programa de Incentivos UNER CAID Fabro A Convenio Específico Secretaria de Ciencia, Vencido erenio de Cooperación Programa Incentivos Secretaria de Ciencia, Vencido erenio de Cooperación Programa Incentivos Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología Une Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología de Ciencia, Arte y Tecn

Imagen 48 - Consulta - Historial del Convenio

Gestión del convenio			×		
Nombre			Número de expediente		
CONVENIO DE COOPERACIÓ	ON PROGRAMA DE INCENTIVOS		644298		
Convenio	Informaci	ión general del convenio			
Información general	Modelo de convenio	Titulo			
TISCO I a GEL COTIVELITO	Convenio Específico Programa Incentivos	Convenio Marco			
	Oficina gestora	Paso actual			
	Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología	Vencido			
	Parte	Contraparte	Contraparte		
	Universidad Nacional del Litoral	UNIVERSIDAD NACIONAL DE	ENTRE RÍOS		
	Contacto	Unidades académicas relacion	adas		
	Francisco Cacik				
	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia			
	1/05/13	31/12/16			
			Cancelar		

Imagen 49 - Gestión del convenio



## Rol Secretario de Oficina Gestora

El Secretario de Oficina Gestora es el responsable de avalar el inicio de la gestión de un convenio mediante la firma digital de la nota inicial (ver imágenes 50 y 51).

Aclaración: El secretario debe contar con certificado de firma digital vigente

Ingresando a la opción Aval de Convenios se visualiza el listado de los trámites iniciados pendientes de aprobación.

Convenio 🗸 Consultas 🗸			
Avalar conv	enios		

#### Imagen 50 - Avalar Convenio

Gestión d	e convenios Secretario O.Ge	stora x			
Nombre	Expediente	Modelo Oficina gestora			
Info	Expediente	Nombre	Modelo	Oficina gestora	Accion
	REC-1013624-19	Contrato de cesión de derechos - Viaje de Arturo	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitarios	C
	REC-1013625-19	Convenio de Cesión de Derechos Intelectuales	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitados 💶 🚽	ø
		Convenio Específico Cooperación con Universidad de Ciencias Aplicadas de Karlsruhe	Convenio Específico Cooperación	Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización	ß
					'

Accede al convenio seleccionado

#### Imagen 51 - Avalar Convenio - grilla de trámites pendientes

Ingresando a la acción podrá visualizar el contenido de cada convenio y optar por las siguientes acciones:



Gestión del convenio	+ ×
Nombre Convenio Específico Cooperaci Convenio Información general Objeto del convenio Texto del convenio Anexo Nota de inicio Documentación Firmantes Historia del convenio Observaciones	Número de expediente         Ón con Universidad de Ciencias Aplicadas de Karlsruhe         Nota de inicio
Información del Expediente	Acciones disponibles           Devolver a gestora         Desestimar         Pre-visualizar         Generar Nota         Firmar y devolver a gestora           Guardar         Cancelar

Imagen 52 - Avalar Convenio - Acciones disponible

- **Devolver a gestora:** permite devolver las actuaciones si se detecta error en las mismas.
- **Desestimar**: Cuando no corresponde continuar con la tramitación el Secretario puede desestimar el trámite.
- **Pre visualizar:** Permite revisar la nota que se autogenera antes de firmarla.
- **Generar Nota**: Cuando se realizan modificaciones al texto de la nota corresponde generarla nuevamente y previsualizarla para asegurarse que sea la nota correcta antes de firmar.
- **Firmar y devolver a la Gestora:** Acciòn que permite firmar digitalmente la nota y devolver las actuacione a la Oficina Gestora para continuar el trámite



Si el expediente fue devuelto a la gestora por errores, una vez corregidos vuelven a pasar por el Secretario General ya no para firmar la nota de inicio sino para avalar las modificaciones hechas por la gestora.

El Secretario de Oficina Gestora puede consultar el seguimiento de trámites de convenios tal como se indicó en el apartado de Oficina Gestora.



Imagen 53 - Consulta - Seguimiento



## Rol Operador de Asuntos Jurídicos

El Operador de Asuntos Jurídicos ingresa con su usuario y puede realizar las siguientes acciones (ver imagenes 54 y 55):

Convenio 🗸	Convenio 🗸 Consultas 🗸						
Generar Di Responder	ctamen solicitudes de Opinión						
Imagen 5	54 - Menú-Convenio						
Const	ultas 🗸						
Lista Seg Hist	ado de Convenios uimiento corial						
Imagen 5	55 - Menú- Gestión						

## Asuntos Jurídicos

El operador de Asuntos Jurídicos deberá ingresar a la pestaña de Generar Dictamen y acceder a la grilla de trámites pendientes de dictaminar (ver imágenes 56 y 57).





ŀ	HERMES	Sistema para la	a gestión de co	nvenios					🙏 📱 🔺 Romina R	ocío Lo Vuolo 🗸
G	iestión 🗸 Co	onvenio 🗸 Consultas v	Ý							
0	iestión de conv	enios AAJJ 🗙								
	lombre	Expediente	Modelo	Oficina gestora	T /		Filtros			
1	Expediente	Nombre						Modelo	Oficina gestora	Accion
		-19 Contrato Pro MTA UNAM						Contrato Propiedad Intelectual	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	ľ
	Pág. 1 de 1 [ 1	resultado ]	Gr	illa de trám	iites pendie	entes				15 🗸
	0									
										Cerrar

Imagen 57 - Gestión- Convenio

Ingresando a cada convenio puede visualizar todas las pestañas cargadas por la Oficina Gestora.

Luego del análisis puede realizar las siguientes acciones:

- **Devolver a Gestora**: Cuando se detectan errores en la gestión del convenio se devuelve a la Secretaría Gestora para su corrección.
- **Previsualizar**: Permite previsualizar el dictamen redactado.
- Cerrar y pasar intervención: Permite cerrar



Gestión del convenio		+ ×
Nombre Contrato Renovación Incubació	in Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESAVADO	Número de expediente REC-1050870-20
Convenio Información general Objeto del convenio Texto del convenio Anexo Nota de inicio	Intervención de Asuntos jurídicos          B       I       U       x <sub>2</sub> x <sup>2</sup> =       = </td <td></td>	
Solicitud de modificación Documentación Informe oficina gestora Intervención Asuntos Jurídicos Historia del convenio Observaciones Información del Expediente	 _'	
	← Devolver a gestora     Pre-visualizar	Cerrar y pasar intervención Guardar Cancelar

Imagen 58 - Gestión del Convenio- Intervención de Asuntos Jurídicos

Al cerrar su intervención, una vez realizado el dictamen, pasa a la Dirección de Asuntos Jurídicos para control y firma digital del dictamen.

Convenio 🗸	Consultas 🗸					
Generar Dictamen						
Responder solicitudes de Opinión						

Imagen 59- Responder Solicitud de Opinión

El Operador de Asuntos Jurídicos al igual que las oficinas gestoras puede recibir solicitudes de opinión que se responden según lo visto en el apartado de Rol Oficina Gestora imágenes 38 y 39.



# Rol Dirección de Asuntos Jurídicos

El Rol de Dirección de Asuntos Jurídicos tiene acceso a la siguiente acción (ver imagen 60)



Imagen 60- Avalar Dictamen

Ingresando puede observar los expedientes que pasaron desde el Operador de Asuntos Jurídicos y los cuales requieren que se apruebe el dictamen (ver imagen 61).

Convenio 🗸					
Gestión de con	venios Direccion AAJJ ×				
Nombre	Expediente	Modelo Oficina gestora			
Info	Expediente	Nombre	Modelo	Oficina gestora	Accione
•	REC-1050870-20	Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESAVADO	Contrato Renovación Incubación Interna - IDEAR	Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	œ
Pág. 1 de 1 [	1 resultado ]				15 🗸
			Seleccionar página	impiar página 📔 Limpiar todo 🗍 Firmar en lote	eCerrar

Imagen 61 - Grilla trámites pendientes de firma



Gestión del convenio			+ ×		
Nombre	ombre Número de expec				
Contrato Renovación Incubaci	ontrato Renovación Incubación Interna - IDEAR con Leandro Esteban PALMIERI, Gustavo Ariel PALMIERI y Micaela DESAVADO				
Convenio		Intervención de Asuntos Jurídicos			
Información general					
Texto del convenio	Dictamen				
Anexo					
Nota de inicio					
Solicitud de modificación					
Documentación					
informe-oficina gestora — — –					
Intervención Asuntos Jurídico:	<u>s</u>				
Historia del convenio					
<u>Observaciones</u>					
Información del Expediente					
	Devolver a Asuntos Jurídicos	Pre-visualizar	Firmar y elevar a Sec. Gral.		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Guardar Cancelar		

Imagen 62 - Firmar dictamen

- Devolver a Asuntos Jurídicos: El Director de Asuntos Jurídicos devuelve las actuaciones al operador de Asunto Jurídicos estableciendo el motivo del mismo.
- **Previsualizar**: Permite visualizar el dictamen a firmar.
- Firmar y elevar a Secretaría General: Si el Director considera que es correcto el dictamen firma digitalmente el mismo y se elevan las actuaciones a Secretaría General.



## Rol Secretaría General

Luego del dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el expediente pasa para que el Secretario General de la Universidad opine sobre la oportunidad, mérito y conveniencia de la firma de todos los convenios.

Las acciones que tiene asignadas son las siguientes:

Convenio 🗸 Consultas 🗸			
Opinar sobre el convenio Responder solicitudes de Opinión			
Imagen 63 - Menú Convenio			
Consultas 🐱			
Listado de Convenios Historial			
Imagen 64 - Menú consultas			

#### Opinar sobre el convenio

Allí el Secretario General visualiza todos los convenios en los que tiene que intervenir (ver imagen 65).



Imagen 65- Menú- Opinar sobre el convenio



Al ingresar al expediente opera sobre el convenio seleccionado en la pestaña Intervención de Secretaría General. El texto de la providencia aparece preestablecido pero con posibilidad de edición (ver imagen 66).

Gestión del convenio		+ ×
Nombre		Número de expediente
Contrato Edición con DANIEL	GASTALDELLO Estudios semioticos . Roland Barthes	REC-1052184-20
Convenio	Informe de la Secretaría General	
Información general		
Texto del convenio Anexo	© Fuente HTML   Q   □ =   X   □ in	:= de de 99
Nota de inicio	$\Omega \mid \underline{A}_{-} \mid \underline{A}_{-}$	
Documentación		
Informe oficina gestora	Visto las presentes actuaciones por las que se propone la suscripción del Contrato de Edición con DANIEL GASTALDELL ofectuado la valenzación de exectualidad módife y especializacione en evaluare el apõer Destar distar el arte ediministrativo que	O y habiendo
Intervención Asuntos Jurídicos	electuado la valoración de oportunidad, mento y conveniencia se suglere al senor Rector dictar er acto administrativo que	disponga su firma.
Intervención Secretaría Gener		
Historia del convenio		
<u>Ubservaciones</u>		
información del expediente		
Solicitudes de opinión	← Devolver a gestora Archivar	rmar y pasar intervención
		Guardar Cancelar

Imagen 66 - Gestión del Convenio- Intervención de Secretaría General

Si detecta errores en la confección del convenio puede **devolverlo a la Oficina** Gestora.

En caso de no corresponder la suscripción del convenio puede **archivar** el mismo.

Si el convenio y su tramitación son correctos procede a **Firmar digitalmente su** informe técnico y pasar intervención

#### Responder Solicitud de Opinión

Tal como las oficinas gestoras o asuntos jurídicos, pueden realizarse consultas al Secretario General y desde la opción Opinión ingresar al convenio a responder.



#### Consultas

Este apartado se corresponde con lo descripto con el punto 3. Menú Consulta de Oficina Gestora.



# Rol Operador de Despacho General

El Operador de Despacho General puede realizar las siguientes acciones:

Convenio 🗸	Consultas 🗸	
Tramitar convenio		
Responder solicitudes de Opinión		

Imagen 67 - Tramitar convenio

## Tramitar Convenio

Al ingresar a esta acción el operador visualiza todos los convenios que están dentro de Despacho General.

iestión d	le convenios Despacho G	Seneral ×				
lombre	Expedier Expediente	<sup>nt</sup> trámite que reingreso a Paso actual Despacho General	Ingre Modelo trámi	so a los tes pendie	ntes	Accione
ъ	PEC-1027-448-20	Acta Acuerdo Extensión Social con Obra Teatral "Las Hortensias también mueren"	Acta Acuerdo Extensión Social	Secretaría de Extensión Social y Cultural		ß
12	REC-0954774-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	A la firma	8
	REC-0960986-18	Acta Acuerdo MUNIGESTION - Comuna de Chovet	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	A la firma	8
	REC-0960734-18	Acta Acuerdo MUNIGESTION - Esperanza (concejall Bonvin)	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	A la firma	8
	REC-0960735-18	Acta acuerdo MUNIGESTION - Esperanza (concejal Martinez)	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	<u>A</u> la <u>firma</u>	8
	REC-0955682-18	Acta acuerdo MUNIGESTION - HCM Rafaela	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	A la firma	8
	REC-0955148-18	Acta acuerdo - MUNIGESTION - Municipalidad de Rufino	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	A la firma	8
	REC-0934810-18	Acta Acuerdo sobre realización de Prácticas Profesionalizantes - Escuela de Educación Técnica Particular Incorporada Nº 2028 San Lorenzo	Acta Acuerdo Extensión Social	Secretaría de Extensión Social y Cultural	Elevado Despacho	Ø
5	REC-0938767-18	Acta Acuerdo sobre realización de Prácticas Profesionalizantes - Escuela de Educación Técnica Particular Incorporada Nº 2028 San Lorenzo (EETPI)	Convenio Específico Proyecto de Extensión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	A la firma	8
Pág. 1 d	le <b>31</b> [ <b>457</b> resultados ]		*	< 1 2 3 4	5 6 7 8 > »	15 💊

#### Imagen 68 - Tramitar Convenio

Ingresando al expediente se presentan todas las pestañas que se fueron trabajando en las distintas oficinas por las que pasó el expediente. (ver imagen 69)

Si detecta error en la confección del convenio debe devolverlo a la oficina gestora como indica la acción correspondiente.

En caso que la tramitación sea correcta procede a consignar los datos correspondiente a la resolución rectoral.



En primera instancia debe completar la fecha de resolución, el número y las palabras claves asociadas, tanto el visto cómo los artículos se presentan definidos según los datos cargados anteriormente pero son editables.

Al final la carga de aquellos datos y visada la redacción de la resolución procede a **"imprimir resolución Despacho"** para visualizar la misma y caso que esté todo correcto **"dispone la firma"**, es decir que automáticamente se inserta en el circuito de firma de documentos normativos previsto y según el esquema de firmantes establecido.

Gestión del convenio		+ ×
Nombre Acta Acuerdo sobre realización	de Prácticas Profesionalizantes - Escuela de Educación Técnica Particular Incorporada Nº 2028 San Lorenzo	Número de expediente REC-0934810-18
Convenio	Disposición de firma.	
Información general Objeto del convenio	Fecha de firma del convenio	
Texto del convenio		
Anexo Nota de inicio	Fecha de resolución Fecha de firma de resolución	
Documentación	Número de resolución Palabras Claves (separadas por coma ',')	
<u>Firmantes</u>		
Informe oficina gestora	Visto	ar Incorporada NIS 2028
Intervención Secretaría General	San Lorenzo, elevado para la firma correspondiente por Secretaría de Extensión Social y Cultural; atento que no exister parte de la Dirección de Asuntos lucídicos al texto propuesto.	observaciones por
Resolución de Despacho		
Historia del convenio	Artículos	
Observaciones Información del Expediente	ARTICULO 1º Suscribir el Acta Acuerdo a celebrarse con Escuela de Educación Técnica Particular Incorporada Nº 2028 al texto propuesto en estas actuaciones. ARTÍCULO 2º Inscribase, comuníquese por Secretaría Administrativa y pase a la Secretaría de Extensión Social y Cultur tramitar la firma del convenio por parte de Escuela de Educación Técnica Particular Incorporada Nº 2028 San Lorenzo.	al a los fines de Oportunamente
	Motivo de rechazo	
		÷
	← Devolver a gestora	Disposición de firma
		Guardar Cancelar

Imagen 69 - Resolución de Despacho

Finalizado el circuito de firmas de documentos normativos el campo **fecha de firma de resolución** se completa automáticamente restando como actividad para despacho colocar la **fecha de firma del convenio** y **confirmar firma y pasar intervención** (ver imagen 70).

El expediente pasa al Despacho del Consejo Superior para finalizar la tramitación en el sistema.



Gestión del convenio + X			
Nombre			Número de expediente
Acta Acuerdo Extension Social	con Obra Teatral "Las Hortensias también mueren"		REC-103/448-20
Convenio	Convenio Disposición de firma.		
Información general			
Objeto del convenio	Fecha de firma del convenio		
Texto del convenio			
Anexo	Fecha de resolución	Fecha de firma de resolución	
Nota de inicio	05/10/20	66/10/20	
<u>Documentación</u>	Número de resolución	Palabras Claves (separadas por coma ',')	
<u>Firmantes</u>	1914	Acta Acuerdo Extensión Social Obra Teatral "I	Las Hortensias también m
Informe oficina gestora	Visto		
Intervención Asuntos Jurídicos	VISTAS estas actuaciones en las que obra proyecto de Específico	a celebrarse con Obra Teatral "Las Hortensias tambiér	n mueren", elevado para
Intervención Secretaría General	la firma correspondiente por Secretaría de Extensión Social y Cu Asuntos lurídicos al texto propuesto	ltural; atento que no existen observaciones por parte o	de la Dirección de
Resolución de Despacho	Surres jundices al texto propuesto,		
Historia del convenio	Artículos		
Observaciones	ARTÍCULO 1º Suscribir el Acta Acuerdo Extensión Cultural a cele	brarse con la Obra Teatral "Las Hortensias también m	ueren", acorde al texto 🔺
Información del Expediente	propuesto en estas actuaciones.		
	ARTÍCULO 2º Inscríbase, comuníquese por Secretaría Administr	ativa y pase a la Secretaría de Extensión Social y Cultur	ral a los fines de 🛛 👻
	Motivo de rechazo		
			÷
	Imprim	ir Resolución Despacho Confirmar fi	irma y pasar intervención
			Guardar Cancelar

Imagen 70 - fecha de firma de resolución

El expediente pasa al Despacho de Consejo Superior para finalizar la tramitación en el sistema.



# Rol Operador Despacho Consejo Superior

#### **Publicar**

El Operador de Despacho de Consejo Superior al ingresar a la pestaña **Publicar** visualiza todos los convenios que están pendientes de publicación (ver imagen 71).



Imagen 71 - Subir convenio a RDDI

Al ingresar a la opción Subir Convenio a RDDI se visualizan todos los convenios que están pendientes de final su trámite en el sistema (ver imagen 72).

Convenio 🗸 Consu	tas 🗸				
Publicar convenios ×					
Nombre	Expediente Modelo Oficina gestora Paso actual Conveni	ios pendientes a	subir		
Expediente	Nombre		Oficina gestora	Pase actual	Accione
REC-1011494-19	Adenda Pasantias con BASF ARGENTINA S.A.	Adenda Pasantias	Secretaria de Vinculación y Transferencia Tecnológica	Vigente	Q
REC-0890147-17	Coedición EUDEBA-ALANIZ "Derecho viejo"	Contrato Coedición	Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico	Vigente	٩
REC-0890148-17	Coedición EUDEBA-AUDERO "Arte y comida"	Contrato Coedición	Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico	Vigente	٩
REC-0966571-19	ContAR - El Viaje de Arturo	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitarios	Vigente	۹
REC-0966570-19	ContAR - Movimiento	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitarios	Vigente	۹
REC-0960069-18	Contrato de Cesión de Derechos Intelectuales. AUTORAS-UNL. INTERACCIONES	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitarios	Vencido	۹
REC-0960071-18	Contrato de Cesión de Derechos Intelectuales. AUTORAS-UNL, SUMANDO HORAS	Convenio Específico Cesión de Derechos Intelectuales Autores - UNL	Dirección General de Medios Universitarios	Vencido	۹
Pág. 1 de 2 [ 18 resu	tados 1	Convonio Econófico		« < 1 2 >	» 15 v
0					

Imagen 72 - Grilla pendientes de Publicar

Ingresando a cada convenio, el operador observa las pestañas que se muestran a continuación (ver imagen 73).



Gestión del convenio		+ ×
Nombre		Número de expediente
Adenda Pasantias con BASF ARG	GENTINA S.A.	REC-1011494-19
Convenio	Publicar convenio.	
Información general		
Texto del convenio	Escaneo de convenio firmado	
<u>Anexo</u>	Seleccionar archivo Ningún archi seleccionado	
Publicar		
Observaciones		
		Publicar en repositorio
		Guardar Cancelar

#### Imagen 73 - Publicar

En la pestaña **Publicar** y mediante el botón **Examinar** deberá seleccionar el archivo que esté disponible para la publicación, luego finaliza la acción presionando **Publicar** en repositorio.

El convenio pasa automáticamente a **Repositorio Documental Digital Integrado** (RDDI).

Para poder acceder a esta informacion debera ingresar a la siguiente URL:

servicios.unl.edu.ar/rddi

#### Listado de Convenios

Al igual que lo descrito para los roles anteriores, esta acción permite listar los convenios según distintos criterios de búsqueda (ver imagen 74).



Listar convenios	×
Información general	Datos contraparte
Nombre	Institucion
Expediente	Localidad
	Vigencia del convenio
Plantilla 🗸	Inicio del período Fin del período
Oficina gestora	Fecha de disposición de firma
	Posterior a Previo a
	Aceptar Cancelar

Imagen 74 - Listar Convenios

Si presiona el botón Aceptar, se podrá visualizar la siguiente ventana (ver imagen 75).

istado de convenios 🛛 🗙				
Expediente	Nombre	Modelo	Oficina gestora	Accion
		Acta Acuerdo Munigestión		٩
REC-0954774-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
REC-0954775-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
REC-0954776-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
REC-0954777-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
REC-0954778-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
REC-0954779-18	Acta Acuerdo - MUNIGESTION	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Fortalecimiento Territorial	۹
647627	Acta acuerdo MUNIGESTIÓN - COMUNA DE ARROYO LEYES	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	۹
647628	Acta acuerdo MUNIGESTIÓN - COMUNA DE CASTELAR	Acta Acuerdo Munigestión	Secretaría de Extensión Social y Cultural	۹
Pág. 1 de 96 [ 1437 resu	ltados ]		≪ < 1 2 3 4 5 6 7 8 >	» 15
				Cerr



Para obtener información de alguno de los convenios del listado, hacer clic en el icono buscar q y obtendrá la siguiente ventana (ver imagen 76).



Gestión del convenio		×
Nombre Acta Compromiso Entrenamiento Laboral Bipartita con Brian SALAS		Número de expediente REC-0978706-19
Convenio	Información general del convenio	
Información general Texto del convenio Anexo Publicar	Modelo de convenio Acta Compromiso Entrenamiento Laboral Bipartita Oficina gestora Secretaria de Bienestar, Salud y Calidad de Vida Parte Universidad Nacional del Litoral	Titulo Acta Compromiso Entrenamiento Laboral Bipartita Paso actual Vigente Contraparte Brian SALAS
	Contacto Brian SALAS Fecha de Inicio de vigencia	Unidades académicas relacionadas
	1/04/19	🗎 30/11/19
		Guardar

Imagen 76 - Gestión del convenio - Información General