



INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN

Informaciones generales

La Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) aprobó en Consejo de Gobierno el modelo de convenio para la realización de las prácticas de cooperación educativa para los estudiantes de esta universidad. Este modelo tiene que utilizarse tal como figura.

No se puede modificar, por ningún concepto, ninguna cláusula de este convenio, ni suprimir ni añadir información sin un consentimiento previo y por escrito del Vicerrectorado de Coordinación Académica y Calidad de la UNED. Los convenios que modifiquen el modelo pueden no tener validez y originar problemas.

Si como institución tienen unos procedimientos diferentes de los que les hemos detallado, no duden a ponerse en contacto con nosotros para solicitar el correspondiente permiso del Vicerrectorado de Coordinación Académica y Calidad, si el que se propone fuera añadir o modificar alguna cláusula del convenio

Persona de contacto para tramitar el convenio

Para aclarar cualquier punto del convenio, las entidades colaboradoras se pueden poner en contacto con:

Unidad de prácticas de la UNED - Tel: 93 736 96 50 ext.: 4

Grados Psicología y Trabajo Social

Rosa Rodríguez: rosarod@barcelona.uned.es

Grados Educación Social, Pedagogía y Educación Infantil

Silvia Barreiro: practiques_educacio@barcelona.uned.es

Personas que firman el convenio

El convenio lo tendrán que firmar las siguientes partes implicadas:

- Entidad colaboradora: el cargo representativo de la institución
- Consorcio Universitario del C.A. de la UNED provincia de Barcelona: la dirección del centro

Instrucciones para cumplimentar y firmar el convenio.

El convenio lo tienen que cumplimentar las entidades cooperadoras como conocedoras de su realidad jurídica, no los estudiantes que desconocen esta realidad.

Para rellenar el convenio definitivo a partir del modelo de la UNED se debe elegir entre Opción A y Opción B. En cuanto a cumplimentar el convenio, las instrucciones son las mismas para las dos opciones variando sólo el proceso de la firma, consultad los pasos siguientes.

NOTA: No confundir firma electrónica con imprimir el convenio, firmarlo manualmente y escanearlo. Esta opción no la acepta la secretaría general de la uned.



Instrucciones Opción A. Si el cargo representante de la Institución firmante SI dispone de firma electrónica.

1. **Insertar** en el lado derecho de la cabecera del documento el logotipo o el escudo de la entidad firmante eliminar la nota en la cual se indica donde hay que insertar el logotipo. **Hay que mantener el logotipo de la UNED.**
2. **Rellenar** los datos referidos a la entidad firmante: el nombre de la persona que firma, su cargo representativo en la institución y el nombre completo, el CIF y la dirección de la institución. Hay que rellenar los datos que, para su rápida identificación por parte de la entidad, marcamos de la siguiente manera: (ex: organismo/institución correspondiente). Habrá que sustituir el color naranja por el negro y rellenar los datos correspondientes.
3. **Revisar.** Una vez cumplimentado hay que enviar el convenio, a la Unidad de Prácticas de la UNED para su revisión: Al ser electrónico se puede sustituir: *Barcelona, día/ mes/ año*, por *Barcelona, a la fecha de la firma electrónica* y enviarlo a la Unidad de prácticas firmado.
4. Una vez con el visto bueno de la Unidad de Prácticas de la UNED, ya se puede proceder a **firmar** el convenio electrónicamente y enviarlo a la Unidad de Prácticas.
5. La UNED procederá a sí mismo a la firma electrónica y lo devolverá a la entidad firmado.

Instrucciones opción B: Si el cargo representativo de la institución firmante NO dispone de firma electrónica.

1. **Insertar** en el lado derecho de la cabecera del documento el logotipo o el escudo de la entidad firmante eliminar la nota en la cual se indica donde hay que insertar el logotipo. **Hay que mantener el logotipo de la UNED.**
2. **Rellenar** los datos referidos a la entidad firmante: el nombre de la persona que firma, su cargo representativo en la institución y el nombre completo, el CIF y la dirección de la institución. Hay que rellenar los datos que, para su rápida identificación por parte de la entidad, marcamos de la siguiente manera: (ex: organismo/institución correspondiente). Habrá que sustituir el color naranja por el negro y rellenar los datos correspondientes
3. **Revisar.** Una vez cumplimentado se debe enviar el convenio, a la Unidad de prácticas de la UNED para su revisión.
4. Una vez con la conformidad de la Unidad de prácticas de la UNED, ya se puede **imprimir** el convenio por **triplicado**.
5. **Firmar** el convenio. Hace falta que las dos entidades firmen en el **lateral izquierdo de cada una de las páginas**. Para que el convenio sea válido tienen que estar rubricadas todas las páginas. En la última, constará el nombre, la firma y el sello de ambas entidades en el espacio ya habilitado para la firma. Este procedimiento de firmas se tiene que realizar para cada una de las tres copias impresas.
6. Una vez firmado por la entidad, se debe **enviar los tres originales** del convenio:
Consorcio Universitario del C.A. de la UNED provincia de Barcelona
A/a Unidad de prácticas
Av. Río de Janeiro, 56-60
08016 Barcelona
7. Una vez recibido el convenio, lo firmará la persona representante de la UNED. El centro de la UNED se quedará dos copias y devolverá la otra a la entidad firmante.