

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA FIRMA DE CONVENIOS

1. Nota dirigida al Sr. Decano, solicitando la firma del Convenio, donde se exprese la necesidad de la cooperación o actividad específica entre la Institución y la UNSL, consignando datos completos del domicilio, número de teléfono y dirección electrónica que posibiliten contacto o notificación.
2. Un (1) ejemplar de proyecto de convenio, según modelo adjunto al presente correo, sin membrete y sin firma y con los datos resaltados en amarillos, completos.
3. Fotocopia del documento del/los responsables de la firma del mismo.
4. Certificación que acredite esta responsabilidad. (decreto, poder, acta u otra documental que certifique la designación).
5. Documentación fehaciente de la existencia de la empresa u organismo:
 - Ley de creación y/o Estatuto Social
 - Personería Jurídica
 - Constancia de inscripción en la AFIP