




PS-14. DIMENSIONAMIENTO EXTERNO Y GESTIÓN DE CONVENIOS

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	25/01/2024

RESPONSABLES DEL PROCESO: Consejo de Dirección

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:.....	3
4. DESARROLLO DEL PROCESO:	3
5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO:	6
6. REGISTROS:	8

	PS-14. DIMENSIONAMIENTO EXTERNO Y GESTIÓN DE CONVENIOS	Versión 01
		Página 3 de 8

1. OBJETO:

Sistematizar cómo la Universidad Pontificia Comillas gestiona los convenios para relacionarse con su entorno y alcanzar una notoriedad académica y científica tanto a nivel regional como nacional e internacional. Establecer el procedimiento de la medición de su posicionamiento en dicho entorno.

2. ALCANCE:

Este procedimiento será de aplicación a todos los centros de la Universidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- [Plan Estratégico](#)
- Planes Estratégicos de los Centros
- [Estatutos Generales](#)
- [Proyecto Educativo](#)
- Declaración Institucional
- Normativa de Convenios aprobada por la Junta de Gobierno.
- Resolución de la Junta de Gobierno por la que aprueba la estructura organizativa del Servicio de Investigación de la Universidad.


4. DESARROLLO DEL PROCESO:

4.1. Gestión del posicionamiento en rankings

La Unidad de Análisis de Resultados de Investigación accede a la información de distintos rankings nacionales e internacionales y gestiona la participación de la universidad en algunos de ellos (por decisión del Consejo de Dirección), en ocasiones con la colaboración de otros servicios. Algunos de estos rankings son:

- Times Higher Education (THE), World University Rankings
- Shanghai Ranking
- U-Ranking
- Ranking CYD
- QS World University Rankings
- El Mundo Rankings

La Unidad de Análisis de Resultados de Investigación analiza la información de los rankings y el resultado de Comillas en los que haya participado, y se encarga de elaborar *informes de su posicionamiento en el panorama regional, nacional e internacional*. El Consejo de Dirección de la

	PS-14. DIMENSIONAMIENTO EXTERNO Y GESTIÓN DE CONVENIOS	Versión 01
		Página 4 de 8

Universidad y/o la Junta de Gobierno analizan estos informes, establecen criterios de valoración y, en caso necesario, se toman las medidas estratégicas oportunas.

4.2. Gestión de convenios de naturaleza académica

Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria puede promover la relación de la Universidad/ del CESAG con terceros y su formalización mediante un convenio, aunque corresponde a las autoridades académicas y a los responsables de los servicios valorar la idoneidad de la relación.

El Director del Servicio/ Responsable de convenios del Centro se encarga de recibir las iniciativas y tutelar la tramitación del convenio:


1. Recibida la propuesta de convenio, se encarga de solicitar el VºBº a su superior jerárquico.
2. Una vez autorizada la tramitación del convenio, informa a los demás responsables de convenios de centros y servicios por si tuvieran interés en participar en el convenio o pudieran aportar información relevante.
3. Además, informa al Servicio Económico Financiero (SEF) de la Universidad si del convenio se derivan obligaciones económicas.
4. Da de alta provisionalmente el convenio en el repositorio institucional y, a través del [Centro de Atención a Usuarios](#), envía al Servicio de Asesoría Jurídica el borrador del convenio debidamente cumplimentado para su estudio y propuesta (incluyendo al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y al promotor del convenio como observadores), utilizando, en la medida de lo posible, los modelos facilitados por la Universidad disponibles en la [Base Documental](#).

A continuación, Asesoría Jurídica, conforme a su procedimiento interno, atiende la solicitud y le proporciona el borrador del convenio.

Seguidamente, el responsable de convenios:

5. Tramita su firma con la contraparte.
6. Una vez recibido, comprueba y confirma que se corresponde con el propuesto por Asesoría Jurídica.
7. Tramita la firma del correspondiente responsable de la Universidad (miembro del Consejo de Dirección) a través de Asesoría Jurídica.
8. Firmado el *convenio*, actualiza los datos en el repositorio institucional anexando el convenio definitivo.

Finalmente, el Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General (o a la persona/Servicio en quien delegue) publica el convenio, con sus correspondientes cláusulas, en el Repositorio Institucional.

	PS-14. DIMENSIONAMIENTO EXTERNO Y GESTIÓN DE CONVENIOS	Versión 01
		Página 5 de 8

En el caso del CESAG, son los Jefes de Estudio los que se encargan de recibir las iniciativas y tutelar la tramitación del convenio:

1. Recibida la propuesta de convenio, se encarga de solicitar el VºBº a su superior jerárquico.
2. Una vez autorizada la tramitación del convenio, informa a los demás responsables de convenios de centros y servicios por si tuvieran interés en participar en el convenio o pudieran aportar información relevante.
3. Firmado el convenio, el Jefe de Estudios archiva el convenio.

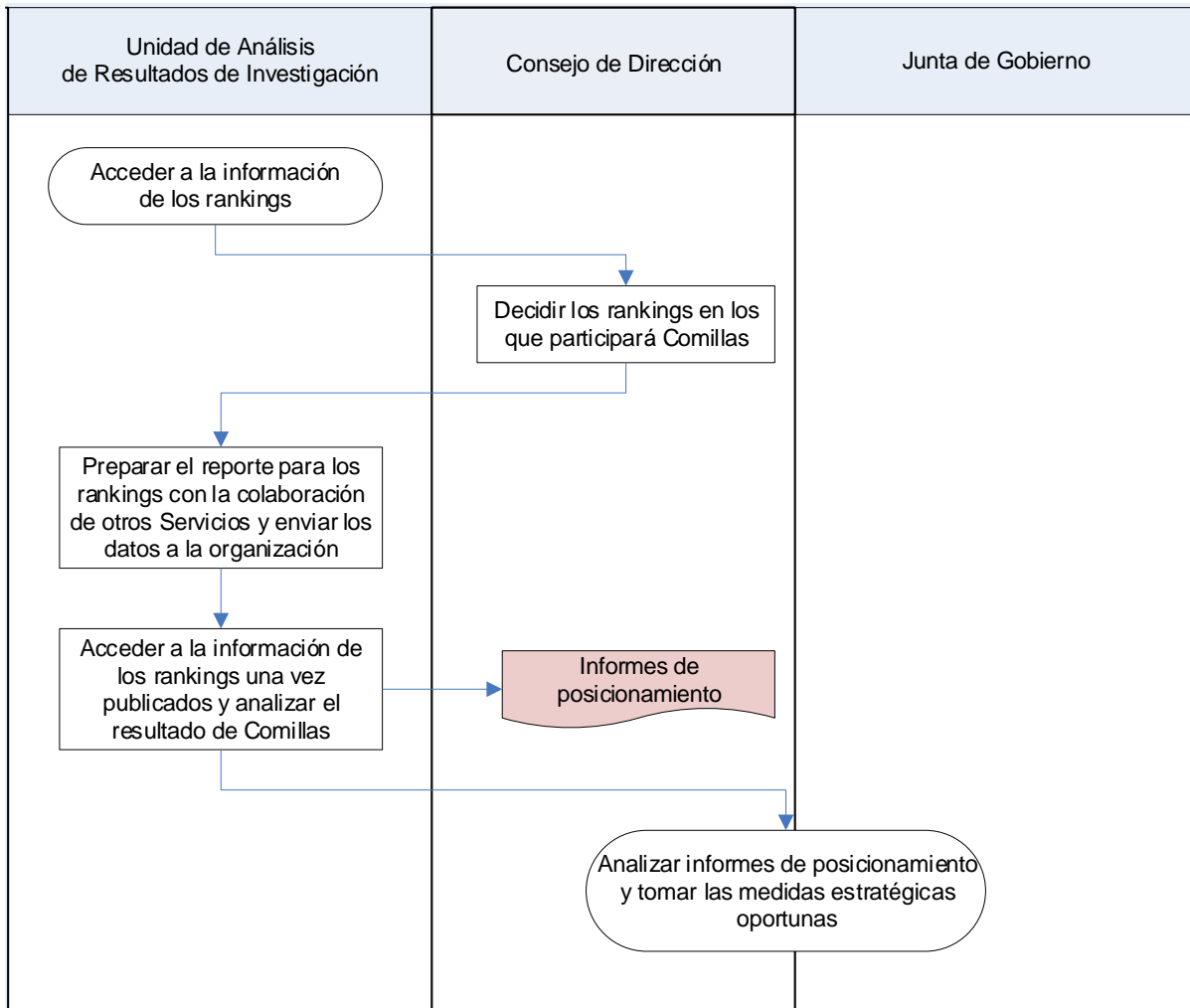
Procedimientos relacionados:

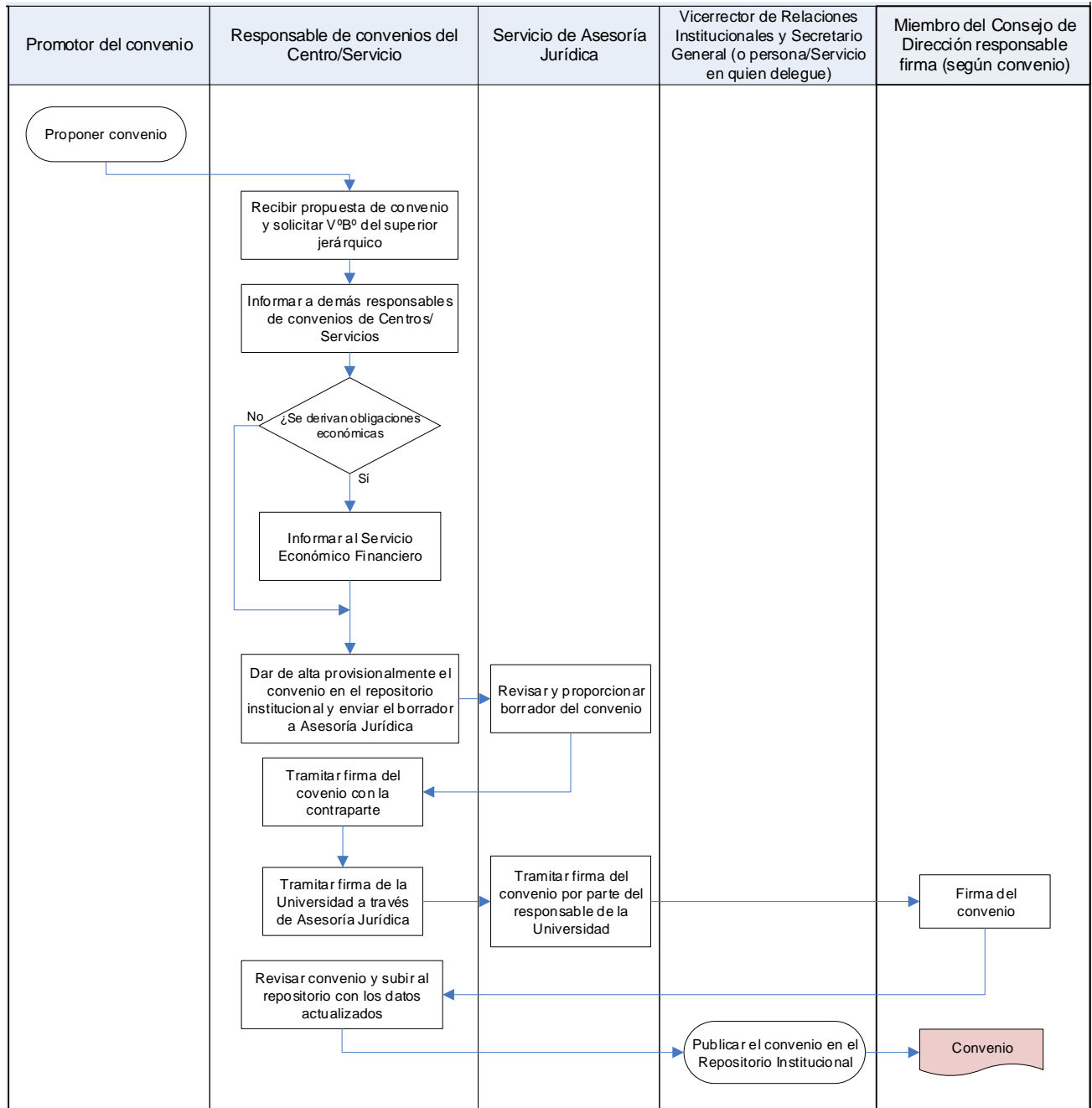
- Procedimiento [PC-05. Gestión de la movilidad de estudiantes](#), para la gestión de convenios de colaboración con las universidades socias para intercambios Erasmus y Bilaterales y movilidad de alumnos de doctorado para estancias de investigación.
- Procedimiento [PC-06. Gestión de las prácticas externas](#), para la gestión de convenios de cooperación educativa con las entidades colaboradoras para la realización de prácticas.
- Procedimiento [PC-12. Gestión de la investigación](#), para la gestión de cátedras de investigación.
- Procedimiento [PS-13. Proyección Social](#), para la gestión de convenios con organizaciones sociales para la realización de actividades de Aprendizaje y Servicios.



5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO:

Gestión del posicionamiento en rankings



Gestión de convenios de naturaleza académica


	PS-14. DIMENSIONAMIENTO EXTERNO Y GESTIÓN DE CONVENIOS	Versión 01
		Página 8 de 8

6. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PS-14.01/01) Informes de posicionamiento de la Universidad en el panorama regional, nacional e internacional	Unidad de Análisis de Resultados de Investigación	Dos años
PS-14.02/01) Convenios de naturaleza académica	STIC (a través del Repositorio de Convenios) Jefes de Estudio (CESAG)	Mientras esté activo