

## INSTRUCCIONES PARA SUBIR A LA PLATAFORMA UN CONVENIO

**Previo:** Se requiere firma electrónica en el ordenador desde el que se va acceder a la plataforma.

1. En la página principal de la UAL, pinchar en **Administración Electrónica**.
2. Catálogo de Procedimientos, pinchar en **acceso al catálogo**.
3. Procedimiento por destinatarios, pinchar sobre **PDI, PAS**.
4. Pinchar sobre **GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**, aquí se pinchará en el **icono de acceso electrónico**. Se abrirá una solicitud similar a la de registro electrónico, rellenar los campos. Se adjuntará el convenio y acreditaciones de firmantes en **formato PDF**.

Todos los documentos que se suban a la plataforma de tramitación de convenios deberán subirse en **formato pdf** y deberán acreditarse, con documentos oficiales, los firmantes de la empresa y/o entidad pública o privada que convenia con la universidad.

Los documentos a aportar cuando los firmantes son **Empresas**:

- Escritura Pública de Constitución de la empresa o sociedad en las que se suele incorporar los Estatutos de la misma, debidamente registrada en el Registro Mercantil.
- La Escritura Pública de Poderes de la Sociedad, a favor del firmante.
- El CIF de la Empresa/Sociedad y el DNI del firmante.

Los documentos a aportar cuando los firmantes son **Personas Físicas**:

- El certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda, no siendo deudor.
- El certificado de estar al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social, no siendo deudor.
- El DNI del firmante

En aplicación de la Ley 40/2015 también ha de subirse obligatoriamente a la plataforma una **Memoria justificativa** del convenio donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad en cuestión.

