

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN CÁTEDRAS UNIVERSIDAD-EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b></p>	 <p>Espacio <b>CÁTEDRAS</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## PROCEDIMIENTO

Una vez recibido en la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) el borrador del Convenio de colaboración para la creación de la Cátedra suscrito entre la Universidad de Córdoba (UCO) y la entidad que corresponda y, previa comprobación por la persona responsable del Espacio Cátedras, se trasladará el mismo a Secretaría General (Convenios), donde se comprobará si el texto del convenio se corresponde con los modelos aprobados. Si es así, no se necesitará solicitar informe a Asesoría Jurídica, y pasará directamente a la siguiente Comisión de Asuntos Económicos para su aprobación y, posteriormente, al Consejo de Gobierno para su ratificación.

Si por el contrario el texto que se pretenda firmar presenta diferencias con el modelo de convenio, la tramitación del mismo tendrá que realizarse mediante el procedimiento general establecido en materia de convenios, a través de la Secretaría General. En este caso, habrá que solicitar informe a Asesoría Jurídica antes de su envío a la Comisión de Asuntos Económicos y al Consejo de Gobierno.

Ratificado el convenio por Consejo de Gobierno y firmado por ambas partes, el promotor o responsable del acuerdo por parte de la UCO, deberá enviar una copia a la Unidad de Ingresos del Área Financiera y Presupuestaria mediante correo electrónico ([presupuestos@uco.es](mailto:presupuestos@uco.es)) con copia a [catedra.ue@uco.es](mailto:catedra.ue@uco.es), junto al [Impreso de solicitud de alta de Orgánica](#) donde se realizará el ingreso una vez que se recaude.

Asimismo, se remitirá a la entidad patrocinadora el certificado o la factura correspondiente, según la naturaleza del acuerdo firmado.

## EMISIÓN DE FACTURA Y CERTIFICADOS

<i>Tipo de acuerdo</i>	<i>Documento</i>	<i>Emisor</i>
<b>DONACIÓN</b>	CERTIFICADO DE DONACIÓN	Gerencia
<b>CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL</b>	FACTURA SIN IVA	Gerencia IDEP (según el caso)
	CERTIFICADO DE APORTACIÓN ECONÓMICA	Gerencia

## Organigrama de Convenios

