

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Acuerdo Consejo de Gobierno 16/12/2011

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 2.2 j), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, dispone que la autonomía de las Universidades comprende “*el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales*”. Disposición ésta que tiene su encuadre asimismo en el Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León (concretamente en los artículos 3 y 75, así como en la Disposición Adicional Primera), en cuya virtud se habilita a la Universidad de León para celebrar Convenios y Acuerdos de Colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

En consecuencia, y con el objeto de dar cumplimiento a tales disposiciones normativas, se somete a la consideración del Pleno del Consejo de Gobierno la aprobación del siguiente Reglamento:

TITULO I OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS

Artículo 1º.- Objeto y ámbito de aplicación

- 1.- El presente Reglamento tiene como objeto la regulación detallada de la iniciativa y el procedimiento, así como de los demás requisitos necesarios para la celebración de un Convenio o Acuerdo de Colaboración, que garantice, en todo caso, la oportunidad y legalidad de los que se pretendan firmar, así como un adecuado control y seguimiento de los ya celebrados.
- 2.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende a todos los Convenios o Acuerdos de Colaboración o Cooperación que suscriba la Universidad de León, tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras. Se excluyen de su aplicación:
 - los contratos regulados por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público,
 - los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio,
 - los contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la L.O.U.,
 - los Convenios para la adscripción de Centros que impartan enseñanzas universitarias,
 - los Convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios
 - y aquellos otros Convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º.- Convenio Marco

- 1.- El Convenio Marco puede tener cualquier objeto o finalidad, siempre que éste se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de León por la Ley Orgánica de Universidades y su Estatuto.
- 2.- El Convenio Marco ha de seguir el Modelo que figura al efecto en la página web de la Universidad de León. En otro caso, han de indicarse los motivos, así como los responsables de ambas partes y las diferentes variantes que se proponen, debiendo, en todo caso, recoger el texto que se proponga los contenidos mínimos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 3º.- Acuerdo Específico

- 1.- El Convenio del tipo Convenio Marco puede desarrollarse mediante Acuerdos Específicos, que se regirán por su propio clausulado, respetando en todo caso las disposiciones del Convenio-Marco.
- 2.- El Acuerdo Específico ha de seguir el Modelo que figura al efecto en la página web de la Universidad de León. En otro caso, han de indicarse los motivos, así como los responsables de ambas partes y las diferentes variantes que se proponen, debiendo, en todo caso, recoger el texto que se proponga los contenidos mínimos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 4º.- Documentación que deben acompañar a la propuesta de formalización del Convenio o Acuerdo

Toda propuesta de formalización de un Convenio o Acuerdo debe ser acompañada de la siguiente documentación:

- a. Memoria en la que consten los datos del iniciador o promotor del Convenio o Acuerdo, de la contraparte y personas de contacto; los objetivos, finalidades, acciones y beneficio institucional que se pretende conseguir a través del Convenio o Acuerdo; y, en el supuesto de que el Convenio o Acuerdo implique desembolso económico para la Universidad de León, Memoria Económica, en la que al menos habrá de constar la valoración del gasto total e identificación de las partidas presupuestarias a las que se imputa.
- b. Texto de la propuesta de Convenio o Acuerdo, redactada, al menos, en castellano.

Artículo 5º.- Contenido mínimo de los Convenios Marco y de los Acuerdos Específicos.

- 1.- Los Convenios Marco deben contener, al menos, los siguientes datos:
 - a) Partes concertantes, con indicación expresa de sus datos identificativos, su domicilio a efectos de notificaciones, así como el nombre, el cargo y la acreditación de la capacidad suficiente para la firma del Convenio. Por parte de la Universidad, firmará el Rector o Vicerrector en quien delegue.
 - b) Razones o circunstancias que motivan la colaboración.

- c) Descripción del objeto del Convenio, con inclusión de los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración, así como de las actuaciones previstas y compromisos de las partes.
 - d) Obligaciones que asume la Universidad de León y, en el caso de obligaciones de contenido económico, concepto presupuestario con cargo al cual se van a financiar.
 - e) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12º de este Reglamento.
 - f) Plazo de vigencia, entrada en vigor, posibilidad de prórrogas, forma y plazos de denuncia y solución de controversias.
 - g) Efectos de la extinción del Convenio sobre las actividades o actuaciones en curso.
 - h) Carácter administrativo y sometimiento de las posibles cuestiones litigiosas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- 2.- Los Acuerdos Específicos, además del contenido mínimo establecido en el apartado anterior, deben especificar:
- a) Las actuaciones concretas que se acuerde desarrollar y su finalidad, las condiciones en que tales actuaciones hayan de realizarse, las obligaciones de las partes y el plazo de ejecución de la acción concertada.
 - b) En el caso de que se asuman obligaciones económicas, además ha de determinarse la parte que las asume, su cuantía y la partida presupuestaria con cargo a la que se financia.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS

Artículo 6º.- Iniciativa para proponer la formalización de un Convenio o Acuerdo

- 1.- La iniciativa para proponer la formalización de un Convenio o Acuerdo puede corresponder a cualquier miembro de la comunidad universitaria, órgano de la Universidad de León o representante de organismos y entidades públicos o privados, nacionales o extranjeros, que tengan alguna vinculación con el ámbito de la actividad universitaria, siempre que se justifique por escrito el interés académico, científico o institucional de la firma del Convenio o Acuerdo para la Universidad de León. Tal persona o entidad es el *iniciador o promotor* del Convenio o Acuerdo, a los efectos del presente Reglamento, cuya correcta identificación es imprescindible.
2. El *iniciador o promotor* del Convenio o Acuerdo está obligado a remitir la iniciativa al *proponente formal*, en los términos expuestos en el artículo siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 7º.- Proponente formal para la formalización de un Convenio o Acuerdo

- 1.- *Proponente formal* para la formalización de un Convenio o Acuerdo sólo puede serlo un Vicerrectorado o la Gerencia (cada uno dentro del ámbito de sus competencias por razón de la materia), a quien corresponde la realización del control de oportunidad.
- 2.- Si la iniciativa para la formalización de un Convenio o Acuerdo es remitida a un Vicerrectorado o a la Gerencia, y éstos consideran que no es de su competencia por razón de la materia, el Convenio o Acuerdo habrá de ser enviado a la Unidad de

Rectorado, desde donde será reenviado al Vicerrectorado que corresponda, o en su caso a la Gerencia, oída previamente la Secretaría General.

- 3.- Corresponde a cada Vicerrectorado proponente, o en su caso a la Gerencia, realizar la remisión del Convenio o Acuerdo a la Unidad de Rectorado, en formato electrónico, junto con la documentación referida en el artículo 4.a del presente Reglamento, acompañado del Informe correspondiente (según Modelo que figura en la página web de la Universidad de León).

Artículo 8º.- Control de tramitación por parte de Unidad de Rectorado

- 1.- En la Unidad de Rectorado se efectúa un primer control de tramitación, relativo a los siguientes extremos:
- si afecta a órganos o personas no proponentes, se les da traslado para alegaciones, en el plazo máximo que se establezca al efecto
 - si tiene contenido económico, se da traslado a Gerencia y Vicerrectorado con competencias en materia de Economía, para su conocimiento y, en su caso, emisión del Informe económico, en el plazo máximo que se establezca.
- 2.- Una vez efectuado dicho control de tramitación, se remite el Convenio o Acuerdo a la Secretaría General, acompañado de la documentación correspondiente.

Artículo 9º.- Control de legalidad por parte de la Secretaría General

- 1.- Desde la Secretaría General se efectúa el último control de cumplimiento de los trámites y requisitos en cuanto a la firma del Convenio o Acuerdo y se remite, en su caso, a los servicios de la Asesoría Jurídica para efectuar el control de legalidad.
- 2.- Si existe algún reparo formal, se devuelve a la Unidad de Rectorado, que lo remitirá al órgano proponente, para su debida adecuación en el plazo máximo que se establezca, o bien para su denegación, según corresponda.
- 3.- Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas, dicha propuesta se entiende decaída, procediéndose al archivo del expediente.
- 4.- Efectuado el control de legalidad por parte de la Asesoría Jurídica, el informe correspondiente es remitido a la Secretaría General, para su conocimiento.
- 5.- Si existe algún reparo de legalidad, desde la Secretaría General se remite a la Unidad de Rectorado, que a su vez ha de reenviarlo al órgano proponente, para su debida adecuación en el plazo máximo que se establezca, o para su denegación, según corresponda.
- 6.- Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas, dicha propuesta se entiende decaída, procediéndose al archivo del expediente.

Artículo 10º.- Aprobación del Convenio o Acuerdo

- 1.- La aprobación de los Convenios Marco requiere el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno.
- 2.- La aprobación de los Acuerdos Específicos no requiere el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno, bastando con la firma del Rector o Vicerrector en quien

delegue, siempre que no supongan gastos no previstos en el Convenio Marco. En otro caso, es preceptiva la emisión del correspondiente informe favorable por parte de la Gerencia o del Vicerrectorado con competencias en materia de economía, según corresponda por razón de la materia, debiendo cumplirse en todo caso con el trámite de informe al Consejo de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria.

- 3.- La intervención del Consejo Social, cuando sea necesaria, se realizará en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 11º.- Firma y archivo del Convenio o Acuerdo

- 1.- La firma del Convenio o Acuerdo puede hacerse de forma presencial o no, según acuerden las partes.
- 2.- El archivo de todos los Convenios o Acuerdos se realiza en la Unidad de Rectorado.

Artículo 12º.- Seguimiento, modificación y renovación del Convenio o Acuerdo

- 1.- El seguimiento del Convenio o Acuerdo corresponde en todo caso a quien figura como responsable del mismo por parte de la Universidad de León.
- 2.- Próxima la caducidad de un Convenio o Acuerdo, por transcurso del plazo previsto para su vigencia, el responsable del mismo podrá instar su renovación o manifestar su opinión sobre el interés en su rescisión o modificación.
- 3.- Si la modificación supone una variación sustancial de las condiciones del texto original, es preciso realizar la tramitación del Convenio o Acuerdo de nuevo.
- 4.- Sólo se podrán renovar los Convenios o Acuerdos con anterioridad a la fecha de caducidad de los mismos, no cabiendo en ningún caso la renovación de aquéllos ya caducados.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única. Las disposiciones contenidas en el artículo 12 del presente Reglamento, relativas a la modificación y renovación del Convenio o Acuerdo serán aplicables a todos los Convenios y Acuerdos que se encuentren en vigor en el momento de aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigor, tras su trámite de aprobación en Consejo de Gobierno, en el momento en que se encuentren disponibles en la página web de la Universidad los Modelos a los que se hace referencia en el mismo, debiendo ser publicado posteriormente en el BOULE y en la página web de la Universidad.

Los Modelos a los que se hace referencia en el presente Reglamento, se encuentran en la página web en el siguiente enlace:

- Sede Electrónica
- Universidad – Consejo de Dirección - Secretaría General
- Universidad – Otros órganos universitarios – Asesoría Jurídica
- Universidad – Consejo de Dirección – Vicerrectorados – Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.