

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

Acuerdo Consejo de Gobierno 16/12/2011
Modificado Consejo de Gobierno 28/02/2017

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El principio de colaboración es uno de los principios esenciales en las relaciones entre las Administraciones Públicas y también en las relaciones de colaboración que la Administración pueda entablar con otras entidades de carácter privado. En este sentido, el artículo 2.2.j) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, contempla, como aspecto destacado del ejercicio de la autonomía de las Universidades, "el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales". Asimismo, 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), habilita a la Universidad de León para celebrar Convenios y Acuerdos de colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

La nueva regulación en esta materia derivada de la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, obliga a actualizar nuestra normativa interna a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de dicho texto legal sobre los Convenios.

En consecuencia, y con el objeto de dar cumplimiento a las mencionadas 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 de la iniciativa y el procedimiento, así como de los demás requisitos necesarios para la celebración de un Convenio 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 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 negocios jurídicos de cualquier tipo, en particular los celebrados por la Universidad con personas físicas o entidades privadas que tengan por objeto y causa el propio de los contratos incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio.
- Los contratos que se tramiten en virtud del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Estos contratos, por estar sometidos a distinto régimen jurídico, serán gestionados por el Servicio de Gestión de la Investigación. No obstante, los convenios marco que se limiten a establecer la posibilidad de formalizar futuros contratos sí se ajustarán, en su tramitación, al presente procedimiento.
- Los Convenios para la adscripción de Centros que impartan enseñanzas universitarias.
- Los Convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios.
- Las donaciones de material inventariable por parte de una persona privada, física o jurídica, y cualquier otro negocio jurídico que, celebrado con persona privada, esté sometido al Derecho privado.
- Los Protocolos Generales de Actuación y acuerdos de intenciones que, por su carácter de declaraciones de valor programático y político, no supongan obligaciones jurídicamente exigibles para ninguna de las partes, teniendo una eficacia meramente declarativa.
- Las encomiendas de gestión, reguladas en el artículo 11 de la Ley 40/2015.
- Los acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos, regulados en el artículo 86 de la Ley 39/2015.
- Y aquellos otros Convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º.- Convenio Marco

1. - El Convenio Marco puede tener cualquier finalidad u objeto, siempre que este 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.

3. - En aplicación de los principios de economía y eficacia, no procederá la tramitación de Convenios Marco cuando se prevea que la colaboración entre las partes será puntual o que el Convenio Marco no va a llegar a concretarse en más de un Convenio específico. En estos supuestos, deberá tramitarse directamente un Convenio específico de colaboración, a que se hace mención en el siguiente artículo.

Artículo 3º.- Convenio Específico

1. - El convenio del tipo Convenio Marco puede desarrollarse mediante

Convenios Específicos, que se regirán por su propio clausulado, respetando en todo caso las disposiciones del Convenio Marco.

2.- El Convenio 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

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

- a.** Memoria justificativa de los antecedentes y circunstancias que justifican la necesidad y oportunidad de la celebración del Convenio para la Universidad de León, el carácter no contractual de su objeto y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre; así como, en su caso, las obligaciones económicas que se deriven para la Universidad, indicando la valoración del gasto total, su distribución temporal por anualidades y la identificación de las partidas presupuestarias a las que se imputa. La no presentación de esta memoria conlleva la devolución de la solicitud del Convenio a su promotor.
- b.** Texto de la propuesta de Convenio, cumplimentado en su totalidad a excepción de la fecha de firma. Toda propuesta de Convenio deberá presentarse redactada, al menos, en castellano. Si la contraparte solicita la firma del Convenio en una lengua distinta, el promotor deberá presentar la propuesta de Convenio ya traducida y a doble columna para ser firmada, en ambas lenguas, en un único documento.

Artículo 5º.- Contenido mínimo de los Convenios Marco y de los Convenios 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, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

En el caso de que la Universidad de León vaya a asumir obligaciones de contenido económico, se ha de señalar el concepto presupuestario con cargo al cual se van a financiar.

- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11º de este Reglamento.
- g) Plazo de vigencia, entrada en vigor, posibilidad de prórrogas, forma y plazos de denuncia y solución de controversias, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- h) Régimen de modificación del Convenio.
- i) Efectos de la extinción del Convenio sobre las actividades o actuaciones en curso.
- j) Carácter administrativo y sometimiento de las posibles cuestiones litigiosas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. - Los Convenios 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 distribución temporal por anualidades, 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. Proponente formal para la formalización de un Convenio.*

1.- La *iniciativa* para proponer la formalización de un Convenio puede corresponder a cualquier miembro de la comunidad universitaria, vinculado a la Universidad de León, siempre que se justifique por escrito el interés académico, científico o institucional de la firma del Convenio para la Universidad. Esta persona es el *promotor* del Convenio, a los efectos del presente Reglamento, cuya correcta identificación es imprescindible.

2.- *Proponente formal* para la formalización de un Convenio sólo puede serlo el Rector, 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.

3.- El *promotor* del Convenio está obligado a remitir la iniciativa al Vicerrectorado con competencias o, en su caso, a la Gerencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento. Si la iniciativa para la formalización de un Convenio es remitida a un determinado Vicerrectorado o a la Gerencia, y estos consideran que no es de su competencia por razón de la materia, el Convenio 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.

4.- El Vicerrectorado competente, o en su caso la Gerencia, tras comprobar que la propuesta de Convenio reúne todos y cada uno de los requisitos, procederá a la emisión

del visto bueno para su tramitación, remitiendo la documentación a la Unidad de Rectorado.

Artículo 7º.- 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 la Gerencia o 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 a la Secretaría General, acompañado de la documentación correspondiente.

Artículo 8º.- 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 del Convenio 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. Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas, dicha propuesta se entiende decaída, procediéndose al archivo del expediente.

3.- Efectuado el control de legalidad por parte de la Asesoría Jurídica, esta emitirá el informe correspondiente en el que se indiquen los cambios necesarios y sugerencias de redacción del Convenio; informe que será remitido a la Secretaría General, para su conocimiento.

4.- 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 que proceda a comunicárselo al promotor del Convenio para su debida adecuación y modificación en el plazo máximo que se establezca, o para su denegación, según corresponda.

5.- Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas o no se recibe del promotor del Convenio respuesta al respecto, se entenderá decaída la propuesta, procediéndose al archivo del expediente. En caso de reconsiderar el interés en su tramitación, el procedimiento deberá iniciarse de acuerdo a lo expuesto en el presente Reglamento.

Artículo 9º.- Aprobación del Convenio

1.- La aprobación de los Convenios Marco requiere el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno.

2.- La aprobación de los Convenios 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 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 10º.- Notificación, firma, archivo, registro y publicidad del Convenio

1.- El Vicerrectorado con competencias en la materia, o en su caso la Gerencia, será el responsable de la notificación de la aprobación del Convenio al promotor del mismo y quien se encargará del procedimiento de la firma.

2.- La firma del Convenio podrá ser pública o cruzada. Es firma pública la que tiene lugar ante los medios de comunicación en un acto con presencia de las autoridades que representan a las instituciones firmantes. La firma cruzada es aquella en la que una de las partes prepara los documentos originales, los firma y los remite a la contraparte para que esta, una vez debidamente suscritos, devuelva uno de ellos para su correspondiente archivo.

3.- El archivo de todos los Convenios y el registro al que hace mención el artículo 144.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, corresponderá a la Unidad de Rectorado.

4.- La publicidad de los Convenios suscritos se realizará, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a través del Portal de Transparencia de la Universidad de León por la Unidad de Rectorado, como responsable de su custodia.

Artículo 11º.- Seguimiento, modificación y renovación del Convenio

1.- El seguimiento del Convenio se realizará de conformidad con las previsiones establecidas a tal efecto en el propio Convenio.

2.- Próxima la caducidad de un Convenio por transcurso del plazo previsto para su vigencia, el promotor o los interesados en el mismo podrán instar su renovación o manifestar su opinión sobre el interés en su extinción o modificación.

3.- Si la modificación supone una variación sustancial de las condiciones del texto original, es preciso realizar la tramitación del Convenio de nuevo.

4.- Los Convenios solo se podrán renovar antes de la finalización de su plazo de vigencia, mediante acuerdo expreso entre las partes y por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

Artículo 12º.- Denuncia del Convenio

1.- En el caso de que el proponente del Convenio, por parte de la Universidad de León, quiera denunciar el convenio antes de su fecha de finalización, deberá cumplimentar la propuesta de denuncia y dirigirla a la Unidad de Rectorado.

Recibida la propuesta de denuncia del Convenio, y una vez aprobada en Consejo de Gobierno, la Secretaría General notificará a la contraparte la denuncia, previa comprobación de los datos oportunos, y enviará al proponente copia de la notificación.

2.- Si la denuncia del Convenio fuere instada por la otra parte, será suficiente con que el proponente de la Universidad de León envíe a la Unidad de Rectorado el escrito recibido, en el que conste la referida voluntad de denuncia.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única. - Todos los Convenios o acuerdos vigentes suscritos por la Universidad de León deberán adaptarse a lo aquí previsto con anterioridad al 3 de octubre de 2019.

No obstante, esta adaptación será automática, en lo que se refiere al plazo de vigencia del convenio, para los Convenios o acuerdos que no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido.

En el caso de Convenios o acuerdos de duración indeterminada, el plazo de vigencia será de cuatro años a contar desde el 2 de octubre de 2016, pudiendo ser prorrogados una sola vez por otros cuatro años.

En el supuesto de Convenios o acuerdos de duración determinada, pero que han sido prorrogados de forma indeterminada, el plazo de duración de la prórroga será de cuatro años a contar desde el 2 de octubre de 2016.