

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

**Instrucción II/2015 de la Secretaría General sobre los criterios de coordinación de la actividad convencional de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla**

*Documento 1 de 1: Instrucción*

**INSTRUCCIÓN II/2015 SECRETARÍA GENERAL SOBRE LOS CRITERIOS DE COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONVENCIONAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OALVIDE**

La formalización de convenios por la Universidad Pablo de Olavide constituye una actividad administrativa de progresiva utilización que, sin embargo, adolece de una ausencia de tratamiento sistemático y suficiente, unida a una notable dispersión normativa. Por otra parte, en el ordenamiento se pueden encontrar diversas normas y con distinto rango, que regulan los convenios desde diferentes ángulos. A su vez, en la legislación estatal se han introducido también elementos clarificadores sobre la actividad convencional de las Administraciones Públicas.

Por lo tanto, pese al creciente empleo del convenio en el ámbito de las administraciones públicas, lo cierto es que el marco jurídico por el que se rige la figura del convenio es insuficiente y se encuentra disperso en diversidad de preceptos, algunos de los cuales revisten naturaleza de meros principios, lo que provoca dudas y lagunas, que afectan tanto a los interadministrativos como a los convenios con administrados. Por otra parte, el alcance de las reglas contenidas en el título I de la LRJPAC, al tratar acerca de las relaciones entre las Administraciones Públicas, es muy limitado, al establecer el contenido mínimo de los instrumentos de su formalización. Máxime, cuando no se ha cumplido la previsión recogida en la disposición adicional 13ª (introducida por Ley 4/1999, 13 enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAPPAC en orden a la aprobación por vía reglamentaria del correspondiente procedimiento de suscripción y, en su caso, de autorización, de los convenios interadministrativos.

Del análisis de nuestra legislación administrativa (LRJPAC y la TRLCSP) se distinguen los Convenios interadministrativos y los Convenios Administración-administrados, según la naturaleza de los sujetos que se conciertan que, en el primer caso, son dos entidades públicas y, en el segundo, una entidad pública y una persona física o jurídica sujeta al derecho privado. El TRLCSP incluye en el primer grupo los convenios que se celebren entre las que denomina “entidades públicas” y en el segundo los que se celebren con “personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado”, con lo que no queda claro en qué grupo han de comprenderse los celebrados con “entidades públicas” que se rijan por el derecho privado. Ante este dilema, y considerando que la expresión “entidad pública” no está muy definida en el ordenamiento administrativo, se utiliza normalmente como equivalente a “entidad de Derecho público”, lo procedente es considerar incluidos en el primer grupo los convenios suscritos con aquellos organismos públicos que, de conformidad con la legislación administrativa general, tienen la condición de Administración Pública, mientras que en el segundo se han de entender comprendidos los celebrados con las sociedades mercantiles de participación mayoritaria o exclusivamente pública y las fundaciones públicas, cuya pertenencia al sector público no les confiere la condición de Administración ni de entidades públicas, así como los celebrados con cualesquiera entidades privadas, aunque persigan fines de interés general, por cuanto tampoco esta circunstancia las convierte en públicas.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

Por lo que se refiere a los convenios con administrados, el mismo apartado 1 del artículo 4 LCSP, en su letra d), los excluye del ámbito de la Ley *“siempre que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales”*. En su literalidad, la referencia de este apartado abarca no solo a los particulares, sino también a los entes que, aun perteneciendo al sector público, acomodan su actuación al derecho privado.

En definitiva, es el momento de abordar un nuevo texto que recoja y complete las distintas reglas de una forma unitaria, ordenada y coherente, mediante la elaboración de criterios más funcionales de coordinación de la actividad convencional de la Universidad Pablo de Olavide.

**I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. Objeto**

1. Los presentes Criterios de coordinación de la actividad convencional de la Universidad Pablo de Olavide tienen como objeto determinar las reglas que han de seguirse para la tramitación, formalización y registro de los convenios administrativos que celebre la Universidad Pablo de Olavide con cualquier otra persona pública o privada, de acuerdo con los fines que le son propios, cuya dimensión normativa y ejecutiva viene marcada por la Ley Orgánica de Universidades y por sus Estatutos

2. Se consideran incluidos los acuerdos con otras organizaciones o instituciones públicas o privadas, españolas o extranjeras, que tengan por objeto el desarrollo de investigaciones, acciones o programas formativos, el intercambio de profesores y estudiantes o la realización de prácticas de estos últimos, el desarrollo de actividades culturales o deportivas o la prestación de servicios necesarios para la comunidad universitaria, así como cualquier otro objeto o finalidad de carácter análogo.

3. Con dicha finalidad se incorpora, asimismo, de forma sistemática la regulación contenida en las diversas disposiciones legales que son de aplicación.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. A efectos de la aplicación de estos Criterios, se consideran convenios administrativos todos aquellos documentos que instrumentan la colaboración, cooperación o coordinación de las partes que lo suscriben en asuntos de interés común.

2. No deben formalizarse como convenios los documentos suscritos entre órganos administrativos carentes de personalidad jurídica, aunque instrumenten relaciones de colaboración en el ámbito funcional que les corresponda.

3. El establecimiento de medidas de actuación coordinada que se suscriban entre la Universidad Pablo de Olavide y sus Organismos vinculados o adscritos solo se formalizarán como convenio si no fuera posible adoptar otros mecanismos de dirección y control, salvo en la adscripción.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

4. Los convenios internacionales que suscriba la Universidad Pablo de Olavide, en el ejercicio de sus competencias, con otros organismos y sujetos de derecho internacional, constituyen acuerdos internacionales no normativos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 2.c) de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.

5. En todo caso, quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Instrucción

- a) los conciertos y otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos a los que resulte de aplicación el 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 y cuantos otros se encuentren dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley.
- b) los convenios celebrados al amparo del art. 83 de la L.O.U., a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización.
- c) los convenios para el desarrollo de Programas de Cooperación Educativa previstos en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios en los que se concierten prácticas para la formación de los estudiantes, a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización.
- d) Aquellos otros convenios y conciertos que se encuentren sometidos a una normativa legal o reglamentaria específica.

**Artículo 3. Tipología y denominación**

1. Se denominarán “convenio” aquellos convenios administrativos en virtud de los cuales se asuman compromisos para la realización de actuaciones determinadas dentro del ámbito de competencia o actuación propio de las partes.

2. Si se celebran con distintas Administraciones públicas u Organismos públicos vinculados o dependientes de ellas, se podrán denominar convenios de colaboración. Esta denominación es también aplicable cuando, además de intervenir al menos dos personas jurídico-públicas, los suscriben otras que no reúnan tal condición.

3. Los convenios administrativos se denominarán convenio general o convenio marco cuando tengan por objeto la fijación de un marco genérico de colaboración cuya efectividad requiera la formalización de convenios de desarrollo; y convenios específicos, cuando se suscriban en desarrollo de los compromisos adquiridos por las partes en los anteriores.

4. Se denominarán “protocolos generales” aquellos convenios administrativos que se limiten a establecer pautas de orientación política sobre la actuación de las partes en una cuestión de interés común o a fijar el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración en un área de interrelación competencial o en un asunto de mutuo interés, de acuerdo con la definición contenida, respecto de las Administraciones Públicas, en el artículo 6.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Se formalizarán como convenio general o convenio marco, y no como protocolo general, aquellos convenios administrativos en los cuales, aunque no se asuman

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

compromisos definidos, sí se prevea la realización de actuaciones determinadas y la suscripción de otros convenios posteriores en su desarrollo.

6. Se denominarán “acuerdos internacionales no normativos” aquellos convenios que suscriba la Universidad Pablo de Olavide con organismos de otros sujetos de Derecho Internacional.

**II. TRAMITACIÓN GENERAL**

**Artículo 4. Iniciativa**

Tendrán la iniciativa para la formalización de acuerdos o convenios los Vicerrectorados, el Gabinete del Rector o Rectora, la Gerencia, los Centros y Departamentos, así como la Vicepresidencia Ejecutiva de las Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide o, excepcionalmente, cualquier miembro de la comunidad universitaria a través de cualesquiera de los órganos *ut supra*. Para ello tendrán que tramitar su solicitud a través de la Oficina Virtual.

**Artículo 5. Competencia y Suscripción de convenios**

1. Corresponde al Consejo de Gobierno, tal y como preceptúa, el artículo 19.1 r) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, la aprobación de los Convenios de colaboración e intercambio con otras Universidades, Organismos e Entidades, nacionales o extranjeras

2. Corresponde al Rector, en virtud de lo dispuesto en el art. 32.1 n) de los Estatutos, la firma de los convenios de cooperación, los acuerdos de cooperación, los protocolos generales y los acuerdos internacionales no normativos.

**Artículo 6. Delegación de firma y suplencia**

1. El Rector o Rectora podrá acordar, para la suscripción de los convenios a que hubiere lugar, la delegación de firma en los términos previstos por el artículo 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAPAC). Asimismo, podrá ser suplido en los términos legalmente previstos.

2. Caso de que así fuese, deberán observarse además las siguientes reglas:

- a) Firmará los convenios el Vicerrector o Vicerrectora competente por razón de la materia. Si afectasen a varios vicerrectorados podrán firmarlos, bien todos los Vicerrectores implicados correspondientes, bien el Vicerrector o Vicerrectora que tenga atribuida la competencia de relaciones institucionales.
- b) Lo establecido en el párrafo anterior no será de aplicación a aquellos convenios que, dentro del ámbito propio de competencias, se formalicen con entidades no españolas.

**Artículo 7. Contenido mínimo**

1. Todos los convenios administrativos que se formalicen, sean o no interadministrativos, con exclusión de los protocolos generales, deberán especificar los extremos previstos en el artículo 6.2 de la LRJAPAC para los convenios interadministrativos.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

2. Ello no obstante, sin perjuicio de lo anterior, los convenios administrativos que se suscriban deberán en todo caso:

- a) Delimitar el objeto y las actividades a realizar por cada sujeto que conviene y, en su caso, la titularidad de los resultados.
- b) Incluir en el clausulado de los convenios las causas que pueden dar lugar a su modificación y resolución así como las consecuencias del incumplimiento de sus compromisos por alguno de los sujetos que lo suscriben.
- c) Definir y clarificar, en su caso, los criterios de imputación presupuestaria del gasto.
- d) Atribuir a la comisionado de seguimiento o, en su caso, a los responsable/s del convenio, las facultades necesarias para supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las actividades convenidas

3. Los convenios formalizados con Entidades Locales deberán ajustarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la LRJYPAC, a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

4. Los convenios administrativos con entidades sin ánimo de lucro que instrumenten la concesión de subvenciones sin contraprestación, al amparo de lo establecido Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa básica estatal, así como por lo establecido en sus respectivas convocatorias, incluidas las bases reguladoras, deberán hacer referencia expresa a esta circunstancia y a la consiguiente aplicabilidad a la subvención del régimen jurídico correspondiente a su naturaleza.

5. En el caso de que los convenios formalicen una prórroga, adenda, refinanciación o cualquier otra modificación de los términos de otro anteriormente celebrado, deberá constar expresamente esta circunstancia en su articulado, sin perjuicio de que asimismo se indique en su remisión al Registro de convenios, según prevé el artículo 10 de esta Instrucción.

6. Los acuerdos internacionales no normativos deberán ajustarse a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.

**Artículo 8.** Trámites preparatorios

1. El proyecto de acuerdo o convenio será remitido a la Oficina de Convenios con un plazo de antelación de, al menos, un mes a la fecha prevista para su firma, acompañado de una memoria explicativa de las circunstancias que justifican la oportunidad y conveniencia de su celebración así como, en caso de tratarse de una entidad privada, de la documentación que acredite la representación del firmante o, en su defecto, de la correspondiente declaración jurada por la que el mismo adverte que lo hace en nombre de aquélla. Tanto el proyecto como la memoria explicativa se aportarán en castellano (art. 36 LRJAPAC) y en soporte electrónico.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

2. La Oficina de Convenios pondrá en conocimiento del Gabinete del Rector o Rectora la iniciación de la tramitación del acuerdo o convenio propuesto por Centros, Departamentos y Vicepresidencia Ejecutiva de Fundaciones, en coordinación con la Secretaría General, quien determinará si es necesario recabar informe de aquellas Unidades administrativas que sean competentes en la materia objeto del acuerdo o convenio.

3. Antes de la firma de los convenios, el procedimiento de elaboración incluirá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de cuantos fueren de aplicación por la normativa aplicable en cada caso concreto:

- a) Informe de los Servicios Jurídicos, en todo caso, a excepción de los Protocolos Generales. Este informe se solicitará a través de la Oficina de Convenios. El incumplimiento de las observaciones de legalidad, de carácter impositivo, esgrimidas en el mismo, obstará la tramitación del texto propuesto. No obstante, podrá darse por cumplido este trámite si, por razones de urgencia, se solicita directamente por el proponente, dando traslado inmediato a dicha Secretaría para su correspondiente autorización. No serán susceptibles de esta posibilidad los acuerdos internacionales no normativos, donde el informe de los servicios jurídicos deviene inexcusable, en los términos descritos en el art. 45 de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales, con el objeto advenir que no se están asumiendo compromisos jurídicos internacionales.
- b) Fiscalización, en su caso, por el área de Auditoría y Control Interno de la Universidad, si del convenio se derivan derechos y obligaciones de contenido económico. Con cada propuesta de Convenio deberá adjuntarse una memoria económica, a efectos de justificar la necesidad de recabar o no, en función del compromiso de gasto o ingreso, la necesidad de remitirlo o no al Consejo Social para que emita el informe previsto en el apdo. f) del art. 7 de la Ley 3/1997, de 1 de julio, de Creación de la Universidad Pablo de Olavide.
- c) Informe previo de la Gerencia si los convenios afectan a bienes inmuebles y/o derechos sobre los mismos de los que sea o pueda ser titular la Universidad Pablo de Olavide.

4. Los convenios administrativos que se celebren entre la Universidad Pablo de Olavide y otras Administraciones Públicas, una vez formalizados, se remitirán al Consejo de Gobierno a efectos de su aprobación, según establece el art. 19.r) de los Estatutos. La Secretaría General cursará, una vez suscritos, la remisión de los mismos. A este fin, en todos los convenios se hará constar expresamente que su eficacia se supedita a la condición de que, una vez autorizado y suscrito por el Rector, se produzca su ratificación por el Consejo de Gobierno.

5. Los protocolos generales que suscriba la Universidad Pablo de Olavide con otras Administraciones Públicas no están sujetos a las reglas contenidas en el artículo 6. Los protocolos generales se remitirán al Consejo de Gobierno a efectos de su ratificación.

6. Cuando la naturaleza del convenio lo aconseje, el órgano que lo vaya a suscribir o gestionar podrá promover la concurrencia entre los posibles interesados en la

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

firma de convenio, mediante la publicación del anuncio correspondiente en el BOJA o BUPO.

**Artículo 9.** Caducidad

Si un convenio, transcurrido un año desde el inicio de su tramitación, no hubiere llegado a ser firmado por causas imputables a los interesados, se les notificará tal circunstancia. El expediente administrativo caducará en todo caso transcurridos tres meses desde dicha notificación sin que los interesados hayan realizado las actividades necesarias para reanudar su tramitación, archivándose las actuaciones y notificándose a las partes.

III. PUBLICACIÓN Y REGISTRO

**Artículo 10.** Publicación de convenios

1. Corresponderá a la Secretaría General, en los casos en que proceda, la publicación íntegra en el BUPO y/o en el BOJA de los convenios administrativos que se suscriban o gestionen con otras administraciones públicas.

2. La Secretaría General, con independencia de lo anterior, resolverá la publicación periódica en el BUPO de aquellos que se inscriban en el Registro de convenios, en forma de extracto.

**Artículo 11.** Registro y archivo de convenios

1. El Registro de convenios, dependiente de la Secretaría General, se formará mediante el depósito en el mismo de las copias autenticadas de los convenios administrativos objeto de esta Instrucción.

2. Sin perjuicio de la existencia del Registro a que se refiere el apartado anterior, la Oficina de Convenios llevará un archivo de los ejemplares originales de todos los convenios administrativos que se suscriban o gestionen por la Universidad Pablo de Olavide.

3. Deberán remitirse al Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación para su inscripción en el Registro Administrativo de su razón, aquellos acuerdos internacionales no normativos que, por razón de sus implicaciones logísticas o políticas, resulten más relevantes de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48 de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.

4. El repositorio electrónico de los convenios suscritos por la Universidad Pablo de Olavide se realizará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y organización de los archivos dependientes de la Universidad Pablo de Olavide, en lo que hace al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación, así como en base a la política de corporativa de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico que se establezca.

5. El repositorio de documentos electrónicos en fase de archivo, que tendrá carácter corporativo, dispondrá de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*

almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de acceso, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos. Corresponde a esta Secretaría General, competente en materia de gestión documental y archivos y administración electrónica la adopción de las medidas que, en su caso, fueren necesarias.

**Artículo 12. Información al Registro sobre vigencia**

1. Los distintos Vicerrectorados, en el primer trimestre de cada año, comunicarán al Registro de convenios aquellos que hubieran perdido su vigencia en el ejercicio anterior, por transcurso del plazo, agotamiento de su objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.

2. La Secretaría General podrá solicitar a los Vicerrectorados correspondientes información sobre la vigencia de convenios depositados en el Registro de convenios.

**Artículo 13. Acceso a los convenios**

1. Los miembros de la Comunidad Universitaria podrán acceder a los convenios administrativos, bien a través del Registro de convenios de la Secretaría General, al que se refiere el artículo 10, en los términos previstos por la LRJPAC. La Oficina de Convenios expedirá copias tanto simples como autenticadas de los convenios obrantes en sus archivos.

**Artículo 14. Acceso a través del Registro de convenios**

1. Las personas físicas o jurídicas podrán formular, de forma motivada y por escrito, peticiones individualizadas de acceso a los convenios depositados en el Registro de convenios, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica o en masa de un conjunto de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 37.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Registro facilitará el acceso solicitado mediante la expedición de copia simple de los convenios obrantes en el mismo, previo pago de la tasa por reproducción de documentos a que hubiere lugar, y en cumplimiento del artículo 37.8 de la Ley de RJAPPAC.

IV. PARTE FINAL

**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa

Queda sin efecto la Instrucción de 1/2009, de 16 de marzo, de la Secretaria General, por la que se dicta el procedimiento y se aprueban los Criterios de coordinación de la actividad convencional de la Universidad Pablo de Olavide.

**Disposición final primera.** Instrucciones de aplicación

La Secretaría General podrá dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y el adecuado cumplimiento de esta Instrucción.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor

Esta Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide".