



Instrucción de la Secretaría General 1/2009, de 16 de marzo sobre tramitación de Convenios.

Desde la creación de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, son ya numerosos los Convenios firmados. Con el crecimiento y desarrollo de la Universidad se incrementa el número de propuestas para la firma de Convenios, así como la variedad en su contenido. Resulta, pues, necesario contar con unas normas mínimas que faciliten y agilicen la tramitación administrativa de la elaboración de los Convenios. Con tal finalidad se dictó la Instrucción 2/1998, de 2 de diciembre. Tras la experiencia acumulada, resultó aconsejable sustituir aquella Instrucción, incorporando alguna norma más de mejora mediante la Instrucción 1/1999, de 3 de mayo. La aparición de nuevos agentes que intervienen en la tramitación de los Convenios, así como la continuidad en la línea ascendente de su crecimiento propiciaron una nueva revisión a través de la Instrucción 1/2002, de 19 de Febrero. La necesidad de adaptar el proceso de tramitación de los convenios al nuevo entorno telemático y electrónico, así como la de actualizar su régimen teniendo en cuenta las modificaciones producidas y la experiencia acumulada en los últimos años, aconsejan una vez más revisar la regulación vigente, cuyas normas quedarían redactadas de la siguiente forma:

PRIMERA .- Ámbito de aplicación

Las presentes normas serán de aplicación a todos los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación que suscriba la Universidad Pablo de Olavide tanto con entidades de Derecho Público como con entidades o personas de Derecho Privado, ya sean nacionales o extranjeras.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente instrucción:

- 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. (Ver Disposición Adicional I).
- los convenios para el desarrollo de Programas de Cooperación Educativa, previstos en el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, en los que se concierten prácticas para la formación de los alumnos, a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización. (Ver Disposición Adicional II).
- Aquellos otros convenios y conciertos que se encuentren sometidos a una normativa legal o reglamentaria específica.

SEGUNDA.- Objeto

Los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación podrán tener cualquier objeto o finalidad, siempre que se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad Pablo de Olavide por la Ley Orgánica de Universidades y por sus Estatutos y no sea de aplicación la legislación de contratos del sector público, considerándose 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 alumnos o la realización de prácticas de éstos 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.

TERCERA.- Contenido

Los acuerdos o convenios deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Partes concertantes, con indicación expresa de los datos identificativos de la entidad y de la responsabilidad, cargo o poderes que ostenta el que firma como representante de la misma.
- b) Razones y circunstancias que motivan la colaboración.
- c) Descripción del objeto del acuerdo o convenio incluyendo los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración.
- d) Actuaciones previstas y compromisos adquiridos por las partes.
- e) Concreción de las variadas aportaciones que se obligan a realizar las partes concertantes, financiación y anualidades, en su caso.
- f) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio, bien mediante el intercambio de información o la elaboración de documentos de evaluación, bien mediante la creación de comisiones mixtas de coordinación y seguimiento.
- g) Plazo de vigencia, prórrogas y modos de denuncia y solución de controversias.
- h) Carácter administrativo y sometimiento a la jurisdicción contencioso-administrativa de las posibles cuestiones litigiosas, cuando corresponda.

CUARTA.- Iniciativa

Tendrán la iniciativa para la formalización de acuerdos o convenios los Vicerrectorados, el Gabinete del Rector o Rectora, la Gerencia, la Defensoría Universitaria, 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 alguno de los órganos citados anteriormente. Para ello tendrán que tramitar su solicitud a través del Área de Asuntos Generales.

QUINTA.- Tramitación

- a) El proyecto de acuerdo o convenio será remitido al Área de Asuntos Generales 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. Tanto el proyecto como la memoria explicativa se aportarán en castellano (art. 36 L.P.A.) y en soporte electrónico.
- b) El Área de Asuntos Generales pondrá en conocimiento del Gabinete del Rector o Rectora la iniciación de la tramitación del acuerdo o convenio y éste, en coordinación con la Secretaría General, determinará si es necesario recabar informe de aquellas Unidades administrativas que sean competentes en la materia objeto del acuerdo o convenio. Determinado este extremo, el Gabinete del Rector o Rectora comunicará a la citada Unidad su Visto Bueno para continuar con la tramitación.
- c) Concedido este visto bueno, se recabará informe de legalidad a la asesoría jurídica de la Universidad, el cual, de realizar observaciones al proyecto de convenio o acuerdo, será



remitido al proponente con la finalidad de poner en su conocimiento las circunstancias que pudiesen ser mejoradas, a los efectos de su posible rectificación. El proyecto de convenio o acuerdo, una vez modificado o completado en función de las sugerencias expresadas en el informe de legalidad, será remitido nuevamente a la asesoría jurídica de la Universidad al objeto de que ésta emita un informe definitivo. Asimismo se remitirá a la asesoría jurídica la documentación acreditativa de la representación del firmante mencionada en el apartado a), a los efectos de su bastanteo.

- d) En todo caso, el proyecto de acuerdo o convenio se someterá a informe de la Gerencia de la Universidad. En el informe se indicará si el mismo tiene contenido económico o no y, en caso afirmativo, se hará la correspondiente valoración sobre el compromiso financiero que implica para la Universidad y se remitirá 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.
- e) El proyecto de acuerdo o convenio se elevará al Consejo de Gobierno, al cual, según el apdo. q) del art. 19 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, le corresponde “aprobar los convenios de colaboración e intercambio con otras Universidades, Organismos o Entidades, nacionales o extranjeras”.
- f) Si circunstancias extraordinarias o de urgencia obligasen a la firma de un acuerdo o convenio faltando alguno de los trámites anteriores, el Área de Asuntos Generales recabará de quien manifieste la urgencia la justificación de dichas circunstancias, así como la autorización de la Secretaría General para poder proceder a la reducción de los plazos de tramitación, lo cual unirá al expediente del acuerdo o convenio.
- g) Los acuerdos o convenios serán firmados por el Rector o Rectora o persona en quien delegue y el representante de la entidad concertante.
- h) Si un convenio, transcurrido un año desde el inicio de su tramitación, no hubiere llegado a ser firmado por causas imputables a las 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.

SEXTA.- Registro y publicidad

Los acuerdos o convenios formalizados en aplicación de estas normas de procedimiento quedarán depositados en el Área de Asuntos Generales, a los efectos de su archivo y custodia, y se publicarán en la página Web, facilitando así la consulta de los mismos por cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Disposición Adicional Primera.

Los Convenios con entidades o personas físicas para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos y para la impartición de cursos especiales contemplados en el artículo 83 de la L.O.U., que se encuentran excluidos de la aplicación de estas normas, se tramitarán a través de la Oficina de Tránsito de Resultados de Investigación del Vicerrectorado de Investigación.

Disposición Adicional Segunda

Los Convenios con entidades para el desarrollo de Programas de Cooperación Educativa, previstos en el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, en los que se concierten prácticas para la formación de los alumnos serán tramitados por la Fundación Universidad-Sociedad.



Disposición Final

La presente Instrucción entrará en vigor el día 17 de marzo de 2009, fecha en que quedará derogada la Instrucción 1/2002, de 19 de Febrero.

Sevilla, 16 de marzo de 2009

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Francisco Oliva Blázquez.