

### **I.3.5. Acuerdo 2/CG 09-02-18 por el que se aprueba el protocolo para la tramitación de convenios en la Universidad Autónoma de Madrid.**

#### **PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

La realización de convenios es una pieza clave del mecanismo de funcionamiento de la Universidad Autónoma de Madrid [UAM]. La propia Ley orgánica de Universidades reconoce como contenido esencial de la autonomía universitaria el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de los fines institucionales; siendo el convenio la institución jurídico-administrativa adecuada para la instrumentación de dichas relaciones de cooperación con otras Administraciones Públicas y entidades privadas.

La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contiene una regulación imperativa en esta materia que exige que la UAM, en tanto parte del sector público, disponga de un procedimiento para la preparación y firma de los convenios ajustado a la misma (arts. 47 y ss. LRJSP). Y otro tanto cabe decir del procedimiento para la preparación, firma y seguimiento de las encomiendas de gestión reguladas en dicha ley (art. 11 LRJSP).

Hasta la fecha, la regulación propia es por lo demás escasa: así, los vigentes Estatutos de la UAM atribuyen al Rector la competencia para firmar los Convenios que deban comprometer a la Universidad, con posibilidad de delegación por razón de la materia en los correspondientes Vicerrectorados; las Juntas de Centro, en su caso, deben informar previamente el establecimiento de convenios con otras instituciones o empresas que les afecten; y, finalmente, el control de la legalidad de la propuesta de un convenio, previo a su firma, se encuentra delegado en la Secretaría General.

A luz de lo anterior, y en orden a un adecuado control y seguimiento de los convenios y encomiendas de la universidad, se hace necesario establecer un protocolo que articule el procedimiento de su tramitación, aprobación y registro.

En su virtud, en uso de las competencias atribuidas y a propuesta conjunta de la Secretaría General y la Gerencia, el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid

#### **DISPONE:**

##### **Primero. - Ámbito de aplicación.**

1. El presente protocolo resulta de aplicación a la tramitación, formalización y seguimiento de la ejecución de los convenios que la UAM suscriba con entidades de derecho público y personas sometidas al derecho privado para la colaboración y el logro de fines comunes en el ámbito de sus competencias.

2. Asimismo, la tramitación, formalización y seguimiento de la ejecución de las encomiendas de gestión de la UAM se someterán a las previsiones del presente protocolo.

3. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este protocolo aquellos convenios que contengan prestaciones de contenido contractual, que se someterán a la legislación de contratos del sector público, así como los siguientes tipos de convenio:

- a) Los convenios que tengan como objeto la constitución de Departamentos Interuniversitarios e Interfacultativos a los que se refiere el artículo 8 de los Estatutos de la UAM.
- b) Los convenios de creación o adscripción de Institutos Universitarios de Investigación y Centros docentes, de investigación o de creación artística previstos en los artículos 16 y 17 de los Estatutos de la UAM.
- c) Los convenios o conciertos que la Universidad Autónoma de Madrid establezca con hospitales y otras instituciones sanitarias a los que se refiere el artículo 30 j) de los Estatutos de la UAM.
- d) Los convenios de reciprocidad en la movilidad del personal de administración y servicios a los que se refieren los artículos 95 y 97 de los Estatutos de la UAM.
- e) Los convenios suscritos para el reconocimiento de residencias universitarias cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de conformidad con el artículo 118 bis de los Estatutos de la UAM.

4. Los protocolos generales de actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de forma general o expresen la voluntad de actuar con un objetivo común sin compromisos jurídicamente exigibles no tendrán la consideración de convenio, quedando excluidos del ámbito de aplicación de este Protocolo.

#### **Segundo. - Tipos de Convenio.**

1. Los convenios suscritos por la Universidad Autónoma de Madrid deberán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

- a) Convenios interadministrativos, firmados con otras Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público.
- b) Convenios firmados con sujetos de derecho privado.
- c) Convenios firmados con organismos y entes de un sujeto de Derecho internacional, no constitutivos de Tratado internacional, Acuerdo internacional administrativo o Acuerdo internacional no normativo.

2. Para cada uno de los anteriores tipos, los convenios pueden ajustarse a las siguientes modalidades:

- a) Convenio de colaboración, que contiene la regulación completa de los compromisos de las partes no precisando de desarrollo posterior.
- b) Convenio marco, que tiene por objeto la fijación de un marco genérico de colaboración que establezca obligaciones exigibles pero genéricas que requieran de un desarrollo posterior.
- c) Convenio específico, suscrito para el desarrollo de un convenio marco.

**Tercero.- Competencia.**

El órgano competente para la firma de los convenios en nombre de la Universidad es el Rector, ejerciendo la competencia el Vicerrector en quien la tenga delegada por razón de la materia.

En caso de que el convenio afecte al ámbito competencial de más de un Vicerrectorado o afecte a materia que no ha sido objeto de delegación la competencia será ejercida por el Rector, que en cualquier caso avocará para sí la firma de cuantos convenios de especial trascendencia considere oportuno, entendiéndose acordada la avocación por el mismo acto de firma del convenio.

**Cuarto.- Contenido de los convenios.**

Los convenios que se suscriban deberán contener necesariamente:

- a) La expresión de los sujetos que lo suscriben y la capacidad jurídica con la que actúan, así como la competencia en que se funda.
- b) El objeto del convenio, las actuaciones a realizar por cada sujeto interviniente y, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- c) Obligaciones y compromisos económicos de las partes, si los hubiera, especificando la distribución anual o por anualidades. En el caso de obligaciones para la UAM, así como para cualquier otra entidad de derecho público, será necesario indicar la concreta partida presupuestaria a la que se imputarán dichas obligaciones.
- d) Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones y compromisos de las partes y criterios para determinar la indemnización por incumplimiento.
- e) Régimen de modificación del convenio.
- f) Mecanismo de seguimiento y control de la ejecución del convenio y de los compromisos de las partes, incluido el sistema de resolución de problemas de interpretación del mismo.
- g) Plazo de vigencia: la duración debe ser determinada, por tiempo no superior a cuatro años. No se podrá establecer prórroga tácita, debiendo acordarse por las partes, de forma expresa y con antelación al vencimiento de su vigencia, su prórroga por un período de hasta otros cuatro años.

**Quinto.- Procedimiento de tramitación.**

1. La iniciativa para la tramitación de un Convenio corresponde a cualquier miembro de la comunidad universitaria, y se ejercerá mediante la remisión de la propuesta al Vicerrectorado con competencias en la materia. Si se remitiese a un órgano no competente, éste lo remitirá de oficio al Vicerrectorado que lo sea por razón de la materia. El texto del convenio propuesto deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Una memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la propuesta
- b) Una memoria económica comprensiva de los derechos y obligaciones financieras de las partes, o bien su falta de repercusión presupuestaria.
- c) La documentación necesaria para la identificación de las partes y su capacidad jurídica.
- d) Informe de la correspondiente Junta de Centro en el caso de que la propuesta afecte al ámbito del mismo.

2. Admitida a trámite la propuesta por parte del correspondiente Vicerrectorado se remitirá el expediente, con su conformidad, a la Gerencia para su toma en consideración a efectos contables y

presupuestarios, debiendo incorporarse al expediente el oportuno certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente en caso de contener la propuesta obligaciones económicas para la UAM.

3. Cumplido el trámite anterior, la propuesta será remitida por la Gerencia a la Secretaría General para obtener el preceptivo informe de la Asesoría Jurídica, salvo en el caso de que se acomode plenamente a un modelo tipo previamente informado favorablemente por la Asesoría y que se encontrará publicado a disposición de la comunidad universitaria.

Si la asesoría hiciese salvedades u observaciones relativas a su validez, el texto del convenio deberá reflejarlas e incorporarlas.

4. Completado el expediente, se procederá a la firma del convenio por el Vicerrector que resulte competente, trasladándose una copia original a la Secretaría General para su registro y depósito, en el plazo máximo de un mes desde su firma.

5. La forma de tramitación se ajustará a lo dispuesto respecto a la implantación de la Administración Electrónica de la UAM.

#### **Sexto.- Encomiendas de gestión.**

1. Cuando por razones de eficacia o por no poseer los medios técnicos adecuados se estime razonadamente su conveniencia, la realización de determinadas actividades de carácter material o técnico podrán ser encomendadas a órganos de otra administración o a entidades de derecho público, no suponiendo dicha encomienda en modo alguno cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Será responsabilidad del órgano competente de la Universidad dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

2. El objeto de la encomienda no podrá en ningún caso corresponder a prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público, ajustándose en tal caso su régimen jurídico a las previsiones de dicha normativa.

3. La competencia para acordar una encomienda de gestión corresponde al Rector, ejerciendo la competencia el Vicerrector en quien la tenga delegada por razón de la materia, en los términos señalados en el apartado tercero de este Protocolo.

4. La iniciativa para la tramitación de una encomienda de gestión corresponderá a cualquier órgano administrativo, unipersonal o colegiado, de la Universidad, y se seguirá el procedimiento previsto en el artículo quinto del presente Protocolo.

5. Cuando la encomienda de gestión se realice a la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid o a cualquier otra entidad de derecho público que tenga la consideración de medio propio se formalizará mediante acuerdo expreso de las partes, y para su eficacia será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la UAM [BOUAM].

Cuando la encomienda se realice a órganos o entidades de otras Administraciones Públicas, se formalizará mediante convenio, sometido para su eficacia a su publicación en el BOUAM, así como en el Diario Oficial que corresponda al encomendado.

6. El acuerdo o convenio de encomienda contendrá, además de las previsiones establecidas para los convenios en el presente Protocolo, aquellas expresas a la actividad o actividades a las que afecten, su naturaleza y el alcance de la gestión objeto de la encomienda, así como el sistema o procedimiento de seguimiento y control de la ejecución de las prestaciones encomendadas.

#### **Disposición adicional primera.**

La tramitación de convenios firmados con organismos y entes de un sujeto de Derecho internacional se ajustará al procedimiento establecido en la normativa sobre acuerdos y convenios internacionales de la UAM con universidades o instituciones extranjeras aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 25 de junio de 2004.

La tramitación de convenios que tengan por objeto la realización de prácticas de estudiantes se ajustará a las previsiones contenidas en la Instrucción que apruebe al efecto el Vicerrectorado que tenga delegada la competencia en la materia, siendo objeto en todo caso y una vez aprobada, de publicación en el BOUAM.

#### **Disposición adicional segunda.**

Se faculta a la Secretaría General y a la Gerencia a dictar cuantas Instrucciones conjuntas sean necesarias para la interpretación y desarrollo del presente Protocolo, que serán objeto de publicidad activa.

#### **Disposición transitoria.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, los convenios vigentes con anterioridad al 2 de octubre de 2016 que no tuvieran establecido plazo de vigencia o tuvieran establecida una prórroga tácita se considerarán vigentes, salvo resolución previa, hasta el 2 de octubre de 2020.

#### **Disposición final primera.**

Todas las denominaciones que en este Protocolo hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

#### **Disposición final segunda.**

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM