



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

REGULAMENTO PARA A XESTIÓN DE CONVENIOS NA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Os Estatutos da USC prevén a posibilidade de que a universidade propicie o establecemento de relacións con outras universidades, organizacións ou institucións (art. 4.2) que normalmente se plasman na sinatura de convenios.

O importante incremento do número de convenios asinados pola USC (aproximadamente 400 ó ano), fai que a meirande parte deles non se xestionen adecuadamente nin se estableza un control de execución dos mesmos. A este problema engádese a dispersión dos órganos proponentes que en moitos casos se limitan a facer a proposta pero que non asumen nin o seu control nin o seu cumprimento.

En consecuencia, procede a elaboración dunha normativa de obrigado cumprimento para a comunidade universitaria, que regule tanto os requisitos mínimos dos convenios como o procedemento de tramitación para a súa aprobación e a responsabilidade na súa tramitación e execución.

Artigo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente Regulamento ten por obxecto establecer unha normativa para a xestión e tramitación dos convenios que a Universidade de Santiago de Compostela (USC) asine con outras institucións, organizacións ou empresas, e supón o desenvolvemento do artigo 4.2 dos Estatutos da Universidade.

Artigo 2.- REQUISITOS MÍNIMOS DOS CONVENIOS

1.- Os convenios asinados pola Universidade de Santiago de Compostela con outras institucións, administracións ou empresas deberán conter como mínimo as seguintes mencións:

- Identificación dos órganos que o asinan e a representación que ostentan.
- Xustificación da necesidade do Convenio.
- Normativa de aplicación.
- Compromisos das partes.
- Comisión de seguimento e interpretación do convenio, así como os seus membros ou forma de designación.
- Sistema de resolución dos conflitos.
- Duración e procedemento de denuncia.
- Xurisdicción competente.
- Estimación do risco e delimitación do responsable de aseguralo.

2.- Os convenios asinados pola Universidade con outras entidades públicas ou privadas redactaranse en galego e adicionalmente, se é o caso, na lingua ou linguas oficiais ou da outra ou outras entidades asinantes.

Artigo 3.- DOS CONVENIOS-TIPO

A Universidade aprobará, a través do Consello de Goberno, determinados modelos-tipo de convenios que garantan que nunha mesma materia se realicen os mesmos tipos de acordos, asegurando deste xeito a uniformidade de actuación.

Unha vez aprobado o convenio-tipo, non será necesario aprobar individualmente cada un deles nin sometelo ós controis previos que se establecen nesta Normativa. Asinado o convenio no modelo-tipo establecido darase conta ó Consello de Goberno e no seu caso, ó Consello Social.

O control do seu cumprimento será igual que no resto dos convenios.

Artigo 4.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DOS CONVENIOS

4.1. *Propoñente*

Poderán proboñer convenios tanto os órganos unipersoais da USC (Rector, Vicerrectores, Xerente, Decanos, Directores de Centros, Directores de Departamento ou Instituto, etc.) como os responsables de unidades administrativas, e o persoal docente e investigador da USC.

A proposta de convenio deberá ser negociada, cando sexa posible, co apoio técnico das unidades administrativas competentes por razón da materia.

Será requisito ineludible para a tramitación do convenio que figure identificado o seu promotor, nun documento que se achegará ó convenio segundo o modelo do anexo I da presente normativa.

Mentres dure o convenio poderá modificarse o responsable/promotor do mesmo, debendo solicitarse o cambio á Oficina de Relacións Exteriores, que o comunicará ós centros afectados unha vez aprobado.

No caso de que a iniciativa proveña dun órgano ou institución alleo á USC, deberá designarse un órgano ou unidade da Universidade como proboñente.

O proboñente será o encargado da proposta inicial de redacción do convenio e no seu caso, da negociación e do impulso ó cumprimento dos trámites ata a súa sinatura. Así mesmo será responsable da súa execución e cumprimento, a través dos órganos ou unidades da USC.

4.2. *Elaboración*

A elaboración do texto do convenio tomará como base, na medida do posible, os convenios-tipo existentes sobre a materia.

En todo caso o proboñente poderá asesorarse cos órganos técnicos da USC (Asesoría Xurídica, OIT-CITT, CPTF, etc...) na elaboración do texto e durante a negociación do mesmo.

Elaborado o proxecto de convenio e con anterioridade a súa remisión ós órganos técnicos para a súa revisión final, o proboñente deberá someter o texto a unha comprobación para determinar se cumpre os requisitos establecidos no artigo 2 do presente regulamento, segundo a lista de elementos que figura no Anexo II.

4.3. Informes preceptivos

- a) O proxecto de convenio deberá ser informado pola Asesoría Xurídica da USC nos seus aspectos de legalidade, e o informe se fará en todo caso, agás que se trate dun modelo de convenio-tipo previamente aprobado.
- b) Así mesmo, se se trata de convenios de investigación ó abeiro do artigo 83 da Lei Orgánica de Universidades, deberán ser informados pola Oficina de Investigación e Tecnoloxía - Centro de Innovación e Transferencia de Tecnoloxía (OIT-CIT) e aprobados pola súa Comisión Permanente. A súa xestión seguirá o procedemento establecido polo Regulamento para a realización de traballos de carácter científico, técnico ou artístico.
- c) No caso de recoller obrigas económicas para a USC, deberá ser informado polo Director do Centro de gasto correspondente, que acompañará a folia de pedimento ou proposta de gasto debidamente asinada por este e polo responsable de Asuntos Económicos.
- d) No suposto de que se trate de convenios con empresas privadas, requirirase previo informe do Servicio de Xestión Económica de que o convenio non incide na Lei de Contratos das Administracións Públicas.
- e) No suposto de convenios de cursos de posgrao ou de terceiro ciclo, tamén figurará o informe sobre a aprobación de Cursos polas comisións correspondentes do Centro de Posgrao Terceiro Ciclo e Formación Continua (CPTF).
- f) Os convenios de ámbito internacional serán informados polo Xefe da Oficina de Relacións Exteriores.

Os informes favorables dos órganos intervincentes deberán recollese nun documento único segundo o modelo recollido no Anexo I. No caso de que os informes sexan negativos, a motivación realizarase nun documento específico. As modificacións do Convenio introducidas con posterioridade á realización dos informes requirirán un novo pronunciamento dos órganos informantes.

A aprobación de proxectos de convenios polas Comisións establecidas no apartado b) e e) serán requisito necesario para a súa tramitación e sinatura. Os restantes informes serán preceptivos pero non vinculantes, podéndose decidir a súa sinatura pese ós informes negativos cando existan razóns de interese público.

4.4. Decisión sobre a tramitación

Realizados os informes, o proxecto de convenio será remitido ó Xerente ou Vicerrector competente por razón da materia. No caso de que non poda determinarse con claridade o órgano competente, será remitido ó Vicerrectorado de Comunicación e Proxección Exterior.

Estes órganos decidirán a súa tramitación ou rexeitamento. Contra o rexeitamento non caberá ningún tipo de recurso.

De aceptarse, o Vicerrector ou o Xerente remitirán a través da Oficina de Relacións Exteriores o texto ó Consello de Goberno para a súa aprobación. A secretaría do Consello de Goberno porá a disposición dos seus membros coa antelación suficiente o texto dos convenios en formato electrónico ou impreso.

4.5. *Sinatura e rexistro*

Aprobado polo Consello de Goberno, remitirase pola Secretaría Xeral á Oficina de Relacións Exteriores para que xestione a súa sinatura coa outra parte.

Unha vez asinado polas dúas partes a Oficina de Relacións Exteriores procederá ó seu rexistro e difusión.

Non procederá a súa sinatura senón despois da aprobación polo Consello de Goberno. Excepcionalmente poderá ser asinado polas dúas partes de forma condicionada a súa ratificación por este órgano, por exclusivas razóns de urxencia que deberán quedar explicitamente detalladas no expediente.

O modelo de autorización por razón de urxencia achégase como anexo III da presente Normativa.

A sinatura dos convenios a realizará por parte da USC, sempre e en todo caso, o Rector da Universidade como representante legal da Institución, sen prexuízo da posible delegación de competencia ou sinatura que deberá reflectirse no texto do convenio

Artigo 5.- REXISTRO DE CONVENIOS

1. Na Oficina de Relacións Exteriores, e baixo a dependencia do Vicerrectorado de Comunicación e Proxección Exterior, crearase un *Rexistro de Convenios da USC* no que se inscribirán todos os convenios asinados pola USC.

Neste Rexistro, de carácter público, deberán quedar inscritos todos os convenios da USC e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade universitaria.

A Oficina de Relacións Exteriores recibirá os medios e colaboración necesarias para o bo desenvolvemento das competencias que lle son atribuídas neste Regulamento.

2. Nos asentos deberá constar necesariamente:

- Partes
- Proponente do convenio
- Obxecto
- Prazos de inicio e de remate
- Prórrogas
- Acordos da Comisión de Seguimento
- Calquera outro dato de relevancia

3. Son funcións da Oficina de Relacións Exteriores, en relación cos convenios:

- a) A xestión da sinatura dos convenios aprobados polo Consello de Goberno
- b) O rexistro dos convenios regulados pola presente normativa
- c) O apoio técnico na xestión de convenios, en colaboración coas unidades ou servicios administrativos correspondentes
- d) A difusión dos convenios ás unidades, servicios, centros e departamentos afectados

- e) A supervisión do cumprimento dos convenios e o requirimento, no seu caso, ó seu responsable para que se adopten as medidas oportunas
- f) A advertencia coa antelación debida, ós proponentes e centros implicados da data de remate dos convenios, e cando proceda, a xestión para a súa actualización
- g) O rexistro das actualizacións dos convenios e a responsabilidade do arquivo dos extinguidos
- h) Calquera outra que lle atribúa o Vicerrector competente

4. Ademais da Oficina de Relacións Exteriores, o OIT-CITT ou Servicio de Investigación manterá actualizados os contratos e convenios vixentes relativos ós contratos/convenios do artigo 83 LOU, encargándose do seu cumprimento, tramitación e xestión.

Artigo 6.- DIFUSIÓN DOS CONVENIOS

1. A relación de novos convenios asinados remitirase ó Consello Social periodicamente e farase a maior difusión posible entre os membros da comunidade universitaria, en especial a través da páxina web da USC.

En todo caso deberá ser remitida ós servizos, unidades ou vicerrektorados responsables da súa xestión, así como ó proponente.

2. Os membros da comunidade universitaria poderán acceder ós datos que figuran nos asentos do Rexistro de Convenios, e ós textos dos mesmos, mediante solicitude motivada dirixida á Oficina de Relacións Exteriores.

Artigo 7.- CUMPRIMENTO DE CONVENIOS

A falta de cumprimento do convenio dará lugar á resolución ou rescisión do mesmo. A denuncia realizarase polo asinante do convenio ou pola súa Comisión de seguimento cando teña esta competencia, ben a iniciativa propia ou ben a proposta da Oficina de Relacións Exteriores, do proponente ou de calquera órgano ou servizo implicado.

A denuncia de convenios deberá comunicarse ós demais asinantes, procedéndose ó seu rexistro.

Así mesmo a ausencia de control reiterado por parte do proponente ou responsable do convenio poderá dar lugar á negativa a xestionarlle novos convenios ou pode dar lugar a outras medidas correctoras.

A inexecución do convenio ou a súa execución defectuosa que produzan prexuízos á USC pode dar lugar a responsabilidade persoal do causante dos mesmos.

Ademais dos órganos específicos de seguimento, o Consello de Goberno, o Consello de Dirección e o Consello Social da USC poderán solicitar dos responsables dos convenios tanta información sexa necesaria para determinar o cumprimento destes.

Artigo 8.- INCOMPATIBILIDADES

En ningún caso se poderá formalizar convenio cando a natureza do acordado teña como obxecto principal contraprestacións suxeitas á Lei de Contratos das Administracións Públicas, ou materias sobre as que non cabe a transacción.

Artigo 9.- CONVENIOS-MARCO

A Universidade poderá asinar convenios-marco que deberán ser desenvoltos por convenios específicos. Neles se fixará a futura colaboración entre as partes así como as materias en que esta se vai producir.

Neste tipo de convenios non poderán incluírse obrigas financeiras concretas para a USC.

Artigo 10.- PROTOCOLOS DE INTENCIÓNS

A USC tamén poderá asinar “*protocolos de intencións*” cando os convenios se limiten a establecer pautas de orientación sobre a actuación das partes nunha cuestión de interese común ou para fixar o marco xeral e a metodoloxía para o desenvolvemento da colaboración nunha área de interrelación ou nun asunto de interese mutuo.

Artigo 11.- RESPONSABILIDADE DA USC

A sinatura de convenios non fará responsable á USC, nin dos danos ocasionados pola outra parte, nin do seu persoal naquelas actividades que correspondan a esta outra parte como consecuencia do desenvolvemento do convenio.

Con independencia do anterior, cando excepcionalmente se estime que concorre algún risco non cuberto que, en función das actividades previstas, faga aconsellable a subscrición dunha póliza de seguro específica, o convenio definirá a parte ou partes que asumirán o seu custe.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este Regulamento non será de aplicación ós convenios asinados con anterioridade á súa entrada en vigor. Só será aplicable subsidiariamente para as prórrogas do mesmo.

Os convenios ou concertos que teñan un procedemento específico ou un contido especial aprobado por norma estatal ou autonómica, rexeranse polas súas respectivas normas.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor o día seguinte da súa aprobación polo Consello de Goberno, sen prexuízo da súa publicación potestativa no DOG.

Calquera outra disposición ou resolución que se opoña á presente Normativa, entenderase derogada.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Anexo I

PROPOSTA DE CONVENIO

Nº REXISTRO:

DATA DA PROPOSTA:

PROPOÑENTE:

NOME:

CARGO OU POSTO:

LUGAR DE NOTIFICACIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

OBXECTO:

--

PARTES:

--

INFORMES:

a) ASESORÍA XURÍDICA

A Asesoría Xurídica da USC informa favorablemente o texto do Convenio
Santiago de Compostela, de de
Pola Asesoría Xurídica

b) CITT¹

O presente convenio foi aprobado pola Comisión Permanente do CITT o día ____
de ____ de ____
Santiago de Compostela, de de
O Presidente

c) SERVICIOS ECONÓMICOS²

¹ Só no caso dos convenios ó abeiro do artigo 83 LOU.

O Director do centro de gasto ³ informa que existe partida orzamentaria destinada a este convenio.

Santiago de Compostela, de de

d) SERVICIO DE XESTIÓN ECONÓMICA⁴

O Servicio de Xestión Económica informa que o convenio non incide en materias propias da LCAP.

Santiago de Compostela, de de

Polo Servicio de Xestión Económica

e) OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES⁵

A Oficina de Relaciones Exteriores informa que non existe outro convenio sobre a materia, e que se axusta ós criterios establecidos pola USC.

Santiago de Compostela, de de

O Xefe da Oficina de Relaciones Exteriores

CPTF⁶

A Comisión de _____ informou favorablemente o presente convenio en data ____ de _____ de _____.

Santiago de Compostela, de de

Polo CPTF

OBSERVACIONES:

² Só no caso de que o convenio recolla obrigas financeiras para a USC.

³ Incluir nome do Centro de gasto.

⁴ Só no caso de convenios con empresas privadas.

⁵ Só no caso de convenios de ámbito internacional.

⁶ Só no caso de convenios relativos a Cursos de posgrao/terceiro ciclo.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

ANEXO II

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA CONVENIOS

TÍTULO

- ¿Figura claramente a identificación das partes que van a asinar o convenio?
- ¿Figura o tipo de convenio (convenio-marco, convenio-tipo, de colaboración...)?

PARTES

- ¿Figura a representación dos asinantes (poder, nomeamento, lexislación que acredite a representación, DNI para particulares, etc.)?
- ¿Figura o domicilio social dos asinantes?

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- ¿Figura a finalidade ou os motivos para a elaboración do convenio?
- ¿Figura a conexión coa lexislación de aplicación?
- ¿Figuran as funcións propias de cada parte asinante do convenio?

CLÁUSULAS

- ¿Figura o obxecto do convenio?
- ¿Figura a distribución do exercicio de funcións ou a prestación de servicios entre as distintas partes?
- ¿Figura a especificación de créditos destinados ó financiamento do Convenio?
- ¿Figuran os mecanismos de seguimento, execución e resolución de conflitos?
- No caso de existir comisión de seguimento, ¿figuran os seus membros?
- A composición da comisión de seguimento, ¿é paritaria?
- ¿Figura a duración do convenio e período de denuncia?
- ¿Figuran as causas de resolución do convenio?
- ¿Figura a xurisdicción aplicable?
- ¿Figura a data do convenio?
- ¿Figura o responsable de asegurar o risco non cuberto?

ANEXO III

Por razóns de urxencia baseadas en _____

autorízase a sinatura do convenio _____ sen prexuízo
da súa necesidade de ratificación polo Consello de Goberno da USC.

Santiago de Compostela,

O Rector

