



CIRCULAR 4/2017 DE 26 DE ABRIL, DE LA SECRETARÍA GENERAL EN RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS.

La presente CIRCULAR se emite con la finalidad de aclarar las dificultades y dudas planteadas en relación con la elaboración y tramitación de convenios, así como para resolver diversos problemas observados en el procedimiento seguido para su aprobación.

La tramitación y aprobación de convenios por parte de la Universidad de Oviedo están reguladas por el Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno 23 de julio de 2001 (BOPA de 14/08/2001).

A su vez, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dedica su capítulo VI “**De los convenios**” a su definición, requisitos de validez y eficacia, contenido y trámites preceptivos para su suscripción, extinción, resolución y sus efectos.

El artículo 47 de esta Ley contiene la **definición de convenio**, en cuanto acuerdo **con efectos jurídicos** entre Universidades o de estas con sujetos de derecho público o privado para la consecución de un fin común, añadiendo en el párrafo segundo, que **no tendrán la consideración de convenio** los textos que constituyan **meras declaraciones de intención de contenido general** o **que solamente expresen la voluntad** de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos exigibles. **Tampoco** tendrán esta consideración los convenios que tengan por objeto prestaciones propias de **los contratos**.

En el apartado 2. de este mismo artículo se relacionan los distintos tipos de convenios posibles, refiriéndose en su apartado d) a los *“Convenios no constitutivos ni de Tratado internacional, ni Acuerdo internacional no normativo, firmados entre las Administraciones Públicas y los órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de Derecho internacional que estarán sometidos al ordenamiento jurídico interno que determinen las partes.”* La Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales, establece la posibilidad de que las Universidades públicas puedan suscribir **“acuerdos internacionales no normativos”**, determinando en su artículo 45 que *“los proyectos de acuerdos internacionales no normativos serán informados por el Servicio Jurídico respecto del órgano u organismo público que los celebre acerca de su naturaleza, procedimiento y más adecuada instrumentación según el Derecho Internacional”* y en el artículo 47 determina que **“En los acuerdos internacionales no normativos se incluirá en todo caso la referencia a “Reino de España” junto con la mención del signatario.”** La Secretaría General de la CRUE remitió una Circular respecto a: *“Aclaraciones Incidencia de los Tratados Internacionales en los Convenios Internacionales de las Universidades”*, en relación con la aplicación de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, indicando que en el informe jurídico que se realice se ha de manifestar que se trata de un acuerdo internacional no normativo que no implica obligaciones financieras y que



no se están asumiendo compromisos jurídicos internacionales, teniendo los signatarios autonomía para decidir su procedimiento. Por ello **es preciso** que por parte de quien tramite el convenio indique **el carácter público o privado** de la institución con la que se realiza el convenio.

El artículo 7 del Reglamento se refiere a los **distintos tipos de convenios**, a saber: Convenios Completos de Colaboración, Convenios Marco de Colaboración y Convenios Específicos. Conviene recordar que los más habituales y quizás, más adecuados, son los primeros, al no precisar ulteriores textos de desarrollo, sin perjuicio de que puedan ser completados o modificados en ocasiones puntuales a través de la correspondiente adenda. La superación de los trámites establecidos en los artículos 8, 9, 10 y 11 del Reglamento, es condición necesaria para que puedan ser firmados por el Rector. También lo es para los Convenios Específicos de Colaboración que impliquen obligaciones financieras no previstas en el Convenio Marco o que resulten superiores a las consignadas en éste, debiendo de contener los extremos previstos en el artículo 5º del Reglamento, la referencia al Convenio Marco que desarrollan e ir acompañados de la correspondiente memoria justificativa.

Los Convenios Marco, en numerosas ocasiones son tan genéricos que resultan vacíos de contenido constituyendo meras declaraciones de intención por lo que podrían quedar excluidos de la consideración de convenios, según lo dispuesto en el artículo 47.1 segundo párrafo, de la Ley 40/2015, antes citado, en la definición de convenio. Esta circunstancia aconseja restringir la elaboración de los Convenios Marco, que, no obstante podrán formalizarse con otras Administraciones o Instituciones para la regulación de materias que contengan varios objetivos, con compromisos jurídicos concretos y exigibles, que requieran ser desarrollados de manera individualizada a través de acciones o convenios específicos durante un determinado periodo de tiempo (que no podrá superar los 4 años) resultando conveniente que vayan acompañados de una previsión económica para su cumplimiento.

Si el Convenio Marco contiene una previsión financiera y el Convenio Específico no la supera, sino que se limita a realizar una distribución del gasto, no será preciso superar los trámites establecidos en los artículos antes mencionados del Reglamento, siendo suficiente con que se acompañe de la correspondiente memoria justificativa y la certificación de la Gerencia acreditando que el Convenio Específico no supera el gasto previsto en el Convenio Marco y remitiéndolos posteriormente a la Secretaría General para su supervisión, pudiendo ser firmados a continuación por el Rector.

En la **CIRCULAR 2/2016, de 28 de septiembre**, se señalaban las novedades que introducía la Ley 40/2015, sobre la duración de los convenios, que no podía ser superior a 4 años, así como el que las prórrogas debían de ser acordadas de forma unánime por los firmantes del convenio, con anterioridad a la finalización del plazo de vigencia y no podían superar los cuatro años. También se aludía a la previsión que la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015 realizaba sobre los convenios vigentes que otorgaba un plazo de tres años a partir de su



entrada en vigor para adaptarse a las previsiones de esta Ley, especificando que dicha **adaptación sería automática** en lo relativo al **plazo de vigencia del convenio**, por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49.h).1º.

En la mencionada Circular también se advertía del establecimiento de una **única memoria justificativa** en la que se debería de analizar la necesidad y oportunidad del convenio, su impacto económico, así como la indicación del carácter no contractual del mismo. Esta última indicación, previa comprobación por parte del Servicio que tramite el Convenio, resulta imprescindible para la adecuada tramitación del mismo, evitando así la indebida utilización de la figura del Convenio para realizar actuaciones que debieran someterse a la legislación en materia de contratación pública.

Las previsiones de la Disposición Adicional de la Ley 40/2015, **obligan a los Jefes de los distintos Servicios a revisar los convenios** que se mantengan activos y no tengan determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de entrada en vigor esta Ley, con el fin de **adaptar su vigencia** a la normativa en vigor, si fuera necesario. A tal efecto, desde Secretaría General se enviará una Excel con todos los convenios para que se revise la necesidad de adaptarlos a la nueva normativa y continuar con su ejecución o proceder a su denuncia.

El **artículo 5º del Reglamento** de tramitación y aprobación de convenios por parte de la Universidad de Oviedo (en adelante Reglamento) determina que en la redacción de los convenios **deberán de especificarse** los siguientes extremos:

- a. *“Partes concertantes, con indicación expresa de los **datos identificativos de la entidad** y del **cargo y poderes** que ostenta **quien firme** como representante de la misma.*
- b. *Descripción del **objeto** del convenio, incluyendo los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración.* Este aspecto se recoge en el texto del convenio.
- c. ***Actuaciones previstas y compromisos de las partes**, redactados mediante cláusulas.*
- d. *Plazo de ejecución de la acción concertada.*
- e. ***Mecanismos de seguimiento de la ejecución** del contenido del convenio.*
- f. ***Plazo de vigencia, posibilidad de prórrogas** y formas de extinción y de resolución de controversias.*
- g. ***Carácter administrativo del convenio** y sometimiento a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.*

Se ha de reiterar la importancia de que figuren en el texto del convenio todos los estos extremos, incluido el carácter administrativo del convenio y el sometimiento a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa competente. Resulta necesario advertir de la inconveniencia de admitir sometimientos a fueros de otras Comunidades Autónomas o Países que no nos



correspondan y dificultarían la defensa de nuestros intereses como Institución. La omisión de alguno de los requisitos relativos al contenido del convenio interrumpirá el normal desarrollo de la tramitación retrasando su aprobación. Por esta razón desde el Servicio Jurídico se instará a quien promueva el convenio a que complete los datos o documentación requerida dentro de los 10 días disponibles para la realización del informe, procediendo, en caso de no recepción a su archivo.

La **Ley 40/2015**, establece en su artículo 49, el **contenido mínimo de los convenios**, que es **similar** al del artículo 5º del Reglamento, añadiendo en este el plazo de vigencia y las reglas para su determinación, como se ha indicado en la anterior Circular. Se ha de advertir que en la elaboración de los convenios se han de tener en cuenta ambos artículos de dichas normas.

Los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 se refieren al **procedimiento** a seguir para **la tramitación** y aprobación de convenios, procediendo alguna consideración al respecto:

- Que por parte de los Jefes de los distintos Servicios se propicie **una gestión ágil**, de manera que recibido el convenio de quien ostenta la iniciativa según el artículo 8º (el Rector, Vicerrectores, Secretaria General y Gerente) y una vez examinado el texto propuesto y comprobado que incluye los extremos exigidos por la normativa anteriormente citada, se le dé **traslado inmediato**, junto con la correspondiente memoria justificativa, al Servicio Jurídico y a la Gerencia para que realicen los preceptivos informes, que serán emitidos por estos en un plazo no superior a 10 días, remitiéndose a continuación a la Comisión correspondiente del Consejo de Gobierno para su aprobación.
- La agilidad del procedimiento debería de contribuir a la disminución de los **convenios “firmados ad referendum”** que según la previsión del artículo 12, b. del Reglamento están pensados para aquellos **casos excepcionales** en los que concurren **razones de urgencia debidamente justificadas** que aconsejen dicha firma ad referendum del convenio, y **cuyo carácter ha de aparecer mencionado en el propio texto del convenio**, que permanecerá pendiente de aprobación por los órganos de gobierno correspondientes para desplegar plenos efectos, sin perjuicio de su aplicación provisional.
 - Respecto al preceptivo Informe Jurídico, se ha de señalar, que las eventuales recomendaciones u observaciones que contenga respecto al convenio, han de ser tenidas en cuenta e incorporadas al texto con anterioridad a su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 10, b.1. del Reglamento.

El artículo 50, 2. de la Ley 40/2015, también exige que se acompañe al convenio el preceptivo informe del servicio jurídico, excepto cuando *“el convenio se ajuste a un modelo normalizado informado previamente por el servicio jurídico que corresponda”*. Esta regulación posibilita eliminar dicho trámite contribuyendo con ello a la agilidad del procedimiento, por esta razón, cuando se prevea la existencia de diversos convenios cuyo objetivo pueda ser coincidente se



puede optar por la elaboración de un modelo tipo normalizado e informado (en la actualidad dicho modelo normalizado e informado solo existe en relación con los convenios de doble titulación).

Finalmente, según lo indicado en el punto 7 del artículo 5 de las Bases de Ejecución el Presupuesto para la Universidad de Oviedo en el ejercicio 2017, cuando el gasto soportado por la Universidad, o a cargo de la Universidad esté cuantificado, se deberá tramitar el correspondiente documento de retención de crédito

En Oviedo, a 26 de abril de 2017