

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APROBACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008)

SUMARIO

Artículo 1. Ámbito objetivo	1
Artículo 2. Inicio del procedimiento	1
Artículo 3. Tramitación	1
Artículo 4. Firma y registro	2
Artículo 5. Publicidad	2
Artículo 6. Seguimiento	3
Disposición Transitoria única	3
Disposición Final única	3

Artículo 1. Ámbito objetivo.

1. El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del procedimiento de tramitación, aprobación, firma y seguimiento de todos aquellos convenios y acuerdos que celebre la Universidad de Cádiz con cualquier persona física o jurídica, pública o privada.
2. No será válido ni será exigible el contenido de ningún convenio o acuerdo firmado por la Universidad de Cádiz cuya tramitación y firma no haya seguido el procedimiento regulado en el presente Reglamento.
3. Los contratos o acuerdos que se suscriban al amparo de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas quedan fuera del ámbito del presente Reglamento.

Artículo 2. Inicio del procedimiento.

1. El órgano o la unidad de la Universidad de Cádiz que impulse la celebración de un convenio o acuerdo remitirá al Gabinete del Rector un borrador del mismo, acompañado de un breve informe cuyo contenido mínimo habrá de incluir el responsable de la propuesta, el motivo y los objetivos que presiden la idoneidad de su celebración.
2. Recibido dicho borrador junto con el informe, el Gabinete del Rector registrará la propuesta y procederá a la apertura del correspondiente expediente, que servirá para conocer en todo momento el estado de tramitación del convenio o acuerdo, desde su inicio hasta su firma y su posterior seguimiento hasta su vencimiento o extinción.
3. Se creará una hoja de seguimiento a través de la aplicación informática correspondiente, cuya gestión corresponderá al Gabinete del Rector. El contenido de la hoja de seguimiento se fijará por la Secretaría General en colaboración con el Vicerrectorado, Adjunto al Rector.

Artículo 3. Tramitación.

1. El Gabinete del Rector será el responsable de la tramitación del convenio o acuerdo, bajo la dirección del Vicerrector, Adjunto al Rector.
2. Una vez abierto el correspondiente expediente, el Gabinete del Rector solicitará los informes que se estimen oportunos en atención a la naturaleza, objeto y fines del borrador recibido.
3. Los informes habrán de contener expresa distinción entre las modificaciones que resulten necesarias e imprescindibles para la firma del convenio y aquellas otras que se propongan

como recomendación para la mejora del texto y cuya inadmisión no será impedimento para la celebración del convenio.

4. La solicitud y evacuación de los informes a que se refiere el apartado anterior deberá realizarse en un plazo no superior a diez días naturales, debiendo remitirse al Gabinete del Rector.
5. Transcurrido dicho plazo, en el supuesto de que los informes se hayan emitido por distintos órganos o unidades de la Universidad, el Gabinete del Rector realizará un informe que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Un resumen de las modificaciones que han de realizarse al borrador del convenio o acuerdo, distinguiendo entre las modificaciones necesarias y las que tengan mero carácter de recomendación.
 - b. Una nueva versión del borrador del convenio en las que se incluirán las mencionadas modificaciones, que se aportará en formato digital.

Este trámite deberá realizarse en un plazo máximo de tres días.

6. El Gabinete del Rector dará traslado del expediente completo a la Secretaría General para su revisión e informe. De estimarlo conveniente, solicitará nuevos informes sobre la oportunidad, legalidad y viabilidad del mismo.
7. De la propuesta de modificación, si la hubiera, una vez supervisada por la Secretaría General, el Gabinete del Rector dará traslado tanto a la otra parte u otras partes como al impulsor del convenio o acuerdo a que se refiere el apartado primero del artículo segundo.
8. De aceptarse la propuesta de modificación por el órgano impulsor, éste se limitará a dejar constancia de la aceptación. En otro caso, habrá de redactarse una nueva propuesta y se continuará la tramitación de nuevo conforme a lo dispuesto en este artículo.
9. Con anterioridad a la firma del convenio o acuerdo, el Gabinete del Rector velará porque en el contenido del mismo se incluyan cuantos aspectos sean necesarios para la debida claridad de sus términos, así como la correcta identificación de los firmantes y la acreditación de su cualidad si fuera necesario legalmente.

Artículo 4. Firma y registro.

1. La firma de los convenios que obliguen a la Universidad de Cádiz corresponde al Rector, sin perjuicio de la aplicación de las técnicas de traslación competencial, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. La firma del convenio o acuerdo podrá ser presencial o no, según acuerden mutuamente las partes.
3. Una vez producida la firma del convenio o acuerdo, se anotará en el expediente y se archivará el original, del que se enviará, en su caso, copia al impulsor del convenio o borrador.

Artículo 5. Publicidad.

1. La firma del convenio o acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, incluyéndose en los términos que disponga la normativa reguladora de dicho Boletín o a tenor de la instrucción que a tal efecto dictare la Secretaría General.
2. El Gabinete del Rector dará cuenta de la firma del convenio o acuerdo y de su contenido al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en la primera sesión del mismo posterior a dicha firma.
3. El Gabinete del Rector dará traslado de copia del convenio o acuerdo a aquellas unidades o servicios administrativos de la Universidad de Cádiz directamente implicados en su cumplimiento y ejecución.
4. Se publicará, igualmente, en la web institucional de la Universidad de Cádiz.

Artículo 6. Seguimiento.

1. Una vez firmado el convenio o acuerdo de que se trate, el Gabinete del Rector se encargará de su seguimiento mediante la comprobación de la constitución de la comisión de seguimiento que se prevea en cada convenio o acuerdo, así como del plazo de vigencia del mismo.
2. Cercano el cumplimiento del plazo de vigencia, el Gabinete del Rector solicitará informe a la Comisión de Seguimiento sobre el estado de ejecución del convenio o del acuerdo suscrito. Si no se hubiere apreciado actividad de ejecución alguna, propondrá la no renovación o, en su caso, la denuncia del mismo.

Disposición Transitoria única.

El presente Reglamento será aplicable a todos aquellos convenios o acuerdos que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del mismo, siempre que no se haya producido su firma.

Disposición Final única.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.