

## **ORDENANZA N° 295/18**

*(Versión Taquigráfica Acta N° 1231)*

### **“RÉGIMEN DE CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE CONVENIOS”**

#### **AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**ARTICULO 1°:** La presente ordenanza será aplicable al proceso de preparación, celebración, ejecución y control de los instrumentos convencionales que celebre o haya celebrado la Universidad Nacional de La Plata, y sus instrumentos preparatorios; excluyendo las contrataciones cuyo objeto consista en la adquisición por parte de la Universidad de bienes, obras o servicios, por un precio en dinero o, en general los que queden alcanzados por el régimen de contrataciones de la Universidad. En todos los instrumentos convencionales deberá figurar expresamente que se celebran en el marco del régimen establecido por esta ordenanza y sus normas complementarias.

**ARTICULO 2°:** A los efectos del presente régimen, se utilizarán las siguientes definiciones conceptuales, sin perjuicio de la denominación que en cada caso se utilice:

a) Convenio Marco: Instrumento convencional celebrado entre la Universidad Nacional de La Plata y otra u otras personas jurídicas, públicas o privadas, que tiene por objeto la fijación en abstracto de las condiciones para la cooperación entre ambas partes.

b) Convenio Específico: Instrumento convencional celebrado entre la Universidad Nacional de La Plata y otra u otras personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tiene por objeto la fijación de obligaciones en cabeza de las partes para la consecución de un objetivo común, expreso, concreto y determinado.

c) Acuerdo Accesorio: Instrumento convencional celebrado entre la Universidad Nacional de La Plata y otra u otras personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas; de naturaleza accesoria a un convenio, marco o específico, vigente, que tiene por objeto aclarar, precisar o incidir sobre alguno de los elementos que conformen el objeto del convenio al cual accede.

d) Actas acuerdo: Instrumento bilateral o multilateral por virtud del cual dos o más partes firmantes de un futuro convenio o acuerdo exponen las bases del instrumento que pretendan celebrar en el futuro.

e) Carta de Intención: Documento unilateral enviado por o dirigido a la Universidad Nacional de La Plata, cuyo objeto es comunicar a la otra parte de un futuro instrumento convencional en elaboración datos, condiciones o contenidos que la parte juzga necesarios o convenientes para la definitiva redacción del instrumento convencional que se pretende elaborar.

f) Responsable natural de convenio: Persona física que, en razón del rol que desempeña en la organización universitaria, asume la responsabilidad personal e indirecta sobre la preparación, celebración, ejecución y control de un convenio específico o acuerdo accesorio que celebre o vaya a celebrar la Universidad Nacional de La Plata. Además, de los responsables ad hoc que se designen en cada caso, serán responsables naturales de manera solidaria con los anteriores los decanos de facultad, directores de unidades de

investigación o el Secretario General de la Universidad que deban intervenir, por razón de su competencia, en la gestión del convenio o acuerdo.

g) Responsable ad hoc de convenio: Persona física, vinculada laboralmente con la Universidad Nacional de La Plata, que ha sido designada expresamente para asumir la responsabilidad personal y directa sobre la preparación, celebración, ejecución y control de un convenio específico o acuerdo accesorio que celebre o vaya a celebrar la Universidad Nacional de La Plata; bajo la supervisión del responsable natural, con quien será solidariamente responsable frente a la Universidad o terceros.

h) Podrá establecerse, además de los anteriores, un responsable técnico que asumirá su responsabilidad exclusivamente sobre el cumplimiento de los aspectos técnicos propios de la especialidad de que se trate, según lo que se detalle en el instrumento que lo prevea.

## **NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 3º:** Los instrumentos previstos en los incisos D y E del artículo 2, podrán ser suscriptos, por parte de la Universidad, por los decanos de facultad o el Secretario General de la Universidad en el ámbito de las respectivas competencias.

### CONVENIOS MARCO

**ARTICULO 4º:** El procedimiento para la elaboración de convenios marco podrá comenzar a iniciativa de autoridad universitaria o de un tercero. En todos los casos, se deberá caratular el trámite desde la primera actuación y remitirse de inmediato a la Dirección de Convenios. Cuando hubiere prevenido una unidad de investigación, las actuaciones se caratularán por Mesa General de Entradas.

**ARTICULO 5º:** Si el expediente se iniciara con una propuesta formulada por un tercero, la facultad o dependencia que hubiera prevenido deberá requerir del tercero una nota que presente la propuesta y acompañe la documentación que acredite la representación invocada con debida constancia en las actuaciones.

**ARTICULO 6º:** El Decano de la Facultad o el Secretario General de la Universidad, en el ámbito de las respectivas competencias, requerirán los informes necesarios para formar criterio sobre la oportunidad, mérito o conveniencia de proseguir con la tramitación. Expondrá fundadamente su criterio y dispondrá el pase a la Dirección de Convenios, a fin que esta elabore el proyecto o evalúe el proyecto que se hubiera acompañado; caso contrario podrá el responsable natural ordenar el rechazo y archivo de las actuaciones.

**ARTICULO 7º:** La Dirección de Convenios evaluará la adecuación de las actuaciones a la normativa aplicable. Para ello, podrá solicitar la intervención de las áreas que correspondan o las aclaraciones que resulten necesarias. Si no hubiere objeciones, registrará las piezas fundamentales de las actuaciones, procediendo a los desgloses que fueren necesarios. Si en la propuesta no se hubiera acompañado un proyecto para el texto del convenio, agregará un proyecto y devolverá las actuaciones a la facultad o dependencia que hubiera prevenido, para completar las tareas preparatorias con la contraparte.

**ARTICULO 8º:** Si la propuesta hubiera incluido un proyecto de texto del convenio, o habiendo la facultad o dependencia informado en las actuaciones que la futura contraparte acepta los términos del proyecto que se hubiera agregado como consecuencia de las tramitaciones previstas en artículo 7; la Dirección de Convenios elevará sus conclusiones a la Dirección General de Asesoría Letrada.

**ARTICULO 9º:** Recibidas las actuaciones, la Dirección General de Asesoría Letrada emitirá dictamen aconsejando la suscripción o señalando observaciones a la propuesta de convenio marco. No recibirán dictamen favorable aquellos proyectos que no prevean expresamente la necesidad de señalar los responsables de convenio en los convenios específicos que en su consecuencia se celebraren.

**ARTICULO 10º:** Los convenios marco, serán suscriptos por el Presidente de la Universidad en la medida en que se haya dado cumplimiento al procedimiento regulado y cuando cuenten con dictamen favorable. Podrá el Presidente apartarse del criterio aconsejado por la Dirección General de Asesoría Letrada por resolución fundada.

**ARTICULO 11º:** Firmado que sea un convenio marco por todas sus partes se procederá al dictado del acto administrativo de aprobación que ordenará su publicación en el Boletín Oficial y, para la Universidad, entrará en vigencia a partir de la fecha en que se dé cumplimiento a tal diligencia.

**ARTICULO 12º:** Cumplida la publicación, se comunicará el convenio marco celebrado a todas las facultades y dependencias y pasarán las actuaciones a la Dirección de Convenios para que disponga la toma de razón por parte de los servicios de la Presidencia que correspondan, la registración y desgloses pertinentes y su oportuno archivo.

#### CONVENIOS ESPECÍFICOS

**ARTICULO 13º:** El procedimiento para la elaboración de convenios específicos podrá iniciarse a iniciativa de autoridad universitaria o de un tercero. En todos los casos, se deberá caratular el trámite desde la primera actuación y remitirse de inmediato a la Dirección de Convenios.

**ARTICULO 14º:** Si el expediente se iniciara con una propuesta formulada por un tercero, la facultad o dependencia que hubiera prevenido deberá requerir del tercero una nota que presente la propuesta y acompañe la documentación que acredite la representación invocada o la identidad de los intervinientes con debida constancia en las actuaciones. Si el convenio específico fuera a celebrarse sobre la base de un convenio marco, deberá referenciarse con precisión. No se admitirá la celebración de convenios específicos con entes públicos sin la cobertura de un convenio marco.

**ARTICULO 15º:** El Decano de la Facultad o el Secretario General de la Universidad, en el ámbito de las respectivas competencias, requerirán los informes necesarios para formar criterio sobre la oportunidad, mérito o conveniencia de proseguir con la tramitación. Expondrá fundadamente su criterio y dispondrá el pase a la Dirección de Convenios, a fin que esta elabore el proyecto o evalúe el proyecto que se hubiera acompañado; caso contrario podrá el responsable natural ordenar el rechazo y archivo de las actuaciones. En el primer supuesto, en el mismo acto en que declare la conveniencia de continuar la tramitación se deberá designar un responsable ad hoc de convenio, quien firmará al pie aceptando las responsabilidades que le caben en tal carácter. Igual previsión se tomará respecto del responsable técnico, cuando lo hubiere.

**ARTICULO 16º:** La Dirección de Convenios evaluará la adecuación de las actuaciones a la normativa aplicable y, en su caso, a los convenios marco que resulten de aplicación. Para ello, podrá solicitar la intervención de las áreas que correspondan o las aclaraciones que fueran necesarias. Si no hubiere objeciones, registrará las piezas fundamentales de las actuaciones, procediendo a los desgloses pertinentes. Si en la propuesta no se hubiera

acompañado un proyecto para el texto del convenio, agregará un proyecto y devolverá las actuaciones a la facultad, o dependencia que hubiera prevenido, para completar las tareas preparatorias con la contraparte.

**ARTICULO 17º:** Si la propuesta hubiera incluido un proyecto de texto del convenio, o habiendo la facultad o dependencia informado en las actuaciones que la futura contraparte acepta los términos del proyecto que se hubiera agregado como consecuencia de las tramitaciones previstas en el artículo 16; la Dirección de Convenios elevará sus conclusiones a la Dirección General de Asesoría Letrada.

**ARTICULO 18º:** Recibidas las actuaciones, la Dirección General de Asesoría Letrada emitirá, en un plazo no mayor a dos días hábiles, dictamen aconsejando la suscripción o señalando observaciones a la propuesta de convenio específico. No recibirán dictamen favorable aquellos textos de convenios específicos que omitieran expresar los datos de los responsables de convenio, tanto el natural, que será considerado firmante del instrumento, como el que se designara ad hoc o el técnico en su caso. Los convenios específicos podrán prever que los decanos o el Secretario General de la Universidad, celebren por su propia autoridad y en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdos accesorios siempre que su objeto sea concretar, precisar o aclarar el sentido y alcance de las cláusulas del convenio principal; sin modificarlas.

**ARTICULO 19º:** Los convenios específicos, serán suscriptos por el Vicepresidente del Área Institucional de la Universidad en el marco de sus competencias estatutarias en la medida en que se haya dado cumplimiento al procedimiento regulado y cuando cuenten con dictamen favorable.

**ARTICULO 20º:** Firmado que sea un convenio específico por todas sus partes se procederá al dictado del acto administrativo de aprobación que ordenará su publicación en el Boletín Oficial y, para la Universidad, entrará en vigencia a partir de la fecha en que se dé cumplimiento a tal diligencia.

**ARTICULO.21º-**Cumplida la publicación, se comunicará el convenio específico a la facultad o dependencia que hubiere prevenido y pasarán las actuaciones a la Dirección de Convenios para que disponga la toma de razón por parte de los servicios de la Presidencia que correspondan, la registración y desgloses pertinentes y su oportuno archivo.

#### ACUERDOS ACCESORIOS

**ARTICULO 22º:** El procedimiento para la elaboración de acuerdos accesorios podrá comenzar a iniciativa de autoridad universitaria o de un tercero. En todos los casos, se deberá caratular el trámite desde la primera actuación y remitirse de inmediato a la Dirección de Convenios.

**ARTICULO 23º:** Si el expediente se iniciara con una propuesta formulada por un tercero, la facultad o dependencia que hubiera prevenido deberá requerir del tercero una nota que presente la propuesta y acompañe la documentación que acredite la representación invocada o la identidad de los intervinientes agregando copia certificada a las actuaciones. Deberá referenciarse con precisión el convenio marco o el convenio específico del cual el acuerdo que se propone será accesorio.

**ARTICULO 24°:** El Decano de la Facultad o el Secretario General de la Universidad, en el ámbito de las respectivas competencias, requerirán los informes necesarios para formar criterio sobre la oportunidad, mérito o conveniencia de proseguir con la tramitación. Expondrá fundadamente su criterio dispondrá el pase a la Dirección de Convenios, a fin que esta elabore el proyecto o evalúe el proyecto que se hubiera acompañado; caso contrario podrá el responsable natural ordenar el rechazo y archivo de las actuaciones. En el primer supuesto, en el mismo acto en que declare la conveniencia de continuar la tramitación se deberá ratificar al responsable de convenio que hubiera intervenido en el convenio principal, quien firmará al pie aceptando las responsabilidades que le caben en tal carácter; salvo que el acuerdo accesorio tuviere por objeto el reemplazo del responsable ad hoc o del responsable técnico del convenio principal.

**ARTICULO 25°:** La Dirección de Convenios evaluará la adecuación de las actuaciones a la normativa aplicable y, en su caso, a los convenios que resulten de aplicación. Para ello, podrá solicitar la intervención de las áreas que correspondan o las aclaraciones que fueran necesarias. Si no hubiere objeciones, registrará las piezas fundamentales de las actuaciones, procediendo a los desgloses pertinentes. Si en la propuesta no se hubiera acompañado un proyecto para el texto del acuerdo, agregará un proyecto y devolverá las actuaciones a la facultad o dependencia que hubiera prevenido, para completar las tareas preparatorias con la contraparte.

**ARTICULO 26°:** Si la propuesta hubiera incluido un proyecto de texto del acuerdo, o habiendo la facultad o dependencia informado en las actuaciones que la futura contraparte acepta los términos del proyecto que se hubiera agregado como consecuencia de las tramitaciones previstas en el artículo 25; la Dirección de Convenios elevará sus conclusiones a la Dirección General de Asesoría Letrada.

**ARTICULO 27°:** Recibidas las actuaciones, la Dirección General de Asesoría Letrada emitirá dictamen aconsejando la suscripción o el rechazo de la propuesta de acuerdo accesorio. No recibirán dictamen favorable aquellos textos de acuerdos accesorios que omitan expresar los datos de los responsables de convenio oportunamente designados, tanto el natural, quien será firmante del instrumento, como el que se designara ad hoc o en su caso el técnico; salvo para el caso de acuerdos accesorios firmados por los responsables naturales en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 18, in fine. Se utilizará el instrumento de los acuerdos accesorios cuando resulte menester proceder al reemplazo del responsable de convenio que se hubiere designado en un convenio específico.

**ARTICULO 28°:** Los acuerdos accesorios, serán suscriptos por el Vicepresidente del Área Institucional de la Universidad en el marco de sus competencias estatutarias, o por los decanos de facultad o Secretario General de la Universidad, en caso de que se les hubiere atribuido esa potestad en el convenio principal; en la medida en que se haya dado cumplimiento al procedimiento regulado y cuando cuenten con dictamen favorable.

**ARTICULO 29°:** Cumplida la firma del acuerdo accesorio, se procederá a comunicar a la facultad o dependencia que hubiere prevenido y pasarán las actuaciones a la Dirección de Convenios para que disponga la toma de razón por parte de los servicios de la Presidencia que correspondan, la registración y desgloses pertinentes y su oportuno archivo. Tratándose de acuerdos anexos que produzcan modificaciones en las cláusulas del convenio principal, se deberá proceder a las mismas publicaciones, registros, notificaciones y comunicaciones que hubieran sido menester al momento de la celebración del mismo.

## **PLAZO DE LOS INSTRUMENTOS CONVENCIONALES**

**ARTICULO 30º:** Los convenios marco, convenios específicos o acuerdos anexos no podrán estipular un plazo de duración mayor a cuatro años, salvo casos excepcionales en que se acredite fundadamente la necesidad insalvable de prever un plazo mayor en razón de la naturaleza de la actividad que pretende desarrollarse. En estos supuestos, el Presidente concederá la autorización excepcional por acto administrativo fundado, previo a la celebración del convenio o acuerdo.

Solo en el caso de los convenios marco celebrados con entes públicos podrá preverse la renovación automática indefinida.

**ARTICULO 31º:** Corresponde a los responsables ad hoc de los convenios y acuerdos accesorios solicitar su renovación o denuncia con treinta días de antelación a la oportunidad que cada instrumento fije para su vencimiento o denuncia.

**ARTICULO 32º:** El responsable natural decidirá fundadamente si propone la denuncia o la renovación expresa; remitiendo en cualquier caso las actuaciones a la Dirección de Convenios para la toma de razón de la opción decidida, la que comunicará la novedad a la autoridad que hubiere firmado el convenio o acuerdo en cuestión.

**ARTICULO 33º:** En caso de proponerse la denuncia o la renovación expresa del convenio o acuerdo, el responsable ad hoc deberá acompañar un informe detallado del estado de ejecución del convenio o acuerdo, las acciones pendientes y una proyección de las consecuencias de la decisión que se propone. De todas esas circunstancias hará mérito el responsable natural al momento de expresar la opción, debiendo arbitrar los medios para evitar cualquier daño al patrimonio universitario.

## **RÉGIMEN DE CONTROL Y RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO 34º:** Los responsables ad hoc de convenios específicos deberán elevar informes de avance sobre el cumplimiento de las obligaciones previstas en los convenios bajo su responsabilidad a los respectivos responsables naturales, con una periodicidad semestral. Además, en la oportunidad prevista en el artículo 31 deberán producir un informe final detallado. Con carácter previo a la elevación del informe final a la Dirección de Convenios, el responsable natural notificará a la contraparte el contenido del informe final, haciéndole saber en el mismo acto que dispone del plazo de 30 días corridos para formular observaciones al informe remitido; plazo cuyo vencimiento tendrá por configurada su conformidad con los términos del informe final. Recibida la respuesta a la notificación o vencido el plazo, se elevará el informe final con los antecedentes y demás elementos que resulten de interés.

Los informes periódicos y finales que se elaboren, deberán contener, cuando se hubieren realizado gastos de fondos vinculados al convenio o acuerdo, un detalle de los expedientes por los que hayan tramitado las contrataciones y rendiciones correspondientes, debidamente registradas en el sistema informático de gestión contable de la UNLP (Siu-Pilagá o el que en el futuro lo reemplace), indicando la etapa del procedimiento en la que se encuentran.

**ARTICULO 35º:** Junto con la elevación prevista en el artículo anterior, el responsable natural evaluará satisfactoria o insatisfactoriamente el grado de cumplimiento informado, declarándolo expresamente y disponiendo la agregación de copia en el expediente en que

hubiera tramitado el convenio específico junto con su pase a la Dirección de Convenios para toma de razón.

**ARTICULO 36°:** En caso de producirse dos evaluaciones insatisfactorias sucesivas, la Dirección de Convenios elevará un informe a la autoridad firmante del convenio sugiriendo se inicie el procedimiento para su denuncia. Por resolución fundada podrá decidirse en contrario.

**ARTICULO 37°:** Los responsables ad hoc de acuerdos accesorios deberán remitir a la Dirección de Convenios copia certificada del instrumento que se hubiere celebrado en los términos de la atribución prevista en el artículo 18, in fine.

Además, elevarán al responsable natural del convenio específico principal un informe final detallado con la antelación prevista en el artículo 31.

El responsable natural procederá de acuerdo a lo normado en el artículo 35.

**ARTICULO 38°:** El responsable ad hoc de convenio o acuerdo deberá proceder a la oportuna rendición de fondos, si correspondiere, bajo la supervisión del responsable natural; debiendo respetar las normativas que resulten aplicables a cada caso.

**ARTICULO 39°:** Los incumplimientos o cumplimientos inexactos de los convenios o acuerdos que se detectaren en razón de los informes o controles que desarrolle la Dirección de Convenios o la autoridad de aplicación, serán informados al órgano de control interno de la Universidad, que elevará sus conclusiones al Presidente.

#### **REGLAMENTACIÓN Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 40°:** Facúltase al Presidente de la Universidad a determinar la Secretaria que cumplirá las funciones de autoridad de aplicación del presente régimen, así como a dictar las resoluciones reglamentarias de esta ordenanza que resulten menester, dando noticia a este cuerpo.

**ARTICULO 41°:** Serán competencias de la autoridad de aplicación, sin perjuicio de las implícitas que deriven de su responsabilidad funcional:

- a) La elaboración y propuesta de normas reglamentarias y complementarias de la presente.
- b) La aprobación de manuales y circulares interpretativas y aclaratorias.
- c) La supervisión del sistema de controles y responsabilidades.
- d) El impulso de los procedimientos necesarios para la ejecución de las responsabilidades establecidas en la presente.
- e) Implementación de un sistema informático para la gestión integral de los convenios.

#### **CLÁUSULAS TRANSITORIAS**

**ARTICULO 42°:** Se tendrán por revocados a partir del 1° de enero de 2019 todos los convenios, convenios marco, acuerdos anexos, contratos y demás instrumentos convencionales alcanzados por la Resolución Presidencial 606/11 y por la presente ordenanza; que a esa fecha no hubieren sido publicados en el Boletín Oficial.

**ARTICULO.43°-**La autoridad de aplicación evaluará los casos en los cuales la revocación pueda generar perjuicios patrimoniales para la Universidad, procediendo a la publicación por su propia instancia. También considerará la publicación de aquellos instrumentos que las demás autoridades universitarias le soliciten fundada y documentadamente.

**ARTICULO 44°:** Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial y por un día en el Boletín Oficial de la Nación. Hecho, vuelva a esta Dirección para comunicar, vía correo electrónico, a todas las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad. Tome razón Dirección de Convenios, Unidad de Auditoría Interna y Dirección General de Operativa. Cumplido, archívese.