UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "GABRIEL RENE MORENO"

Unidad de Organización y Sistemas

"REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS"

REGLAMENTO INTERNO

Modificado el 28 de Octubre del 2011

Santa Cruz – Bolivia

2011

"REGLAMENTO INTERNO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS"

CAPITULO I
DEFINICIONES

Art. 1.- Definición.

Se entiende por convenio todo acuerdo entre la U.A.G.R.M y una contraparte, de personería natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, con el fin de reglamentar la relación entre ambas a los efectos de posibilitar la concreción de un objetivo en común.

Art. 2.- Objetivos.

La naturaleza del compromiso que asuma la U.A.G.R.M en virtud de cualquier Convenio, deberá cumplir con uno o más de los siguientes objetivos:

2.1.- Contribuir al proceso académico, tecnológico o científico.

2.2.- Facilitar la formación directa de investigadores, docentes y auxiliares, necesarios para la función específica de investigación.

2.3.- Aportar conocimientos para la mejora de la enseñanza superior de grado y de postgrado.

2.4.- Permitir la participación de estudiantes en actividades científicas o de extensión universitaria, de carácter cultural, deportivo y recreativo.

2.5.- Posibilitar la aplicación de conocimientos en la resolución de problemas específicos del medio.

2.6.- Fortalecer sus funciones sustantivas de Docencia, Investigación, Extensión y Responsabilidad Social Universitaria atento a su misión institucional de formar Hombres de Ciencia, Conciencia y Compromiso inspirada en el ideal moreniano de superar constantemente los niveles de exigencia.

Art. 3.- De la Suscripción.

La suscripción de convenios por parte de la U.A.G.R.M, será realizada por el Rector en virtud al inc. f) del artículo 39 del Estatuto Orgánico Universitario (E.O.U.). Cuando los convenios sean de carácter institucional o cuando así lo requiera el ceremonial y protocolo; y por los Decanos en el ámbito de la jurisdicción de su facultad, de conformidad al inc. k) del artículo 56 e inc. f) artículo 62 del (E.O.U.). La homologación del convenio será aprobada por el Ilustre Consejo Universitario de acuerdo al artículo 32 inc. S) del E.O.U.

Art. 4.- De los Intervinientes.

Por parte de la Universidad podrán ser gestores de un convenio:

1. Las Unidades Administrativas.
2. Las Facultades.
3. Las Unidades Administrativas Desconcentradas.
4. Las Unidades Académicas.

La contraparte de los convenios podrán ser entes de carácter:

1. **Nacional.-** Entidades académicas y/o científicas, empresas legalmente establecidas, Sindicatos, Federaciones, Órganos e Instituciones Estatales, Organismos no Gubernamentales (ONGs), Agencias de Cooperación Internacional establecidas en el país; ya sea en el ámbito local, departamental y nacional.
2. **Internacional.-** Entidades Académicas y/o Científicas, Empresas legalmente establecidas, Sindicatos, Federaciones, Órganos e Instituciones Estatales, Organismos no Gubernamentales (ONGs), Agencias de Cooperación Internacional establecidas en el país; en el ámbito internacional.

Art.5.- Clasificación de los Convenios.

Los convenios se clasifican en:

5.1.- **Convenio Marco.-** Establece un marco general para el desarrollo de programas (en las funciones sustantivas de la Universidad) y enuncia las condiciones básicas de cooperación.

La realización de estudios, investigaciones, desarrollo y otras actividades dentro de un convenio marco, se concretarán mediante convenios específicos.

5.2.- **Convenio Específico.-** Documento emanado o no de un Convenio Marco que incluye responsabilidades específicas a las que se sujetarán las partes involucradas para llevar a cabo un proyecto determinado, siempre y cuando no contravenga los principios y fines de la U.A.G.R.M.

Las anteriores definiciones son de carácter enunciativo y de ninguna manera limitativas.

Art. 6.- Contenido de los Convenios.

En todo convenio se debe establecer explícitamente lo siguiente:

- Antecedentes.
- Partes intervinientes.
- Objetivos.
- Compromisos y/o aportes de cada parte.
- Mecanismos de Funcionamiento.
- Mecanismos para Resolución.
- Mecanismos de control.
- Publicidad de trabajos Realizados.
- Vigencia.
- Consentimiento.
- Formas de resolver diferencias

Art. 7.- Característica: Suscripción de los Convenios.

Los convenios que realice la U.A.G.R.M deberán cumplir con las siguientes características:

7.1.- Deberán guiarse por criterios de calidad, intentando conseguir la calidad real del producto o servicio de manera que se satisfagan las necesidades implícitas y explicitas de la sociedad y de la Universidad en especial.

7.2.- Adecuarse a las normas legales vigentes del Estado boliviano, de la U.A.G.R.M y la ética profesional.

7.3.- La descripción general de la naturaleza de los convenios, partes intervinientes, objetivos, metodología, productos obtenidos, resultados alcanzados, terceros involucrados y cualquier otro aspectos particular de los mismos, tendrán carácter público. Sin embargo, las partes podrán acordar expresamente con carácter de excepción y debidamente fundamentado, restricciones de confidencialidad que deberán ser aprobadas por el Ilustre Consejo Universitario, previo a la firma del convenio, prevaleciendo el carácter público de la descripción general del mismo.

CAPITULO II
DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 8.- Del **responsable de la ejecución de Convenios.**

En aquellos Convenios en que la U.A.G.R.M, asuma un compromiso de ejecución de una tarea de desarrollo, de asistencia técnica y/o implique la erogación de recursos, el señor Rector designará, a propuesta del Máximo ejecutivo de la Unidad Académica y/o Administrativa donde se realiza el trabajo, un (1) responsable de reconocida capacidad, quien actuará como encargado del convenio y un suplente para el caso de ausencia o imposibilidad del anterior.

Cuando intervengan distintas áreas técnicas, la de mayor incidencia será quien proponga el Responsable, a partir del consenso con las unidades posiblemente ejecutoras del trabajo.

Art. 9.- **De las funciones del responsable.**

Serán funciones del responsable del convenio:

1) Actuar como Representante Técnico de la U.A.G.R.M ante la contraparte, intercambiando con ellas las comunicaciones que fueran necesarias a los efectos de la correcta ejecución del trabajo comprometido y del Convenio suscrito.

2) Realizar una participación activa en el trabajo y la Dirección Técnica del mismo, siendo responsable de los resultados que se obtengan y de la realización del mismo en el plazo y forma, según los compromisos asumidos en el Convenio.

3) Para los casos en que exista ingresos de fondos en virtud de la ejecución de un Convenio, será su responsabilidad ejecutar los mismos de acuerdo con lo previsto en el presupuesto correspondiente, y en el marco de lo establecido en el Reglamento de Captación y Administración de Recursos Propios.

4) En caso de que sea necesario contratar personal, realizar los procedimientos necesarios de acuerdo a la Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios y participar en el proceso de selección.

5) Comunicar a las autoridades correspondientes, de cualquier problema que surja y que comprometa la realización del Convenio.

6) Informar periódicamente, mediante informes escritos sobre la ejecución y evolución del Convenio a la instancia superior correspondiente y/o en su caso al Señor Rector.

7) Al concluir con las tareas derivadas del objeto del Convenio, elevar a la instancia superior correspondiente como ser el Decano y el señor Rector, para ser aprobado por ellos, un informe final Técnico – Administrativo que sintetice lo siguiente:

- Todos los aspectos relativos al mismo como se enumera en el art. 7 inc. 7.3 y que no hayan estado sujetos a las cláusulas de confidencialidad acordadas previamente.

- Cuando corresponda, la ejecución de los fondos ingresados.

- Los resultados obtenidos en virtud del desarrollo del convenio.

Una vez aprobado el informe por el Señor Rector, se enviará a la Biblioteca central de la U.A.G.R.M y será publicado en la página web institucional, quedando para consulta de posibles interesados.

8) Ser el responsable a todos sus efectos de la ejecución del Convenio ante el Sr. Rector y/o intervinientes (Art.4).

Art.10.- Del Máximo Ejecutivo del Área Académica y/o Administrativa.

El máximo ejecutivo del área académica y/o administrativa donde se realice el Convenio (Carrera, Centros e Instituto) será responsable del cumplimiento de las normas administrativas establecidas en la presente reglamentación, o que se crearen y reglamenten sobre la realización de Convenios y de la selección del personal intervinientes

CAPITULO III
DE LOS FONDOS

Art. 11.- De los gastos de la ejecución.

Si en virtud de un trabajo comprometido dentro de un Convenio se acuerda la erogación de recursos económicos, la ejecución de este debe cumplir con las

normas presupuestarias correspondientes, y paralelamente el Reglamento para la Captación y Administración de Recursos Propios.

Art.12.- Del presupuesto para la ejecución del Convenio.

El presupuesto que se eleve adjunto al documento de convenio, deberá ir suscrito por el Responsable del Convenio designado, el Director de la Carrera, Centro o Instituto correspondiente y deberá contener:

Rubro a) Becas: Personal Interviniente en el Convenio, incluido el Responsable, Docentes, no Docentes, alumnos, dedicación horaria de Docentes, remuneración mensual asignada.

Rubro b) Honorarios a terceros externos: Funciones a cumplir, monto asignado.

Rubro c) Gastos: Desglose de los gastos estimados, viáticos y transporte.

Rubro d) Equipamiento: Detalle con costos unitarios del equipamiento necesario a adquirir para la ejecución del Convenio.

Art.13.- Recepción e ingresos de fondos.

Para la recepción e ingreso de los fondos, la Unidad Académica o Instituto de Investigación donde se generen los recursos solicitará al Sr. Rector la apertura de una cuenta fiscal, si aun no cuenta con ella, en la entidad bancaria correspondiente, donde serán depositados los fondos, que en virtud a los convenios ingresen, siendo sujetos a la aplicación del Reglamento de Captación y Administración de Recursos Propios.

Art.14.- De la solicitud de ejecución de fondos.

El Responsable del convenio o el suplente, en caso de ausencia o imposibilidad de éste, será el único autorizado ante las Autoridades Superiores correspondientes, para realizar las solicitudes previas a los efectos de ejecutar fondos ingresados. Esto significa tanto, compra de equipamiento o bienes materiales, caja chica, solicitudes de viáticos, como contratación de personal o todo otro gasto que fuera necesario realizar y haya sido previsto en el presupuesto.

CAPITULO IV.
DEL PERSONAL.

Art. 15.- De la contratación del personal.

I.- La ejecución de trabajos inherentes a Convenios se realizará en lo posible, con personal idóneo, docentes de planta no dedicado a tiempo completo y con participación estudiantil. De no existir participación estudiantil, el responsable del convenio deberá fundamentar tal ausencia.

II.- En caso de requerirse personal externo a la universidad, este debe ser contratado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Financial vigente y las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, con una fundamentación de la necesidad de esta contratación del responsable del convenio.

Art.16.- Registro de postulantes.

Se creará y reglamentará un registro de postulantes para todo el personal de la U.A.G.R.M con interés de participar en tareas de investigación y extensión dentro de Convenios.

Art. 17.- Licencia de los Docentes.

Los Docentes que participen en Convenios no podrán solicitar licencia en su cargo de planta, para cumplir estas funciones. En caso que existan razones que lo justifiquen, se deberá contar con la autorización del consejo directivo.

Art. 18.- Derecho de patente y propiedad intelectual.

Sobre el derecho de patentes y propiedad intelectual de los resultados de la ejecución de Convenios se aplicará el Reglamento para la Captación de Administración de Recursos Propios.

CAPITULO V

TITULARIDAD Y PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS.

Art. 19.- De la titularidad y propiedad de los resultados.

I.- La titularidad y propiedad de los resultados de la investigación se negociará para cada Convenio; en cualquier caso el investigador deberá informar de cualquier incidencia o resultado del mismo que pueda dar origen a una investigación de consideración de invenciones laborales. En todo caso la titularidad recaerá en la Universidad.

II.- La distribución de los posibles beneficios generados se hará acuerdo al Reglamento para la Captación y Administración de Recursos propios.

Art. 20.- Del registro de la Titularidad.

La titularidad y propiedad de los resultados será registrado a nombre de la U.A.G.R.M en los Registros correspondiente de conformidad a la normativa legal en vigencia.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Art. 21.- De la Solicitud de Suscripción.

La Unidad solicitante de la U.A.G.R.M que impulse la celebración de un Convenio remitirá a la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, un borrador del mismo (impreso y en medio magnético), acompañado de un breve informe cuyo contenido deberá incluir la siguiente documentación:

1. Resolución Facultativa respectiva, cuando el gestor sea una Facultad.
2. Proyecto de Convenio.
3. Certificación presupuestaria con saldo disponible para el efecto, en caso de comprometer recursos institucionales o facultativos (recursos propios).
4. Objetivo y justificación de motivos que presiden la idoneidad de su celebración.

5. Identificación de personeros propuesta como responsables de su ejecución operativa.

Art. 22.- Del procedimiento para la tramitación y gestión.

I. La tramitación y gestión de un Convenio por parte de la Unidad solicitante seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Unidad de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales será responsable de la gestión y tramitación de los Convenios, bajo la supervisión de Secretaria General y solicitará cuantos informes se estime pertinentes sobre la oportunidad, legalidad y viabilidad del convenio.
2. Los informes solicitados, mencionados en el punto anterior, deberán ser remitidos a la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.
3. Recibido los informes el departamento de Relaciones Nacionales e Internacionales realizara un resumen de las modificaciones a realizarse en el convenio, determinando entre las modificaciones necesarias y las que tengan carácter de recomendación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
4. La propuesta de modificación, una vez supervisada por Secretaria General se remitirán tanto al impulsor del convenio como a la contraparte.
5. El Departamento de Planificación, en caso que el Convenio involucre recursos económicos, determinará si el Perfil de este y su Proyecto, se enmarca en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y su correlación con el Programa de Operaciones Anual, así como los aspectos técnicos del Proyecto de Justificación; remitirá el informe respectivo sobre la disponibilidad de recurso, a la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales y en caso de ser factible, elaborará un informe para la viabilidad del convenio.
6. El Departamento Jurídico Legal, 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, (en coordinación con la Unidad de Relaciones Publicas Nacionales e Internacionales), analiza el tenor y verifica los términos legales del Convenio y compatibiliza el mismo con las normas internas, los principios y misión de la Universidad, en caso de existir observaciones recomienda su corrección por la instancia correspondiente, Luego emite el respectivo informe jurídico en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

7. El Dpto. Jurídico Legal conforme al análisis jurídico, elabora (si corresponde) el convenio en cuatro ejemplares y remite estos a la Unidad de Relaciones Publicas Nacionales e Internacionales para que se proceda a la suscripción del convenio por parte del Sr. Rector y/o Decano y la contraparte, en el caso de que el informe jurídico presente observaciones será devuelto al Dpto. de Relaciones Nacionales e Internacionales para que se elabore en las instancias correspondientes.

II. Cuando la institución de contraparte solicite la gestión de un convenio, esta deberá remitir el proyecto a la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, quien a su vez enviará toda la documentación a la respectiva Unidad que tenga que ver con los alcances de este, para que la unidad se pronuncie acerca de la pertinencia o no del mismo, a su vez coordinará con el solicitante, siguiendo el procedimiento del presente reglamento.

Art. 23.- De la firma y homologación del Convenio.

La firma de un Convenio se hará efectivo por parte de la unidad solicitante y la contraparte, después de haber cumplido con el procedimiento del artículo anterior y lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento. Posteriormente a la firma de este, la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, remitirá al I.C.U para que proceda a su homologación, en la primera sesión del mismo posterior a dicha firma.

Art. 24.- De la Vigencia.

Los Convenios surtirán efectos para su vigencia después de la notificación a las partes firmantes con la homologación del Ilustre Consejo Universitario de la U.A.G.R.M y su contraparte equivalente.

Art. 25.- Del registro.

I. Una vez producida la firma del Convenio y su homologación respectiva por parte del Ilustre Consejo Universitario, se registrará en la base de datos de Convenios o acuerdos de la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, llevándose a cabo igualmente el cierre de la hoja de seguimiento, que permanecerá incorporada documentalmente a dicho Convenio.

II. La Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, previo registro interno, remite copias a las Unidades Académicas – Administrativas, directamente implicadas en su cumplimiento y ejecución.

Art. 26.- Publicidad.

La firma del Convenio será objeto de publicación en el Boletín Oficial y en la página web institucional de la U.A.G.R.M, incluyéndose su contenido en los términos que disponga la normativa reguladora de dicho boletín o al tenor de la instrucción que a tal efecto disponga la Secretaría General.

CAPITULO VII

DE LA MODIFICACIÒN Y RESOLUCIÒN DE LOS CONVENIOS.

En el convenio deberá incluirse necesariamente las causas o motivos para la modificaciones o Resolución de Convenio, considerando lo siguiente.

Art. 27. De la modificación.

Toda modificación de Convenio procederá previa solicitud por escrito de una las partes suscribientes, fundamentando y exponiendo los motivos, siempre y cuando no se afecte al fondo del Convenio.

Art. 28. De la Resolución.

El convenio podrá ser resuelto por las siguientes causales:

Por cumplimiento del objeto del convenio.

Por incumplimiento de las partes.

Por acuerdo entre las partes.

En caso de que la contraparte incumpliera con lo establecido en el Convenio y/o acuerdo, el Responsable de la ejecución informará a las autoridades correspondientes la decisión de resolver el mismo.

El Responsable de común acuerdo con la autoridad promotora de un Convenio y/o acuerdo rescindirá los compromisos establecidos en el mismo si la evaluación parcial o final de resultados no fuera satisfactoria.

En cualquiera de las causales descritas en el presente artículo, las partes deberán asegurar la supra-actividad del Convenio hasta el cumplimiento del objeto con el último beneficiario admitido antes de la Resolución del Convenio.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Art. 29. Disposición Transitoria.

El presente Reglamento será aplicable a todos aquellos Convenios o acuerdos que se encuentren en tramitación al momento de la entrada en vigor del mismo.

Art. 30 Disposición Final.

El presente Reglamento Entrará en Vigencia al día siguiente de su publicación.