



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado



SAN LUIS, 27 MAY 2010

VISTO:

El EXP-USL: 0001442/2010, en el cual obran las actuaciones vinculadas a la solicitud de la Sra. Vicerrectora a cargo de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, de actualizar la reglamentación relativa al circuito administrativo del trámite, y a los modelos para la suscripción de Convenios Marco y Actas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que mediante Ord. N° 28/03-CS fue protocolizado el trámite para la suscripción de Convenios Marco, Actas Complementarias, Convenios o Actas Complementaria de Prácticas Preprofesionales y Residencias.

Que mediante Ord. N° 10/09 CS se modificó el Anexo III de la citada Ordenanza relativa a la suscripción de Convenios de Pasantías Educativas, en función haberse modificado la Ley N° 25.165 que regulaba las mismas, sancionándose la nueva Ley N° 26.427.

Que se considera necesario actualizar la Reglamentación referida al circuito del trámite administrativo para la celebración de Convenios y Actas Complementarias que visibilizan acciones generales de cooperación académica, científica, etc, y a los modelos de Convenios.

Que en base a la experiencia acumulada se propone un proyecto que contempla las mejoras en función de normalizar lenguajes, agilizar y optimizar los trámites y determinar claramente las responsabilidades y funciones de todos los involucrados en estos procesos.

Que corresponde mediante el presente protocolizar el circuito de trámite optimizado y los modelos de Convenios.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTICULO 1º. Reglamentar el circuito administrativo del trámite y los modelos de Convenios Marco y Actas Complementarias en un todo de acuerdo con las Ordenanzas vigentes del Consejo Superior.

ARTICULO 2º.- Determinar en el Anexo I de la presente disposición el procedimiento administrativo para la celebración de un CONVENIO MARCO entre la UNSL y otra Institución.

CORRESPONDE ORDENANZA R N°:

2

[Handwritten Signature]
Dr. JOSÉ LUIS RICCARDI
Rector
U. N. S. L.

[Handwritten Signature]
Abog. Silvia Beatriz Anguiano
Secretaria General



Universidad Nacional de San Luis
Reclorado

2



Bicentenario de PATRIA

ARTICULO 3º.- Determinar en el Anexo II de la presente disposición el procedimiento Administrativo para la celebración de un ACTAS COMPLEMENTARIAS entre la UNSL y otra Institución.

ARTICULO 4º.- Comuníquese, dése al Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA R N°:
TAM

2

Ahog. Silvia Beatriz Angulano
Secretaria General
U. N. S. L.

Dr. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado



ANEXO I

CONVENIOS MARCO

PROCEDIMIENTO

1- Un expediente tendiente a concretar la firma de un Convenio entre la Universidad Nacional de San Luis y otra INSTITUCION será iniciado por el interesado en Mesa de Entradas de Rectorado o de la Unidad Académica de origen, o por Rectorado, y expresará la necesidad de firmar un Convenio con una institución (Universidad –nacional o internacional-, Instituciones gubernamentales o no gubernamentales, Empresas, Colegios de Profesionales, etc.) debiendo presentar la siguiente documentación:

- a) Nota dirigida al Sr. Rector solicitando la firma del Convenio, en la que se expresa la necesidad de la cooperación entre la UNSL y la Institución, Organismo, Empresa, según corresponda. Consignando datos completos de dirección, número de teléfono y dirección electrónica que posibiliten contacto o notificación.
- b) Fotocopia del documento del/los responsables de la firma del mismo.
 Certificación que acredite esta responsabilidad. (Decreto, acta u otro documento que certifique dicha atribución).
 Documentación fehaciente de la existencia de la empresa u organismo. (Ley de creación, constancia de AFIP, personería jurídica, etc.).
- c) Un (1) ejemplar de proyecto de convenio según modelo que a continuación se detalla (sin membrete y sin firmas), con los espacios correspondientes debidamente rellenos:

[Handwritten signature]
 Dr. JOSE LUIS RICCARDO
 Rector
 U. N. S. L.

CONVENIO MARCO DE COOPERACION

entre la

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

y el/la

...

Nº

[Handwritten signature]
 Abog. Sra. Beatriz Anguiano
 Secretaria General
 U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis

Rectorado



Entre la **Universidad Nacional de San Luis** representada en este acto por su Rector, [Título, Nombre y Apellido], DNI N° [en números], en adelante la **UNSL** y el/la [Institución], representada en este acto por su [cargo], [Título, Nombre y Apellido], DNI N° [en números], en adelante el/la [Institución], acuerdan firmar este convenio de cooperación mutua e intercambio recíproco de información científica, tecnológica, desarrollo de nuevos conocimientos, creación y aplicación de nuevas tecnologías (según corresponda), sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La UNSL y el/la [Institución], llevarán a cabo actividades de cooperación mutua e intercambio recíproco de información científica, tecnológica, desarrollo de nuevos conocimientos, creación y aplicación de nuevas tecnologías (según corresponda) y emprendimientos en todos los campos en que desarrollan sus actividades.

SEGUNDA: Se podrán establecer entre las partes, emprendimientos y programas específicos de investigación, desarrollo y servicios que contribuyan al mejor cumplimiento de los propósitos previstos a la cláusula primera, los que se formalizarán en sus detalles a través de Actas Complementarias que pasarán a formar parte de este Convenio como anexos.

TERCERA: La UNSL y el/la [Institución] podrán asignar con arreglo a los planes que se elaboren de común acuerdo, al personal científico, profesional y/o técnico, equipos e instalaciones que se consideren adecuados para el cumplimiento de las normas que al efecto rijan para cada una de las partes.

CUARTA: El presente Convenio de carácter general no implicará compromisos presupuestarios para ninguna de las partes, los que serán establecidos en Actas Complementarias particulares.

QUINTA: El presente Convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes en cualquier momento y sin que el hecho de la rescisión otorgue derecho de indemnización alguna, debiéndose respetar los plazos programados para el cumplimiento de las actividades que como consecuencia de los programas aprobados tuvieron principio de ejecución.

SEXTA: El presente convenio tendrá una duración de TRES (3) años a partir de la firma, pudiendo renovarse automáticamente previo acuerdo de las partes, salvo que cualquiera de las partes decidiera su rescisión con aviso previo de al menos treinta (30) días por medio fehaciente.

[Firma]
Dr. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.

[Firma]
Abdo C. Anguiano
Secretario General
U. N. S. L.



Rectorado

SEPTIMA: A todos los efectos del presente convenio las partes constituyen domicilio: la UNSL, Avenida Ejército de Los Andes N° 950 (5700) SAN LUIS; el/la [Institución] en calle [Nombre] N° [en números], [localidad], [provincia], [país].

OCTAVA: Las partes hacen manifestación expresa que el presente convenio no representa la constitución de ninguna forma de sociedad como así tampoco relación de trabajo de dependencia subordinada, ni compromiso alguno en tales sentidos.

NOVENA: Para todos los efectos extrajudiciales y/o judiciales derivados del presente convenio, las partes constituyen domicilio legal según lo expuesto en la cláusula séptima de éste convenio, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales y aceptan además expresamente la jurisdicción de la Cámara Federal de Apelaciones de la Ciudad de Mendoza, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiere corresponder.

En prueba de conformidad se firman [número en letras] ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de San Luis a los [en letras] ([en números]) días del mes de [en letras] del año dos mil [en letras].

Envío del archivo digital del convenio a relint@unsl.edu.ar.

[Handwritten signature]
Dr. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.

Una vez que el Sr. Rector toma conocimiento de la necesidad del trámite, se gira a la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales (SRI).

3- La SRI elevará a la Dirección de Asesoría Jurídica la documentación para que emita dictamen.

4- Si el dictamen es favorable el Convenio estará listo para la firma, En caso de existir objeciones u observaciones la SRI será la encargada de subsanarlas con las partes, hasta lograr que el convenio se adecue a lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Una vez logrado el consenso y realizadas las modificaciones, el Convenio estará listo para la firma.

[Handwritten signature]
Abog. Silvia Beatriz Anguilano
Sec. Jurídica General
U. N. S. L.

La SRI acordará con las partes si la suscripción se realizará en un acto protocolar o sin él.

6- En este momento la SRI elevará al Rector la siguiente documentación:

- a. Expediente motivo del convenio
- b. Dos originales del Convenio



c. Nota informando que el Convenio está en condiciones de ser firmado y si hay que realizar acto protocolar para la firma o no.

7- A) En caso de que la firma del Convenio se realice mediante un Acto

A.1) La Secretaría Privada del Sr. Rector acordará día y hora de la firma del Convenio. Informará a la Dirección de protocolo de la UNSL y a la Oficina de Prensa.

A.2) La Dirección de Protocolo se hará cargo de la organización de dicho acto. Y posteriormente remitirá a la SRI el convenio firmado.

A.3) La Oficina de Prensa difundirá la noticia.

B) Si para la firma del Convenio no es necesario realizar Acto

B.1) La Secretaria Privada, hará firmar el convenio al Sr. Rector y posteriormente lo remitirá a la SRI, quien hará firmar el convenio por la otra parte interesada.

8- Una vez que la SRI reciba el convenio firmado por ambas partes, procederá a:

- Asignar número al convenio.
- Confeccionar el acto administrativo de homologación.
- Archivar el original del convenio.
- Elevar el expediente completo a Secretaría General quien procederá a tramitar la firma de la resolución.
- La Dirección General Operativa distribuirá a quien corresponda copia del convenio firmado con la correspondiente resolución de homologación y pasará a archivo el expediente que dio origen a la tramitación.

[Handwritten signature]
 Dr. JOSÉ LUIS RICCIANO
 Rector
 U. N. S. L.

[Handwritten signature]
 Abog. Silvia Beatriz Anguiano
 Secretaria General
 U. N. S. L.

Una vez completado el trámite, la SRI publicará a través de su sitio web copia digital (PDF) del convenio.

10- El Señor Rector informará al Consejo Superior en la sesión inmediata siguiente a la firma la naturaleza del acuerdo concretado, información que oportunamente le será suministrada por la SRI.



ANEXO II

ACTAS COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 1º.- Las Actas Complementarias (AC) o Acuerdos Específicos se celebrarán siempre en el Marco de un Convenio ya firmado.

ARTICULO 2º.- La responsabilidad de la firma de Actas Complementarias podrá ser del Rector o del Decano/a o Vicedecano/a (a cargo) si la tramitación tuviera origen en alguna de las Unidades Académicas de la UNSL.

ARTICULO 3º.- Deberán tener un tiempo de ejecución concreto, para lo cual se consignará fecha de iniciación y finalización, pudiendo ésta ser renovada a pedido de las partes.

ARTICULO 4º.- Los responsables de la ejecución de las acciones pautadas en el marco de estos acuerdos deberán elevar a la SRI -a la finalización de las mismas y en un plazo no mayor a los noventa días- un informe completo de las actividades desarrolladas.

PROCEDIMIENTO

El docente interesado en firmar un Acta Complementaria en el Marco de un Convenio ya existente deberá iniciar un expediente en el ámbito de su Unidad Académica que contenga la siguiente documentación:

- a) Nota dirigida al Sr. Decano solicitando la firma del Acta, en la que se expresa la necesidad de la cooperación entre la UNSL y la Institución, Organismo, Empresa, según corresponda. Consignando datos completos de dirección, número de teléfono y dirección electrónica que posibiliten contacto o notificación.
- b) Fotocopia del documento del/los responsables de la firma del mismo.
- c) Certificación que acredite esta responsabilidad. (Decreto, acta u otro documento que certifique dicha atribución).
- d) Documentación fehaciente de la existencia de la empresa u organismo. (Ley de creación, constancia de AFIP, personería jurídica, etc.).
- e) Un (1) ejemplar de proyecto de convenio según modelo que a continuación se detalla (sin membrete y sin firmas), con los espacios correspondientes debidamente rellenos:

ACTA COMPLEMENTARIA

entre la



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

8



FACULTAD DE
y el/la

...

“Nombre de la acción/actividad a realizar”

En el Marco del Convenio N° [en números] firmado entre la Universidad Nacional de San Luis y el/la [Institución], se firma la presente ACTA COMPLEMENTARIA entre la [Unidad Académica], en representada en este acto por su Decano/a, [Título, Nombre y Apellido], DNI N° [en números], en adelante la FACULTAD y el/la [Institución], representada en este acto por su [cargo], [Título, Nombre y Apellido], DNI N° [en números], en adelante el/la [Institución], sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVO/S.

SEGUNDA: FUNDAMENTO/S.

TERCERA: ACTIVIDADES y FECHAS.

CUARTA: RESPONSABLES.

QUINTA: PRESUPUESTO. (Si correspondiere)

SEXTA: DURACION DEL CONVENIO.

SEPTIMA: Especificación de que en caso de darse por concluido el convenio antes de término en función de lo estipulado en la cláusula anterior, se tomarán los recaudos para concluir las actividades académicas en marcha.

OCTAVA: A todos los efectos del presente convenio las partes constituyen domicilio: la Facultad en Avenida Ejército de Los Andes 950 (D5700HHW) SAN LUIS y el/la [Institución] en calle [Nombre] N° [en números], [localidad], [provincia], [país].

NOVENA: Para todos los efectos extrajudiciales y/o judiciales derivados del presente convenio, las partes constituyen domicilio legal según lo expuesto en la Cláusula Octava de este convenio, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales y aceptan además expresamente la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de San Luis, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiere corresponder.

En prueba de conformidad se firman [número en letras] ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de San Luis a los [en letras] ([en números]) días del mes de [en letras] del año dos mil [en letras].

CORRESPONDE ANEXO II ORDENANZA R N°:

2

[Firma]
Dr. JOSE LUIS RICCI
Rector
U. N. S. L.

[Firma]
Abog. Silvia Beatriz
Secretaría General
U. N. S. L.



- f) Envío del archivo digital del convenio a relint@unsl.edu.ar.
2. En el ámbito de la Facultad se evaluará la solicitud; si se considera posible la firma del AC, se girará el Expediente a la SRI.
3. La SRI, tomará conocimiento y girará el expediente a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el asesoramiento legal correspondiente.
4. Asesoría Jurídica luego de emitir el dictamen elevará el Expediente a Secretaría General, remitiendo ésta la tramitación a la Unidad Académica de origen, la cual podrá firmar el AC, si no hay observaciones legales realizadas por parte de AJ. Si hubiera observaciones, el AC deberá modificarse en cumplimiento de las observaciones realizadas antes de proceder a su suscripción.
5. Una vez que la SRI recibe el acta firmada por ambas partes, procederá a:
 - a) Asignar número al acta.
 - b) Confeccionar el acto administrativo de homologación.
 - c) Archivar el original del acta.
 - d) Elevar el expediente completo a Secretaría General quien procederá a tramitar la firma de la resolución.
 - e) La Dirección General Operativa distribuirá a quien corresponda copia del acta firmada con la correspondiente resolución de homologación y derivará al origen el expediente para su archivo.
6. Una vez completado el trámite, la SRI publicará a través de su sitio web copia digital (PDF) del acta.

Abog. Silvia Beatriz Angulano
Secretaría General
U. N. S. L.

Dr. JOSÉ LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.