

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

(Aprobado por Consejo de Gobierno el 26 de abril de 2016), para su adecuación a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El artículo 2.2.j) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, contempla, como aspecto destacado del ejercicio de la autonomía de las Universidades, el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales. El artículo 5 del Texto Refundido de la Ley de creación de la Universidad Internacional de Andalucía, Decreto Legislativo 2/2013 de 8 de Enero, define las funciones a desarrollar:

1. La UNIA organizará y desarrollará programas oficiales de posgrado, cuyos estudios se acreditarán con los correspondientes títulos oficiales de máster y de doctor, ambos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. Para impartir estas enseñanzas deberá suscribir convenios de colaboración con universidades públicas de Andalucía, así como los que correspondan con otras universidades, institutos universitarios de investigación, otras entidades públicas o privadas y empresas. También podrá impartir enseñanzas especializadas, para las que expedirá sus propios títulos y diplomas.
2. Igualmente la universidad organizará y desarrollará actividades científicas y culturales, cursos de verano, formación a lo largo de la vida y promoverá convenciones científicas. A tal fin, adoptará las medidas necesarias para promover su internacionalización y su plena integración en el Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Iberoamericano del Conocimiento, a cuyos efectos podrá suscribir los correspondientes convenios con otras universidades, organismos o entidades, nacionales o extranjeras.
3. Asimismo, la universidad podrá incorporarse a programas conjuntos de investigación y formación mediante acuerdos con otras universidades, así como promover centros de especialización y cursos para extranjeros.
4. El servicio público que presta tendrá como objetivo prioritario la calidad en la docencia y la investigación, procurando la excelencia y su evaluación continuada.”

Desde la creación de la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA, en adelante), son ya muy numerosos los convenios firmados así como la variedad de su contenido. En la normativa de la Universidad, no está recogido que órgano, colegiado o unipersonal, tiene la competencia para la aprobación de los convenios. En virtud de lo establecido en los Estatutos en su art.29.q, corresponde al Rector “Ejercer cuantas facultades de gobierno y administración no hayan sido expresamente atribuidos a otros órganos de gobierno de la Universidad”.

A este respecto, y en relación a las diversas novedades legislativas, es necesario contar con una regulación que se adecúe a la normativa básica, a sus recientes modificaciones tanto en materia de régimen de las administraciones públicas como de procedimiento administrativo relativo y que venga a sustituir definitivamente el actual procedimiento de gestión a través de la Plataforma Virtual de la UNIA por otro donde se implementen las disposiciones concernientes a la firma electrónica, sede virtual, registro telemático y demás innovaciones relativas a la administración electrónica. Por otro lado, se articulan unas normas que garanticen y doten de especial trascendencia la tramitación de las propuestas de adopción de convenios que provengan del Patronato, para dar así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 h) de los Estatutos. Igualmente, resulta pertinente adecuar el procedimiento a las exigencias

de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante) que, por su especial relevancia dedica en exclusiva su Capítulo IV a los requisitos, trámites preceptivos, efectos y extinción de los Convenios. En virtud dicha norma, toda actuación de la universidad en la cual se decida utilizar esta figura jurídica, ha de seguir siempre ese procedimiento por imperativo legal resultando indiferente el órgano, sección o área de la UNIA de donde provenga la propuesta.

Por otro lado, se incluyen preceptos tendentes a cumplir con las obligaciones fijadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC, en adelante) y se atienden en esta modificación los presupuestos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Los objetivos perseguidos son: intensificar la aplicación de los principios de transparencia y buen gobierno corporativo; mejorar los mecanismos de control y seguimiento; fortalecer la transparencia y avanzar en la adopción del sistema de funcionamiento electrónico.

En consecuencia se procede la adopción y puesta en marcha de los siguientes preceptos:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. - Ámbito de aplicación.

Los preceptos recogidos en el presente Reglamento serán de aplicación en el procedimiento de inicio, tramitación, aprobación, firma y seguimiento de todos los convenios que suscriba la UNIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 LRJSP, se consideran convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por la UNIA con Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, otras Universidades públicas o con sujetos de derecho privado suscritos para un fin común. No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles. Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

SEGUNDO.- Objeto.

Los convenios podrán tener cualquier objeto siempre que se éste se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la UNIA por la Ley Orgánica de Universidades, su Ley de creación o sus Estatutos, tengan como propósito mejorar la eficiencia de la gestión pública dentro del ámbito de sus competencias o contribuir a la realización de actividades de utilidad pública.

No podrán acogerse a este procedimiento aquellos acuerdos o contratos que deban regirse por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley General de Subvenciones, Código Civil, Código Mercantil o cualquier otra normativa específica, salvo que en dichas normas se prevean excepciones que sí lo permitan.

En todo caso, para adoptar cualquier convenio deberá de cumplirse con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La gestión, justificación y resto de actuaciones con los gastos derivados de los convenios que incluyan compromisos financieros para la UNIA se ajustaran siempre a las normas presupuestarias, debiendo tener capacidad para financiarlos durante su vigencia. Las aportaciones financieras que se comprometan no podrán ser superiores a los gastos derivados del convenio. En caso en que un convenio instrumente una subvención, deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa autonómica o específica de desarrollo que, en su caso, resulte aplicable.

TERCERO. - CONTENIDO DE LOS CONVENIOS.

Los convenios, de conformidad con lo recogido en el artículo 49 LRJSP, deberá contener, al menos, las siguientes materias:

a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes. Se indicarán expresamente los datos identificativos de representación de la persona física firmante, tales como la responsabilidad o cargo y poderes que ostenta.

b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la UNIA y de la otra parte cuando sea Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público.

c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos. Igualmente, se recogerán las razones o causa que motivan la adopción del convenio.

d) Obligaciones y compromisos económicos y personales asumidos por cada una de las partes:

En el clausulado se recogerá de forma clara y precisa el contenido de los derechos y obligaciones de las partes. Respecto a las obligaciones o compromisos económicos, si los hubiera, se hará indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria. En consecuencia, el Convenio debe incorporar en su Memoria Económica la imputación concreta o aplicación presupuestaria correspondiente imputable a los gastos asumidos.

e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.

f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios. Deberá contenerse la designación de una persona por cada parte suscriptora como corresponsables de seguimiento del convenio hasta su extinción, a falta de designación expresa se tendrá como designados a los proponentes del convenio. Igualmente, deberá contener el carácter administrativo del acuerdo o convenio, el sometimiento al fuero jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo y cláusula relativa al respeto de las normas de protección de datos de carácter personal.

g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

h) Plazos de ejecución y de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1.º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

2.º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Por último, según obliga el artículo 50 LRJSP, el Convenio ha de contener necesariamente una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

CUARTO.- EXTINCIÓN, EFECTOS Y RESOLUCIÓN DE LOS CONVENIOS.

Según disponen los artículos 51 y 52 LRJSP, los convenios se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

1. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- c) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- d) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

2. Efectos de la resolución de los convenios: El cumplimiento y la resolución de los convenios dará lugar a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

En el supuesto de convenios de los que deriven compromisos financieros, se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Si de la liquidación resultara que el importe de las actuaciones ejecutadas por alguna de las partes fuera inferior a los fondos que la misma hubiera recibido del resto de partes del convenio para financiar dicha ejecución, aquella deberá reintegrar a estas el exceso que corresponda a cada una, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera aprobado la liquidación.

Transcurrido el plazo máximo de un mes, mencionado en el párrafo anterior, sin que se haya producido el reintegro, se deberá abonar a dichas partes, también en el plazo de un mes a contar desde ese momento, el interés de demora aplicable al citado reintegro, que será en todo caso el que resulte de las disposiciones de carácter general reguladoras del gasto público y de la actividad económico-financiera del sector público.

b) Si fuera superior, el resto de partes del convenio, en el plazo de un mes desde la aprobación de la liquidación, deberá abonar a la parte de que se trate la diferencia que corresponda a cada una de ellas, con el límite máximo de las cantidades que cada una de ellas se hubiera comprometido a aportar en virtud del convenio. En ningún caso las partes del convenio tendrán derecho a exigir al resto cuantía alguna que supere los citados límites máximos.

3. No obstante lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio o, en su defecto, del responsable del mecanismo a que hace referencia la letra f) del artículo 49 de la LRJSP, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

4. En lo no previsto en las normas referenciadas se seguirá lo dispuesto en las demás normas de carácter básico o que resulten especialmente aplicables.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

QUINTO. - 1. Todas las solicitudes de adopción de un convenio entre la UNIA con alguna Administración Pública, organismo público, entidad de derecho público o con un sujeto de derecho privado serán presentadas en el Registro de la UNIA e irán dirigidas a la Oficina del Rector, sea de forma presencial o telemática.

Según disponen los artículos 58 y ss. LPAC, dichas solicitudes podrán presentarse a instancia de un interesado o de oficio, ya sea por la propia oficina del Rector o por petición razonada de cualquier otro órgano, sección u área de la UNIA. Las solicitudes serán presentadas según dispone el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o el art. 16.4 LPAC.

Cuando la solicitud provenga de un órgano o personal perteneciente a la propia UNIA, ésta podrá ser remitida mediante oficio interno, donde se haga constar fecha de emisión de la solicitud y su contenido

íntegro. En los supuestos en que la propuesta derive de un acuerdo de algún órgano colegiado o comisión de la UNIA y así se recoja en la petición, se adjuntará certificación del acuerdo.

2. Las solicitudes de adopción de convenios que se formulen deberán incorporar lo siguiente:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Nombre completo y teléfono de la persona de contacto directo. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que la UNIA le avise del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha de presentación de la solicitud.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) El órgano al que se dirigirá la petición, la Oficina del Rector.

3. Las solicitudes de adopción de convenios deberán acompañar la propuesta o borrador de convenio, que contendrá todas las materias y contenidos exigidos en el artículo 3 del presente reglamento. En caso de que se trate de una propuesta de convenio redactada en otro idioma, deberá de adjuntarse traducción jurada al español.

4. Cuando la solicitud y documentos que se acompañen sean presentados de manera presencial con los requisitos legalmente exigidos y no de modo digital, deberán ser digitalizados por Registro para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la UNIA de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 y 27 LPAC y demás normativa aplicable. Una vez registrada la entrada, el Registro trasladará la solicitud y resto de documentos a la Oficina del Rector.

SEXTO. - 1. Una vez recibida por la Oficina del Rector la solicitud de adopción de un convenio junto con la propuesta o borrador de dicho convenio y documentos anexos, se procederá a analizar por el Rector o Vicerrector en quien haya delegado dicha atribución, la necesidad y oportunidad político-institucional de iniciar la tramitación para la adopción del convenio. Cuando se constaten la concurrencia de dichos presupuestos, acordará la iniciación del procedimiento para la tramitación y adopción del convenio. Para ello, se tendrá en cuenta las partes intervinientes, las competencias o fines de las mismas, el objeto de la propuesta de convenio, el resto del clausulado, así como los anexos del mismo, contrastándose con las líneas o directrices investigadoras, divulgativas o culturales de la UNIA y su política académica.

2. En los casos en que se aprecie que la solicitud adolece de los presupuestos esenciales exigidos para iniciar su tramitación, se notificará al interesado para que proceda a su subsanación.

3. En todos los aspectos no expresamente contemplados en el reglamento respecto a solicitudes,

interesados, mejora o subsanación, actos administrativos, registro, informes, plazos, archivos, notificaciones, etc. resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (mientras esté vigente), la LPAC y demás normativa básica.

4. En aquellos supuestos en que se rechace la solicitud se notificará al interesado resolución expresa denegatoria debidamente motivada.

SÉPTIMO. - 1. Acordada la iniciación del procedimiento para la tramitación y adopción del Convenio por el Rector o Vicerrector competente, se remitirá en el plazo máximo de cinco días el expediente administrativo a la Secretaría General. La Secretaría General dispondrá para el análisis de los requisitos legales de la propuesta del convenio y para la emisión del preceptivo informe jurídico de un plazo de diez días.

2. Una vez emitido el informe jurídico positivo, la Secretaría General remitirá el expediente a la Dirección de Área de Gestión Económica para la emisión del preceptivo informe económico. La Dirección de Área Económica dispondrá de un plazo de diez días para la emisión de su informe, a la autorización de gasto deberá adjuntarse el documento de retención de crédito en aquellos supuestos en que no se hubiera adjuntado en la solicitud inicial.

3. La propuesta de convenio deberá atender las modificaciones, correcciones y atender las salvedades indicadas en ambos informes. Para ello, podrá requerirse a los interesados la aportación de documentación, la subsanación de defectos y el resto de actuaciones previstas en la normativa básica.

4. Emitido Informe económico positivo, la Dirección de Área de Gestión Económica dirigirá el expediente (con todos los informes emitidos, solicitud, propuesta de convenio y acuerdo de iniciación) a la Unidad Administrativa de Auditoría y Control para que, en el ejercicio de las funciones atribuidas en el artículo 15.3b) del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa de Auditoría y Control Interno, emita informe de fiscalización.

5. Una vez emitidos los informes jurídico, económico (si pudieran derivarse obligaciones económicas) y el de auditoría, la Unidad Administrativa de Auditoría y Control devolverá el expediente completo a la Secretaría General.

6. Recibido el expediente, la Secretaría General procederá a incluir en el orden del día del Consejo de Gobierno el sometimiento a votación del convenio propuesto junto con el resto de la documentación obrante en el expediente. Si, por la condición de extranjero/a de la/s otra/s parte/s de la propuesta de convenio, se requiriese la traducción del mismo, la Secretaría General remitirá simultáneamente la propuesta de convenio a la Oficina del Rector a objeto de que se inicien las actuaciones oportunas para iniciar la traducción jurada de dicho convenio por personal que ostente la cualificación legalmente exigida. Igualmente, en aquellos casos en que por exigencias de una parte interviniente se requiriese la adecuación formal de un convenio a las exigencias de su ordenamiento jurídico, resultarán de aplicación las normas derecho público, derecho internacional público y privado españolas.

OCTAVO. - 1. Si por razones excepcionales de interés público, se estimase pertinente que la tramitación de un convenio determinado tuviese que realizarse por vía de urgencia, el Rector o Vicerrector que ostente las facultades para dictar el acuerdo de iniciación del procedimiento, dictará resolución que

declaré la aplicación de dicho cauce, incorporando dicha resolución al expediente administrativo. De conformidad con lo establecido en el art. 39 LPAC y 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos plazos establecidos en el procedimiento. Cuando la solicitud de adopción del convenio provenga del Patronato se procurará su tramitación por Vía de Urgencia.

2. Para determinar la procedencia de este mecanismo se tendrá en cuenta la repercusión o importancia en la celeridad de la tramitación de dicho convenio.

NOVENO. - Una vez aprobado el convenio por el Consejo de Gobierno, la Secretaría General emitirá certificación del acuerdo y lo integrará en el expediente, que será custodiado por esta. Así mismo, pondrá en conocimiento de la Oficina del Rector su aprobación para que se realicen las actuaciones tendentes a coordinar la firma del convenio.

DÉCIMO. - 1. Cuando se haya procedido a la firma por el Rector y se remita por parte de la Secretaría General oficio dirigido a la otra/as parte/s para firmar de forma separada el Convenio adjuntando los ejemplares originales, se guardará copia fehaciente del convenio hasta la recepción del ejemplar original del convenido formado por todas las partes. La remisión mediante Oficio de los originales se realizará a través del Registro, que se ocupará de dejar constancia del oficio y contenido de los ejemplares y remitirá mediante mensajería la referida documentación a su destinatario/s.

2. Cuando se reciba por parte del Registro el convenio ya firmado por todas las partes firmantes o se haya firmado en acto conjunto, éste registrará su entrada y contenido para posteriormente hacer entrega del ejemplar original a Secretaría General para su depósito y custodia junto con el resto del expediente administrativo. El Registro remitirá automáticamente copia digitalizada o en soporte papel de toda la documentación registrada o en soporte papel a la Oficina del Rectorado.

3. Si faltasen aún partes por firmar se guardará copia del mismo en el expediente y quedará a la espera de recibir ejemplar firmado por todas las partes.

4. Cualquier acto de emisión o recepción de convenios así como de los oficios relacionados con los mismos deberán ser íntegramente digitalizados por Registro, todo ello con la finalidad de garantizar el control del contenido del convenio y fidelidad de su tenor literal.

DÉCIMO PRIMERO. - 1. Los convenios formalizados en aplicación de estas normas de procedimiento, así como los acuerdos, informes preceptivos y resto de documentación que conforme el expediente de cada convenio quedarán depositados en la Secretaría General de esta Universidad, a los efectos de su archivo, custodia y publicidad, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- De conformidad con lo recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en particular con lo dispuesto en el art. 8b), la Secretaría General publicará los convenios firmados en el plazo de un mes desde la recepción del mismo firmado por todas las partes.

3.-Dentro de los dos meses siguientes a la suscripción de cualquier convenio cuyos compromisos económicos asumidos superen los 150.000 euros, estos deberán remitirse electrónicamente por la Secretaría General a la Cámara de Cuentas de Andalucía. Igualmente se le comunicará a este órgano de control externo las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, alteración de los importes de los compromisos económicos asumidos y la extinción de los convenios indicados. Lo dispuesto en los

apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de las facultades de la Cámara de Cuentas de Andalucía o del órgano de fiscalización externo que resulte competente, para reclamar cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes.

DÉCIMO SEGUNDO. – 1. Una vez suscrito el convenio, Gerencia podrá requerir cualquier documento justificativo con la finalidad de comprobar el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en cada convenio. Toda actuación tendente a recabar información o documentos se hará conforme a la legislación vigente. A objeto de garantizar la función de control de ejecución y cumplimiento de los convenios por Gerencia, la Secretaría General le remitirá trimestralmente copia digitalizada de todos los expedientes. Igualmente facilitará cualquier dato o documento solicitado por ésta y, si lo requiere, copia certificada material de todo el expediente administrativo relativo al convenio.

2.- Cualquier actuación que pretenda solventar mediante acuerdo un incumplimiento de las obligaciones establecidas en un convenio ya suscrito deberá de ajustarse siempre a la legalidad vigente. En caso en que sea posible la resolución mediante acuerdo o terminación convencional, se deberá contar, además de con los presupuestos y exigencias que sean legalmente exigidos, con un informe especial de Gerencia acerca de la procedencia y viabilidad económica de dicha opción, con un informe jurídico de la Secretaría General al objeto de analizar su legalidad y con un informe del órgano de Auditoría y Control. Cuando se estime que no procede acuerdo, se remitirá el expediente y todas las actuaciones a los servicios jurídicos para ejerciten las acciones legales que correspondan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todas las propuestas de convenios que estén tramitándose y no hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, continuarán su tramitación adecuándose a los preceptos del presente Reglamento.

SEGUNDA.- Para garantizar la custodia, integridad y debida diligencia durante la tramitación del expediente administrativo se adoptarán de inmediato todas las medidas que resulten necesarias para implementar la administración electrónica de modo que se respeten todas las exigencias legales y estándares de calidad y seguridad. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y ss. de la LRJSP, entre otras materias, se incorporarán las siguientes:

Sede electrónica, punto de acceso electrónico a la UNIA, sistema de identificación ante la UNIA, sistema de actuación administrativa automatizada de la UNIA, firma electrónica del personal de la UNIA, sistema de intercambio electrónico de entornos cerrados con acceso mediante firma electrónica, archivo electrónico de expedientes y documentos administrativos.

TERCERA. – Hasta que no se proceda a la implementación de lo recogido en la disposición anterior, para garantizar los principios esenciales de la tramitación administrativa, así como la fiabilidad, integridad y seguridad del expediente administrativo, este se conformará y tramitará íntegramente en papel como soporte material pudiéndose digitalizar o almacenar copia del mismo en dispositivos electrónicos. En consecuencia, todo acto de transmisión del expediente entre los diversos órganos intervinientes se hará de forma personal quedando encargado de su custodia el titular del órgano de quién dependa la realización del acto o emisión del informe correspondiente en ese momento del iter procesal.

CUARTA.- Hasta que no se adopte un sistema de administración electrónica que se adecúe fielmente a los estándares de fiabilidad, integridad, seguridad y cumpla con las exigencias legalmente contempladas

para la tramitación electrónica, en particular con lo dispuesto en el artículo 75.2 LPAC, queda detenido el uso de la plataforma de cursos online “Campus Virtual. Espacio Virtual de Aprendizaje de la UNIA” como método para tramitar el expediente administrativo, emitir informes y realizar otro tipo de actuación de carácter administrativo. En consecuencia, el curso denominado “Gestión de Convenios” queda únicamente activo a efectos meramente consultivos.

QUINTA.- A consecuencia de lo recogido en las disposiciones anteriores y de lo preceptuado en el artículo 75 y ss. LPAC cualquier resolución o acuerdo, informes (art. 80.2 LPAC) u otro documento administrativo que deba integrarse en el expediente administrativo deberá de ser firmado digitalmente con sello del tiempo o sistema que garantice fecha y autoría. Excepcionalmente, durante el período de adaptación y siempre que legalmente sea posible, podrá autorizarse por el órgano competente la realización de estos actos o emisión de informes en soporte papel, que deberá ser firmado personalmente por el autor del informe y sellado por el órgano correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Queda derogado el *REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA* (Aprobado por Consejo de Gobierno el 15/12/2015).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su aprobación en Consejo de Gobierno.