

MANUAL PRÁCTICO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES



**SECRETARÍA DE RELACIONES NACIONALES E
INTERNACIONALES
(SRNI)**

Ciudad Universitaria, Abril de 2011.

INDICE DE CONTENIDOS

| | |
|--|---|
| Introducción..... | 3 |
| Para la presentación de la solicitud..... | 4 |
| Lineamientos para la elaboración..... | 5 |
| Tipología y ámbito de aplicación de Convenios..... | 5 |
| Proceso de tramitación de Convenios en la UES..... | 6 |
| Nombramiento de responsable y funciones | 8 |
| Seguimiento a los Convenios..... | 8 |
| Contenido básico de un Convenio..... | 8 |

ANEXOS

| | |
|--|----|
| Formulario para la Tramitación..... | 10 |
| Formato de Carta de Entendimiento..... | 12 |
| Formato Convenio Específico..... | 13 |
| Formato para Adenda | 15 |
| Formato de Acta de Renovación de Convenio..... | 16 |

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales (SRNI), tiene entre sus funciones: recibir, gestionar, tramitar, coordinar y dar seguimiento a los Convenios celebrados por la Universidad de El Salvador, debiendo realizar para ello las consultas correspondientes ante los organismos pertinentes.

El presente Manual tiene como objetivo, ordenar los procedimientos a seguir para la tramitación de: Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas y Protocolos de Renovación; y con ello garantizar la eficiencia y eficacia de la cooperación, tanto técnica como científica, con las entidades externas.

Debido a la necesidad de contar con un documento que oriente los procedimientos básicos para la tramitación de los Convenios, se presenta este manual, que tiene como base, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, en sus artículos siguientes:

Art.3, literal g): "... Para la mejor realización de sus fines, la Universidad podrá establecer relaciones culturales y de cooperación con otras universidades e instituciones, sean éstas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro del marco de la presente Ley...";

Art. 4, literal d): Expresa que la UES para el cumplimiento de sus fines gozará de autonomía es decir que puede: "Crear sus propios reglamentos e instrumentos legales, dentro del marco que le establece la presente Ley y el orden jurídico de la República";

Art.19, literal n): Establece que corresponde a la Asamblea General Universitaria: "Ratificar o no, a propuesta del Consejo Superior Universitario, los convenios celebrados con Instituciones u organismos de carácter nacional o internacional, en un período no mayor de treinta días; cuando no lo hiciere dentro de ese período, se tendrán por ratificados".

Por regla general, el proceso para el trámite, legalización, firma y ratificación de Convenios, involucra a las siguientes dependencias y órganos colegiados: Rectoría, Facultades, Direcciones, Centros de Investigación, Institutos, Departamentos y Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales, entre otros. Toda iniciativa que no surja de la Rectoría o de los Decanatos, debe contar con el aval de la autoridad competente.

Para iniciar el trámite, la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales debe garantizar que el contenido del Convenio, esté acorde a la Legislación Universitaria y debe, luego remitirlo ante la Fiscalía, para su Dictamen Legal, posteriormente, se remite al Consejo Superior Universitario (CSU), para que se apruebe y autorice su firma. Seguidamente y después de ser firmado, la Secretaría General del CSU lo remite a la Asamblea General Universitaria (AGU) para su ratificación.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Para iniciar el proceso, las Facultades, Unidades de Oficinas Centrales, Departamentos y Centros de Investigación, entre otros, deben llenar el formulario anexo a este manual. Éste último se encontrará disponible en la página web de la UES (<http://www.ues.edu.sv/>). Dicho formulario deberá ser presentado a la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales (SRNI), juntamente con el borrador de Convenio de forma digital y física para que en coordinación con las partes interesadas se revise. Esta unidad debe informar a la Rectoría de la iniciativa, quien deberá a su vez avalarla, en el caso de las unidades que dependan de Rectoría.

Para el caso de las Facultades, dicha solicitud debe ser avalada por la/el Decana/o ó por la Junta Directiva.

Borrador de Convenio. El borrador del convenio debe respetar el formato (anexo), y debe contener los datos generales de las instituciones como de los signatarios, la declaración de principios, y las cláusulas que le regirán; deberán definirse de manera clara los compromisos a adquirir por parte de ambas instituciones. Una vez finalizado la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales, como unidad responsable de realizar su tramitación, tratará de garantizar en la medida de lo posible que el proceso se realice en el menor tiempo. Cuando el objetivo del convenio sea de intercambio docente, y amerite que la/las facultades asuman compromisos financieros, (y en el no se estipula gestión conjunta para la búsqueda de financiamiento), a este se adjuntará el acuerdo de Junta Directiva de la Facultad, en el que se asume el compromiso financiero, siempre y cuando exista disponibilidad. Para prever cualquier contratiempo de esta naturaleza, debe estipularse una cláusula en la que se establezca que se realizarán gestiones conjuntas para la búsqueda del financiamiento, que garanticen la movilidad de las/los docentes beneficiados.

Cuando se trate de movilidad estudiantil, se debe dejar explícito el compromiso de ambas instituciones para gestionar el financiamiento ante los organismos universitarios, si existiese disponibilidad financiera, y/o ante organismos internacionales, si no se cuenta con los recursos institucionales.

Cuando el borrador del Convenio cuente con el aval del Decano o de la Rectoría, se debe enviar a la SRNI, para que ésta en su defecto, inicie la tramitación ante los organismos respectivos. La Facultad o unidad promotora del Convenio indica las relaciones previas establecidas con la institución con la que se va a firmar, especificando los motivos científicos, académicos o financieros por los que se desea establecer dicho Convenio, informando además los nombres y cargos de las personas referentes con las que se está realizando la gestión, de manera que desde la SRNI se le dé el seguimiento debido a todo el proceso.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION

El procedimiento que a continuación se expone, tiene por objeto sistematizar el proceso que la Universidad de El Salvador, a través de sus autoridades o funcionarios, debe seguir para la firma y aprobación de un Convenio, sea éste de carácter nacional o internacional, de cooperación científica, cultural, deportiva, intercambio docente estudiantil, investigadores, proyectos y publicaciones conjuntas, así como, toda aquella actividad específica de colaboración que se desee manifestar a través de un Convenio, sea éste marco o específico, carta de intención o entendimiento, etc.

1. Tipología y Ámbito de Aplicación.

Carta de Entendimiento o Memorándum de Intención: Una Carta de Intención o un Memorándum de Entendimiento, no son CONVENIOS ni CONTRATOS, sino manifestaciones de intención con la finalidad de que sirvan de base para la formalización de un Convenio legalmente vinculante.

- a) ***Carta de Entendimiento:*** es aquel documento que manifiesta una voluntad de explorar posibilidades de cooperación entre una, o más instituciones. No establece compromisos formales no es un documento vinculante, y puede ser firmada por los Decanos de las Facultades, la Rectoría y la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales. Este documento, es el inicio del establecimiento de lazos de cooperación entre dos o más instituciones nacionales o internacionales. Las cartas de intención no requiere de dictamen legal por parte de Fiscalía, aprobación por el Consejo Superior Universitario, ni ratificación de la Asamblea General Universitaria para su validez. Sin embargo, es indispensable que se realice en coordinación con la SRNI, si la relación se establece fuera de El Salvador. Es obligación del Decano o Decana de la Facultad que la firma, informar a la SRNI, a fin de garantizar el seguimiento del compromiso, que deberá concretarse en la firma del Convenio Marco o Específico de Cooperación.
- b) ***Memorándum Intención:*** Este documento expresa un área específica de trabajo, estas no deben contener compromisos formales y puede ser firmada por las/los decanos de las Facultades, la oficina de SRNI, y debe seguir el mismo procedimiento que la Carta de Entendimiento. Al igual que la Carta de Entendimiento no es vinculante.

Convenio. Documento con fuerza legal, vinculante, en el que se establecen compromisos y obligaciones para las partes. Es un documento en el que se concretan actividades pactadas de cooperación mutua entre dos ó más instituciones. Estos pueden ser Convenios Marco y/o Convenios Específicos. En el marco de los convenios, se pueden establecer otros instrumentos como: Adenda y Protocolos de renovación.

- a) Convenio Marco:** Documento en el que se establecen aspectos generales de cooperación en las diversas áreas del conocimiento y diferentes modalidades de intercambio. Se entenderá también como Convenio General de Colaboración. Los Convenios sólo pueden ser firmados por el/la Rector/a y requiere del estudio de la SRNI, del dictamen legal de Fiscalía, de la aprobación del Consejo Superior Universitario y de la respectiva ratificación de la Asamblea General Universitaria (AGU). Una vez firmados, éstos no pueden ser modificados. En todo caso si el Convenio genera problemas de naturaleza jurídica, a propuesta de la AGU, se debe gestionar con la otra institución un Adenda al mismo.
- b) Convenio Específico:** Son aquéllos que definen las áreas de conocimiento en la que se quiere cooperar y se refiere a programas o proyectos específicos dentro de éstos, derivados de un Convenio Marco. Al igual que el anterior, este tipo de documento solo puede ser firmado por la/el representante legal de la Universidad de El Salvador y requiere de la revisión de la SRNI, de dictamen legal de la Fiscalía; de la aprobación del Consejo Superior Universitario y de la respectiva ratificación de la Asamblea General Universitaria. Son vinculantes y no pueden ser modificados.
- c) Adendum:** Este documento se firma solamente cuando hay una modificación sustantiva del Convenio Marco o Convenio Específico de cooperación. Este documento modifica generalmente una o varias cláusulas del convenio original, también puede ser firmado para prorrogar la vigencia del convenio. Se pueden hacer varias Adendas a un mismo convenio y debe seguir el procedimiento establecido para los convenios.
- d) Protocolo de Renovación o ampliación de Convenio:** Este documento procede cuando únicamente se modifica el plazo de vigencia del convenio, y debe someterse antes a una revisión exhaustiva por parte de las instituciones signatarias.

2. Del proceso:

La iniciativa de Convenio.

Para el establecimiento de relaciones de cooperación entre la Universidad con instituciones de carácter público y privado, debe iniciar el proceso a través de una propuesta o iniciativa plasmada en: Carta de Entendimiento, Carta de Intenciones o Convenio, que puede ser interna como externa.

El Surgimiento de la iniciativa puede ser:

- a. **Interna:** Esta puede surgir de cualquier miembro del personal académico o dependencia de la Universidad de El Salvador, éstos pueden proponer ante las instancias correspondientes, la solicitud de celebración de un convenio nacional o internacional: para que a través de

la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales se dé inicio al proceso.

- b. **Externa:** En este caso la propuesta puede ser de una institución nacional o extranjera y tendrá que ser dirigida a la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales, quien informará a las unidades de la Universidad pertinentes a fin de que la propuesta pueda ser aceptada y concretada, garantizando que se sigan los procedimientos correspondientes.

3. Nombramiento de responsable y funciones.

Todo Convenio suscrito por la Universidad de El Salvador, deberá tener asignado un responsable para la ejecución por cada institución y deberá quedar plasmado en el Convenio; el responsable por la UES será nombrado por la Rectoría a sugerencia de la/el decano, o director de escuela, jefe de departamento o unidad académica involucrada, y este deberá tener las funciones mínimas siguientes:

- a) Elaboración de la propuesta de proyecto, el anexo de actividades y la memoria de actividades realizadas. Además deberá incluir un informe académico y uno financiero, cuando el caso lo amerite.
- b) La coordinación de las actividades que se desarrollen en el marco del Convenio.
- c) Deberá coordinar con la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales, como ente encargado de dar el seguimiento al proceso de ejecución de los Convenios, todo lo que afecte al Convenio. Cada responsable será designado por el plazo previsto en el Convenio y puede ser removido de su responsabilidad en el momento en el que la administración finalice su periodo, quedando a disposición de las nuevas autoridades su permanencia o no en el cargo.

4. Del seguimiento a los Convenios.

La Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales deberá aparecer en los Convenios como la unidad encargada de dar seguimiento a la ejecución de los Convenios y deberá presentar un informe anual de la ejecución del mismo.

5. Contenido básico del Convenio.

Toda propuesta o borrador de Convenio deberá contemplar la siguiente información:

a. Datos de las instituciones firmantes:

- Nombre completo de la institución;
- Naturaleza de la institución (pública o privada, corporación, fundación, etc.);
- Nombre del representante legal, cargo y profesión;

- Las generales del representante legal entre ellas, el número de documento identidad, es importantes no olvidar, el número de DUI, etc., pasaporte, cuando no se trate de un nacional;
- Domicilio de la institución y de su representante legal (usualmente es el mismo) pero se debe destacar el código postal o bien un número de teléfono directo.

c. **Motivación.**

Se deben establecer los motivos por los cuales las instituciones suscribirán el Convenio, especificado el tipo, áreas comprendidas, acuerdos específicos, requisitos y condiciones para la ejecución de actividades previstas. Asimismo, se debe establecer la vigencia del convenio, y esta puede ser de varias formas:

-De duración indefinida:

En este no se establece plazo de vencimiento y cualquiera de las partes podrá poner término al convenio mediante aviso escrito dirigido a la otra parte con una anticipación mínima (sesenta, noventa o más días) ó la fecha a partir de la cual desee hacer cesar la vigencia del mismo.

De duración definida: Este se suscribe por un período determinado de años Ej: **"Dicho Convenio tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de la fecha de su suscripción"..;** en este caso se puede acordar la renovación automática ó tácita del Convenio; si, con una anticipación mínima de sesenta días, al término de vigencia del mismo ninguna de las partes lo da por terminado; o puede quedar sin efecto, en cuyo caso el Convenio expirará a la llegada del plazo acordado, sin perjuicio de lo cual, las partes pueden volver a suscribir el Convenio si lo desean.

En todos los casos se deberán finalizar todas aquellas actividades previstas en el Convenio y que a la fecha límite de finalización, éstas aún no se hayan concluido.

De vigencia vinculada a una actividad específica: Este tipo de Convenio puede estar amparado a un Convenio Marco de Cooperación, pero también puede ser únicamente para una actividad específica, por ejemplo: a la realización de un proyecto de investigación o de un curso determinado o maestría. Cuando concluye la actividad, el convenio finaliza.

6. Idioma: Si la institución con la cual se suscribirá el convenio tiene un idioma diferente del español, el convenio debe ser suscrito en ambos idiomas, en textos de igual tenor: en esta eventualidad ambos idiomas son validos y se firmará dos documentos en ambos idiomas, siempre considerando lo siguiente:

- Que la otra institución envíe el texto en su idioma, el que deberá ser revisado y traducido al español y someterlos a la aprobación previa de la otra institución para su posterior suscripción; o
- Cuando los Convenios se suscriban entre instituciones con el mismo idioma, nuestra Universidad deberá elaborar el texto del Convenio en español y, siempre someterlos a la aprobación previa de la otra institución.

ANEXO N° 1

FORMULARIO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

1. NOMBRE DE LA FACULTAD O UNIDAD SOLICITANTE:

2. NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL TRAMITE

3. CARGO QUE OCUPA EL/LA SOLICITANTE:

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

4. Tipo de Trámite que solicita:

CARTA DE
ENTENDIMIENTO

MEMORANDUM
DE INTENCIÓN

CONVENIO
MARCO

CONVENIO
ESPECÍFICO

PROTOCOLO DE
RENOVACIÓN

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN CON LA QUE SE FIRMARA EL DOCUMENTO:

Nombre de la Institución: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre del Representante legal: _____

cargo: _____

País: _____

e.mail: _____

Edad: _____

Número de identidad o pasaporte: _____

Personería jurídica otorgada por: _____

Nombre del encargado de relaciones internacionales o comunicaciones: _____

Dirección:

Teléfono: fax:

e.mail:

Nombre del académico responsable del convenio: _____

Dirección:

Teléfono: fax: e.mail:

Página electrónica: _____

Ámbito a desarrollarse a través de este Convenio _____

Plan de trabajo que señale: _____

- a) área específica de trabajo
- b) objetivos
- c) actividades
- d) académicos participantes
- e) costos estimados
- f) requerimientos
- g) responsable sugerido

ANEXO Nº 2

FORMATOS DE CONVENIO NACIONAL E INTERNACIONAL, ADENDUM, CARTA DE INTENCIONES, MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO, PROTOCOLO DE RENOVACIÓN O AMPLIACION DE CONVENIO

LOGO

LOGO

FORMATO

CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (UES) Y

En la ciudad universitaria a los dieciséis días del mes de Febrero del año dos mil nueve, en las instalaciones de la Universidad de El Salvador, ubicadas en San Salvador, en final 25 Avenida Norte y Calle Mártires 30 de julio, por parte de la Universidad de El Salvador (UES) El Ingeniero Rufino Antonio Quezada Sánchez, en su calidad de Rector; y por parte de , en su carácter de , se reúnen con el propósito de firmar el presente documento.

Las partes declaran su interés de establecer vínculos de cooperación entre la UES y referidas a:

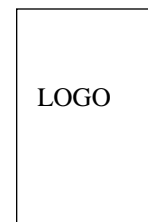
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Esta intención será considerada más adelante dentro de un Convenio Marco y/o Convenio Específico de Cooperación entre ambas instituciones.

Las partes declaran que todas las manifestaciones de intención contenidas en esta Carta están condicionadas a la formalización de futuros acuerdos y prevén que ninguna obligación surgirá para ello hasta que dichos acuerdos no sean aprobados.

Rufino Antonio Quezada Sánchez
Rector
Universidad de El Salvador (UES)

Nombre
Rector/a



FORMATO DE CONVENIO

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE
LA UNIVERSIDAD DE _____ Y
LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, PARA ESTABLECER _____

El presente Convenio Específico se desarrolla al amparo del Convenio Marco que ambas Universidades representadas por sus Rectores Magníficos, _____ y _____, respectivamente, firmaron en _____ el día veinticuatro de marzo de _____ y aun vigente a la fecha.

Convenio Específico de Cooperación para el desarrollo de un programa de Investigación e Innovación Educativa en la Educación Superior, que celebran por una parte la Universidad de El Salvador, en adelante (UES), representada legalmente por su Rector _____ mayor de edad, PROFESION U OFICIO, de este domicilio, portadora del Documento Único de Identidad, número _____, actuando en su calidad de Rector/a y en consecuencia representante legal de la UES, corporación de derecho público (agregar personería) y por otra parte la Universidad de _____, en adelante (_____), representada legalmente por _____, PROFESION U OFICIO, mayor de edad, del domicilio de _____, portador de su Documento Nacional de Identidad número _____, el cual se registrará de conformidad a las siguientes cláusulas:

CLAÚSULAS

PRIMERA. – FINALIDAD DEL CONVENIO ESPECÍFICO

SEGUNDA. – MODALIDAD DEL PROGRAMA DE.

TERCERA. – GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA

CUARTA. -DEL ALUMNADO Y PROFESORADO

QUINTA.- DE LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO Y LAS TESIS DOCTORALES

SEXTA.- DE LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO Y LAS TESIS DOCTORALES

SEPTIMA.- FINANCIACIÓN

OCTAVA.- COMPROMISOS

NOVENA.- VIGENCIA Y FIRMA

POR LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
EL SALVADOR

POR LA UNIVERSIDAD DE

RECTOR/A

RECTOR/A

LOGO

LOGO

FORMATO DE ADENDA A CONVENIO

GENERALES

El señor Rector de la Universidad de El Salvador por una parte, ----- y por la otra el señor LA OTRA INSTITUCION ----- convienen en celebrar la presente Adenda al Convenio de cooperación ----- firmado y ratificado el -----, especialmente en las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:

PRIMERA

ANTECEDENTES

SEGUNDA

MODIFICACIONES Y AGREGACIONES AL CONVENIO PRINCIPAL

TERCERA

DE LA RATIFICACION

Por este instrumento las partes del mismo ratifican todos y cada uno de los términos del Convenio y de la presente adenda; y en consecuencia perfecciona y validan cualquier omisión que pudiera afectar a la plena validez y aplicabilidad del referido convenio.

En virtud de lo cual firmamos y sellamos la presente Adendum, a los tantos días del mes y año tal.

RECTOR

RECTOR

LOGO

LOGO

**ACTA DE RENOVACION DEL CONVENIO DE ----- ENTRE LA UNIVERSIDAD
DE EL SALVADOR Y -----**

Por una parte actuando en nombre y representación legal de la misma y por otra, el Rector de la Universidad de El Salvador, Msc. Rufino Antonio Quezada Sánchez, actuando en nombre y representación legal de la misma.

MANIFESTAMOS

La importancia de la colaboración internacional entre centros de investigación y docencia universitaria y la oportuna conveniencia de estrechar las relaciones entre ambas Instituciones, para lo cual deciden renovar el Convenio Marco, formalizado el --- de ----- de -----(año), el cual es el marco de referencia para el desarrollo de iniciativas y programas de colaboración entre dichos Centros de Estudios, siguiendo la programación establecida anualmente desde la fecha de su firma, en los términos siguientes.

CLAUSULAS

PRIMERA.-----

SEGUNDA-----

TERCERA-----.....

CUARTA: Renovar la vigencia de este Convenio, que es de ----- años, contada a partir de la fecha de su respectiva formalización, será mediante el proceso que establece la Ley, con la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario y la ratificación por parte de la Asamblea General Universitaria, y prorrogable automáticamente, por períodos previamente acordados por las partes. Y solamente podrá darse por concluida la presente renovación del presente Convenio si cualquiera de ambas Instituciones por escrito y con tres meses de anticipación a su término piden dejarla sin efecto. En cualquier caso deberán continuar las actividades que se encuentren iniciadas, si se llega a presentar alguna discrepancia en relación con la aplicación del presente Convenio, se resolverá bilateralmente, es decir de mutuo acuerdo

Rufino Antonio Quezada Sánchez

Rector

Rector