

INSTRUCTIVO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PARA LA TRAMITACION DE



CONVENIOS

ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES

DE LA

Universidad Central de Venezuela

Aprobado por el Consejo Universitario, oficio No. C.U. 189, de fecha 24-04-97.

INTRODUCCIÓN

Cada vez es más decisiva la cooperación interinstitucional -nacional e internacional- como medio expedito de actualización de docentes, formación de estudiantes, intercambio de publicaciones, aprendizaje de nuevas técnicas, etc.; todo lo cual conlleva a la conformación de proyectos conjuntos que maximizan los aportes y consolidan la formación de masas críticas, efectivas, de recursos humanos, de equipos y de recursos financieros.

Esta tendencia de la cooperación nos ha inclinado a hacer del *convenio de cooperación interinstitucional* un instrumento que permite la interrelación de la Universidad con su entorno nacional e internacional para el desarrollo de actividades que permitan el fortalecimiento de las funciones básicas, docencia investigación y extensión, en el marco y el respeto de los principios de "equidad", "igualdad" y "reciprocidad". Así como la procura de relaciones necesarias y fructíferas, cuyo valor agregado redunde en el fortalecimiento de la institución.

La Carta de Intención, Convenios en su variante Marco, y Específico, así como los Acuerdos, son instrumentos de interrelación que institucionaliza la acción de los profesores e investigadores con el respaldo de sus Facultades, Centros o institutos de Investigación y regularizan las actividades a desarrollar, así como los compromisos adquiridos, Es por ello, que amerita una clara denominación de cada uno de esos instrumentos, el alcance, dimensión y procedimiento administrativos que cada uno contempla, a los fines de optimizar el tiempo, los recursos disponibles para ello y, el uso indiscriminado de los mismos. En este documento se definen las cláusulas que regulen las instancias administrativas y académicas de aprobación, aquellas que protejan a la Universidad de situaciones indeseadas y las que permitan el crecimiento de la relación interinstitucional.

En este sentido, la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (DICORI) de la UCV, ofrece, como parte de su función básica orientación y asesoría a las instancias académicas (profesores, investigadores y estudiantes) que quieran y tengan el interés y propósito de establecer relaciones de Cooperación a través de una Carta de Intención, Convenios o Acuerdos con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.

I.- DEFINICIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

1. - CARTA DE INTENCIÓN

Definición

Es un instrumento declarativo, protocolar, que expresa la buena voluntad e intención, de acercamiento entre las instancias signatarias.

Alcance

Por ser un instrumento declarativo de intenciones, su alcance no es vinculante para la universidad. Es decir, no ata, a la universidad, al cumplimiento riguroso y efectivo, de compromisos tácitos, ya que se trata de una intención de buena voluntad. Sin embargo, la misma implica el compromiso de darle continuidad a lo que se sostiene en la misma.

Es por ello, que hay que evaluar el perfil institucional de la Institución con la cual se suscribe la Carta de Intención. Se deben evaluar las instituciones para los cuales establecemos, en un primer término, un acercamiento, que aunque no es vinculante, representa un valor institucional

de darle seguimiento a la relación, por lo cual, amerita de cierto nivel de prudencia en el uso de dicho instrumento.

Mecanismo de Gestión

La Carta de Intención, la cual **NO** amerita de la aprobación del Consejo Universitario y puede ser suscrita por la autoridad superior de la Universidad: **el Rector (a)**, por los Decano (a), Director (a) de Escuela, Instituto o Director (a) de Dependencia.

La Carta de Intención no necesariamente debe ser redactada en la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (DICORI) de la Universidad Central de Venezuela, pero es pertinente, que en la redacción de la misma participe DICORI, a los fines de evitar contraer compromisos que no proceden con el instrumento.

Una vez suscrita la Carta de Intención el Original correspondiente de la UCV, deberá ser remitida a la Dirección de Cooperación, para su registro y distribución a las instituciones e instancias involucradas de la UCV. El otro original le corresponde a la (s) otra (s) parte (s).

El número de los ejemplares que se suscriben debe ser de igual a las partes signatarias ó de acuerdo a los ejemplares exigidos por cada Institución. A la UCV le corresponden un (01) ejemplar original.

2. - CONVENIOS

El Convenio es el instrumento más usado por la Universidad en el cual se formaliza o se concretan las relaciones de colaboración o cooperación. El Convenio es un documento de legitimación oficial de las relaciones interinstitucionales y, el medio por el cual se instrumentaliza la interacción. Por lo que se puede inferir que el convenio es la concreción de Programa (s) que se originan de la iniciativa o interés espontáneo de profesores e investigadores o de las autoridades universitarias para el desarrollo de actividades o modalidades de cooperación sobre la base de área (s) de interés.

El Convenio por ser un documento que formaliza, regulariza la interacción de las partes, implica un **"proceso"** en el cual pasa por un conjunto de etapas o fases, las cuales es necesario precisar:

1. - Identificación: Es la fase inicial del proceso en la cual se identifica la Institución, se evalúa su perfil y trayectoria académica. Esta es una fase importante, ya que de esa identificación y evaluación de perfil académico e institucional de la parte con la cual se quiere establecer convenios, dependerá la calidad de la relación y evitará suscribir Acuerdos con instituciones con poca solidez académica, cultural y social.

Igualmente, es importante en esta fase de identificación, en la discusión de los convenios específicos la definición de las áreas de interés, las modalidades a ejecutar en el marco de la relación, los recursos con los cuales se cuenta y las instancias que se encargarán de la ejecución y seguimiento de lo programado.

En esta fase de identificación debe participar un representante de cada institución involucrada y DICORI.

2. - Negociación: Una vez identificada la (s) parte (s), área (s), modalidades, se inicia la fase de negociación con la (s) parte (s) que participarán en el programa o proyectos a los fines de precisar los objetivos, responsabilidades y co - responsabilidades de cada una, los compromisos en cuanto a recursos humanos, financieros, de seguimiento y evaluación de resultados.

El cumplimiento de esta fase garantizaría la equidad, igualdad y reciprocidad de la colaboración, y por ende, la sana ejecución de las relaciones de cooperación. Esto a su vez,

garantiza una relación de sumatoria en la cual todos los que participan en la ejecución del Convenio ganan, así como la sincronización de la sinergia. En esta fase es importante la participación activa de DICORI.

3. - Concreción: Esta es la fase de transformación de las voluntades, intereses, objetivos, actividades, responsabilidades y recursos en un documento: CONVENIO.

En esta fase participa directamente DICORI como la instancia encargada de diseñar el convenio de manera conjunta con su equivalente en la contraparte (s) Igualmente, es la fase de tramitación y seguimiento del mismo.

4. - Seguimiento y Evaluación: Esta es la fase más importante por ser la etapa en la cual se evalúa la ejecución del Convenio, los resultados y el impacto que la ecuación: relación - producto redundante en el fortalecimiento institucional. Esta es una fase en la cual se valora de manera tangible e intangible el valor agregado de la interacción que permitió el Convenio. La evaluación del convenio se realiza a través del informe de ejecución del mismo elaborado por los responsables o coordinadores de las actividades inherentes al mismo.

La base referencial es el informe de ejecución, en el cual se plasman todas las actividades realizadas, alcances, resultados, limitaciones, recomendaciones, así como los recursos humanos y financieros aportados.

El proceso de evaluación de los informes lo realiza DICORI con el (los) representante (s) de cada Facultad en el Consejo Técnico con el fin de realizar un balance sobre la pertinencia de los Convenios institucionales, los resultados y, prever las posibles dificultades detectadas, así como permitir la definición y orientación de líneas o políticas conducentes a validar la función de los Convenios.

Esta es una tarea que sólo se logra con el aporte de cada Facultad o Dependencia que coordina convenios y el trabajo conjunto con DICORI.

Los Convenios como instrumentos en el cual se formaliza la interrelación interinstitucional y académica de cooperación, tiene dos modalidades según su alcance. Los Convenios, Acuerdos Marcos, Paraguas o General y los Convenios Específicos o Protocolos.

2.1. - Convenio o Acuerdo Marco

Definición

El convenio o acuerdo marco - también conocido como *convenio paraguas*, es el convenio amplio que denota la buena voluntad, sobre la base de los intereses de las Instituciones (deseos de ampliar los lazos culturales, científicos y humanistas, etc.). Este instrumento abre un abanico de posibilidades para que se adhieran al mismo todos aquellos proyectos que sean de interés para las partes (instituciones que suscriben los convenios); en cuyo caso se hablará de *convenios específicos de cooperación* derivados del convenio marco.

Alcance

El Convenio o Acuerdo Marco, General o Paraguas es el instrumento que regula la interrelación posterior, en cuanto a que define el o los objetivos, áreas, modalidades, condicionalidades generales y mecanismos de seguimiento y evaluación. Es el instrumento base en la cual se desarrollarán las interacciones de cooperación, es decir, es el documento que inicia la actividad de cooperación y ampara la participación de todas las instancias académicas, de investigación y extensión de la Universidad. Por ende, **es el instrumento regulatorio de la interacción, y es vinculante para la Universidad** en tanto y en cuanto se compromete a desarrollar

con base al mismo, programas y proyectos. Al suscribirse el Convenio marco, el cual no puede ser mayor de cuatro años, el cual se renovará si las partes tienen el deseo de hacerlo, es decir los convenios no se renuevan automáticamente, ya que tienen una fecha de inicio y una de culminación. La Universidad tiene el compromiso de darle continuidad y seguimiento.

Mecanismos de Gestión

Generalmente, el convenio marco es aquél que inicia una actividad de cooperación con otra (s) parte (s). De igual manera, puede ser la oficialización de una relación espontánea realizada de manera institucional pero sin base oficial regulatorio.

Un convenio marco, en general, nace de las relaciones establecidas por el Rector en el ámbito de sus acciones, como único representante legal de la Universidad, o puede ser el inicio de acciones o propósitos generales emprendidas por los Vicerrectores, Secretaria General, Decanos, dentro del marco de un proyecto; de esta manera, cuando se concreten los proyectos, se establecen los convenios específicos de cooperación derivados del convenio marco.

El Convenio marco, sí nace del interés de alguna Facultad, Escuela, Instituto, Centro de Investigación y Dependencias, el mismo no puede señalar en su contenido la particularidad exclusiva de una instancia académica o administrativa, el convenio abarca a todas las instancias académicas y/o administrativas de las Instituciones involucradas, es decir, no es de uso exclusivo de una Facultad u otra instancia.

El interés de suscribir un Convenio debe ser presentado ante DICORI, por el representante de la Coordinación de los Convenios o su equivalente en la Facultad o su equivalente, anexando una exposición de motivo, avalado por el perfil académico de la institución con la cual se pretende suscribir el convenio.

Para cuando se trate, de suscribir un convenio con alguna Fundación Civil, Asociación o Empresa, anexar, en la solicitud, copia de los Estatutos de la Institución.

En caso de que la Universidad tenga suscrito ya un Convenio con la institución solicitante, se estudiará la posibilidad de actualizar, ampliar y/o modificar el contenido del existente, a los fines de ampliar el abanico de posibilidades para un aprovechamiento efectivo. En caso en que no se tenga relación alguna con la institución solicitante, se estudiará el perfil institucional y se procederá a la redacción del Convenio. Esta redacción está a cargo de DICORI de manera conjunta con la (s) contraparte (s).

Es decir, la fase de identificación, negociación, concreción y seguimiento, se realiza con DICORI.

Una vez que se obtenga el documento definitivo, DICORI, procede a la tramitación del Convenio por ante las Autoridades Universitarias siguiendo las etapas de revisión y aprobación siguientes:

1. - Se remiten los ejemplares originales a la Oficina Central de Asesoría Jurídica, para la revisión del alcance legal del instrumento, y tramitar para ante el Consejo Universitario, previa aprobación de la Comisión de Mesa.

2. - La Comisión de Mesa, es la instancia de aprobación previa al Consejo Universitario, es decir, remite el Convenio al Consejo Universitario para su aprobación definitiva.

3. - El Consejo Universitario aprueba y autoriza al Rectorado para la firma del instrumento.

4. - El Rectorado, una vez firmado y sellado los ejemplares originales lo remite a la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales a los fines de proceder a recolectar la firma (s) de la (s) contraparte (s).

En caso de requerir firmas conjuntas, la misma se realizará en un acto Protocolar. Para ello, se debe informar y solicitar firma protocolar con antelación a la aprobación del Convenio por parte del Consejo Universitario.

5. - Una vez que el Convenio regresa suscrito por la (s) contraparte (s), DICORI procede a la distribución del mismo ante las instancias académicas a los fines de que sea del conocimiento de la comunidad ucevista.

Los Convenios Marcos por no tener responsables de la ejecución del mismo, es poco medible su evaluación. La pertinencia del mismo se evalúa a través de la ejecución de los Convenios Específicos que se han derivado del marco. De allí la imperiosa necesidad de concretar convenios específicos, como el medio viable y factible para el desarrollo formal y oficial de programas y/o proyectos, a los fines de cuantificar resultados e impactos, en resumen el valor agregado que la relación le ha aportado a la institución.

Lo antes expuesto implica que **el Convenios Marco no debe ser utilizado para el desarrollo de actividades aisladas, ni para acceder a solicitar cofinanciamiento ante la DICORI.**

2.2. - Convenio o Protocolo Específico

Definición

Es aquel convenio que, como su nombre lo indica, establece un compromiso específico para la consecución de un proyecto o programa concreto entre las partes involucradas y sobre un área o áreas determinadas explícitamente, en un lapso de tiempo establecido y con recursos previstos.

Alcance

El convenio específico es el **instrumento ejecutivo del Convenio Marco**, cuyo contenido define o determina, de manera concreta, el Proyecto o Programa a ejecutar, el objetivo del mismo, las actividades de manera preestablecida a llevar a cabo, los lapsos de tiempo para su ejecución, cronograma de las visitas y/o intercambios, responsables o coordinadores, responsabilidades en la ejecución de las actividades o mecanismos a desarrollar, así como los recursos humanos, estimación económica y la duración del mismo, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación. La ejecución del convenio específico puede establecerse sobre la base de un área o varias áreas, disciplinas o campos de estudios y desarrollar diversas actividades o modalidades de cooperación para la consecución del o los objetivos propuestos.

Este es un instrumento cuyo alcance es a corto o mediano plazo de acuerdo al programa o proyecto, el mismo no deberá ser mayor a tres años. Este documento implica el compromiso explícito de las partes al fiel cumplimiento de lo pautado en el convenio.

A través de este instrumento de interrelación se puede medir y cuantificar el o los valores agregados o los productos así como el impacto que tienen los mismos para el fortalecimiento de la Institución.

Mecanismo de Gestión

En general, un convenio específico nace de voluntades determinadas, que pueden ser desde un docente - investigador o grupos de docentes investigadores - de la iniciativa de los Decanos, Directores de Escuelas, Centros o Institutos, cuyo resultado es la formalización de actividades adelantadas.

Esta iniciativa de interacción debe ser presentada a los responsables de cada Facultad o Dependencia del Consejo Técnico de la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, acompañada de un Informe o Exposición de Motivo en el cual se exprese la voluntad, la intención y el alcance de la relación la cual se tiene interés en concretar.

Esta iniciativa, debe avalarse con el perfil institucional y /o académico de la institución con la cual se quiere suscribir el Convenio, y la aprobación del Departamento o Consejo de Escuela ó su equivalente en los Centro e Institutos, se remite a la DICORI, la cual se encargará de negociar de manera conjunta con la (s) contraparte (s) nacional e internacional y con la instancia en la universidad, los términos del Convenio.

Una vez concretada la fase de negociación del Convenio, el mismo debe pasar por la aprobación del Consejo de la Facultad. Aprobado el convenio por el Consejo de la Facultad y por la (s) parte (s) involucrada (s), la DICORI procede a la tramitación del mismo ante las Autoridades Universitaria, siguiendo el mismo mecanismo de revisión y aprobación expuesto anteriormente para los Convenios Marcos (Asesoría Jurídica, Comisión de Mesa, Consejo Universitario, Rectorado, DICORI).

La ejecución del Convenio específico es responsabilidad de las instancias establecidas, así como del mecanismo que se escoja para el seguimiento y la evaluación del mismo. Esta evaluación debe ser presentada ante las instancias académicas involucradas, así como a la DICORI y su equivalente en la contraparte.

Igualmente, cabe señalar que el requisito para solicitar COFINANCIAMIENTO ante DICORI, es la vigencia y puesta en marcha de un Convenio Específico.

2.3. - ACUERDOS INTERFACULTADES

El Acuerdo es un instrumento de interacción específica. La Universidad suscribe ACUERDOS entre sus instancias académicas y administrativas, es decir, entre Facultades o Facultad y Dependencia.

El mecanismo de gestión de los acuerdos es el mismo para los Convenios Específico, la diferencia es que suscriben los Decanos y Directores o Dependencias y, avalado por el Rector, debidamente autorizado por el Consejo Universitario.

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Todo Convenio debe presentarse, según los lineamientos establecidos en la actual normativa, según los procedimientos que más adelante se especifican.

1. Todo Convenio ha de cumplir con las Instancias aprobatorias y administrativas señaladas para cada caso.
2. Todo Convenio debe ser aprobado por el Consejo Universitario, el cual autoriza al Rector para su firma.
3. Únicamente el Rector, como representante legal de la Universidad Central de Venezuela, suscribe Convenios. En casos, excepcionales, el Consejo Universitario autoriza otra firma, por solicitud del Rector.

PROCEDIMIENTOS

Todo convenio debe estar sujeto a los procedimientos establecidos en el presente *instructivo*, autorizado por el Consejo Universitario, oficio No. C.U. 189, de fecha 24-04-97.

Estos procedimientos señalan cómo debe ser el formato de redacción, las instancias responsables de aprobación académica y administrativa, las instancias de ejecución y seguimiento, también los procedimientos para la firma protocolar, si fuere el caso, y por último, la distribución del convenio firmado.

La redacción de los convenios específicos debe realizarse entre la dependencia que será responsable del proyecto y DICORI-UCV. Se recomienda que la cátedra, departamento, unidad, centro, dependencia, instituto o escuela que desee participar en el convenio, discuta acerca de:

Los objetivos, los requerimientos, los aportes, el personal que se adscribirá a los proyectos o programas del convenio, los equipos y materiales que se necesitarán para el desarrollo del mismo, el presupuesto acordado, el tiempo de dedicación del personal para los fines de ejecución del convenio, la adscripción administrativa de pasantes remunerados, la contratación de personal para el convenio, sin que ocasione relación laboral entre la UCV y el personal específico que se contrate; los costos o beneficios para la UCV, y la forma de percibir los aportes que podrían pasar a ser patrimonio de la Universidad si así lo establece.

Una vez redactado el anteproyecto del convenio, acordado y aprobado por la instancia correspondiente, debe designarse una unidad responsable del convenio (cuando se trate de un convenio específico).

Las instancias responsables de la aprobación de los Convenio Específicos según el contenido del convenio son:

1. El Comité de Postgrado solicitante, y la ratificación de la Comisión Central de Estudios de Postgrado.
2. Si proviniera de una Facultad, Unidad o Centro deberá ser aprobado por el Consejo de la Facultad respectiva.
3. Si proviniera de un Instituto deberá ser aprobado por el Consejo Técnico del Instituto y el Consejo de la Facultad respectivos.
4. Si proviniera del CENDES, CENAMB, SADPRO o alguna de las Dependencias centrales (Rectorado, Vicerrectorados, Secretaría, Coordinaciones o Direcciones adscritas a éstas), debe contar con el visto bueno de la instancia y dirección autorizados para ello.

El envío y consignación del texto del convenio en DICORI debe hacerse mediante oficio firmado por el Decano o representante de Cooperación o su equivalente en la Facultad (en caso de que proviniera de una Facultad), Director de Dependencias Centrales, Coordinadores de Centros de Estudios o Autoridades y el responsable de los Convenios, en caso de que provenga de otra instancia.

DICORI tramitará ante la Oficina Central de Asesoría Jurídica (OCAJ) todo lo relativo a los convenios. Ninguna dependencia o instancia, cualquiera que sea, está autorizada para acudir *per se* a la OCAJ en procura de información o para tramitar convenios. En la OCAJ sólo se atenderán solicitudes de DICORI.

La OCAJ , una vez conocido y registrado el convenio, se encarga de consignarlo ante la Comisión de Mesa, para ser presentado a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.

La Secretaría del Consejo Universitario, a través de su Secretario (a) Ejecutivo (a), envía el convenio aprobado por el Consejo Universitario para la firma del Rector. Hay dos tipos de firma: la protocolar, para la cual se requiere convenir con la otra parte acerca del día, hora y sitio para la firma pública, con asistencia de invitados, prensa y protocolo del caso y, la regular, la cual no requiere protocolo especial.

En caso de firma protocolar, DICORI es el ente responsable del convenio mencionado por parte de la UCV y como tal debe servir de enlace entre las instancias internas de la UCV y la Dirección de Relaciones Interinstitucionales o su equivalente de la otra parte, a los efectos de suscripción, conservación y distribución legal de los ejemplares del convenio.

Cuando no se celebre firma protocolar, el responsable de la ejecución del convenio por parte de la UCV , deberá recoger la(s) otra(s) firma(s) en los ejemplares entregados y asentar la fecha de la última de ellas para dejar en poder del firmante (o firmantes) sólo un ejemplar original de los que se entregan. El (los) otro (s) original (es) debe (n) ser devuelto (s) a DICORI para su distribución.

La distribución del convenio se realizará de la siguiente manera:

- Original para la Oficina Central de Asesoría Jurídica.
- Original para DICORI.

El texto del Convenio se publica en la página web de DICORI. www.dicori.ucv.ve, a menos que se indique lo contrario en alguna cláusula del convenio.

El responsable del convenio, designado por el Consejo de Facultad o la instancia directiva correspondiente, deberá informar a DICORI cada año sobre el desarrollo del convenio.

Cuando el convenio implique un idioma distinto al castellano deberá redactarse los originales, en cada idioma.

Todo convenio deberá ser redactado siguiendo el modelo establecido en el presente **INSTRUCTIVO**.

Cláusulas obligatorias en todo convenio

Estas cláusulas por definición se establecen para asegurar la organización institucional, cuya transcripción se presenta a continuación:

“El presente Convenio tendrá una vigencia de _____ contados a partir de la fecha de su firma conjunta; en caso de firmas separadas, se tomará como fecha inicial la del último en firmar”.

“El presente convenio podrá ser renovado, ampliado y/o modificado, si las partes lo solicitan, de mutuo acuerdo y por escrito, al menos con tres meses de antelación a su vencimiento, ante la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales de " **La UCV** " y su equivalente de la (otra parte)”

“La solicitud de renovación, ampliación y/o modificación prevista en la cláusula anterior, deberá presentarse acompañada de un informe de evaluación, relativo a la ejecución del presente convenio, aprobado por el Consejo de la Facultad de " **La UCV** " y su equivalente (de la otra parte)”.

“El convenio renovado será tramitado siguiendo todas y cada una de las Instancias Administrativas y de Aprobación de " **La UCV** " exigidas para la suscripción de un convenio”.

“En caso de no renovarse, ampliarse y/o modificarse el presente convenio, ambas partes se comprometen a culminar las actividades que se encuentren en ejecución.”

“Las controversias que pudiesen presentarse por la ejecución del presente convenio, serán resueltas amistosamente entre las partes, conforme al espíritu que las animó a suscribirlo”.

Para todos los fines y derivados del presente convenio, las partes eligen como domicilio especial a la (s) ciudad (es) de... “

Se expiden dos ejemplares de un mismo tenor y un solo efecto.

Por **La UCV**

Por _____

Rector
