



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

Buenos Aires, 28 de febrero de 2024

VISTO el proyecto presentado por la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, el informe de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria IF-2022-32492547-APN-DEI#CONEAU, el dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el informe de la Unidad de Auditoría Interna del Rectorado, respecto a la firma de convenios en el ámbito de la Universidad Tecnológica Nacional (Facultades Regionales, Rectorado) y,

CONSIDERANDO:

Que la iniciativa de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria surge en respuesta a la necesidad de fortalecer y sistematizar los procesos administrativos relacionados con el quehacer de la gestión en todas sus instancias, tanto en el ámbito de cada Facultad Regional como en el Rectorado de la Universidad Tecnológica Nacional con el objetivo de firmar convenios con otras instituciones ya sean, Internacionales, Nacionales, provinciales, Municipales, etc.

Que un convenio es la herramienta para formalizar los acuerdos explícitos de colaboración entre la Universidad y una contraparte nacional o internacional. Dichos convenios pueden ser Marco, en donde se establecen las condiciones generales de colaboración entre las partes, o bien, específicos, donde se establecen un objeto determinado, las tareas a desarrollar, las obligaciones asumidas por cada una de las partes y el plazo de ejecución de estas.

Que establecer un sistema unificado para la firma de convenios en el ámbito de la Universidad con otras instituciones facilitará la coordinación entre las distintas instancias, promoviendo una mayor eficiencia en la gestión de convenios.

Que la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria en su Informe Final de Evaluación Externa IF-2022-32492547-APN-DEI#CONEAU con fecha de



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

marzo de 2022 recomienda elaborar un manual de procedimientos que permita ordenar, agilizar y facilitar el establecimiento de convenios con entidades estatales y privadas nacionales e internacionales para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad.

Que el dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos destaca la importancia del presente proyecto dado que establecerá la metodología y procedimiento administrativos para el análisis de documentación, factibilidad, requisitos y procedencia en la rúbrica de convenios entre la Universidad Tecnológica Nacional y diversos organismos o empresas.

Que el informe de la Unidad de Auditoría Interna verifica el cumplimiento normativo en el proceso administrativo de firma de convenios, concluyendo que el documento elaborado en el ámbito de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria del Rectorado cumple con la normativa vigente.

Que es necesario que las actuaciones que anteceden a la firma de un convenio y su ulterior aprobación se encuentren reunidos en un único sistema administrativo que cumpla todas las formalidades legales, conforme a lo normado por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Administración Pública Nacional y la creación de un Software que permita la gestión de firma del Rector en los convenios celebrados por el Rectorado y el Refrendo de este para los convenios celebrados por las Facultades Regionales.

Que la Comisión de Interpretación de Normas y Reglamentos ha analizado la propuesta de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria y aconseja la aprobación de la presente Ordenanza.

Que corresponde derogar las resoluciones que regulaban el procedimiento de forma de convenios.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

Por ello;

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar los procedimientos administrativos que regirán para celebrar convenios entre entidades estatales y privadas nacionales e internacionales, las Facultades Regionales y el Rectorado de la Universidad, conforme al documento elaborado en el ámbito de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la Universidad, según se indica en el Anexo I, Anexo II y Anexo III de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Encomendar a la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación la elaboración de un Software que permita implementar gestión de firma del Rector en los convenios celebrados por el Rectorado y el Refrendo de este para los convenios celebrados por las Facultades Regionales de la Universidad.

ARTÍCULO 3º.- Derogar las Resoluciones de Rectorado N°322/1990 y 1472/2016.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

ORDENANZA N°2030



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

ANEXO I

ORDENANZA N°2030

PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA Y REFRENDO DE CONVENIOS

CAPITULO I

DEFINICIONES

Artículo 1.- Definiciones: A los fines de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Convenio: Es todo acuerdo que celebre la Universidad con terceros, sean públicos o privados, y sea bajo la denominación de convenio marco, específico, protocolo, adenda, o cualquier forma de declaración de voluntad dirigida a establecer obligaciones o la intención de asumirlas en el futuro.

Convenio marco: Es aquel acuerdo que establece un vínculo de carácter institucional entre la Universidad Tecnológica Nacional y un organismo o dependencia del Estado Nacional, Provincial o Municipal, o con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con una duración determinada, que establece vínculos tendientes a la cooperación mutua, y establece las condiciones generales para la realización de objetivos o acciones concretas mediante la suscripción de convenios específicos.

Convenio específico: Es aquel acuerdo suscrito por la Universidad Tecnológica Nacional, dentro del objeto de un determinado Convenio Marco o de manera autónoma, con el objeto de establecer las obligaciones concretas que asumirán las partes, y las condiciones que para tal fin deberán cumplimentar de manera directa.

Adendas: Acuerdo complementario a un Convenio Específico, que tiene por finalidad desarrollar o ampliar los contenidos y que, al igual que el Convenio Específico, determina nuevas obligaciones a las partes contratantes.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

CAPITULO II

RECAUDOS PREVIOS

Artículo 2.- Requisitos previos de todos los convenios: La Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la Universidad supervisa y controla todos los convenios celebrados por la Universidad, sea a través del Rectorado o de las Facultades Regionales.

Como consecuencia de ello deberá constatar y acreditar fehacientemente, previo a la celebración o aprobación de un convenio por el Rector, el cabal cumplimiento de los requisitos y recaudos establecidos en este capítulo.

La Facultad Regional debe informar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la Universidad todo convenio, cualquiera sea su denominación, que se haya firmado ad-referéndum del Rector.

Artículo 3.- Objeto de los convenios: El objeto de los convenios debe estar expresamente definido, debe ser cierto y física y jurídicamente posible con lo dispuesto en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N°19.549 y el Código Civil y Comercial de la Nación; y ajustarse a lo establecido en la Ley de Educación Superior N°24.521 y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 4.- Documentación a presentar por la contraparte: Previo a la celebración o aprobación de un convenio por parte del Rector, la contraparte debe presentar la documentación que seguidamente se detalla:

1.- Organismos públicos:

- Ley/Decreto de creación del organismo
- Acto administrativo de designación del representante que acredite competencia y representación suficiente para suscribir el convenio.
- Constancia de C.U.I.T.
- Copia del D.N.I. del firmante.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

2.- Personas jurídicas de derecho público o de derecho privado:

- Ley/Decreto o acto administrativo de creación, o en su caso Copia certificada y legalizada de sus estatutos y reformas completas, inscriptas en el Registro correspondiente.
- Constancia de inscripción ante los organismos fiscales y tributarios.
- Copia certificada y legalizada del instrumento que acredite la representación suficiente del firmante.
- Copia del D.N.I. del firmante.

3.- Personas jurídicas constituidas en el exterior:

- Copia certificada y apostillada del instrumento que justifique su existencia en el país de origen.
- Copia certificada y apostillada del instrumento que otorgue facultades suficientes al firmante.
- Copia del documento de identidad o pasaporte del firmante.

En caso de personas jurídicas extranjeras, la documentación acreditativa de su existencia, razón social, identificación fiscal, y designación de autoridades o representantes, deberá presentarse con la traducción al idioma nacional de corresponder y contener la certificación y legalización, bien a través de la apostilla establecida en el Convenio de La Haya de fecha 5 de octubre de 1961, o en su caso, la certificación por parte del Consulado correspondiente y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

CAPITULO III

CONDICIONES Y CONTENIDO MÍNIMO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

Artículo 5.- Descripción del encabezado del convenio: El encabezado del convenio debe contener, cuanto menos, los siguientes datos:

- 1.- Respecto la Universidad, se deberán incorporar al encabezado del convenio los siguientes datos:
 - Nombre completo de la institución.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

- Datos fiscales.
- Domicilio legal de la Universidad o de la Facultad Regional que suscriba el convenio, y domicilio especial a los fines del convenio.
- Nombres y Apellido, número de documento nacional de identidad del Rector o del Decano según el caso.
- Identificación del acto que acredita el cargo que ostenta.

En los casos que los Decanos suscriban el convenio, se deberá aclarar expresamente que la firma se efectúa ad-referéndum del Sr. Rector. Asimismo, se deberá incorporar al articulado del convenio, una cláusula que indique que la validez y ejecutoriedad del convenio por parte de la Universidad se producirá al día siguiente del dictado del acto administrativo que resuelva su refrendo o ratificación por el Rector.

2.- Respecto la otra parte o partes contratante/s

1.- Organismos públicos:

- Nombre completo del organismo.
- Datos fiscales.
- Domicilio legal del organismo, y domicilio especial a los fines del convenio.
- Nombres y Apellido, número de documento nacional de identidad del firmante.
- Identificación del acto que acredita el cargo que ostenta.

2.- Personas jurídicas de derecho público o de derecho privado:

- Nombre completo de la persona jurídica e identificación del tipo societario si corresponde.
- Condición fiscal y número de C.U.I.T.
- Domicilio legal de la persona jurídica, y domicilio especial a los fines del convenio.
- Nombres y Apellido, número de documento nacional de identidad del firmante.
- Cargo que ostenta e identificación del acto que lo acredita.

3.- Personas jurídicas constituidas en el exterior:

- Nombre completo de la persona jurídica e identificación del tipo societario si corresponde.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

- Condición fiscal y datos tributarios si corresponden
- Domicilio legal de la persona jurídica, y domicilio especial a los fines del convenio.
- Nombres y Apellido, número de documento nacional de identidad del firmante.
- Cargo que ostenta e identificación del acto que lo acredita.

Artículo 6.- Del objeto del convenio, determinación de los objetivos del convenio: El convenio marco debe describir, en la medida de lo posible, la relación científica, profesional y académica entre las actividades a desarrollar, los objetivos programados y el área de conocimiento que abarca dentro de la Universidad o de la Unidad Académica en su caso.

El convenio específico, protocolo, o adenda, cualquiera sea su denominación, debe detallar el objeto del contrato y su relación con el Convenio Marco que lo contiene. Se entiende por objeto cualquiera actividad que se encuentre comprendido en el espíritu, los fines y misiones de la Universidad, en particular, y a modo enunciativo, se considerarán incluidos los acuerdos que tengan por objeto el desarrollo de investigaciones, acciones o programas formativos, el intercambio de docentes, la realización de actividades de cooperación al desarrollo, de actividades culturales o deportivas o la prestación de servicios.

Respecto la contraparte, sea de derecho público o privado, el objeto del convenio debe ser compatible con las competencias o el objeto social establecidas legal o estatutariamente.

Artículo 7.- Derechos y obligaciones de las partes. Financiación. Plan de trabajo. Plazo: El convenio marco debe establecer de manera general los derechos y obligaciones de las partes, situación del personal afectado, determinación del financiamiento del convenio, confidencialidad y propiedad intelectual del producido del convenio.

El convenio específico, protocolo o adenda, cualquiera sea su denominación, debe contener una descripción detallada del proyecto, de las tareas a realizar, obligaciones asumidas por las partes relativas a ese proyecto, personal que llevará adelante el proyecto o servicio; obligaciones económicas, cuestiones técnicas, y todo lo que resulte necesario para un mejor entendimiento de las tareas o servicios a desarrollar. Debe indicar también las cuestiones



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

relativas a la financiación del proyecto o tarea a realizar, formas y plazos de pago por los servicios a desarrollar.

Debe asimismo indicar las cuentas bancarias oficiales de la Universidad donde serán transferidos los pagos por los servicios prestados. No se podrán determinar pagos a la Universidad por fuera de sus cuentas oficiales. En caso de requerirse la apertura de una cuenta bancaria específica para cada convenio, deberá acompañarse un informe detallando su necesidad, procedencia y datos relativos a la misma, para su control.

Asimismo, se debe indicar, en la medida de lo posible, duración total de la actividad, caracterización de etapas del trabajo y duración prevista de cada una, personal afectado a cada etapa, indicando las características necesarias en cada caso; indicación de honorarios totales a cobrar por el personal interviniente, y gastos que deberán ser afrontados por las partes.

Todas las cuestiones técnicas que se consideren relevantes y que deban integrar el texto del convenio podrán ser incorporadas mediante anexos.

Artículo 8.- Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio y designación de responsables técnicos según la naturaleza del convenio: El convenio marco podrá contemplar la determinación de Responsables Técnicos, que tendrán la obligación de verificar la efectiva prestación de los servicios y cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en los Convenios Específicos.

El convenio específico, cualquiera sea su denominación, debe determinar los responsables técnicos de ese proyecto en particular, y los mecanismos de seguimiento, control y verificación de la ejecución de las obligaciones pactadas, a los fines de controlar el efectivo cumplimiento del convenio.

Artículo 9.- Plazo de vigencia, prórrogas, rescisión o resolución, jurisdicción y competencia, o en su caso, modos alternativos de solución de conflictos o controversias: Los Convenios deberán establecer un plazo de vigencia determinado o determinable, pudiendo incorporar



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

cláusulas que autoricen la aplicación de una prórroga automática por igual período, previo acuerdo de partes.

Los convenios podrán establecer también causales de rescisión o resolución, entre las que pueden indicarse, a modo ejemplificativo, las siguientes: cumplimiento del objeto, vencimiento del plazo, denuncia, acuerdo de partes.

Los convenios deberán indicar que las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Juzgados Federales, preferentemente con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

En caso de convenios celebrados con organismos públicos, podrán, a requerimiento de estos últimos, determinar la posibilidad de someter cuestiones de conflictos o controversias respecto la interpretación o cumplimiento del convenio a modos alternativos de solución de conflictos conforme se establezca en la normativa vigente.

CAPITULO IV

DE LOS CONVENIOS INICIADOS EN EL RECTORADO

Artículo 10.- Inicio del expediente: El expediente se inicia mediante una solicitud de convenio presentada ante el Departamento de Convenios de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, adjuntando el proyecto de convenio y la documentación establecida en este Anexo, para su revisión y control.

Toda propuesta de convenio específico que haga referencia a un convenio marco vigente deberá acompañar una copia de ese acuerdo.

Artículo 11.- Verificación inicial: Recibida la solicitud, el Departamento de Convenios recibe y verifica el cumplimiento de los recaudos establecidos en este Anexo. Si verifica la falta o incumplimiento de alguno de los recaudos de procedencia, informará de esta situación al



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

presentante del proyecto a los fines de que en un plazo razonable subsane las omisiones que se le indican.

La Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria no podrá continuar el procedimiento si no ha recibido toda la documentación requerida.

Subsanadas las omisiones relativas a la documentación requerida, constatará que los datos vertidos en el encabezado del convenio y la relación que en su caso se invoque con un convenio marco, sean correctas. Caso contrario, subsanará los errores que estime necesarios, para adecuar el texto del proyecto de convenio a esta Reglamentación.

Artículo 12.- Una vez corroborado el cumplimiento de todos los recaudos en el texto del proyecto de convenio, y acompañada la totalidad de la documentación requerida, remitirá el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de que emita el correspondiente dictamen legal.

Artículo 13.- Dictamen jurídico: La Dirección General de Asuntos Jurídicos analizará el texto del convenio, verificando su adecuación a la legislación nacional y normativa interna vigente, se pronunciará al respecto y devolverá el expediente a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria.

Artículo 14.- La Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria tomará conocimiento del estado del expediente y lo remitirá a la Secretaría Privada del Rectorado para la firma del Rector/a.

Artículo 15.- El Rector/a suscribirá el convenio, de manera ológrafa o digital según el caso, en en tantos ejemplares del convenio como partes intervinientes haya en la celebración.

Artículo 16.- Registro del convenio: Una vez cumplido el procedimiento de firma y digitalización en su caso, se remitirá el expediente a la Secretaría de Consejo Superior para su aprobación, dando conocimiento a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, para incorporar el convenio al Registro de Convenios, realizar la gestión de firma con la contraparte y notificar al responsable del proyecto.



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

CAPITULO V

DE LOS CONVENIOS FIRMADOS POR LA FACULTAD Y SOMETIDOS A APROBACIÓN Y REFRENDO

Artículo 17.- Inicio del expediente: El expediente se inicia mediante una solicitud de firma de convenio presentada ante el Departamento de Convenios de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, adjuntando el convenio y la documentación establecida en este Anexo, para su revisión y control.

Todo convenio específico que haga referencia a un convenio marco vigente deberá acompañar una copia de ese acuerdo.

Artículo 18.- Verificación inicial: Recibida la solicitud, el Departamento de Convenios recibe y verifica el cumplimiento de los recaudos establecidos en este Anexo. Si verifica la falta o incumplimiento de alguno de los recaudos de procedencia, informará de esta situación al presentante del convenio a los fines de que en un plazo razonable subsane las omisiones que se le indican.

La Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria no podrá continuar el procedimiento si no ha recibido toda la documentación requerida.

Subsanadas las omisiones relativas a la documentación requerida, constatará que los datos vertidos en el encabezado del convenio y la relación que en su caso se invoque con un convenio marco, sean correctas. Caso contrario, devolverá el expediente para su subsanación.

Artículo 19.- Una vez corroborado el cumplimiento de todos los recaudos en el texto del proyecto de convenio, y acompañada la totalidad de la documentación requerida, remitirá el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de que emita el correspondiente dictamen legal.

Artículo 20.- Dictamen jurídico: La Dirección General de Asuntos Jurídicos analizará el texto del convenio, verificando su adecuación a la legislación nacional y normativa interna vigente, se



*Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

pronunciará al respecto y devolverá el expediente a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria.

Artículo 21.- La Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria tomará conocimiento del estado del expediente, elabora el proyecto de resolución y remitirá el expediente a la Secretaría de Consejo Superior.

Artículo 22.- La Secretaría de Consejo Superior validará el proyecto de resolución y lo envía a la firma del Sr. Rector juntamente con el convenio a suscribir.

El Rector debe firmar tantos ejemplares del convenio como partes intervinientes en la celebración.

Artículo 23.- Registro del convenio: Una vez cumplido el procedimiento de firma y registración de la resolución que aprueba el refrendo del convenio, se devolverá el expediente a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, dando conocimiento a la Secretaría de Consejo Superior, para incorporar el convenio al Registro de Convenios y notificar al responsable del proyecto.