

INSTRUCCIÓN 1/2014, DE 30 DE JUNIO, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE TRAMITACIÓN DE CONVENIOS

Mediante Instrucción de 4 de diciembre de 2012 se reguló, en el ámbito de la Consejería de Cultura y Deporte, la tramitación a seguir para suscribir cualquier tipo de convenios, ya fueran protocolos generales, convenios tipo o convenios de colaboración. En el caso de la Consejería de Educación esta regulación se realizó mediante Instrucción de 4 de julio de 2001.

El Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, procedió a la creación de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, que integra las competencias que tenían atribuidas las extintas Consejerías de Educación y de Cultura y Deporte. Por ello, por Instrucción 1/2013, de 21 de octubre, se unificó la instrucción de convenios para su aplicación por toda la Consejería. La gran variedad de convenios a los que es de aplicación la Instrucción y la experiencia acumulada aconsejan la introducción de modificaciones que vengan a simplificar el procedimiento y a clarificarlo.

De acuerdo con la práctica habitual, podemos establecer cuatro tipos de convenios, todos sujetos a la presente Instrucción:

- A) Protocolo general.
- B) Convenio tipo.
- C) Convenio de colaboración.
- D) Convenio/Contrato de patrocinio.

A) Protocolo general:

Se instrumentalizará este tipo de convenio en los casos en que se pretenda establecer un marco previo a partir del cual desarrollar futuros compromisos. Podrá implicar futuras obligaciones y contraprestaciones, pero aún no se concretan ni se contrae ningún tipo de obligación económica. El protocolo general precisa de convenios posteriores que desarrollen estos extremos.

B) Convenio tipo:

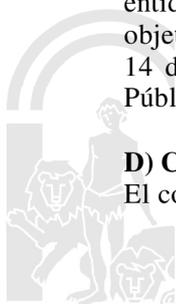
Se podrá utilizar para situaciones cuya causa sea similar, su objeto y sus cláusulas permanecerán esencialmente idénticas, pero varía la previsión de las obligaciones que se asumen que son concretas y, en su caso, conllevan contraprestaciones económicas. Podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para conocimiento general y para incentivar la suscripción por las partes interesadas.

C) Convenio de colaboración:

Son aquellos que se celebren con Administraciones públicas, organismos autónomos, restantes entidades públicas o con personas físicas o jurídicas, sujetas al derecho privado siempre que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

D) Convenio/Contrato de patrocinio:

El contrato de patrocinio viene regulado en el artículo 22 de la Ley 34/1998, de 11 de noviembre,



Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA		FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA	1/8

General de Publicidad, según el cual el patrocinado, a cambio de ayuda económica para la realización de su actividad económica, deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador. El hecho de que se trate de un contrato privado, y no de un convenio, regulado en la legislación de contratos, no impide para que su formalización se lleve a cabo mediante convenio.

Con base en lo anterior, la presente Instrucción establece el procedimiento para elaborar todo tipo de convenios que serán suscritos por la persona titular de la Consejería, salvo previa delegación expresa, sin perjuicio de que en este último caso deban observarse las prescripciones del mismo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las competencias que tengo conferidas según lo dispuesto en los artículos 27 y 98 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 4 del Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, vengo a establecer las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Instrucción es aplicable a los convenios que suscriba la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en el ámbito de sus competencias, así como las adendas derivadas de los convenios en vigor.

No obstante, se someterán a los trámites regulados a partir del apartado C) de la instrucción cuarta los convenios que provengan de:

1. Convocatorias de subvenciones regladas, sin perjuicio de lo que se establezca en las órdenes reguladoras.
2. Las adendas derivadas de los anteriores que se limiten a la ampliación de los plazos (siempre que estos no hayan finalizado) y reajuste de anualidades que no supongan incrementos presupuestarios.
3. Aquellos que deriven de convenios tipo, cuando ya haya sido informado éste por la Asesoría Jurídica y no conlleven modificaciones de su clausulado, sino que se limiten a las recogidas en sus anexos y no sean sustanciales.

La Secretaría General Técnica, con anterioridad a la remisión del convenio para la firma (Instrucción Cuarta apartado D), podrá valorar la conveniencia de solicitar informe a la Asesoría Jurídica con carácter previo.

SEGUNDA: MEMORIA Y ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE CONVENIO.

A) Los convenios serán promovidos por los centros directivos competentes sobre la materia o, en su caso, por aquel que la tenga delegada. Las Delegaciones Territoriales y los organismos adscritos a la Consejería podrán proponer a aquellos la suscripción de convenios, acompañando a tal efecto el proyecto y el borrador de la memoria funcional y económica.

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA	FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA 2/8

B) El centro directivo que promueva el convenio, deberá confeccionar una memoria funcional y económica, ajustada a lo que establezca la Consejería de Hacienda y Administración Pública en materia de actuaciones con incidencia económico-financiera, y en todo caso con el contenido mínimo siguiente:

1. Partes que suscriben el convenio, objeto del convenio, justificación de su necesidad, contraprestaciones de las partes y conveniencia para los fines públicos propios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
2. Evaluación económica y social, consignando si supone gasto con cargo al presupuesto de la Consejería, en cuyo caso expresará la aplicación presupuestaria, donde conste la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar el convenio.
3. Calendario de pagos y justificaciones.

C) De acuerdo con las directrices de esta memoria, el centro directivo redactará un borrador de convenio, que deberá especificar como mínimo:

1. Órganos que celebran el convenio y capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes. En los casos en que el convenio implique que haya que intervenir sobre inmuebles cuya titularidad no sea de la Junta de Andalucía se deberá incluir, como parte de la capacidad jurídica de la contraparte, su titularidad sobre dichos inmuebles y, en su caso, la disponibilidad de los mismos a los efectos de poder llevar a cabo las actuaciones de que se trate.
2. Antecedentes en los que de forma sucinta se justifique la necesidad del convenio, así como que la finalidad que se persigue en el fomento de actividades o fines de interés público competencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Las actuaciones que se acuerde desarrollar para su cumplimiento.
4. En caso de conllevar gasto, financiación del mismo, calendario de pagos, justificaciones, en su caso, y aplicación presupuestaria que sustenta el gasto.
5. Necesidad o no de establecer una organización para su gestión. En caso de crearse, su composición, funcionamiento y objeto.
6. Plazo de vigencia, con especificación, en su caso, de la posibilidad de prórroga por acuerdo de las partes firmantes.
7. Extinción por causas distintas a la prevista de vigencia, así como la forma de terminar las actuaciones en curso para el supuesto de extinción y su repercusión en el calendario de pagos.
8. Régimen jurídico aplicable con indicación expresa de la exclusión del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público al amparo del artículo 4.1.c) o d), aplicándose los principios de la misma para resolver las dudas y lagunas que pudieren presentarse, así como remisión a la jurisdicción contencioso-administrativa de las cuestiones litigiosas, que del convenio resultasen, en los casos en que el convenio se suscriba con Administraciones públicas, o a la jurisdicción civil para los que se suscriban con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado.

TERCERA: INICIO DE EXPEDIENTE.

El centro directivo remitirá a la Secretaría General Técnica comunicación interior, solicitando que ésta valide el expediente. Dicha comunicación deberá ir acompañada del borrador del convenio y de la memoria funcional y económica, ambos elaborados de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA		FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA	3/8

Tras la validación por la Secretaría General Técnica, y una vez adecuado el borrador y su memorias al referido informe, el centro directivo proponente recabará, a través de Viceconsejería, la firma del Acuerdo de Inicio por parte de la persona titular de la Consejería, ajustándose al modelo que corresponda de entre los especificados en los Anexos I y II.

CUARTA: TRAMITACIÓN.

A) Una vez firmado el Acuerdo de Inicio, el centro directivo proponente lo remitirá, para que sea informado, al Servicio competente en materia de gestión económica, por un lado y, por otro, a la Asesoría Jurídica a efectos de lo previsto en el artículo 78.2.g) del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. En el caso de que por razón de la cuantía sea preceptivo, el Servicio competente en materia de gestión económica tramitará, a través de la persona titular de la Secretaría General Técnica, la solicitud de informe de la Dirección General de Presupuestos.

En el caso de que el convenio que se tramite sea con una entidad financiera, de conformidad con el artículo 13.6 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se recabará por la Secretaría General Técnica informe de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública. En relación a los convenios que se prevean formalizar entre entidades gestoras y entidades colaboradoras en la gestión de los fondos sin personalidad jurídica, se solicitará informe por la Secretaría General Técnica a la Dirección General de Política Financiera.

B) Adaptados, en su caso, el borrador de convenio y la memoria funcional y económica a los informes referidos, el centro directivo proponente continuará con la tramitación económico-presupuestaria, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a la Secretaría General Técnica.

C) Una vez fiscalizado de conformidad el expediente, el centro directivo remitirá a la Secretaría General Técnica el expediente original, y tantos ejemplares del convenio como partes haya, e indicará la forma en que se suscribirá el mismo, es decir, en acto público o en despacho.

D) La Secretaría General Técnica comprobará la propuesta de convenio y su documentación complementaria y, si las valora adecuadas, trasladará los ejemplares del convenio a Viceconsejería para su remisión al Gabinete del Consejero al objeto de cumplimentar el trámite de la firma.

E) Una vez suscrito el convenio, el Gabinete del Consejero remitirá un original a cada parte firmante. El original que queda en poder de la Consejería lo remitirá a la Secretaría General Técnica, para su inscripción en la base de datos de convenios, custodia y archivo. La Secretaría General Técnica remitirá al centro Directivo proponente una copia autenticada del mismo.

QUINTA: PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Según lo previsto en el artículo 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en los supuestos de convenios que articulen una subvención, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la cuantía de la subvención concedida, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario y finalidad de la misma, todo ello sin

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA		FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA	4/8

perjuicio de su adecuada tramitación según lo dispuesto en la Instrucción 5/1997, de 6 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la fiscalización previa de los expedientes de subvenciones otorgadas con carácter excepcional. Este trámite corresponderá a la Secretaría General Técnica.

Se publicarán así mismo en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, aquellos convenios afectados por lo dispuesto en los artículos 6 y 8.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA: SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS.

Todos los Centros Directivos promotores de convenios deberán comunicar simultáneamente a la Viceconsejería y a la Secretaría General Técnica la situación y los cambios en la vigencia de los convenios suscritos, al objeto de mantener actualizado el seguimiento de los mismos.

ADICIONAL PRIMERA.

La extinción de los convenios que obedezca a una causa distinta a su cumplimiento, deberá observar el procedimiento contenido en esta Instrucción.

ADICIONAL SEGUNDA.

En los supuestos en los que el convenio no vaya a ser suscrito por el titular de la Consejería, deberá observarse esta Instrucción, elevar la correspondiente delegación de firma y remitir a la Secretaría General Técnica un ejemplar del convenio firmado.

EFFECTOS.

La presente Instrucción surtirá efectos desde el día de su firma y será también de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a dicha fecha.

LA VICECONSEJERA

Montserrat Reyes Cilleza

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA		FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA	5/8
y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==				

ANEXO I: ACUERDO DE INICIO DIRECCIONES GENERALES

PROPUESTA DE INICIO DE TRAMITACIÓN DEL PROYECTO DE CONVENIO (DENOMINACIÓN COMPLETA DEL CONVENIO)

Al objeto de iniciar la tramitación del proyecto de Convenio

PROPONGO

Se dicte resolución de inicio del procedimiento de conformidad con lo establecido en la Instrucción 2/2013, de 18 de octubre, de la Viceconsejería de Educación, Cultura y Deporte, sobre tramitación de convenios.

Sevilla, a de de

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL

Fdo.: _____

VºBº

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL DE

Fdo.: _____

Vista la propuesta que antecede y su documentación anexa, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía,

ACUERDO

Iniciar la tramitación del proyecto de Convenio.....

Sevilla, a de de

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo.: Luciano Alonso Alonso.

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA		FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA	6/8

y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==

ANEXO II: ACUERDO DE INICIO SECRETARÍAS GENERALES

PROPUESTA DE INICIO DE TRAMITACIÓN DEL PROYECTO DE CONVENIO (DENOMINACIÓN COMPLETA DEL CONVENIO)

Al objeto de iniciar la tramitación del proyecto de Convenio

PROPONGO

Se dicte resolución de inicio del procedimiento de conformidad con lo establecido en la Instrucción 2/2013, de 18 de octubre, de la Viceconsejería de Educación, Cultura y Deporte, sobre tramitación de convenios.

Sevilla, a de de

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Fdo.: _____

Vista la propuesta que antecede y su documentación anexa, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía,

ACUERDO

Iniciar la tramitación del proyecto de Convenio.....

Sevilla, a de de

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo.: Luciano Alonso Alonso.

7

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA	FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==	PÁGINA 7/8

y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==

ESQUEMA TRAMITACIÓN CONVENIOS

(Instrucción 1/2014, de la Viceconsejería, sobre tramitación de convenios)

I. INICIO EXPEDIENTE

1. Titular centro directivo envía CI a SGT para validar el expediente. Documentación:
 - a) Borrador del convenio.
 - b) Memoria económica y funcional.
2. Informe de validación por SGT. Lo envía a centro directivo.
3. Acuerdo de Inicio. Centro directivo recaba la firma de la persona titular de la Consejería a través de Viceconsejería según el modelo aprobado. (Ver listado con la documentación que se debe incluir en el portafirmas para el Acuerdo de Inicio).

II. TRAMITACIÓN

1. Centro directivo, con el Acuerdo Inicio firmado y demás documentación, solicitará:
 - Informe Servicio de Presupuestos de la Consejería. En función de la cuantía, SGT solicitará informe a la DG de Presupuestos. En convenios con entidades financieras, SGT solicitará informe a la DG Tesorería y Deuda Pública. En convenios entre entidades gestoras y entidades colaboradoras en la gestión de los fondos sin personalidad jurídica, SGT solicitará informe a DG Política Financiera.
 - Informe Asesoría Jurídica.
2. Tras adaptación a informes, el centro directivo hará la tramitación económica-presupuestaria (Intervención). Ver nota con los convenios que comienzan a tramitarse en esta fase.
3. Fiscalizado de conformidad, el centro directivo enviará a SGT el expediente original y tantos ejemplares como partes, y se indicará la forma para la suscripción del mismo (acto público o despacho).
4. SGT analizará el expediente, y si lo valora adecuado, trasladará los ejemplares a Viceconsejería para la remisión a Gabinete del Consejero para firma.
5. Una vez suscrito el convenio, el Gabinete del Consejero remitirá un original a cada parte firmante. El original que queda en poder de la Consejería lo remitirá a SGT para su inscripción en la base de datos de convenios, custodia y archivo. SGT enviará copia autenticada al centro directivo promotor.
6. En caso de convenios que articulen una subvención, deberán publicarse en el BOJA. Así mismo se publicarán en el BOE y el en BOJA aquellos convenios afectados por lo dispuesto en los artículos 6 y 8.1 de la Ley 30/1992. Este trámite lo realiza la SGT.

NOTA:

Empezarán a tramitarse desde el apartado 2 de la TRAMITACIÓN los convenios siguientes:

- Los que deriven de subvenciones regladas.
- Las adendas de subvenciones regladas que se limiten a la ampliación de plazos (siempre que estos no hayan finalizado) y reajuste de anualidades que no supongan incrementos presupuestarios.
- Los convenios tipo cuando ya haya sido informado éste por la Asesoría Jurídica, y no conlleven modificaciones de su clausulado, sino que se limiten a las recogidas en sus anexos y no sean sustanciales.

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN PARA ACUERDO DE INICIO (Portafirmas)

1. Comunicación interior según la circular para recabar la firma del Consejero y Viceconsejera (Incluir teléfono de contacto)
2. Acuerdo de inicio (según modelo aprobado)
3. Borrador de convenio (Adaptado al informe de validación de SGT):
 - Órganos y capacidad jurídica
 - Antecedentes, necesidad y finalidad.
 - Actuaciones a desarrollar.
 - Financiación, calendario de pagos, justificaciones y aplicación presupuestaria.
 - Organización para la gestión del convenio.
 - Plazo de vigencia y posibilidad de prórroga.
 - Extinción
 - Régimen jurídico aplicable.
4. Memoria económica y funcional (firmada y adaptada, en su caso, a informe de validación):
 - Partes que suscriben el convenio.
 - Evaluación económica y social (Incluir aplicación presupuestaria donde conste existencia de crédito suficiente y adecuado).
 - Calendario de pagos y justificaciones.
5. Informe de validación y corrección técnica de los aspectos formales y competenciales realizado por la SGT (copia).

8

Código Seguro de verificación: y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MONTSERRAT REYES CILLEZA	FECHA	30/06/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	8/8

y9mvgC+FKvG000GN6HK8xg==