

## INSTRUCTIVO PARA LA VINCULACIÓN CON TERCEROS

### 1.- OBJETO

El presente instructivo brinda información clara y sencilla para la vinculación de la UNLP con terceros, con la finalidad de cumplimentar los requisitos legales que regulan la materia a los efectos de salvaguardar las responsabilidades que, en materia civil, económica y/o penal, se pueden derivar de los compromisos asumidos.

Asimismo, persigue la finalidad de transformarse en una herramienta de ayuda para todas las Unidades Académicas que la integran y que deseen vincularse con terceros y que todos los convenios que se suscriban queden debidamente registrados en la base de datos de la Dirección de Convenios.

Se entiende por vinculación a cualquier compromiso legal suscripto por la Universidad con entidades estatales o privadas, gremiales, educacionales, ONG o cualquier otro tipo, nacionales e internacionales y cualquier otra actividad como extensiones áulicas, sean estos compromisos arancelados o no arancelados.

Todas las vinculaciones deberán instrumentarse a través de documentos suscriptos por el Presidente de la UNLP en su carácter de responsable máximo.

#### **Clasificación de los distintos documentos que se suscriben para reglar las relaciones de la Universidad con terceros:**

**Convenio o Acuerdo** en forma genérica a todo aquel documento que dé el marco legal y regle la manifestación de voluntades tendientes a un fin común y del cual se podrán desprender: Actas de trabajos, Actas Complementarias, Anexos o Protocolos; la diferenciación de ésta clasificación no tiene relevancia y estaremos en presencia de un **Acta complementaria o Anexo o Protocolo** cuando las partes en el marco de un convenio ya suscripto lleven a cabo una actividad específica detallada en ella y donde se determinarán todos los derechos y obligaciones de las partes.

Los **Convenios o Acuerdos Marcos** se dividirán en **Convenio de Cooperación o de Pasantías**.

De los convenios Marcos de Pasantías se desprenderán los Acuerdos Individuales de Pasantías, que reglarán las relaciones entre la Empresa, el alumno y la Universidad.

**Convenios o Acuerdo Específicos**, es cuando las partes no habiendo suscripto un convenio general previo reglan mediante este documento, únicamente, todos los derechos y obligaciones de cada una de ellas para llevar a cabo una actividad en particular y termina con la

culminación de la misma. El convenio específico puede dividirse en distintas etapas, lo que dará lugar a programas de trabajo dentro del mismo.

**Contratos:** nos limitaremos a llamar contratos a aquel que podamos darle una denominación particular ya sea por clasificación del Código o por usos y costumbres: ej. De Comodato, de Préstamo de uso, de Locación, de Arrendamiento, de Obra, de Servicio, de edición, de transferencias de Know How.

**Carta de Intención:** Pertenece al género de las Cartas misivas (art.1036 C.C.), pero la voluntad en ella exteriorizada se haya dirigida a producir un efecto provisorio que se agota en la preparación de un convenio o contrato. Para unos tiene el significado de una Carta de Presentación y enunciación de propósitos y para otros resulta la culminación de una serie de tratativas por la que se fijan las bases de un primer acuerdo, conforme al que se negociará el futuro contrato.

**Para el caso que el responsable de una Unidad Académica suscriba una vinculación con una persona ajena a la Universidad sin respetar los lineamientos dados por el presente instructivo, y surjan de esa vinculación responsabilidades civiles, penales y/o patrimoniales responderá el Responsable de la Unidad Académica en forma personal y con su patrimonio, debiendo la UNLP iniciar las acciones para repetir lo que hubiere abonado ante quién resultó perjudicado por tal accionar.**

## **2.- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

La norma alcanza a todas las Unidades Académicas y demás dependencias de la Universidad al momento de asumir cualquier tipo de compromiso legal con terceros. De manera genérica y no taxativa estos compromisos, de acuerdo a su especificidad, pueden adquirir alguna de las siguientes denominaciones: Convenios Marcos, Acuerdos, Convenios Específicos, Anexos, Contratos, Protocolos y cualquier otra denominación que implique un compromiso frente a terceros.

## **3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El presente procedimiento se encuentra regulado por la siguiente normativa:

3.1.- Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata

3.2.- Ordenanza 219/91 de la UNLP de Trabajos para Terceros

3.3.- Ordenanza 275/07 de Propiedad Intelectual

3.4.- Ley de pasantías N° 26427 reglamentada por Res. Conjunta 825/09 Y 338/09

3.5.- Ordenanza N° 261/03 Reglamentación de las Actividades de Posgrado

De la normativa que regula al procedimiento se desprende que las distintas vinculaciones que pueden entablarse con terceros, y para que las mismas resulten oponibles a la Universidad, se deben instrumentar a través de documentos suscriptos por el Presidente de la UNLP en su carácter de responsable máximo.

El Presidente de la Universidad es quien celebra todo tipo de convenio, contrato y/o cualquier otro documento del cual surjan derechos y/o obligaciones, por ser el único representante legal, sin perjuicio de ello, cuando dichos documentos involucren a una o más Unidad Académica, las mismas manifestarán su consentimiento a través de su respectivo Decano.



## **4.-PROCEDIMIENTO**

### **4.1) Convenio marco de cooperación y de pasantías**

- a) Se iniciará contactando vía mail, telefónica y/o personal a la Dirección de Convenios
- b) Como respuesta se proveerá el modelo ya aprobado por esta Universidad para el análisis de la contraparte, o en su defecto analizará para su aprobación o modificación los modelos sugeridos por la otra parte.
- c) Una vez acordado el texto, con el visado de Dirección de Convenios, las partes procederán a la suscripción del mismo siendo el único legalmente autorizado a tal efecto, el Presidente de la Universidad.
- d) La Dirección de Convenios caratulará copia del convenio para conocimiento y efectos que estimen corresponder las distintas Unidades Académicas.

### **4.2) Convenios específicos, anexos y contratos**

- a) Pueden ser iniciados e impulsados por la Presidencia, una Unidad Académica o un Tercero.
- b) Cuando es iniciado por una Unidad Académica o por un tercero presentado mediante nota, se caratulará el proyecto en la Unidad Académica y, previo análisis de factibilidad y/o conveniencia de la probable vinculación con un tercero, se elevará a la Presidencia.
- c) El expediente con las actuaciones realizadas será remitido a la Dirección de Convenios por la Unidad Académica o dependencia, con el Aval del Decano, Director (en el caso de los colegios) y/o el Consejo Directivo cuando se estime que debe contar con la opinión de los mismos.
- d) La dirección de convenios evaluará si corresponde la intervención de la Dirección General de Asesoría Letrada.
- e) También dará intervención cuando estime necesario y en los siguientes casos a:
  - Cuando se trate de un convenio específico que modifique la naturaleza de un Centro, Instituto, Laboratorio o Programa de Investigación, a la Secretaría de Ciencia y Técnica.
  - Cuando se trate de un convenio de intercambio de alumnos, a la Unidad de Relaciones Internacionales.
  - Cuando se trate de un convenio de postgrado y/o de articulación, a la Secretaría Académica.
  - Cuando se prevean temas relacionadas con la propiedad intelectual a la Dirección de Propiedad Intelectual.

Cumplido lo cual, la Dirección de Convenios informará a la Unidad Académica las observaciones y/o modificaciones propuestas y procederá a la redacción definitiva para que, posteriormente se proceda a su firma. Una vez suscripto el convenio se agregará copia al expediente y pasará a la toma de conocimiento de la Unidad Académica involucrada y de aquellas que puedan tener interés en el mismo.

### **4.3) Proveído resolutivo:**

Con carácter de excepción, y en caso de necesidad y/o urgencia el Presidente podrá delegar su firma en los Vice - Presidentes, Decanos y/o Secretarios de Universidad o en quién estime corresponder, a través de un proveído resolutivo donde se autorice expresamente la firma del documento que se va a celebrar.

#### **4.4) Instrumentos que pueden ser suscriptos por los decanos de las unidades académicas:**

Los Decanos de las distintas Unidades Académicas se encuentran facultados exclusiva y únicamente para la suscripción de Cartas de Intención, entendiéndose a las mismas como meras expresiones de deseos y Acuerdos Individuales de Pasantías.

Los **Acuerdo Individuales de pasantía**: deberán ser comunicadas a la Dirección de Convenios en un plazo no mayor de 30 días desde su suscripción, a efectos que la Dirección de Convenios tome conocimiento de la misma y pueda comunicar a la Secretaría de Política Universitaria.

Los acuerdos individuales de pasantías podrán ser suscriptos por el Secretario o Prosecretario de Vinculación y Transferencia de la Universidad y en la órbita de las Unidades Académicas por el Decano o el Secretario del área que corresponda.

#### **4.5.- Otras modalidades de relación con terceros**

Este apartado, establece los pasos que deben seguir las Unidades Académicas para informar a la Dirección de Convenios sobre aquellas actividades o servicios realizados, que por su naturaleza, se los puede considerar como sistematizados. Ejemplos de los mismos son:

a.- **Ensayos**: operación técnica que consiste en determinar una o varias características o el comportamiento de un producto material, equipo, organismo, fenómeno físico, procesos o servicio dado, de acuerdo a un procedimiento establecido.

b.- **Calibración**: conjunto de actividades con las que se establece, en condiciones específicas, la correspondencia entre los valores indicados en el instrumento, equipo o sistema de medida y los valores conocidos correspondientes a una magnitud de medida o patrón

c.- **Certificación**: atestación por tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas o personas, Entendiéndose por atestación a la actividad que se basa en la decisión tomada luego de la revisión, y consiste en autorizar y emitir una declaración de que se ha demostrado que se cumplen los requisitos especificados.

#### **Notas:**

##### **1.- Documentación exigible a la contraparte previa a la suscripción de convenios:**

- Empresas u organismos privados: constancia de inscripción en AFIP, n° de inscripción en **persona jurídica, estatuto y acta de asamblea de designación de autoridades**. **En caso de que el firmante no sea el titular de la empresa u organismo se deberá acompañar poder que lo autorice a firmar.**
- Organismos públicos: si quién firma no es el titular del mismo, se deberá acompañar designación y alcance de la misma.

##### **2.- Contratos de locación de obra:**

Los contratos de locación de obra que fueran necesarios celebrar con profesionales, para la ejecución de los correspondientes trabajos o servicios, se perfeccionan con la firma del Decano de la Unidad Académica o Colegio responsable de la ejecución del mismo (Modelo Anexo I).