



PA 09 PROCESO PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS CON ORGANIZACIONES

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

ANEXOS:

Anexo 1: procedimiento autorización de convenios

Anexo 2: modelo de convenio marco

Anexo 3: propuesta de convenio

Anexo 4: acta de la Comisión de seguimiento de un convenio

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano Fecha: 18/01/2011	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 18/01/2011
---	--	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	09/03/2010	Edición inicial
01	10/03/2010	Revisión Secretaría Gral.
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU
04	25/07/2019	Actualización del proceso e indicadores



1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática para la gestión de convenios con organizaciones nacionales e internacionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para todos los convenios que la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante, UAO CEU) suscriba con organizaciones externas o instituciones.

2.1 Grupos de interés.

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Los estudiantes pueden proponer actividades formativas, culturales, así como proponer empresas para realizar prácticas. Por lo tanto, pueden proponer convenios con organizaciones que pueden ser objeto de convenio con la UAO CEU. Para proponer convenios con organizaciones formativas y culturales lo deberán cursar a través del Servicio de estudiantes; que depende del/a Vicerrector/a de estudiantes. Para proponer empresas nuevas en las que poder realizar prácticas porque no estén dentro del listado de empresas con las que la UAO CEU tiene convenio, el alumnado deberá proponer el convenio con esta nueva institución a través del Servicio de Prácticas y Empleo.
Profesores y personal de apoyo	Como parte activa de la Comunidad Universitaria el PDI y el PAS pueden proponer convenio con organizaciones a través de sus responsables inmediatos quienes tratarán de conseguir la colaboración entre la institución propuesta y la UAO CEU.
Administraciones Públicas	Es fundamental tener el amparo y la colaboración de las instituciones públicas. En este sentido, la UAO CEU potenciará y priorizará los convenios con las organizaciones públicas que promuevan la educación y la excelencia académica.
Universidades y Organismos internacionales	La UAO CEU potenciará y priorizará los convenios con las universidades y organizaciones internacionales que promuevan la educación, la excelencia académica y la investigación científica.
Órganos de Gobierno	Los responsables ejecutivos de la UAO CEU animan a toda la comunidad universitaria a fomentar la participación y la involucración recíproca de todas las instituciones que de alguna manera fomenten los valores formativos y los valores comunes a la identidad de la UAO CEU.
Sociedad	Las organizaciones y empresas que pudieran tener intereses comunes con la UAO CEU pueden plantear propuestas de colaboración (vía convenio) para estrechar las relaciones y puntos comunes de interés.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **UAO-01** GOV/138/2011, de 11 de octubre, por el que se aprueban las Normas de organización y funcionamiento de la UAO CEU (DOGC núm. 5984 - 14/10/2011).
- MEC-23 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.



- **BOE-** Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos
- Procedimiento de autorización de firma de convenios (Disposición adicional primera de las Normas de Gobierno Interno de 13 de mayo de 2016).

4. DEFINICIONES

Convenio: Acuerdo de voluntades entre diferentes partes

5. DESARROLLO

- 1) Podrá ser impulsor de un convenio cualquier miembro de la Universidad, solo si hay implicaciones económicas o de marca elaborará una memoria justificativa que se enviará a control de gestión y a la FUSP (véase Anexo 3) en donde expondrá las razones que justifiquen la conveniencia o el interés de la Universidad en que se celebre el mismo.
- 2) Según las implicaciones académicas o de gestión que conlleve, deberá ser informado previamente por el órgano directivo afectado (Director de Departamento, de Relaciones Internacionales, etc.), y finalmente por el Decano o por el Vicerrector correspondientes.
- 3) Igualmente, si el convenio tiene implicaciones económicas, la memoria justificativa deberá contener además un estudio de viabilidad y una referencia a las vías de financiación previstas.
- 4) En la medida de lo posible, los convenios que suscriba la UAO CEU se ajustarán a la estructura del modelo de convenio tipo que se incluye en este proceso (véase Anexo 2) en el que al menos deberá constar:
 - Las partes que lo conciertan y la capacidad jurídica con que actúa cada una de ellas.
 - El objeto del convenio incluyendo los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración, así como las obligaciones que asume cada una de las partes.
 - La financiación en el caso de que del mismo se derivasen prestaciones de carácter económico para alguna de las partes, incluyéndose el concepto presupuestario correspondiente.
 - Procedimiento de seguimiento de la ejecución del convenio.
 - El plazo de vigencia, posibilidad de prórrogas, formas de extinción y procedimiento de resolución de controversias.
- 5) Una vez que el borrador del convenio esté completo, con las variantes que respecto al modelo sea preciso introducir en cada caso, se remitirá, por conducto del Decanato o Vicerrector correspondientes, junto con su memoria justificativa, a la Secretaría General.
- 6) Tras el informe favorable de la Secretaria General y del Gerente, en el caso de que el convenio tenga implicaciones económicas, y subsanadas las deficiencias si las hubiera, se presentará al Rector para su firma y posterior envío al promotor.
- 7) Una vez firmado por ambas partes, se procederá al archivo del convenio y a su inclusión en la base de datos diseñada a tal efecto.
- 8) Se constituirá una Comisión de Seguimiento siempre que el convenio lo requiera, que se encargará de la supervisión y de la ejecución del convenio. Esta Comisión se reunirá para aclarar y decidir cuantas dudas o controversias puedan plantearse en la interpretación, ejecución, renovación y denuncia del convenio, y enviará el acta de la reunión (véase Anexo 4) a Secretaria General.
- 9) En el caso de que el convenio se quiera denunciar, se presentará un escrito de denuncia al rector.



6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Secretaría General llevará a cabo una revisión anual de los convenios firmados por la Universidad en el marco del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, atendiendo a los objetivos alcanzados y a las posibles incidencias detectadas, a fin de implementar las mejoras que el mencionado proceso identifique como aconsejables en el informe de incidencias y deficiencias del proceso de gestión. Para ello elaborará un informe anual que presentará para su aprobación al Consejo de Gobierno, teniendo en cuenta los indicadores que se relacionan a continuación:

- **IN01-PA09** Número de convenios firmados vigentes
- **IN02-PA09** Número de convenios firmados por año

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia
Archivo de los convenios firmados por la Universidad	Secretario o secretaria general
Actas de Consejo de Gobierno	Secretario o secretaria general
Base de datos de convenios	Secretario o secretaria general
Archivo de los convenios firmados por la Universidad	Secretario o secretaria general
Actas de Comisiones de Seguimiento	Secretario o secretaria general

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación será indefinido quedando en caso de denuncia del convenio constancia de la misma en cada uno de los registros especificados.

8. RESPONSABILIDADES

Gerente: en el caso de que el convenio tenga implicaciones económicas, debe emitir un informe de su idoneidad.

Impulsor del convenio: debe adjuntar una sucinta memoria explicativa en la que exponga las razones que justifiquen la conveniencia o el interés de la Universidad en que se celebre el mismo.

Rector: firma el convenio.

Secretario o secretaria general: es la persona responsable última de este proceso. Debe analizar la viabilidad jurídica del convenio, y revisar anualmente el proceso.

Vicerrector o (Decano) y, en su caso, órgano directivo correspondiente: debe emitir un informe sobre la idoneidad de la suscripción del convenio.

Comisión de Seguimiento de un convenio (si este lo requiere): está constituida por, al menos, un representante designado por cada parte del convenio. Se encarga de la supervisión y de la ejecución del convenio. Esta Comisión se reunirá para aclarar y decidir cuantas dudas o controversias puedan plantearse en la interpretación, ejecución, renovación y denuncia del convenio, y enviará el acta de la reunión (véase Anexo 4) a Secretaria General. La Comisión de Seguimiento adoptará sus normas internas de funcionamiento, debiéndose reunir según se indique en el convenio.

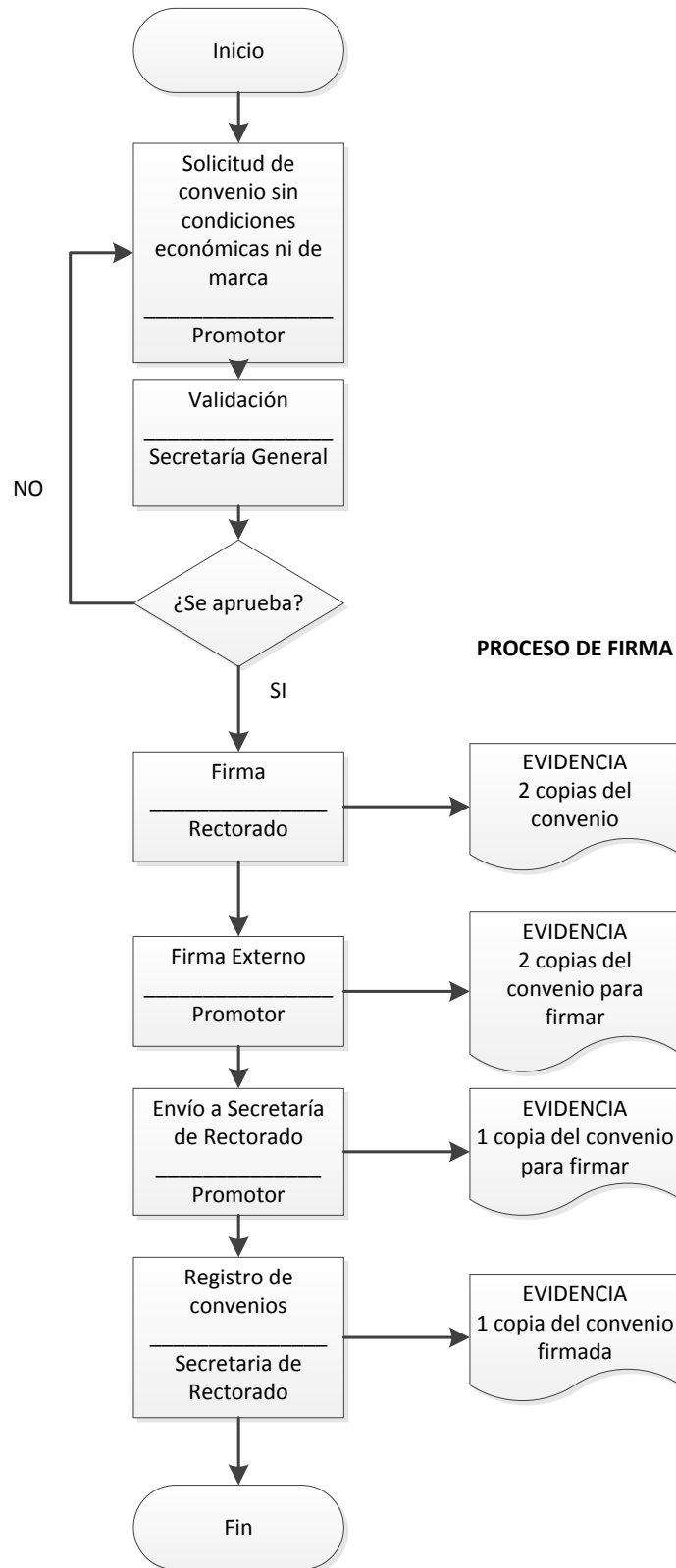


9. RENDICIÓN DE CUENTAS

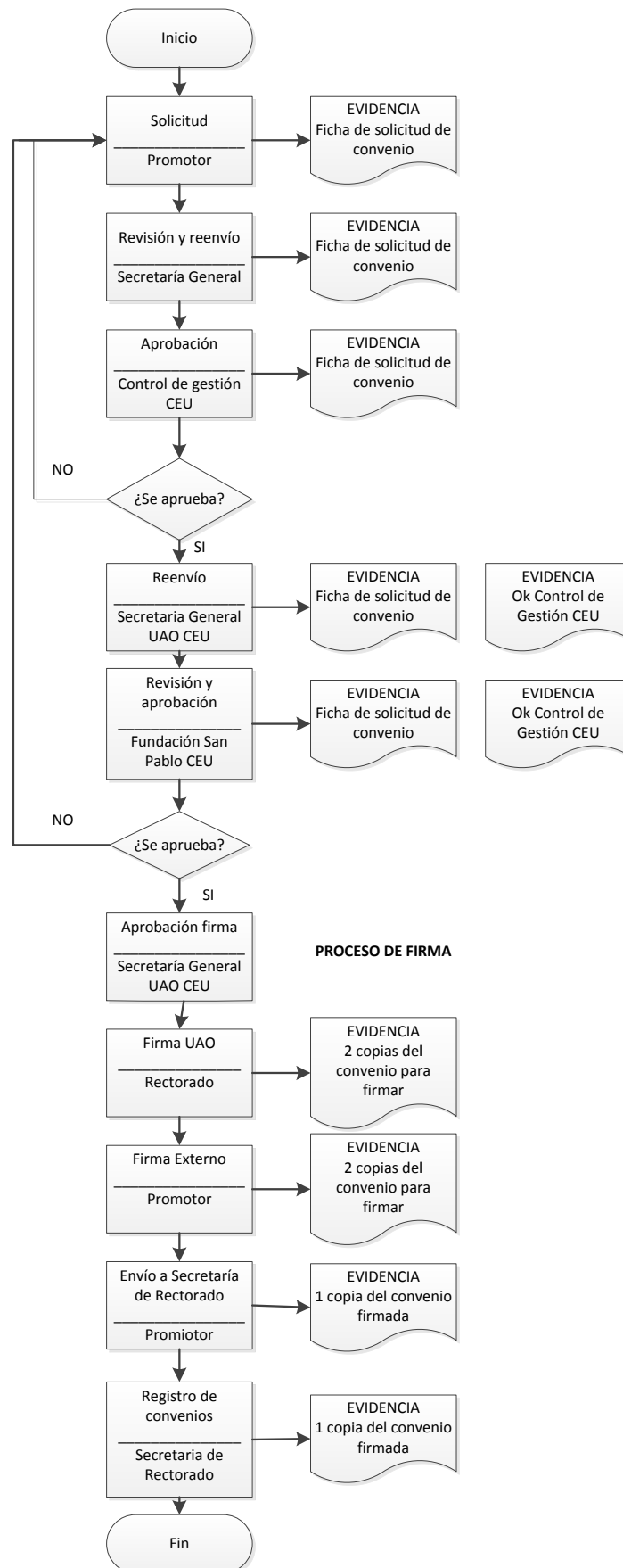
La Secretaría General informará al Consejo de Gobierno sobre las incidencias y deficiencias detectadas en el proceso de gestión, y las medidas tomadas para subsanarlas.

10. DIAGRAMAS DE FLUJO

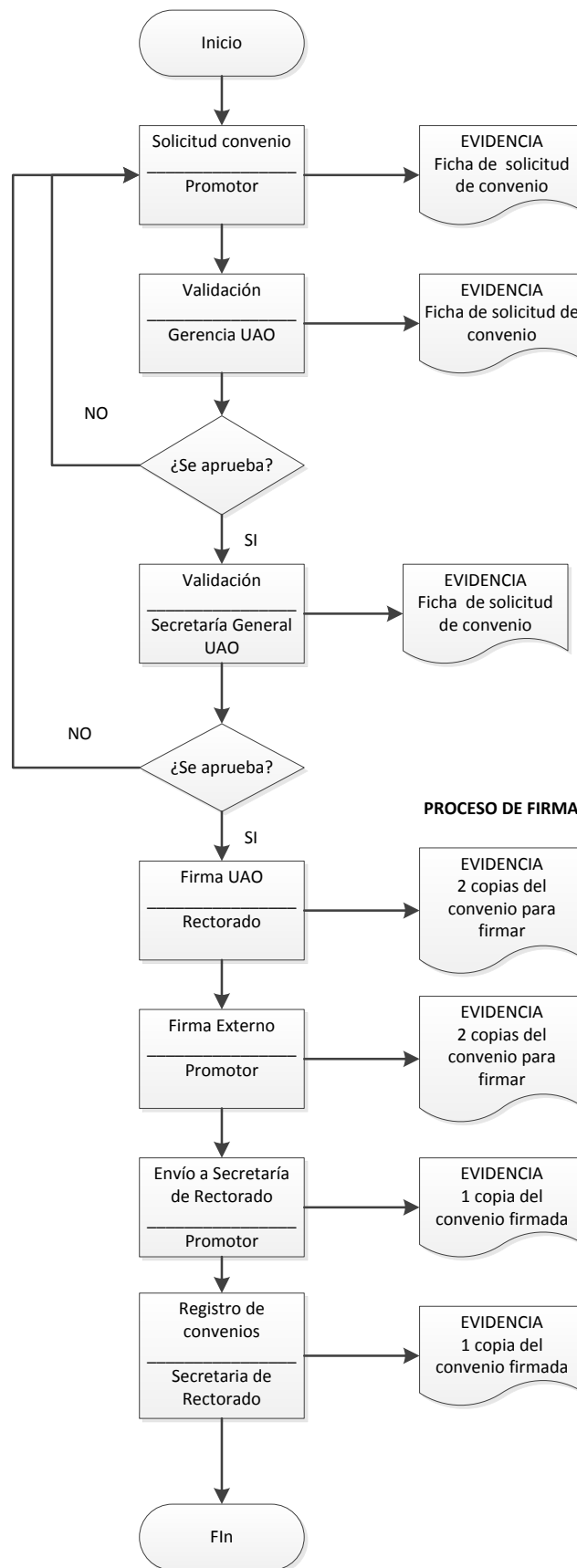
A) CONVENIO SIN IMPLICACIÓN ECONÓMICA NI DE MARCA



B) CONVENIO CON IMPLICACIÓN ECONÓMICA Y/O DE MARCA



C) CONVENIO DESCUENTO SIN IMPLICACIÓN ECONÓMICA NI DE MARCA



Anexo1: procedimiento autorización de convenios.**1. OBJETO**

- Dar cumplimiento a la Disposición adicional primera de las Normas de Gobierno Interno de 13 de mayo de 2016.
- Regular y formalizar la operativa para llevar a cabo la suscripción de Convenios con terceros, así como establecer un sistema de almacenamiento y control de los Convenios existentes.

2. ALCANCE

- Todas las áreas de responsabilidad de la Institución que tengan competencia para proponer, impulsar y suscribir Convenios con terceros.

3. CONTENIDO

- A los efectos de este documento, se entiende por Convenio aquel pacto o acuerdo de voluntades explícito, entre dos o más partes, cuya suscripción obliga a las mismas a su cumplimiento en las condiciones en que se estipulen, quedando formalizado en un documento contractual.

- Se tendrán en consideración dos tipos de Convenios:

a) Los que tengan que ser aprobados por el Patronato.

- Convenios Marco, de cualquier naturaleza, que tuviesen que ser aprobados por Patronato.
- Convenios de carácter plurianual.
- Convenios cuya incidencia económica supere los 125.000 €.
- Convenios cuya materia, parte con la que se acuerde o contenido, así lo aconseje.
- Protocolos de intenciones, memorándums de entendimiento, MOU (siglas en inglés de Memorandum of Understanding) o documentos de naturaleza similar:

Cuya intención sea el establecimiento de un acuerdo de colaboración entre partes que culminará en la suscripción de un Convenio o documento de análoga naturaleza. Que incluya, de manera explícita, que su suscripción no constituye compromiso legal ni comercial que obligue a suscribir ningún otro acuerdo ni al cumplimiento de ningún tipo de obligación con posterioridad a su firma.

b) Los que no tengan que ser aprobados por el Patronato.

- En todo caso, los Convenios que sean firmados por parte de la Institución deberán tener en consideración y preservar el Ideario y Carisma de la ACdP, lo cual se debe poner de manifiesto de manera explícita en cada uno de los Convenios.

4. PROCEDIMIENTO

- El área proponente del Convenio deberá acompañar a su propuesta la correspondiente memoria técnica y económica que acredite y justifique la conveniencia de su firma para la Institución, de común acuerdo con el área de negocio correspondiente.
- Sin la aprobación previa del área de negocio correspondiente de FUSP y de la Dirección General de esta última, no se revisará ningún convenio o contrato por parte de la Secretaría General de la Fundación.
- Una vez aprobado el convenio o contrato por el área de negocio correspondiente, y sin perjuicio de que el área jurídico-legal con el que esté relacionado el proponente emita su valoración profesional, la propuesta deberá ser enviada, siempre, a la Secretaría General de FUSP.
- La Secretaría General de FUSP valorará si es un Convenio que ha de ser puesto en conocimiento del Patronato para su aprobación (tipología descrita en el apartado 3).



- Una vez valorado el Convenio, la Dirección de Auditoría Interna analizará si se ha seguido el proceso oportuno establecido y si cumple con la normativa vigente, antes de su puesta en conocimiento al Patronato.
- La Secretaría General de FUSP pondrá en conocimiento del área proponente la decisión tomada por el Patronato y, si las hubiere, las consideraciones realizadas por éste.
- En el caso de que la Secretaría General de FUSP, junto con el área de negocio correspondiente consideren que, por su importe, por ser un Convenio específico amparado en un Convenio Marco anterior, o por su importancia relativa, no deba ser objeto de aprobación por parte del Patronato, la Secretaría General valorará la procedencia del mismo y, en consecuencia, su aprobación o modificación, si fuera el caso, y realizará la oportuna comunicación al área proponente.
- Con independencia de que el Convenio no deba ser elevado a Patronato para su autorización, la Secretaría General de FUSP siempre podrá solicitar informe previo de la Dirección de Auditoría Interna antes de emitir su opinión sobre el Convenio propuesto.
- Ante la situación no deseada, pero posible, de disconformidad entre el área proponente y la Secretaría General de FUSP en relación a la procedencia de la firma de un determinado Convenio, se elevará al Patronato para su resolución.
- La Secretaría General de FUSP informará al interesado acerca de los representantes legales que deban suscribir el convenio o contrato, conforme a la naturaleza del mismo.

5. PERSONAS FACULTADAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS

- Para el caso de los Protocolos de intenciones, memorándums de entendimiento, MOU (siglas en inglés de Memorandum of Understanding) o documentos de naturaleza similar, será necesaria la firma del Director General o del Rector de la Universidad correspondiente, en función de la dependencia orgánica del área proponente.
- Para el resto de documentos, con independencia de si deben o no ser aprobados por el Patronato, deberán ser suscritos mancomunadamente:
Cuando el área proponente depende orgánicamente de la Dirección General de FUSP.
 - Por el Director General y el Director de Operaciones y Finanzas de la citada Fundación:cuando el área proponente depende orgánicamente de la Universidad:
 - Por el Rector de la misma y el Director de Operaciones y Finanzas de FUSP, si el Convenio debe pasar por Patronato.
 - Por el Rector de la misma, si el Convenio no tiene que pasar por Patronato.

6. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

- La Secretaría General de FUSP será responsable de disponer de una base de datos donde estén disponibles todos los convenios vigentes, pendientes de aprobación o rechazados, así como la documentación que los sustente, tales como acuerdos de aprobación, memoria justificativa técnica y económica, etc.
- Asimismo, la Secretaría General de FUSP proporcionará el oportuno acceso a la base de datos a las personas que lo necesiten en función de su perfil y responsabilidad dentro de la Institución.



Anexo 2: modelo de convenio marco

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSITAT ABAT OLIBA CEU Y XXXXX

En Barcelona, a XXXXXX de XXXXXX de 20XX

REUNIDOS

De una parte, XXXXXXXXXXXX, con DNI XXXXXX, Rector/a Magnífico/a de la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante, UAO CEU), con sede social en la calle Bellesguard, 30, de Barcelona, de la que es titular la Fundació Privada Universitat Abat Oliba CEU, con CIF G63095848, domiciliada en la calle Bellesguard, 30, 08022 de Barcelona e inscrita en el Registro de Fundaciones de la Generalitat de Cataluña con número 1829, actúa en nombre y en representación de esta, en uso de las facultades previstas en el artículo 39.1.c de las Normas de Organización y Funcionamiento de la UAO CEU (Ley 20/2003, de 4 de julio de 2003, del Parlamento de Cataluña).

Y, de otra parte, XXXXXX, mayor de edad, con NIF XXXXX, en nombre y representación de XXXXX, con CIF XXXXXX, domiciliada en XXXXX e inscrita en el XXXXXX con número XXXXX, en su calidad de XXXXX.

Ambas partes, en virtud de la representación que ejercen, se reconocen mutua capacidad para obligarse y

EXPONEN

PRIMERO

Que la razón de ser de la UAO CEU, creada por Ley 20/2003, de 4 de julio, del Parlamento de Cataluña, es la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio. En virtud de la autonomía universitaria que le reconocen la Constitución española y la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, a la universidad le compete realizar cualquier actividad necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines. Así, la UAO CEU, fiel al humanismo cristiano que preside su ideario, persigue la formación integral de sus alumnos y profesores, con el fin de capacitarlos para el pensamiento crítico y de prepararlos para el ejercicio de actividades científicas y profesionales al servicio de la sociedad.

SEGUNDO

Que XXXXX es una institución dedicada a XXXXXX.



TERCERO

Que ambas instituciones están interesadas en establecer ámbitos de actuación en los campos científicos, académicos y culturales de interés común, así como en establecer los cauces que posibiliten esta cooperación.

En consecuencia, las partes acuerdan formalizar el presente convenio marco de colaboración, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente convenio marco es establecer los principios básicos de colaboración entre la UAO CEU y XXXXXX para el desarrollo de proyectos, programas y actividades de investigación y formación.

SEGUNDA. DESARROLLO DEL CONVENIO MARCO

En el desarrollo del presente convenio se adoptarán los convenios específicos necesarios para cada proyecto, programa o actividad, y las partes acordarán su contenido. En todo caso, los acuerdos específicos contendrán al menos los siguientes aspectos: la definición de objetivos, descripción del plan de trabajo y las fases del mismo, el presupuesto y los medios humanos y materiales que se requieran.

TERCERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una comisión de seguimiento integrada por, al menos, un representante designado por cada parte. Esta comisión estudiará las posibilidades de colaboración en temas de interés común, preparará los convenios específicos que procedan, elevará las propuestas que elabore a los órganos competentes de las dos partes, aclarará y decidirá cuantas dudas o controversias puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio y de los convenios específicos.

La comisión de seguimiento adoptará sus normas internas de funcionamiento y deberá reunirse cuando lo solicite alguna de las partes y, en todo caso, al menos una vez al año.

CUARTA. PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Las partes se comprometen a aportar los medios humanos, materiales y técnicos de los que dispongan y que estimen oportunos para los fines de este convenio. El personal que participe en la ejecución del presente convenio seguirá bajo la dirección y dependencia de la institución a la que esté ligada por relación laboral o de servicios, sin que, en modo alguno, este convenio modifique tal relación.

QUINTA. CONFIDENCIALIDAD



A efectos del presente convenio, se considera información confidencial toda información relevante que llegue a conocimiento de una de las partes con ocasión de la formalización o ejecución del convenio, que sea calificada expresamente como confidencial o que pudiera ser considerada como tal por afectar o referirse a la organización, tecnología, proyectos, negocios, productos o servicios de las partes.

En el marco de las conversaciones mantenidas para la consecución de este convenio y de las acciones que a partir del mismo se decidan, las partes podrán compartir determinada información relativa a sus actividades que sea necesaria para el desarrollo del presente convenio. Las partes acuerdan que la información que compartan (salvo que sea de dominio público o que ya la hubiera conocido la otra parte por medios legítimos) tendrá la consideración de información confidencial. Por ello, se comprometen a guardar el más absoluto secreto sobre la misma, sin perjuicio de poder revelarla cuando sea necesario por requerimiento ajustado a derecho de autoridades judiciales o administrativas competentes.

Los deberes de confidencialidad derivados de lo establecido en el presente convenio permanecerán durante los tres años posteriores a la finalización del periodo de vigencia. Asimismo, ambas partes se comprometen a devolver o destruir la información confidencial en el momento de extinción del convenio sin que sea necesario requerimiento previo.

Las partes se comprometen a no copiar, reproducir o ceder información o material facilitado por la otra parte, así como a no permitir a ninguna otra persona física o jurídica la copia, reproducción o divulgación, sea total o parcial, de la información o materiales facilitados en cualquier momento sin la autorización previa de la otra parte manifestada expresamente y por escrito.

SEXTA. DIFUSIÓN DE IMAGEN

Las entidades que firman el presente convenio podrán hacer uso del logo de la otra parte en todas las comunicaciones comerciales o informativas relacionadas con el proyecto objeto del convenio. Deberán tener el consentimiento expreso de los correspondientes órganos de dirección de cada institución, que deberán conocer con antelación el contenido de la publicación donde se quiera insertar la marca, los materiales o soportes creativos en que se incluya el logo de la misma, los medios a través de los cuales se difunda y los contenidos entre los que se va a situar.

SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

Ambas partes se comprometen al cumplimiento de buena fe de cuantas disposiciones se deriven de lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante, el Reglamento), y de su normativa de desarrollo, en el tratamiento tanto de los datos personales contenidos en el presente convenio como de aquellos que sean necesarios con motivo de la gestión del mismo, mostrando especial diligencia en el cumplimiento de lo recogido en los artículos 5 y 32 del Reglamento.



Para cuantos datos personales puedan surgir de la firma del presente convenio o de la relación regulada en él, que estén amparados por el Reglamento, las partes se comprometen a cumplir con las obligaciones y derechos regulados en la citada normativa, así como en las demás normativas vigentes y aplicables en materia de protección de datos de carácter personal.

OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL (SOLO SI ES NECESARIA)

Todos los derechos de propiedad intelectual directos o que se pudieran derivar del objeto del presente convenio y de la información confidencial serán de la titularidad única y exclusiva de la parte que revele dicha información. En ningún caso se ha de entender que la parte receptora obtiene derecho alguno a utilizar dicha información confidencial para un fin distinto del expresamente pactado para el presente convenio.

Ninguna de las manifestaciones que se contienen en el presente convenio supone la cesión de cualesquiera derechos de propiedad intelectual de titularidad de cualquiera de las partes. Estas no podrán usar estos derechos para un fin distinto del expresamente pactado en el presente convenio, salvo autorización expresa y por escrito de su titular.

Las partes se obligan expresamente a respetar los derechos de propiedad industrial cuya titularidad ostente cada una de ellas respectivamente y deban ser utilizados para el perfeccionamiento del presente convenio. El convenio no implica transferencia alguna de derechos de propiedad industrial o intelectual a favor de ninguna de las partes. Esta autorización se mantendrá vigente exclusivamente por el plazo de vigencia del presente convenio y con la extensión que resulta únicamente necesaria para el cumplimiento del mismo.

NOVENA. VIGENCIA

Este convenio marco entrará en vigor en el momento de su firma y tendrá una vigencia de xxxx, prorrogable tácitamente por igual periodo de xxxx, salvo denuncia de alguna de las partes comunicada con dos meses de antelación al término de cada periodo anual.

También podrá resolverse por incumplimiento de las obligaciones contraídas. En cualquier caso, las actividades y proyectos ya iniciados en el momento de la denuncia se continuarán hasta su conclusión.

Este convenio sustituye al anterior convenio marco suscrito en fecha xx de xxxxxxxx de xxxxx, que dejará de producir efectos para las dos partes. SOLO SI ES NECESARIO

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes se comprometen a tratar de solventar de mutuo acuerdo las diferencias que puedan presentarse en aplicación de este convenio o de los acuerdos y anexos específicos en que se concrete.

Las partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente convenio o relacionados con él, directa o indirectamente, en caso de que no se llegara al acuerdo deseado, se resolverán mediante mediación.

En caso de no aceptar alguna de las partes el arbitraje, subsidiariamente se acudirá a los tribunales de Barcelona.



El presente convenio marco podrá rescindirse si una de las partes incumple las obligaciones estipuladas, previo requerimiento formal de la otra.

Y, para que así conste, en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma el presente convenio en dos ejemplares originales, igualmente válidos, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por **XXXXXX**,

Por la **Universitat Abat Oliba CEU**,

XXXXXX

XXXXXXX

Anexo 3: propuesta de convenio

PERSONA Y CENTRO QUE PRESENTA LA PROPUESTA: _____

Fecha de presentación: _____ Nombre del Adjudicatario: _____



CEU

Secretaría General FUSPCEU

Características de la iniciativa		Áreas involucradas	
Objetivos ¿cómo medimos el éxito o el fracaso?		Responsables / pasos dados y pendientes / fechas	
Valoración económica		Fecha de aprobación (si procede)	
		Por Patronato, por Comisión de Auditoría y Control, por Mesa de Comptación ó Mesa Permanente	
Centro - CECO	Importe y Curso presupuestado	Condiciones pactadas con el proveedor a incluir en contrato/convenio	
	Importe sin IVA: Importe con IVA: Curso presupuestado:	Plazo de pago: Calendario de pagos: Forma de pago:	
Justificación de la conveniencia de la firma			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE ÁREA		Vº Bº Control de Gestión	



Anexo 4: acta de la Comisión de Seguimiento de un convenio

**ACTA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
DEL CONVENIO ENTRE LA UNIVERSITAT ABAT OLIBA CEU
Y XXXXXXXXX**

Reunión de la Comisión de Seguimiento del Convenio entre la Universitat Abat Oliba CEU en adelante (UAO CEU) y XXXXXXXXXX..

Reunidos los representantes de la Comisión de Seguimiento el Sr./Sra.XXXXXX representante de la UAO CEU y el Sr./Sra. XXXXXXXXXX representante de XXXX en Barcelona el día ... de de 20XX.

ACUERDAN

Y, para que así conste, en prueba de conformidad de los acuerdos y decisiones de la reunión de la Comisión de Seguimiento del convenio, se firma la presente acta en dos ejemplares, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por XXXXXX,

Por la Universitat Abat Oliba CEU,

XXXXXX

XXXXXXXXXX