

PARANA, 08 OCT 2018

VISTO:

El Expediente N° S01: 4526/2018 UADER\_RECTORADO y el Anexo I de la Ordenanza 003/13 "CS" que establece el Procedimiento para la celebración de un CONVENIO entre la UADER y otra Institución; y

CONSIDERANDO:

Que las actividades que implican el perfeccionamiento de convenios de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, con instituciones externas, tanto públicas como privadas, han crecido sensiblemente en los últimos años, y el esquema administrativo vigente torna dificultoso dar respuestas a las demandas de nuestro medio en los tiempos requeridos.-

Que resulta oportuno reconsiderar el procedimiento dispuesto en el Anexo I de la Ordenanza N° 003/13 "CS", a los fines de satisfacer exigencias de la buena gestión administrativa de los recursos de la UADER afectados a la ejecución y/o implementación de las actividades previstas en las diversas iniciativas que se formalizan en convenios marco y/o específicos.-

Que la gran dimensión, complejidad y heterogeneidad de actividades y disciplinas de la Universidad Autónoma de Entre Ríos tornan aconsejable un mayor grado de descentralización de los procedimientos involucrados en estos trámites;

Que es necesario y conveniente profundizar la política de descentralización del sistema de convenios vigente en la UADER.-

Que la descentralización indicada en modo alguno implica una mengua en la responsabilidad de los funcionarios y autoridades intervinientes tanto en la tramitación cuanto en el control de los convenios.-

Que tal descentralización debe llevarse a cabo exigiendo a las Dependencias involucradas las condiciones organizacionales, de procedimientos formales, de control, de información, de capacitación, que garanticen la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente.-

Que en igual sentido, se hace necesario mantener la centralización de la suscripción de los convenios marco por parte del/de la Sr./a. Rector/a, respetando pautas mínimas de información.-

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en despacho de fecha 20 de septiembre de 2018, recomienda aprobar el proyecto de procedimiento para la celebración de convenios.-

Que este Consejo Superior en la séptima reunión ordinaria llevada a cabo el día 20 de septiembre de 2018, en la Escuela Técnica N°35 "Gral. Don José de San Martín" dependiente de la Facultad de Ciencia y Tecnología de esta Universidad, en la Ciudad de Crespo, provincia de Entre Ríos, resolvió por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión de Interpretación y Reglamento.-

Que la competencia de este órgano para resolver actos administrativos en el ámbito de la universidad en uso pleno de la autonomía, según lo normado en el artículo 269° CP E.R. (La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad ...) y en el artículo 14° incisos a) y n) de la Resolución N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación, Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS  
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el procedimiento para la celebración de un CONVENIO entre la Universidad Autónoma de Entre Ríos y otra Institución, y consecuentemente derogar en todos sus términos la Ordenanza N° 003/13 "CS" de fecha 30 de abril de 2013.

ARTÍCULO 2°.- Vigencia y Ámbito de Aplicación. Terminología. Disponer que a partir del dictado de la presente los convenios marco y aquellos específicos se rigen por la presente.

Se entiende por "**Convenio Marco**" al acuerdo que persigue establecer vínculos o relaciones de carácter institucional y permanente con entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que facilite la implementación de acciones concretas mediante la

suscripción de convenios específicos. No implicarán la asunción de obligaciones de hacer ni económicas en forma directa.

Se entiende por "**Convenio Específico**" al acuerdo cuyo objeto primordial sea el de ejecutar, implementar, desarrollar, etc. una acción o actividad concreta, precisa y determinada. Implicarán la asunción de obligaciones de hacer y/o económicas en forma directa. con la que ya se ha suscripto un Convenio Marco

ARTÍCULO 3°.- **Convenios marco.** Es atribución del/de la Sr./a. Rector/a la facultad de suscribir convenios marco, siendo atribución del Consejo Superior de la Universidad aprobar los mismos.-

ARTÍCULO 4°.- **Convenios Específicos.** Es atribución del Sr./a. Rector/a y de los/las Sres./as. Decanos/as la facultad de suscribir aquellos convenios específicos en el Rectorado y en las Unidades Académicas respectivamente, siendo atribución del Consejo Superior de la Universidad o de los Consejos Directivos respectivamente aprobar los mismos. Todos los convenios específicos en los que la Universidad deba realizar aportes económicos, deberán ser aprobados por el Consejo Superior –

## II- PROCEDIMIENTO: TRÁMITE PARA LA FIRMA DE CONVENIOS MARCO

ARTICULO 5°.- El procedimiento se iniciará mediante la confección de un expediente tendiente a concretar la firma de un Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Entre Ríos y otra INSTITUCIÓN, que contendrá una nota dirigida al Sr./a Rector/a, (suscripta por LA AUTORIDAD de la dependencia interesada en la suscripción del convenio) en la que se expresa la necesidad de firmar un Convenio entre alguna INSTITUCION (Universidad – nacional o internacional-, Instituciones gubernamentales y/o no gubernamentales, Empresas, Colegios de Profesionales, etc.) y la Universidad Autónoma de Entre Ríos, previo acuerdos informales entre las partes.

ARTICULO 6°.- Una vez que el/la Sr./a Rector/a toma conocimiento de la necesidad del trámite y que avala el mismo, se giran las actuaciones a la dependencia de Rectorado involucrada directamente en la temática objeto del convenio quién será la responsable de continuar las actuaciones.-

ARTICULO 7°.- Una vez autorizada la solicitud por parte del Rector/a, en el expediente administrativo se deberá incorporar la siguiente documentación:

1. una nota del representante legal de la entidad con la que se pretende suscribir el convenio por la cual se manifieste la intención y conformidad con la iniciativa,
2. estatutos constitutivos, acta de designación de representantes y acta de distribución de cargos -o documentos equivalentes jurídicamente-, si correspondiere;
3. constancia de la existencia y vigencia de la entidad co-contratante, si correspondiere.
4. Proyecto de convenio a suscribir con la contraparte, que deberá contener, los siguientes elementos:
  - a) Partes concertantes, datos identificatorios y personería, carácter en que interviene el representante de las mismas y domicilio.
  - b) Descripción del objeto del acuerdo o convenio, incluyendo los objetivos y ámbito material del régimen de colaboración.
  - c) Derechos y obligaciones adquiridas por las partes.
  - d) Plazo de vigencia, prórrogas y modos de denuncia y solución de controversias.

ARTÍCULO 8°.- **Informe de Pertinencia.** Las actuaciones tendientes a lograr la suscripción de un "Convenio Marco" deberán incluir el informe de pertinencia que forma parte del estudio de factibilidad previsto en el artículo 20°.-

ARTÍCULO 9°.- **Informe de legalidad. Asesoría Jurídica.** En el informe de legalidad se deberá dar cuenta del total cumplimiento de las normas legales pertinentes en el proyecto de convenio. Este informe deberá estar firmado por la Asesoría Jurídica de Rectorado.-

ARTICULO 10°.- **Asesoría Jurídica,** con la aprobación en términos legales u observaciones hará el pase a la dependencia interesada en la suscripción del convenio para la prosecución del trámite.

ARTICULO 11°.- **En este momento el Convenio Marco podrá** a) estar listo para la firma, b) en caso de existir objeciones legales la dependencia interesada en la suscripción del convenio se ocupará de subsanarlas con las partes hasta lograr que el convenio se adecúe a la sugerencias de Asesoría Jurídica. Una vez logrado el consenso y realizadas las modificaciones, el convenio estará listo para la firma.

ARTICULO 12°.- La dependencia interesada en la suscripción del convenio acordará con ambas partes si la firma del convenio se realizará en un acto protocolar o sin acto.

ARTICULO 13°.- En este momento la dependencia interesada en la suscripción del convenio elevará al Rector/a la siguiente documentación:

- Expediente motivo del Convenio
- Tantos originales del Convenio como se consignen en el mismo.
- Nota informando que el Convenio está en condiciones de ser firmado y si hay que realizar acto protocolar para la firma o no.

ARTÍCULO 14°.- A) En caso de que la firma del Convenio se realice mediante un Acto:

A.1) La Secretaría Privada del Sr./a Rector/a acordará día y hora de la firma del Convenio. Informará al Área de Ceremonial y Protocolo de la UADER y a la dependencia interesada en la suscripción del convenio, para informar a la Secretaria de Comunicación de la Universidad.

A.2) El Área de Ceremonial y Protocolo se hará cargo de la organización de dicho acto y posteriormente remitirá a la dependencia interesada en la suscripción del convenio el instrumento firmado.

A.3) La Secretaria de Comunicación de la Universidad llevara adelante las actividades inherentes a sus funciones en relación al registro y difusión de la actividad.

- B) Si para la firma del Convenio no es necesario realizar Acto:

La dependencia interesada en la suscripción del convenio, realizará las gestiones pertinentes y necesarias a los efectos de hacer firmar el convenio por todas las partes.-

ARTÍCULO 15°.- **Perfeccionamiento y Vigencia.** Los convenios se considerarán perfeccionados una vez suscriptos por todas las partes intervinientes y entrarán en vigencia desde la última rúbrica introducida al mismo, salvo estipulación específica.-

Una vez firmado el Convenio, las Unidades Académicas estarán en condiciones de firmar Convenios Específicos, tal como se especifica en el Capítulo III de esta Ordenanza.

ARTICULO 16°.- El Sr./a Rector/a informará al Consejo Superior, la naturaleza del acuerdo concretado, para su aprobación.-

**III - PROCEDIMIENTO: TRÁMITE PARA LA FIRMA DE CONVENIOS**

**ESPECIFICOS**

ARTÍCULO 17°.- El procedimiento se iniciara mediante la confección de un expediente tendiente a concretar la firma de un Convenio Especifico entre la Universidad Autónoma de Entre Ríos y otra INSTITUCIÓN, que contendrá una nota dirigida al Sr./a Rector/a o Decano/a, (suscripta por LA AUTORIDAD de la dependencia interesada en la suscripción del convenio ) en la que se expresa la necesidad de firmar un Convenio Especifico entre alguna INSTITUCION (Universidad – nacional o internacional-, Instituciones gubernamentales y/o no gubernamentales, Empresas, Colegios de Profesionales, etc.) y la Universidad Autónoma de Entre Ríos, con la que ya se ha suscripto un Convenio Marco, previo acuerdos informales entre las partes.

ARTÍCULO 18°.- Una vez que el/la Sr./a Rector/a o Decano/a según corresponda, toma conocimiento de la necesidad del trámite, se giran las actuaciones a la dependencia interesada en la suscripción del convenio específico quién será la responsable de seguir las actuaciones.-

ARTÍCULO 19°.- Una vez autorizada la solicitud por parte del Rector/a o Decano/a, en el expediente administrativo se deberá incorporar la siguiente documentación:

1. una nota del representante legal de la entidad con la que se pretende suscribir el convenio por la cual se manifieste la intención y conformidad con la iniciativa,
2. acta de designación de representantes y acta de distribución de cargos -o documentos equivalentes jurídicamente- si correspondiere;
3. Proyecto de convenio a suscribir con la contraparte, que deberá contener, los siguientes elementos:
  - a) Partes concertantes, datos identificatorios y personería, carácter en que interviene el representante de las mismas y domicilio.
  - b) Descripción del objeto del acuerdo o convenio, incluyendo los objetivos y ámbito material del régimen de colaboración.
  - c) Derechos y obligaciones adquiridas por las partes y, de corresponder, financiación, desembolsos y montos involucrados.

d) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio y designación del responsable técnico.

e) Plazo de vigencia, prórrogas y modos de denuncia y solución de controversias.

f) Plan de trabajo y cronogramas.

ARTÍCULO 20°.- **Estudio de Factibilidad.** Las actuaciones tendientes a lograr la suscripción de un "Convenio Específico" deberán incluir el estudio de factibilidad integrado por los siguientes informes:

**Inciso a) Informe de pertinencia** de la iniciativa con respecto a los ámbitos académico, científico y profesional de la Dependencia. Este informe deberá contener especial referencia a los recaudos académicos que deban observarse conforme la naturaleza de la iniciativa y a la normativa vigente en materia de planes de estudio de carreras de pregrado, grado y posgrado; postítulos; articulación; capacitación extensionista y vinculación tecnológica.

**Inciso b) Informe de las necesidades de personal** caracterizando si correspondiere los diferentes perfiles y cantidades requeridos, e indicando si la Dependencia cuenta con el personal suficiente en cantidad y perfiles para la ejecución y/o implementación de la iniciativa. En caso que así no fuere, realizar una estimación porcentual del personal externo requerido para cada perfil, acompañando en lo posible Curriculum Vitae de los mismos.-

Los informes indicados en los incisos a) y b), deberán ser refrendados por el Secretario Académico de la Dependencia o máxima autoridad que cumpla esta función. Si se tratare de casos de desarrollo tecnológico o de extensión, deberán ser firmados igualmente por el Secretario de Ciencia y Técnica o de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio o de Extensión de la Dependencia, según corresponda, o máxima autoridad que cumpla esta función.

**Inciso c) Informe económico-financiero** indicando la duración total de la iniciativa, caracterización de las diferentes etapas de la misma y duración prevista de cada una, monto total a aportar por cada una de las partes discriminando el porcentaje correspondiente a la Dependencia y el correspondiente a la Cuenta de Propio Producido de la UADER, caracterización y valoración de los gastos de operación y administrativos, honorarios totales a cobrar por el personal interviniente.

Este informe deberá ser firmado por la máxima autoridad con la responsabilidad de gestión de las iniciativas propuestas, así como por el Secretario Económico Financiero de la Dependencia o la máxima autoridad del área que cumpla esta función.

**Inciso d) Informe de infraestructura** referido si correspondiere a las condiciones de los espacios físicos y equipamientos requeridos para llevar a cabo la iniciativa propuesta. Este informe deberá ser refrendado por autoridad superior del área de la Dependencia y por el máximo nivel de planta no docente con responsabilidad sobre esta materia. En los casos de que se deban utilizar desarrollar actividades fuera de la Universidad se deberá contar con la autorización correspondiente.-

e) **Informe de legalidad. Asesoría Jurídica.** En el informe de legalidad se deberá dar cuenta del total cumplimiento de las normas legales pertinentes en el proyecto de convenio. Este informe deberá estar firmado por el Asesor Jurídico de la Universidad o de la Unidad Académica, especialmente designado para el cumplimiento de este rol según se indica en el Artículo 21°.

Los modelos de informes se adjuntan como ANEXO I y forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 21°.- **Informe de legalidad. Asesoría Jurídica.** En el informe de legalidad se deberá dar cuenta del total cumplimiento de las normas legales pertinentes en el proyecto de convenio. Este informe deberá estar firmado por el Asesor Jurídico de la Universidad o de la Unidad Académica. Las Unidades Académicas podrán continuar requiriendo la intervención de la Asesoría Jurídica de la Universidad por los canales habituales.-

ARTÍCULO 22°: Asesoría Jurídica, con la aprobación en términos legales u observaciones hará el pase a la dependencia interesada en la suscripción del convenio específico para la prosecución del trámite.

ARTICULO 23°.- En este momento el Convenio Especifico podrá a) estar listo para la firma, b) en caso de existir objeciones legales la dependencia interesada en la suscripción del convenio se ocupará de subsanarlas con las partes hasta lograr que el convenio se adecue a la sugerencias de Asesoría Jurídica. Una vez logrado el consenso y realizadas las modificaciones, el convenio estará listo para la firma.

ARTICULO 24°.- La dependencia interesada en la suscripción del convenio específico acordará con ambas partes si la firma del convenio se realizará en un acto protocolar o sin acto.

ARTICULO 25°.- En este momento la dependencia interesada en la suscripción del convenio específico elevará al Rector/a o Decano/a según corresponda, la siguiente documentación:

- Expediente motivo del Convenio
- Tantos originales del Convenio como se consignen en el mismo.
- Nota informando que el Convenio Especifico está en condiciones de ser firmado y si hay que realizar acto protocolar para la firma o no.

ARTÍCULO 26.- A) En caso de que la firma del Convenio Especifico se realice mediante un Acto:

A.1) La Secretaría Privada del Sr./a Rector/a o Decano/a según corresponda, acordará día y hora de la firma del Convenio. Informará al Área de Ceremonial y Protocolo que corresponda y a la dependencia interesada en la suscripción del convenio para informar a la Secretaria de Comunicación que corresponda.

A.2) Las Áreas de Ceremonial y Protocolo correspondientes se harán cargo de la organización de dicho acto y posteriormente remitirá a la dependencia interesada en la suscripción del convenio específico el convenio firmado.

A.3) Las Secretarias o Áreas de Comunicación correspondientes llevaran adelante las actividades inherentes a sus funciones en relación al registro y difusión de la actividad.

- B) Si para la firma del Convenio no es necesario realizar Acto:

La dependencia interesada en la suscripción del convenio, realizará las gestiones pertinentes y necesarias a los efectos de hacer firmar el convenio por todas las partes.-

ARTÍCULO 27°.- **Perfeccionamiento y Vigencia.** Los convenios específicos se considerarán perfeccionados una vez suscriptos por todas las partes intervinientes y entrarán en vigencia desde la última rúbrica introducida al mismo, salvo estipulación específica en el mismo.

ARTICULO 28°.- El/la Señor/a Rector/a informará al Consejo Superior, la naturaleza del acuerdo concretado, para su aprobación. El/la Señor/a Decano/a, informará al Consejo Directivo, la naturaleza del acuerdo concretado, para su aprobación. Los convenios específicos en los que la Universidad deba realizar aportes económicos, deberán ser aprobados por el Consejo Superior.-

#### **IV CONVENIOS DE PASANTIAS EDUCATIVAS**

ARTÍCULO 29°.- Previa existencia de un Convenio Marco firmado entre la Universidad Autónoma de Entre Ríos y EL ORGANISMO (empresa, ONG, Organismo del Estado, etc.) el Convenio de Pasantías Educativas será un Convenio Especifico y se tramitará según el Capítulo III de esta Ordenanza.

Si no hay Convenio Marco firmado el Convenio de Pasantías Educativas será un Convenio propiamente dicho, firmado por el/la Rector/a según el trámite administrativo descrito en el Capítulo II.

La Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (SICCYT) pondrá a disposición de los interesados el Modelo de Convenio de Pasantías Educativas.

Una vez firmado el Convenio de Pasantías Educativas:

1 – El Organismo solicitará a la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (SICCYT) un listado de potenciales candidatos con un perfil determinado para pasantías.

2- Determinar que la Secretaría de Extensión Universitaria será la encargada de hacer conocer a los Organismos con los que se firmen CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, la presente reglamentación.

3 – La Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (SICCYT) informará a la Facultad que corresponda respecto de la convocatoria.

4 – La FACULTAD convocará y preseleccionará a los alumnos para las pasantías; elevará la lista de preseleccionados al ORGANISMO.

5 – Una vez que el ORGANISMO realice la selección final de los pasantes, elevará a la FACULTAD la lista de alumnos seleccionados.

6 – La Unidad Académica seleccionará los Tutores para esos pasantes y remitirá el listado de Tutores al ORGANISMO, acompañado de e-mail y teléfono laboral.

7 – Posteriormente la empresa confeccionará cuatro (4) contratos contemplando especialmente los puntos especificados en las cláusulas sexta, octava y novena del modelo de Convenio de Pasantías Educativas y los remitirá a la Facultad. Los contratos serán firmados por: el alumno, el responsable en el ORGANISMO y el TUTOR de la Universidad, y un representante de la FACULTAD a la que pertenece el alumno:

- a) hará firmar los contratos,
- b) devolverá a la empresa un original del contrato,
- c) entregará al alumno el tercer contrato,
- d) entregará a la Facultad el cuarto contrato, y
- e) remitirá a la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (SICCYT) una copia del contrato.

8 – Al finalizar el contrato de pasantías:

a- El ORGANISMO deberá extender la certificación correspondiente a las tareas realizadas por el pasante.

b- El pasante realizará un informe, el que será evaluado y refrendado por el TUTOR y el RESPONSABLE del ORGANISMO, el que será reservado y se incorporará al legajo del pasante.

c- La FACULTAD deberá remitir a la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (SICCYT) una copia del informe al que se hace referencia.

#### **V- CONVENIOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

ARTÍCULO 30°.- Establecer que para la firma de Convenios tendientes a la realización de PRACTICAS EDUCATIVAS, necesarias para completar una carrera de grado o pregrado, se firmará un CONVENIO ESPECÍFICO de PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, en concordancia con lo establecido en el presente capítulo.

ARTÍCULO 31°.- Previa existencia de un Convenio Marco firmado entre la UADER y EL ORGANISMO (empresa, ONG, Organismo del Estado, etc.) el Convenio de Prácticas Pre

profesionales será un Convenio Especifico y se tramitará según el Capítulo III de esta Ordenanza.

Si no hay Convenio Marco firmado el Convenio de Prácticas Pre profesionales será un Convenio propiamente dicho, el cual a los fines de facilitar y agilizar todo tramite que tenga relación con el cumplimiento de los trayectos curriculares de los estudiantes, será firmado por el/la Rector/a y el Decano de la Unidad Académica correspondiente, según el trámite administrativo descripto en el Capítulo II.

La División Convenios de la Secretaria de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio, pondrá a disposición de los interesados el Modelo de Convenio de Prácticas Pre profesionales.

Una vez firmado el Convenio de Prácticas Pre profesionales la Unidad Académica, el alumno y el ORGANISMO firmarán un contrato según las ordenanzas vigentes para cada carrera.

#### **VI - DISPOSICIONES GENERALES:**

ARTÍCULO 32°.- Créase con carácter obligatorio el "Registro de convenios con terceros", cuya administración general corresponderá al Área de Gobierno Electrónico y Digitalización de Procesos dependiente de la Secretaría de Gestión Técnica y Administrativa de la Universidad Autónoma de Entre Ríos. Este registro comprenderá la totalidad de los convenios regulados por la presente celebrados por la UADER con terceros de carácter público o privado.

Corresponderá a la Dependencia que de inicio a las actuaciones, la responsabilidad de mantener actualizado el registro enunciado en este artículo, en el marco de las instrucciones impartidas por la Secretaría de Gestión Técnica y Administrativa de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

ARTICULO 33°.- **Registración:** Los Convenios Marco y/o aquellos Específicos se deberán registrar con carácter obligatorio en el plazo de 5 días a partir de su suscripción por el/la Rector/a o Decano/a según corresponda, por parte de la Dependencia que tenga la iniciativa de formalización de los mismos.

En todos los casos, la Dependencia interesada en la suscripción del Convenio deberá solicitar la autorización de la publicación de los datos personales del representante legal de la contraparte que suscribe el convenio con la UADER, de conformidad al modelo que se adjuntan como ANEXO II y forma parte integrante de la presente.-

Los archivos físicos de las diferentes actuaciones se ubicarán en las respectivas Dependencias, quedando sujetas a responder a cualquier tipo de requerimientos del Área de Gobierno Electrónico y Digitalización de Procesos dependiente de la Secretaria de Gestión Técnica y Administrativa, de la Unidad de Auditoría Interna y de la Asesoría Legal.

ARTÍCULO 34°.- **Inicio de Actividades.** No podrá iniciarse ninguna actividad de las previstas en los convenios de que se trata, hasta que los mismos hayan sido debidamente suscriptos por todas las partes intervinientes, sin perjuicio de su aprobación definitiva por los organismos correspondientes. Solo excepcionalmente y por fundadas razones de fuerza mayor podrán darse inicio a las actividades con anterioridad a la suscripción de un convenio. El incumplimiento de ésta norma genera la responsabilidad exclusiva de quien o quienes hayan dado inicio anticipado a la ejecución del convenio, y no puedan justificar razones de fuerza mayor, y podrán ser sancionados con medidas disciplinarias según la gravedad del caso.-

ARTÍCULO 35°.- **Auditoria.** La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Entre Ríos podrá elaborar anualmente si lo considera necesario, como parte de su plan de trabajo, la programación de una auditoria específica de los convenios regulados por la presente Ordenanza orientada a corroborar su cumplimiento.

ARTÍCULO 36°.- **Reglamentación.** Facultase a las Secretarías o Áreas de las Dependencias a proponer, las disposiciones reglamentarias necesarias para hacer operativo lo dispuesto en la presente.

ARTÍCULO 37°.- **Nulidad.** Serán nulos y no producirán efectos los convenios que se suscriban prescindiendo del procedimiento establecido en las presentes normas. Sólo excepcionalmente y por fundadas razones podrán convalidarse acuerdos alcanzados por la institución que no cumplan con el procedimiento establecido mediante la presente.

ARTÍCULO 38°.- **Incumplimiento.** El incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, incluida la omisión de registrar los convenios, podrá ser sancionado con medidas disciplinarias según la gravedad del caso.

ARTÍCULO 39°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a quienes corresponda y cumplido archívese.-



**Dr. MARIANO A. CAMOIRANO**  
AG Secretaria del Consejo Superior  
U.A.D.E.R.



**Biolog. ANIBAL J. SATTLER**  
RECTOR  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO I

**INFORME DE PERTINENCIA**

a). Indicar la relación existente entre el OBJETO del convenio y las ÁREAS DISCIPLINARIAS de docencia, investigación y extensión que tienen lugar en la Unidad Académica.

b). Considerar y referir los recaudos académicos que deban observarse conforme a la naturaleza de la iniciativa y a la normativa vigente en materia de planes de estudio de carreras de pregrado, grado y posgrado; postítulos; articulación; capacitación extensionista y vinculación tecnológica.

c). FIRMA del Secretario Académico de la Dependencia o máxima autoridad que cumpla esta función:

Firma del Secretario de Ciencia y Técnica o de Extensión de la Dependencia, según corresponda, o máxima autoridad que cumpla esta función **(si se tratare de casos de desarrollo tecnológico o de extensión)**:

**INFORME SOBRE EL PERSONAL INTERVINIENTE**

1. Consignar la cantidad total del personal afectado al proyecto objeto del convenio, discriminando los siguientes conceptos:

1. Tipo de personal	1. Cantidad		
	Personal UADER	Personal Externo UADER	Total
Coordinador (o Responsable, o Director Técnico. o equivalente)			
Investigador principal (o consultor principal, o equivalente)			
Investigador asistente (o consultor asistente, o equivalente)			
Auxiliar			
Administrativo			
Otro (especificar; por ejemplo: docente, capacitador, etc .)			
<b>1. TOTAL</b>			

- 2) Razones que explican la necesidad de la participación de personal externo a la UADER.  
3) FIRMA del Secretario Académico de la Dependencia o máxima autoridad que cumpla esta función:

FIRMA del Secretario de Ciencia y Técnica o de Extensión de la Dependencia, según corresponda, o máxima autoridad que cumpla esta función (si se tratare de casos de desarrollo tecnológico o de extensión)

### INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

1. Duración total del proyecto objeto de la contratación.

Ejemplo: 6 meses.

2. Identificación y caracterización de las diferentes etapas del proyecto, indicando la duración de cada una.

Relevamiento (breve caracterización): 2 meses

Diagnóstico (breve caracterización): 1 mes

Propuesta (breve caracterización): 1 mes

Implementación (breve caracterización): 2 meses

TOTAL: 6 meses (debe coincidir con el punto 1).

3. Monto total del proyecto objeto de la contratación.

Concepto	Monto
Honorarios totales	
Gastos operativos a cargo del proyecto:	
Papelería:	
Comunicaciones:	
Viáticos:	
Pasajes:	
Bibliografía:	
Equipamiento:	
Otros (especificar):	
% para la Unidad Académica o Dependencia	
% para la Cuenta de Propio Producido de la UADER	
Otros (especificar)	
Monto total del proyecto (debe coincidir con el monto total especificado en la contratación)	

4. FIRMA del Secretario de Ciencia y Tecnología o de Extensión de la Dependencia, o máxima autoridad con la responsabilidad de gestión de la actividad o transferencia de tecnología según corresponda:

FIRMA del Secretario Administrativo de la Dependencia o máxima autoridad que cumpla esta función:

FIRMA de la máxima autoridad de planta no docente del área económico financiera.

### INFORME DE INFRAESTRUCTURA

1) Descripción de los espacios físicos afectados al proyecto objeto de la contratación:

Ejemplo:

Espacio físico	m <sup>2</sup>	Estado (Malo/Regular/Bueno)	Ubicación
Box 1	9 m <sup>2</sup>	Bueno	Instituto X, Fac. X, UADER
Box 2	9 m <sup>2</sup>	Bueno	Instituto X, Fac. X, UADER
Sala de Reuniones	25 m <sup>2</sup>	Regular	Externo UADER (¿ubicación?)
Oficina	12 m <sup>2</sup>	Bueno	Externo UNC (¿ubicación?)

2) Descripción del equipamiento (informático, de laboratorio, etc.) afectado al proyecto objeto de la contratación:

Equipamiento	Estado (Malo/Regular/Bueno)	Ubicación	Propietario	N° de Inventario

3) Dictamen sobre el estado de los espacios físicos y del equipamiento afectado al proyecto objeto de la contratación.

Ejemplo: los espacios físicos y el equipamiento asignados al proyecto por la UADER y por (indicar la institución externa) resultan adecuados y suficientes.

d) FIRMA de autoridad superior con responsabilidad directa sobre la materia analizada:

FIRMA de la máxima autoridad de planta no docente con responsabilidad sobre esta materia.

**INFORME DE LEGALIDAD**

**Nota:** Elaborado en base a las pautas que brindó la Asesoría Jurídica.-

FIRMA del Asesor Jurídico de la Universidad o de la Unidad Académica.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal stroke and a vertical stroke.

ANEXO II

**MODELO DE PRESTACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA  
REPRESENTANTES LEGALES DE INSTITUCIONES, ENTIDADES Y  
EMPRESAS QUE SUSCRIBAN CONVENIOS CON LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS**

*Modelo de autorización de la publicación en la página web de la Universidad Autónoma de Entre Ríos del número de DNI, NIE o Pasaporte del representante legal que suscribe el Convenio con la UADER*

"Autorizo, como representante legal de la institución o empresa ..... que el Convenio firmado con la Universidad Autónoma de Entre Ríos suscrito con fecha ..... y relativo a.....

....., sea publicado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS, con sede en Avda. General Ramírez N°: 1143 de la Ciudad de Paraná, Entre Ríos, en su página web, incluyendo el n° de DNI, NIE o Pasaporte de mi persona en el caso de que proceda la publicación del Convenio por no contener datos de carácter personal de terceras personas a los que sea de aplicación la Ley de Protección de Datos Personales .

Apellidos y nombre:

Fdo.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.