



a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353>

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RELACIONES EXTERNAS Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

PR-0301-01

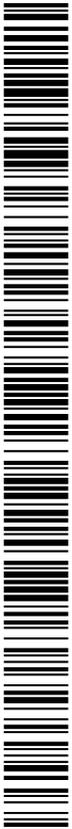


Centro Universitario de la Defensa Zaragoza

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	

CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO	4
5.1. Introducción	4
5.2. Suscripción de convenios	5
5.2.1. Convenios originados por el CUD-AGM	5
5.2.2. Convenios originados por otros organismos.....	6
6. RESPONSABILIDADES.....	7
7. FORMATOS RELACIONADOS	7
8. HISTORIAL DE REVISIONES	7



a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353>

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	

1. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es establecer el sistema para la elaboración, tramitación y aprobación de un convenio antes de proceder a su firma y para su posterior seguimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento alcanza a todas las entidades con las que el CUD mantiene las relaciones para el desarrollo de sus objetivos y requiere de la firma de un convenio en cumplimiento de la normativa vigente.

3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE

Documentación externa

- Ley 40/2015, el 24 de noviembre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden Ministerial 169/2003, de 11 de diciembre, por la que se regula el procedimiento de celebración de los convenios de colaboración en el ámbito del Ministerio de Defensa.
- Instrucción 170/2003, del SUBDEF, por la que se aprueban normas para elaboración y tramitación de convenios de colaboración en el ámbito del Ministerio de Defensa.
- Resoluciones de la Secretaría General Técnica, por la que se publican los Convenios para la adscripción de los Centros Universitarios de la Defensa.
- Informe del Asesor Jurídico General de la Defensa, de 4 de noviembre de 2020, por el que confirma la competencia de los Directores de los CUD para la suscripción de determinados tipos de convenios.

Documentación interna

- No procede

4. DEFINICIONES

- **Convenio:** son acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público, vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común (...). Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones



propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público (art. 47).

- **ASEJUR:** Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa.
- **CUD:** Centro Universitario de la Defensa.
- **DIEGENECO:** Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa
- **DIGENPER:** Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa.
- **DIGEREM:** Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar.
- **DIR CUD:** Dirección del CUD
- **INT.GENERAL:** Intervención General del Ministerio de Defensa.
- **SDGEM:** Subdirección General de Enseñanza Militar.
- **SUBDEF:** Subsecretaría de Defensa.
- **SEGENTE:** Secretaria General Técnica de Ministerio de Defensa.

5. DESARROLLO

5.1. Introducción

En la situación en que se plantee la necesidad de firmar un convenio con una entidad con las que el CUD mantiene las relaciones para el desarrollo de sus objetivos, será preciso seguir las indicaciones de la Subdirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar que se presentaron a los Centros Universitarios de la Defensa en diciembre de 2020¹.

Antes de proceder a la firma de un convenio, es necesario comprobar:

- Que su definición es adecuada.
- Que es necesario, acertado y oportuno.
- Que no producirá consecuencias distintas a las pretendidas.
- Que se ajusta a los estándares de formato, contenido y redacción.
- Que no es contrario a la normativa reguladora.

Pueden darse dos situaciones:

¹ Reunión virtual de equipos directivos de los Centros Universitarios de la Defensa, 2 de diciembre de 2020.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353>

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	

- a) Que el convenio sea originado por el CUD, en cuyo caso la regulación es del Ministerio de Defensa.
- b) Que el convenio sea originado por otro organismo, en cuyo caso la regulación es externa al Ministerio de Defensa.

Para cada situación la tramitación es diferente, como se presenta a continuación.

5.2. Suscripción de convenios

5.2.1. Convenios originados por el CUD-AGM

Si la propuesta de convenio es originada por el CUD-AGM seguirá el siguiente proceso, ya que la Subsecretaría de Defensa es quien lo autoriza o no. El Director del CUD informará al SDGEM de la finalidad del convenio y su justificación, y en coordinación con la Subdirección, se llevará a cabo el siguiente proceso:

SECUENCIA DE ACCIONES			MINISTERIO DE DEFENSA	ACCIÓN Y DOCUMENTACIÓN
	Expediente			
1	Orden de Proceder	Solicitud	Subsecretaría de Defensa (SUBDEF)	CUD Solicita la Orden de Proceder a través de la SDGEM
		Autorización		Si es autorizado continua el proceso.
2	Inicio de Expediente	Comunicación de inicio de expediente	SEGENTE	CUD – SDGEM comunican el Inicio de Expediente a SEGENTE.
3	Texto inicial	Elaboración	-	CUD elabora el Texto inicial con la otra entidad y lo remite a SDGEM.
4	Memoria justificativa	Aprobación	DIGEREM	DIGEREM aprueba o no la Memoria justificativa.
5	Informes	Solicitud	ASEJUR. INT.GENERAL.DIE GENECO. DIGENPER. EJÉRCITOS Y ARMADA	SDGEM solicita los informes a ASEJUR, INT.GENERAL, DIEGENECO, DIGENPER, EJÉRCITOS Y ARMADA
		Remisión	EJÉRCITOS Y ARMADA	CUD – SDGEM reciben los informes.
6	Informe de observaciones	Aprobación	DIGEREM	DIGEREM aprueba o no el informe de observaciones
7	Texto final	Elaboración	-	CUD elabora el Texto final con las observaciones recibidas con la otra entidad
8	Conformidad Texto final	Solicitud	SUBDEF	CUD – SDGEM solicitan conformidad del Texto final a SUBDEF.
		Concesión		Si SUBDEF lo concede continua el proceso.

PR-0301-01

5

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	

9	Expediente finalizado	Remisión	SEGENTE	CUD- SDGEM remite el expediente a SEGENTE, y éste lo remite al Ministerio Hacienda.
		Regulación		Ministerio Hacienda traslada autorización a SEGENTE y éste lo regula
10	Convenio regulado	Remisión	SUBDEF	CUD – SDGEM remite a SUBDEF el convenio regulado. SUBDEF lo remite a la otra entidad para firma.
		Suscripción		La otra entidad lo devuelve firmado a SUBDEF, y ésta a CUD para firma.
11	Convenio firmado	Registro, numeración	SEGENTE	Publicación en BOE
12	Convenio publicado	Fin del proceso		

5.2.2. Convenios originados por otros organismos

Si la propuesta de convenio es originada por otro organismo seguirá el siguiente proceso y es el Patronato el que lo autoriza o no.

ORGANISMO EXTERNO		DIRECCIÓN DEL CUD	ACCIÓN Y DOCUMENTACIÓN
1	Propuesta	Solicitud de autorización	DIRCUD presenta la solicitud de autorización al Patronato
		Autorización	Si es autorizado continua el proceso.
2	Inicio de expediente	Comunicación de inicio de expediente	DIRCUD comunica el Inicio de Expediente a la Secretaria General Técnica de Ministerio de defensa (SEGENTE).
3	Texto inicial y final	Elaboración	DIRCUD elabora el Texto inicial y Texto final con la otra entidad.
4	Conformidad texto final	Solicitud	La otra entidad solicita conformidad a DIRCUD del Texto final
		Concesión	DIRCUD da conformidad, o no. Si da conformidad continua el proceso.
5	Convenio regulado	Remisión	DIRCUD remite el Texto final a SEGENTE para ser regulado
		Suscripción	Con el convenio regulado, DIRCUD lo remite firmado a la otra entidad para su firma.
6	Convenio firmado	Remisión	DIRCUD envía a SEGENTE el convenio firmado para Registro y archivo.
7	Convenio publicado	Fin del proceso	

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	

6. RESPONSABILIDADES

Dirección

- Tramitación: La Dirección del CUD canalizará la tramitación de los convenios a través de la Subdirectora, el Profesor Secretario o del Gerente en función del tema de que se trate.
- Seguimiento de la tramitación y del desarrollo del Convenio una vez aprobado: Corresponde a la Dirección del CUD a través de quien lo haya tramitado realizar el seguimiento del Convenio y valorar su efectividad para, en su caso, optar por la renovación.
- Control de Convenios. Independientemente de quien lo haya tramitado, el Profesor Secretario mantendrá actualizado un registro de Convenios ya se encuentre en vigor o hayan finalizado.

7. FORMATOS RELACIONADOS

No procede

8. HISTORIAL DE REVISIONES

REV	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
01	Ampliación de responsabilidades (apartado 6).	Comisión de Calidad	08/10/2024
00	Procedimiento original	Francisco José Gómez Ramos (Director)	20/09/2022



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353>

CSV: a6ae0cac47f957ad276d2d31adf46353	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	22/10/2024 09:32:00	