



SECRETARIA GENERAL

DON RAUL RUBIO ESCUDERO, SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SORIA.

CERTIFICO: Que la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** en sesión **ordinaria** celebrada el día **26 DE ABRIL DE 2022** adoptó el siguiente **ACUERDO**, cuyo tenor literal es como sigue:

“INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN.”

Por parte de la Secretaría General, se ha propuesto a esta Junta de Gobierno la aprobación de una Instrucción en materia de tramitación de Convenios de Colaboración. La propuesta se justifica en la necesidad de clarificar a los diferentes departamentos que tramitan convenios las dudas existentes en relación con la diferenciación de los convenios de colaboración y otro tipo de convenios que se suscriben en la Diputación, los informes que es necesario incluir en los expedientes, el alcance de estos informes, el momento en que deben emitirse y cómo deben tramitarse las prórrogas y modificaciones de los mismos. Igualmente se recoge en la propuesta, la necesidad de crear un Registro de Convenios que se centraliza en la propia Secretaría, que permita conocer de forma ágil la situación en la que se encuentran los diferentes convenios tras su aprobación. Por último se regula la forma de proceder en relación con los denominados Protocolos Generales de Actuación, cuya tramitación también genera muchas dudas.

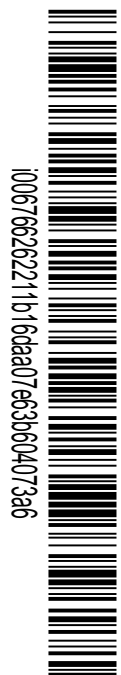
A la vista de la propuesta suscrita por la Secretaría General, y por los motivos expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los reunidos **ACORDÓ:**

Primero.- Aprobar la “Instrucción de Tramitación de Convenios de Colaboración de la Diputación Provincial de Soria” que queda redactada en los siguientes términos:

“INSTRUCCIÓN DE TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

1.- Definición de convenio de colaboración.

Son aquellos acuerdos con efectos jurídicos adoptados por la Diputación Provincial de Soria con organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, universidades públicas o con sujetos de derecho privado para la consecución de un fin común.



006766262211016dca07e63b604073a6

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	27/04/2022 11:25

El elemento esencial es la colaboración para la consecución de objetivos compartidos, que deben tener un carácter público, para lo que ambas partes ponen recursos en común.

El objetivo público común a alcanzar, que es la esencia del convenio, debe quedar perfectamente delimitado en el mismo, al igual que los medios que ambas partes van a aportar para su consecución que deben tender a la equivalencia, o cuando, menos atender al principio de proporcionalidad.

El objeto del convenio de colaboración no consiste en la ejecución de una prestación a cambio de un precio. Las partes no tienen interés patrimonial, de lo que se trata es de establecer una colaboración para llevar a cabo una actuación, en respuesta a un objetivo de interés público, que es compartido por ambos.

Tampoco consiste su objeto en el otorgamiento de una subvención por parte de la Diputación que transfiera fondos, sin contraprestación, a favor de otro sujeto o entidad, con objeto de ayudar a este en el desarrollo de su actividad, por entender que el fomento de dicha actividad resulta favorable a un concreto interés público digno de ser promovido y concurrente con las competencias que tiene atribuidas la propia Diputación. El objeto no es, por tanto, regularizar la entrega de una subvención directa y/o nominativa.

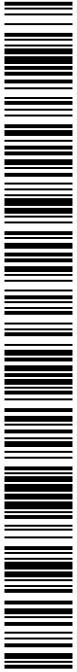
2.- Régimen Jurídico.

La tramitación de convenios de colaboración en los que uno de los firmantes sea la Diputación Provincial de Soria se realizará de acuerdo con la presente Instrucción y en el marco de lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Contenido de los convenios de colaboración.

El establecido en el art. 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.*
- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.*
- c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.*
- d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.*
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.*
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.*
- g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la*



006766262211016da07e63b604073a6

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	27/04/2022 11:25

modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1º. Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

2º. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

4.- Tramitación.

La tramitación de los convenios de colaboración dará lugar, en todos los casos, a la apertura del correspondiente expediente electrónico.

El expediente administrativo será asignado a una dependencia de la Diputación por razón de la materia a la que afecta, que será la unidad que se encargará de tramitar el expediente y posteriormente a la firma del mismo, velar por su cumplimiento.

Las Dependencias de Secretaría e Intervención no tramitarán convenios de colaboración.

El documento que inicia el expediente administrativo es la propuesta definitiva de Convenio:

- a) En el caso de la propuesta parta de la Diputación Provincial, esta propuesta será firmada por el responsable político o técnico del área que se vaya a encargar de la tramitación y ejecución de los contenidos del Convenio.
- b) En el caso de la propuesta parta de otra entidad o sujeto diferente a la Diputación Provincial, esta propuesta será la que dé lugar a la apertura del expediente, junto con el escrito de petición o justificación presentado por la otra entidad.

Una vez la propuesta tenga el carácter de texto definitivo, se incorporará informe-propuesta, anexando memoria justificativa, suscrito por el responsable técnico del Servicio o dependencia en la que se debe analizar de forma separada:

- La necesidad y oportunidad de suscribir el convenio.
- La razón por la que la suscripción del convenio, aportando medios de forma conjunta mejora la eficiencia de la gestión pública.
- El impacto económico que tiene.
- El carácter no contractual de la actividad.

Una vez que se tenga la documentación anterior se emitirá un informe jurídico que se pronunciará sobre la competencia de la Diputación Provincial para suscribir el Convenio, sobre si el contenido del convenio es el que debe contener con arreglo a la art. 49 de la Ley 40/2015, y si en la tramitación se ha seguido lo dispuesto en dicha norma y en la presente instrucción además del órgano competente para su aprobación. Este informe jurídico lo emitirá la dependencia que por razón de la materia esté tramitando el expediente, en caso de disponer de técnico jurídico, en otro caso lo emitirá la Secretaría de la Diputación.

Informe de la Intervención Provincial que valorará las obligaciones económicas derivadas del mismo y, en su caso, la existencia de crédito presupuestario, procediéndose a tramitar la correspondiente retención de crédito.

En el caso de que a lo largo de esta tramitación se haga necesario rectificar la



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	27/04/2022 11:25

propuesta para ajustarla a los informes citados, se formulará nueva propuesta firmada por el responsable político o técnico de la dependencia dándose traslado de todo el expediente a la Secretaría para su inclusión en el orden del día del órgano colegiado al que corresponda su aprobación.

5.- Aprobación y firma de convenios de colaboración.

La aprobación de los convenios de colaboración corresponderá a la Junta de Gobierno Local salvo que se trate de materias de competencia del Pleno.

La firma de los convenios de colaboración corresponde al Presidente de la Diputación Provincial de Soria.

6.- Modificaciones de convenios.

La aprobación de modificaciones de convenios de colaboración vigentes requerirá la misma tramitación que su aprobación.

7.- Prórrogas.

La tramitación de prórrogas de convenios de colaboración, en el caso de que lo prevea el convenio, solo necesitará propuesta de prórroga realizada por la entidad proponente o por la propia dependencia de la Diputación responsable del convenio, informe jurídico sobre su posibilidad y aprobación por el órgano competente.

8.- Registro de Convenios.

Todos los convenios formalizados por la Diputación Provincial de Soria se inscribirán en un registro de convenios dependiente de la Secretaría General.

En el registro de Convenios, gestionado en soporte electrónico, se inscribirán por la Secretaría todos los convenios y protocolos generales suscritos por la Diputación Provincial reflejando los siguientes datos: unidad tramitadora, órgano de aprobación, fecha de aprobación, fecha de formalización, identificación de las partes, objeto, plazo, compromisos asumidos, especialmente de tipo económico, así como sus prórrogas, modificaciones, denuncias u otras incidencias.

La unidad tramitadora pondrá en conocimiento de la Secretaría General la firma del convenio con inclusión en el Registro del documento firmado, así como de los protocolos generales de actuación a efectos de su registro. Igualmente se incluirán en dicho registro las adendas y/o modificaciones.

Corresponde a la Secretaría, a partir de los datos del registro de convenios, la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de la información requerida sobre convenios a que hacer referencia el art. 53 de la ley 40/2015.

Igualmente corresponde a la Secretaría dar cumplimiento a los requerimientos que sobre publicidad activa de convenios de colaboración que establece el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información de la Diputación Provincial.

9.- Convenios tipo o modelo.

En el caso de que se aprueben convenios normalizados o tipo para la adhesión de entidades solo requerirá la tramitación contenida en la presente instrucción el convenio tipo o normalizado, procediéndose con posterioridad a la firma de cada convenio individualizado sin necesidad de nueva tramitación.

10.- Protocolos generales de actuación.



006766262211016daea07e63b604073a6

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc>

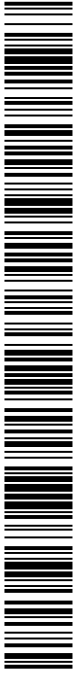
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	27/04/2022 11:25

No tienen la consideración de convenios los protocolos generales de actuación o instrumentos similares que recojan meras declaraciones de intenciones y siempre que no supongan la asunción de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

Para la tramitación de los mismos resultará suficiente la emisión de un informe propuesta por la dependencia que corresponda en función de la materia, adjuntando el texto del protocolo y aprobación por Resolución de la Presidencia. Una vez firmado el protocolo se dará traslado del mismo a la Secretaría para su registro.”

Segundo.- Comunicar el presente acuerdo a todos los departamentos de la Diputación Provincial, publicar en la intranet provincial y en el portal de transparencia en el apartado dedicado a convenios de colaboración.”

Y para que conste, con la salvedad del art. 206 del R.O.F., extendiendo la presente certificación en la Ciudad de Soria a veintisiete de abril de dos mil veintidós.



0067662622110160da07e63b604073a6

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	27/04/2022 11:25