



## **REGLAMENTO DE COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONVENCIONAL DE LA FVMP**

**(APROBADOS POR CONSEJO FVMP, 26 DE ABRIL DE 2016)**

Las relaciones de colaboración de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, con otras administraciones públicas y con el sector privado, han puesto de manifiesto la necesidad de contemplar la elaboración de un reglamento que dote a los convenios de la adecuada ordenación de forma que se consiga un marco estable, claro y transparente de la actividad convencional de la FVMP.

En el caso de los acuerdos o convenios, es necesario que el fin que se persigue no se pueda conseguir mediante un contrato, debido a que en este supuesto, habría que aplicar la normativa sobre contratos del sector Público. Públicas. Es preciso, pues, distinguir el ámbito que corresponde al convenio de colaboración del objeto que ha de ser regulado por medio de un contrato, dado que la utilización de uno u otro no es opcional.

Con el ánimo de mejorar y aclarar la actividad convencional, la FVMP ha acometido la redacción de una Reglamento a través del cual se busca, precisamente, contribuir a lograr una ordenación más eficaz y eficiente, totalmente accesible a las entidades locales que integran la FVMP

El presente reglamento pretende conjugar la simplificación del procedimiento aplicable en materia de convenios con el incremento de las garantías, de forma que la nueva regulación obedece al cumplimiento de las obligaciones por parte de las instituciones públicas.



Además, procura aclarar el régimen aplicable a la actividad convencional de la FVMP, y dotar de homogeneidad los convenios que se formalicen mediante el establecimiento de una definición y una tipología básica de los diferentes instrumentos convencionales.

Otro de los objetivos es reforzar los principios de transparencia y publicidad que deben regir la actividad de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, posibilitando el acceso y consulta por parte de la ciudadanía de los datos más relevantes de los convenios suscritos, en el marco de las previsiones contenidas en la normativa básica estatal y en la regulación autonómica.

En definitiva, es el momento de abordar un texto que recoja y complete las actuaciones de colaboración de una forma unitaria, ordenada y coherente, mediante la elaboración de criterios más funcionales de coordinación de la actividad convencional de la FVMP. En consecuencia, el Consejo de la FVMP, a propuesta de la Junta de Portavoces, y previa deliberación en su reunión del día 26 de abril de 2016,

## **ACUERDA**

Aprobar el **Reglamento de Coordinación de la Actividad Convencional de la FVMP**”

### **Artículo 1. Objeto**

Determinar las reglas que han de seguirse para la tramitación, formalización y registro de los convenios que celebre la FVMP con persona física o jurídica de naturaleza pública o privada, de acuerdo con los fines que le son propios, cuya dimensión normativa y ejecutiva viene marcada por sus Estatutos y la normativa vigente.

### **Artículo 2. Ámbito**

Se consideran convenios administrativos todos aquellos documentos que instrumentan la colaboración, cooperación o coordinación de las partes que lo suscriben, en asuntos de interés común, promovidos por los entes que integran el sector público en España, entes públicos extranjeros y organismos internacionales, instituciones o personas física o jurídicas tanto de naturaleza pública como privada.



### **Artículo 3. Tipología y denominación**

Se denominarán convenio aquellos convenios administrativos en virtud de los cuales se asuman compromisos para la realización de actuaciones determinadas dentro del ámbito de competencia o actuación propio de las partes. Se clasifican en:

**Protocolos Generales.** Estos instrumentos establecen las pautas de orientación política sobre la actuación de cada administración en una cuestión de interés común o fijan el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración en un área de interrelación competencial o un asunto de mutuo interés, los protocolos generales carecen de eficacia obligacional directa o específica.

**Convenios marco de colaboración.** Estos instrumentos diseñan líneas generales y los límites en que se encuadran ciertos acuerdos susceptibles de generar obligaciones jurídicas entre las partes signatarias. Su efectividad requiere la formalización de convenios específicos que concreten las correspondientes obligaciones.

**Convenios específicos de colaboración.** Estos instrumentos concretan las obligaciones a las que se han comprometido las partes signatarias de un convenio marco de colaboración, dichas obligaciones deben respetar los límites y contenidos marco correspondiente.

**Convenios de colaboración.** Estos instrumentos establecen obligaciones específicas estipuladas por las partes signatarias, directa e inmediatamente exigibles en los términos estipulados para su aplicación.

**Acuerdos de cooperación.** Tienen por objeto establecer el marco de cooperación en un ámbito sectorial específico o genérico sin conexión directa con la gestión y prestación de servicios propios de las personas directas que los suscriben.

**Adendas.** Estos instrumentos tienen por objeto facilitar que los sujetos se integren en convenios de colaboración suscritos, sin plantear su modificación, en el caso de las



adendas de adhesión; introduciendo modificación en los mismos, si se trata de adendas de modificación, o ampliando su plazo de vigencia, si se trata de adendas de prórroga.

#### **Artículo 4. Suscripción de convenios**

Corresponde al Presidente de la FVMP la firma de los convenios de y protocolos generales, salvo autorización según lo previsto por los Estatutos de la FVMP.

#### **Artículo 5. Contenido mínimo**

En todo caso, los instrumentos de formalización de los convenios deberán especificar, como mínimo:

- a) Identificación de las partes; personas físicas o jurídicas que comparecen en el convenio y su competencia y capacidad jurídica para suscribirlo.
- b) Los títulos competenciales en el caso de que se suscriban con las Administraciones Públicas correspondiente que amparan la actuación, los poderes notariales bastanteados así como el acta de elección o nombramiento de aquellos que represente a instituciones públicas o privadas que formen parte del sector público pero que no sean Administraciones Públicas, los poderes notariales de los representantes de empresas, institutos, organismos o cualquier otro tipo de sociedades cuyo objeto social se circunscriba al ámbito privado.
- c) El objeto del convenio.
- d) Las obligaciones asumidas por las partes signatarias.
- e) Las actuaciones previstas para el cumplimiento del convenio.
- f) Las aportaciones económicas de cada una de las partes, en su caso.
- g) Las garantías, si procede, del cumplimiento de las obligaciones.
- h) La vigencia y la posibilidad de prórroga si así lo acuerdan las partes, sin perjuicio de los acuerdos que puedan adoptarse posteriormente.
- i) Las posibles causas de extinción o y, si procede la forma de finalizar las actuaciones en curso.
- j) La creación de un órgano mixto, de composición paritaria, de vigilancia y control de las actuaciones que se acuerde desarrollar a fin que garantice el adecuado equilibrio entre las partes en la interpretación y cumplimiento del convenio. No



será precisa la existencia de este órgano mixto, cuando del convenio no deriven obligaciones inmediatas como los protocolos generales y en su caso, los convenios marco de colaboración.

- k) El orden y el órgano jurisdiccional competentes para resolver los litigios que eventualmente se puedan suscitar en la ejecución del convenio, de conformidad con la legislación aplicables; o, en el supuesto de convenios con administraciones extranjeras y entidades públicas extranjeras, las normas relativas a la resolución de los eventuales conflictos que se planteen,
- l) El lugar y la fecha de la suscripción del convenio.

Los convenios que no comporten obligaciones económicas para la FVMP deberán incorporar la siguiente cláusula específica y diferenciada: «La aplicación y ejecución de este convenio, incluyéndose al efecto todos los actos jurídicos que pudieran dictarse en su ejecución y desarrollo, no podrá suponer obligaciones económicas para la Generalitat y, en todo caso, deberá ser atendida con sus medios personales y materiales».

En el caso de que los convenios formalicen una prórroga, adenda, refinanciación o cualquier otra modificación de los términos de otro anteriormente celebrado, deberá constar expresamente esta circunstancia en su articulado, sin perjuicio de que asimismo se indique en su remisión al Registro de convenios.

#### **Artículo 6. Procedimiento preparatorio**

Antes de la firma de los convenios, el procedimiento de elaboración incluirá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de aquellos que vengan exigidos por la normativa aplicable en cada caso concreto:

- Comprobación de que el documento justificativo del poder del representante o representantes de una persona física o jurídica es bastante y suficiente para la realización del acuerdo que se vaya a suscribir.
- Memoria explicativa firmada por la persona responsable del departamento o área que impulsa o promueve la firma del acuerdo, en la que consten los antecedentes, objetivos, compromisos de colaboración, y las razones que



justifican la suscripción. Además, se incluirá un apartado específico de carácter económico, en el que se valorará la exigencia o no, en su caso, de la previsión de recursos económicos.

- Informe de los Servicios Jurídicos. Este informe se solicitará a través de la Secretaría General.
- Informe del Departamento de Contabilidad, si el convenio puede suponer un incremento del gasto público o disminución de los ingresos, o comprometer fondos de ejercicios futuros.
- Fiscalización si del convenio se derivan derechos y obligaciones de contenido económico o si mediante el convenio se formaliza una subvención.

La celebración de convenios administrativos requerirá la autorización previa del Consejo cuando derive un compromiso cuya adopción exija acuerdo del Consejo según lo dispuesto en los Estatutos de la FVMP. En otro caso, se dará cuenta a la Junta de portavoces de la FVMP de la Propuesta de firma del Convenio o, en su caso, de la firma del Convenio.

### **Artículo 7. Registro y Publicación de convenios**

El Registro de Convenios estará, bajo la dependencia de la Secretaria General de la FVMP. En dicho registro se incluirán, en los términos del presente Reglamento, todos los convenios y acuerdos de colaboración que suscriba la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

La Secretaría General llevará un archivo de los ejemplares originales de todos los convenios administrativos que se suscriban o gestionen por las áreas de la FVMP.

Los responsables de área deberán remitir a la Secretar General los originales de los mismos, así como comunicarles su modificación o extinción.

Corresponde a la Secretaria General la publicación, en forma de extracto, en el portal de Transparencia de la FVMP.

La Secretaria General remitirá al Consejo a efectos informativos la siguiente información:



- Copia del Convenio.
- Documentos que contengan una prórroga, adenda, refinanciación o cualquier otra modificación de los términos de un convenio ya celebrado, incluida su vigencia, indicando los datos que permitan la identificación exacta del convenio anterior.

### **Artículo 8. Registro y vigencia de los Convenios**

Los responsables de las áreas de la FVMP, en el primer trimestre de cada año, comunicarán al Registro de convenios aquellos que hubieran perdido su vigencia **en el ejercicio anterior, por transcurso del plazo, agotamiento de su objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.**

La Secretaría General podrá solicitar al área correspondiente información sobre la vigencia de convenios depositados en el Registro de convenios.

### **Disposición Transitoria**

Los acuerdos o convenios vigentes a la fecha de aprobación del presente reglamento deberán inscribirse en el Registro General de convenio de la FVMP.

### **Disposición adicional sobre Resolución de Convenios**

Se autoriza al titular de la Secretaría General para que, previo informe del Departamento de Coordinación de áreas, acuerde la resolución de los Convenios que hayan perdido su vigencia **en ejercicios anteriores, por transcurso del plazo, agotamiento de su objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.**

### **Disposición Final**

Se autoriza al Presidente de la FVMP para dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo y ejecución de la reglamentación convencional de la FVMP.