



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA



RESOLUCION RECTOR RR : 384 / 2025

EXP 1395/2025

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: Las actuaciones obrantes en el expediente de referencia, por el que se tramita el "Régimen para la gestión y firma de los convenios e instrumentos que celebre la Universidad Nacional de Luján", y

CONSIDERANDO:

Que por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 815/2025 se aprueba el Régimen para la Gestión y Firma de Convenios e Instrumentos que Celebre la Universidad Nacional de Luján con otros organismos.

Que el Rectorado, a través de la Secretaría de Extensión e Integración con la Comunidad, encomendó a la Dirección de Vinculación con la Comunidad y sus Organizaciones el desarrollo de los instrumentos necesarios para la efectiva aplicación del régimen, en concordancia con lo establecido en el Artículo 3° de dicha resolución.

Que la mencionada Dirección ha elaborado una propuesta de procedimiento administrativo al respecto.

Que ha tomado intervención la Secretaría de Extensión e Integración con la Comunidad.

Que la competencia del órgano para el dictado de la presente está determinada por el Artículo 58 del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las pautas procedimentales del Régimen para la Gestión y Firma de Convenios e Instrumentos que Celebre la Universidad Nacional de Luján con otros organismos, conforme obra en Anexo I a la presente.-

ARTÍCULO 2°.- Poner en vigencia el Régimen para la Gestión y Firma de los Convenios



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

e Instrumentos que Celebre la Universidad, aprobado por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 815/2025 a partir de su emisión.-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Dra. María Florencia CENDALI. Secretaria de Extensión e Integración con la Comunidad

Lic. Walter Fabián PANESSI. Presidente H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP 1395/2025

ANEXO

PAUTAS PROCEDIMENTALES DEL RÉGIMEN PARA LA GESTIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS QUE CELEBRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN CON OTROS ORGANISMOS

El presente establece las pautas procedimentales del régimen aprobado por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 815/2025.

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

Artículo 1º.- Reglamentar el Inciso a) e Inciso g) del presente artículo de la resolución mencionada precedentemente.

Inciso a) Convenios Marcos y Protocolos adicionales:

CONTENIDOS DE LOS CONVENIOS.

Los contenidos son indicativos y se ajustarán a las particularidades de los instrumentos propiciados entre ambas partes. No obstante se considera que el texto de los instrumentos debería contener:

1) Convenio Marco:

- Partes concertantes, datos identificatorios y personería, carácter en que interviene el representante de las mismas y domicilio.
- Descripción del objeto del convenio.
- Derechos y obligaciones de las partes: como principal, la determinación de implementación de acciones particulares a partir de la celebración de Protocolos Adicionales, sujetos a expresa autorización de parte de los firmantes del Convenio.
- Derechos y confidencialidad de resultados.
- Derechos de propiedad intelectual (patentes).
- Carácter laboral del personal interviniente.
- Vigencia y renovación (en caso de corresponder).
- Denuncia.
- Solución de controversias (cláusula de jurisdicción).

2) Protocolo adicional:

- Partes concertantes, datos identificatorios y personería, carácter en que interviene el representante de las mismas y domicilio.
- Objetivos del Protocolo.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

- Descripción de las actividades a realizar (plan de trabajo y cronograma).
- Aportes a que se obligan (y de corresponder: financiación, desembolsos y montos involucrados).
- Designación de Responsables del Protocolo (parte y contraparte).
- Vigencia y renovación (en caso de corresponder).
- Denuncia.
- Solución de controversias (cláusula de jurisdicción).

RECAUDOS DE LA CONTRAPARTE.

Previo a la celebración de los instrumentos mencionados en este inciso, la contraparte deberá cumplir con los siguientes recaudos:

- Estatutos o documentación análoga que contenga objetivos y régimen de funcionamiento de la contraparte.
- Documentación que informe su personería jurídica.
 - En el caso de instituciones privadas, constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (u organismo que a futuro lo reemplace) y el Registro Público cuando corresponda.
 - En el caso de personas jurídicas privadas constituidas en el exterior, se deberán presentar los instrumentos que justifiquen su existencia en su país de origen y la facultad para obligarlas atribuida a sus representantes, debidamente legalizados conforme a las normas de derecho público internacional vigentes.
 - En el caso de instituciones públicas, mediante la cita de los instrumentos jurídicos de creación del que surjan sus competencias.
- Documentación que informe la legitimidad que ostenta la persona que firmará el Convenio o instrumento afín en representación de la entidad contraparte:
 - Los representantes de la contraparte deberán presentar copia de los instrumentos que acrediten dicha representación (constancia de designación de representantes);

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- Para todos los casos, se debe incorporar a la documentación descripta:
 - Carta de intención: nota dirigida a la autoridad de la Universidad Nacional de Luján facultada para la firma de éstos instrumentos (Art. 1° - Inciso c) manifestando la voluntad de la firma, tanto del Referente del Convenio/Responsable del Protocolo adicional (con el aval o con la conformidad de la autoridad superior inmediata correspondiente), como de la contraparte.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

- De tratarse de una propuesta de Protocolo Adicional (o de similar denominación), con Convenio Marco vigente, el Departamento de Convenios deberá incorporar copia del instrumento suscripto y acto administrativo correspondiente.

Inciso g) Departamento de Convenios:

A los efectos del régimen aprobado, el mencionado Departamento (o área que en su futuro lo reemplace) dará inicio al circuito administrativo correspondiente con la intervención de la Dirección General Legal y Técnica y la Dirección General de Administración Económico Financiera (en caso de corresponder).

PARA EL CASO DE NUEVOS INSTRUMENTOS

1. Formar un trámite interno con la documentación existente.
2. Remitir a la Dirección General Legal y Técnica (o área que en su futuro la reemplace), a fin de emitir opinión jurídica respecto de la propuesta del instrumento consensuado entre las partes, y observaciones a la documentación adjunta, si correspondiere.
3. Sólo en el caso de tratarse de convenios y/o instrumentos que involucre la afectación presupuestaria, económica y/o financiera de la Institución se dará intervención a la Dirección General de Administración Económico Financiera, o área que en su futuro la reemplace, a fin de producir opinión.
4. En caso de existir objeciones y/u observaciones legales y/o económico-financieras, el sector procurará, de ser posible, la subsanación con intervención de las partes.
5. Formar expediente, incorporando trámite interno y proyecto de resolución elaborado.
6. Remitir a la Unidad Política que corresponda al sector para intervención y prosecución del trámite.
7. Una vez resuelto y emitido acto administrativo por parte del Honorable Consejo Superior, el sector o área designada procederá a gestionar la firma del/los instrumento/s.
8. Notificar al Referente del Convenio/Responsable de Protocolo Adicional de la suscripción del/los instrumento/s.
9. Realizar el registro y publicación en la página web del sector.
10. Archivo y guarda del expediente.

PARA LOS CASOS DE INSTRUMENTOS SUSCRITOS QUE SOLICITEN RENOVACIONES Y/O PRÓRROGAS EN LOS MISMOS TÉRMINOS:

1. Verificar la vigencia de la documentación integrada en el expediente original, acorde a lo detallado en el Artículo 1º. En caso de corresponder, solicitar la actualización de la misma.
2. Para todos los casos, deberá constar la intención expresa de las partes de renovar y/o prorrogar el instrumento en cuestión.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

3. Elaborar y remitir, en formato de expediente, el proyecto de resolución a la Unidad Política que corresponda al sector.
4. Una vez resuelto y emitido acto administrativo por parte del Honorable Consejo Superior, el sector o área designada procederá a gestionar la firma del/los instrumento/s.
5. Notificar al Referente del Convenio/Responsable de Protocolo Adicional de la suscripción del/los instrumento/s.
6. Realizar el registro y publicación en la página web del sector.
7. Archivo y guarda del expediente.

CAPÍTULO II

OBJETO Y ALCANCE

Artículo 2°.- SIN REGLAMENTAR.

Artículo 3°.- SIN REGLAMENTAR.

Artículo 4°.- SIN REGLAMENTAR.

Artículo 5°.- SIN REGLAMENTAR.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 6°.- La traducción de la documentación en idioma extranjero deberá ser realizada por traductor/a matriculado/a, según lo establece el Decreto N° 1759/1972, reglamentario de la Ley N° 19.549, en su Artículo 28. En caso de no poder contar con la misma, por razones fundadas, se podrá presentar por:

1. Persona conocedora del idioma extranjero, que será certificada por el Centro de Investigación, Docencia y Extensión de Lenguas Extranjeras (C.I.D.E.L.E.).
2. Centro de Investigación, Docencia y Extensión de Lenguas Extranjeras (C.I.D.E.L.E.).

Para todos los casos, el Departamento de Convenios remitirá el requerimiento a la Unidad Política que corresponda al sector para su debida intervención y gestión de la traducción.

DE LA PROPIA TRADUCCIÓN

Se establece como condición necesaria la traducción de aquellos artículos y/o apartados que hagan referencia a:

1. Objetivos y régimen de funcionamiento de la contraparte definidos en sus estatutos o documentación análoga.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

2. Legitimidad que ostenta la persona que firmará el instrumento en representación de la entidad contraparte.

Artículo 7°.- SIN REGLAMENTAR.

* * *

Hoja de firmas