

INTRODUCCION

- I. La Pro Secretaría General tiene por finalidad velar preventivamente por el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables a la Universidad; informar y pronunciarse sobre los asuntos jurídicos; asumir la defensa judicial de la Universidad, sus corporaciones y sus empresas; asesorar en materias legales, estatutarios y reglamentarios a las autoridades de la Universidad; elaborar y visar actos y contratos de la Universidad, de sus corporaciones y de sus empresas; y llevar adelante los sumarios o investigaciones que determine la autoridad competente.
- II. La Pro Secretaría General durante el año 2005 contó con tres abogados: el Pro Secretario General y dos abogados colaboradores de éste, y una secretaria.
- III. Con dicha estructura de personal y la repartición de funciones, se ha podido desarrollar las actividades a su cargo, cumpliéndose los objetivos propuestos.

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2005

1. Sumarios:

En el año 2005 se realizaron dos sumarios, cuyos resultados son los siguientes:

- 1/2005 1 alumno sancionado con 15 días de suspensión temporal de toda actividad universitaria.
 1 alumno sobreseído temporalmente por no estar matriculado y no poseer la calidad de alumno regular.
- 2/2005 sobreseimiento temporal de la investigación hasta que se aporten nuevos y mayores antecedentes.

2. Comunicaciones del Diario Oficial:

Se enviaron 153 comunicaciones dando cuenta de informaciones de índole diversa, publicadas en el Diario Oficial a los distintos organismos y reparticiones de la Universidad.

3. Visación de convenios y contratos:

Se han estudiado, revisado y visado 476 convenios y contratos, sin perjuicio de aquéllos que han sido reparados y no visados por no haber sido subsanadas las respectivas observaciones.

La Pro Secretaría General, sin perjuicio de lo anterior, atiende diariamente diversas consultas y trámites de carácter legal que solicitan las distintas autoridades, profesores, funcionarios, reparticiones, corporaciones y empresas de la Universidad, prestando la asesoría jurídica que todos ellos requieran.

4. Informes de leyes.

Se emitieron 10 informes de leyes y Decretos Supremos que afectan directamente o indirectamente a la Universidad.

5. Asesoría laboral

Se otorgó asesoría de carácter jurídico – laboral a las diversas reparticiones de la Vice Rectoría de Administración y Finanzas.

6. Escrituras Públicas

Se han confeccionado y tramitado diversas escrituras públicas solicitados por distintas autoridades de la Universidad.

7. Curauma

Se ha otorgado la asesoría jurídica en los procesos de licitación pública correspondientes.

8. Proyecto MECESUP

En relación a los Proyectos MECESUP de Postgrado, se han estudiado y visado contratos sobre estadías cortas al extranjero; profesores visitantes; becarios de doctorado y maestría; becas de estadías breves al extranjero.

9. Cobranzas extra judiciales:

Se continúa realizando la cobranza extrajudicial por deudas a diversas unidades de la Universidad.

10. Juicios:

Durante el año 2005 se han tramitado 12 juicios criminales, 9 juicios civiles, 5 juicios laborales y 2 de Policía Local.

11. Patentes y Marcas.

Se ha continuado con la gestión del registro de marcas comerciales y solicitudes de patente a nombre de la Universidad.

V. EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD.

Durante el año pasado se renovaron suscripciones a revistas y al Diario Oficial y, además se adquirieron libros que sirven de apoyo para el buen funcionamiento de esta Pro Secretaría General.

VI. CAPACITACION DEL PERSONAL

A lo largo del año 2005, la secretaria de esta Pro Secretaría se ha capacitado tomando diversos cursos que se impartieron por parte de CONEDUCA y ASIVA, todos relacionados con programas computacionales, como word, power point, Internet, correo electrónico.