

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 2007 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 2007**

1. Sumarios:

En el año 2007 se realizaron 6 sumarios, cuyos resultados son los siguientes:

5 sumarios terminados
1 sumario en tramitación

2. Comunicaciones del Diario Oficial:

Se enviaron 144 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 572 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.

Se han estudiado y visado contratos de trabajo, finiquitos y convenios en el ámbito laboral.

4. Informes de leyes.

Se han emitido 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. SAUSALITO

Se procedió a otorgar la asesoría en el proceso de traspasos de los inmuebles del Campus Sausalito por parte de la Parroquia San Antonio de Viaña del Mar a la Universidad

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 2007 se iniciaron las siguientes causas:

Causas Civiles:	5
Causas Criminales:	1
Causas Laborales:	2
Tribunal Constitucional	2

11. Patentes y Marcas.

Se ha continuado con la gestión del registro de marcas comerciales y patentes de invención.

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 2007, la secretaria de esta Pro Secretaría General se ha capacitado tomando diversos cursos que se impartieron por parte de CONEDUCA.