

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 2012 contó con cuatro abogados: el Pro Secretario General y tres 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 2012**

1. Sumarios:

En el año 2012 se realizaron 7 sumarios, de los cuales tres se encuentran terminados y dos están pendientes, siendo sancionados 3 alumnos con medidas de matrícula condicional y suspensión de actividades universitarias por el término que va desde 15 a 30 días.

Comunicaciones del Diario Oficial:

Se enviaron 47 comunicaciones dando cuenta de informaciones de índole diversa, publicadas en el Diario Oficial a los distintos organismos y reparticiones de la Universidad.

2. Visación de convenios y contratos:

Se han estudiado, revisado y visado 678 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.

3. 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 Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos.

6. Escrituras Públicas

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

7. Proyecto MECESUP

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

8. Cobranzas extra judiciales:

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

9. Juicios:

Durante el año 2012 se encontraban en tramitación las siguientes causas:

| | | |
|--------------------------------|---|----|
| Causas Civiles | : | 10 |
| Causas Criminales | : | 9 |
| Causas Laborales | : | 13 |
| Recurso de Protección | : | 5 |
| Procedimientos Administrativos | : | 6 |

10. 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 que sirven de apoyo para el buen funcionamiento de esta Pro Secretaría General.