

## **INTRODUCCION**

- I. La Pro Secretaría General tiene por finalidad velar presuntivamente 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 2003 contó con tres abogados: el Pro Secretario General y dos abogados colaboradores de éste, y una secretaria.
- III. Con esta estructura de personal y la repartición de funciones que ha existido, se han podido desarrollar todas las actividades sin mayores observaciones.

## **IV. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2003**

### **1. Sumarios:**

En el año 2003 se llevaron a cabo 2 sumarios que son los siguientes:

1/2003 Terminado, 1 alumno sancionado.

2/2003 Sobreseimiento temporal, dirigido contra un académico.

### **2. Comunicaciones del Diario Oficial:**

Se enviaron 117 comunicaciones dando cuenta de informaciones de índole diversa, publicadas en el Diario Oficial a las distintas entidades de la Universidad.

### **3. Visación de convenios y contratos:**

Se han estudiado, revisado y visado 446 convenios y contratos, sin perjuicio de aquéllos que han sido reparados y no visados por no haber sido subsanadas las respectivas observaciones.

4. Asesoría laboral

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

5. Escrituras Públicas

Se han confeccionado y tramitado 18 escrituras públicas solicitados por distintas autoridades de la Universidad.

6. Curauma

Se brindó la asesoría correspondiente, en la adquisición por parte de la Universidad de la propiedad ubicada en Curauma, mediante el examen y estudio de sus títulos de dominio, confección de escritura de compraventa y posterior inscripción en el Conservador de Bienes Raíces de Valparaíso.

7. 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.

8. Cobranzas extra judiciales:

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

9. Juicios:

Juicios criminales:

- Denuncia por falsificación de instrumento privado, sobreseída temporalmente.
- Demanda incidental pago honorarios, Escuela Ingeniería Eléctrica. En trámite.

Juicios civiles:

- Rol 1203/2001. Guevara con Universidad Católica de Valparaíso. 2º Juzgado Civil Viña del Mar. En trámite.
- Rol 1175/2002. Saavedra con UCV. 4º Juzgado Civil Valparaíso. En trámite.
- Rol 2311/2003. Tobar con UCV. 4º Juzgado Civil Valparaíso. En trámite.
- Rol 2992/2003. Plaza con UCV. 4º Juzgado Civil Valparaíso En trámite.

Juicios Laborales.

- Rol 2612/2000, 2º Juzgado del Trabajo; Lorena Brown contra U.C.V . En trámite.
- Rol 590/2002, 2º Juzgado del Trabajo, De Gregori contra UCV,. En trámite.

Juicios Especiales.

DENUNCIA efectuada por el Servicio Nacional de Pesca contra la UCV ante el Juzgado de Letras de Quintero. En trámite.

10. Patentes y Marcas.

Se ha gestionado el registro de diversas marcas comerciales a nombre de la Universidad.

11. Consultas legales diversas.

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.

12. Informes de leyes.

Se emitieron 25 informes de leyes que afectan directamente o indirectamente a 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.

Se contrataron los servicios computacionales jurídicos de bases de datos de leyes y jurisprudencia con las empresas LEXIS NEXIS y POCKET LAW.

**VI. CAPACITACION DEL PERSONAL**

A lo largo del año 2003, la secretaria de esta Pro Secretaría se ha capacitado tomando diversos cursos que se impartieron por parte de CONEDUCA, todos relacionados con programas computacionales, como Internet, correo electrónico.

Asimismo, el abogado don Fernando Castillo Salfate concurrió al curso “Patentes y modelos de utilidad: documentación, patentabilidad, redacción, transferencia infracción y acciones judiciales” organizado por el Centro de Patentes de la Universidad de Barcelona.