



Universidad de Concepción

Dirección de Relaciones Internacionales

PROTOCOLO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS INTERNACIONALES

1. La Universidad de Concepción busca establecer vínculos de cooperación con universidades y organismos internacionales, con el propósito de definir y delimitar acciones, tales como, movilidad estudiantil y de académicos, proyectos conjuntos de investigación, participación en redes internacionales, pasantías, prácticas, reglamentar los pasos para cooperación a nivel institucional y entre facultades.
2. La Dirección de Relaciones Internacionales es el organismo encargado de gestionar los borradores de convenios para su revisión en Servicio Jurídico y los organismos correspondientes de la universidad, así como tramitar la firma del Rector, Representante Legal de la Universidad de Concepción.
3. La Dirección de Relaciones Internacionales recibe las propuestas por parte de las Facultades, Centros de Investigación, Direcciones, las que deben hacer llegar con una nota formal por parte del Decano y/o Directores, según corresponda al ordenamiento interno del organismo y por correo electrónico el archivo word del documento.
4. La propuesta o borrador de convenio será revisado en una primera instancia por esta Dirección para posterior envío a la Oficina de Servicio Jurídico para revisión y posterior VºBº en lo jurídico.
5. Recibido el informe jurídico con las observaciones, se consulta de ser necesario al organismo pertinente (Dirección de Posgrado, Dirección de Docencia, de Propiedad intelectual, Facultades, etc.) quienes deben emitir su pronunciamiento en relación a la materia tratada por el convenio.
6. Reunidas todas las observaciones formuladas por la Oficina de Servicio Jurídico son incorporadas al documento y se procede a informar al organismo gestor de dicho convenio para su análisis e ingreso de información, cuando corresponda, luego se hace envío en forma electrónica a nuestra contraparte con las incorporaciones actualizadas por todos los organismos anteriormente mencionados para conocimiento y VºBº.
7. Con la aprobación por parte del organismo interesado y la contraparte internacional, se preparan los documentos en original (formato word), con sus respectivas traducciones, cuando sea necesario, para la firma del Rector, ya sea por oficio o ceremonia, la que será coordinada por esta Dirección en conjunto con Rectoría (Jefe de Gabinete).

Por el desarrollo libre del espíritu



Universidad de Concepción

Dirección de Relaciones Internacionales

8. Los documentos firmados por el Rector son enviados a la contraparte internacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales o el organismo gestor para firma y posterior recepción de un original del documento.
9. Recibido el documento original firmado, esta Dirección procede a enviar un ejemplar para registro y archivo en Secretaría General con copia a la unidad gestora del convenio.
10. La Dirección de Relaciones Internacionales es el organismo encargado de llevar un catastro y revisar aquellos convenios que se encuentran caducados para su actualización.

Concepción, Mayo de 2017.

Por el desarrollo libre del espíritu