



MANUAL DE **CONVENIOS** USACH

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual es otorgar una guía que permita informar y orientar a la comunidad universitaria sobre la gestión y tramitación de convenios con instituciones socias.

GESTIÓN Y RESGUARDO DE CONVENIOS

● ¿Qué es un convenio?

En primer lugar, es importante comprender un convenio como un instrumento, el cual es suscrito de forma voluntaria entre dos o más partes: en este caso, entre la Universidad de Santiago y una (o más) instituciones socias, con la finalidad de formalizar y regularizar las intenciones de colaborar en las distintas áreas del quehacer universitario.

Se puede, por ejemplo, suscribir convenios de colaboración con distintas instituciones del sector público y privado, nacionales e internacionales, universidades, municipalidades, fundaciones, empresas, etc., con la cual exista el interés de generar vínculos y actividades que permitan fortalecer el desarrollo de la USACH mediante la vinculación con distintos socios estratégicos.

● Tipos de convenios

Es posible considerar los siguientes tipos de convenios, dependiendo de la naturaleza de las actividades a desarrollar en el marco de cada acuerdo o de su nivel de alcance.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Marco	Compromete a la universidad en su totalidad, promoviendo el desarrollo de la enseñanza superior, la investigación científica y tecnológica.
Específico	Compromete a una Facultad en concreto, con actividades y responsabilidades encaminadas a desarrollar proyectos específicos. Un convenio específico puede emanar o no de un convenio marco.
Movilidad Estudiantil	Permite mejorar las oportunidades educativas del estudiantado, facilitando la movilidad estudiantil entre ambas instituciones.
Movilidad Académica	Regula y facilita la movilidad del personal académico e investigador entre ambas instituciones.
Doble titulación/grado	Regula y posibilita la obtención de título/grado para el estudiantado, mediante el reconocimiento de programas de estudios específicos de ambas instituciones.

● ¿Quién(es) puede(n) firmar un convenio?

Los convenios pueden ser firmados por el Rector de la USACH, en su calidad de representante legal de la universidad, o en la/las persona/s en quien él delegue.

Actualmente, de acuerdo con la resolución exenta N° 5321/2023, que delega atribuciones en las autoridades que indica, pueden suscribir convenios de colaboración quien ostente el cargo de Vicerrector/a de Vinculación con el Medio y los/las Directivos/as Superiores de Primer Nivel Jerárquico (Decanos/as), siempre que no irroguen en gastos a la universidad, dependiendo de la naturaleza y del nivel de alcance o vinculación que genere el respectivo convenio.

En otras palabras, los convenios que comprometen a la USACH en su totalidad son suscritos por el Sr. Rector, mientras que los convenios que comprometen, por ejemplo, a una Facultad específica, pueden ser suscritos por su respectivo/a Decano/a.

Sin perjuicio de lo anterior, la gestión y resguardo de los convenios suscritos por la USACH, independiente de quién lo firme, se centraliza en el DRII.

● Labor del Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) en la gestión de un convenio

El Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) es el departamento responsable de supervisar los convenios que se suscriban de acuerdo con las solicitudes de las unidades académicas y administrativas de la USACH.

El área de convenios del DRII se encarga de coordinar, apoyar, asesorar y velar por la correcta suscripción de cada convenio. Para ello, ofrece acompañamiento al gestor/a del acuerdo durante todo el proceso, informando y acompañando en cada paso a seguir que se requiera para la correcta tramitación de un convenio, es decir, en la revisión de los borradores del convenio, solicitando las correspondientes revisiones de otras unidades involucradas, gestionando la firma del Rector (y/u otras autoridades) en el acuerdo, tramitando la resolución exenta que aprueba el convenio suscrito y, finalmente, resguardando el convenio suscrito en el espacio de almacenamiento destinado para estos fines.

● Contactos DRII



Fernando Olmos Galleguillos
Director del Departamento
fernando.olmos@usach.cl



Geraldine Durán Zavala
Coordinadora de Convenios
geraldine.duran@usach.cl

● Proceso que sigue un convenio

Para suscribir un convenio, se deben considerar los siguientes pasos:

En la etapa exploratoria, la persona interesada en generar un convenio debe:

- 1) Realizar una evaluación previa del contexto en el que desea proponer un convenio, estimando el impacto de este en el posicionamiento de la universidad, en el fortalecimiento y promoción de alianzas estratégicas, en el incremento de la visibilidad institucional de los planes y programas a desarrollar en el marco del acuerdo que se desea suscribir y en el aumento de la participación de la USACH en redes universitarias.
- 2) Iniciar y establecer el contacto con la institución que desea iniciar una colaboración.
- 3) Presentar la solicitud de generar el convenio ante el DRII, vía Sistema de Trazabilidad Documental (STD), enviando el formulario de solicitud de suscripción de convenio completado con las respectivas firmas, la información requerida, señalando los contactos académicos, administrativos y de relaciones internacionales de la institución socia. Dicho formulario debe acompañarse con la personería jurídica de la contraparte (estatutos de la institución y decreto de nombramiento (resolución o documento afín)) y el borrador de convenio, en caso de que la institución socia desee proponer su modelo de convenio.

En la etapa de elaboración del convenio, el DRII se encargará de acompañar y orientar a la persona que cumpla el rol de gestor/a del convenio mediante:

- 4) La revisión y elaboración de propuesta del borrador del convenio, en base a los antecedentes recibidos, solicitando las consultas internas del contenido del convenio con las unidades que se requiera (VRA, VIPO, etc.), dependiendo de la naturaleza y compromisos del acuerdo.
- 5) La solicitud de revisión jurídica del acuerdo. Una vez que se cuente con un texto consensuado entre las partes, el DRII se encargará de solicitar la revisión del convenio ante Dirección Jurídica, donde ese emitirá un informe jurídico que permita avanzar con la suscripción del convenio, ya sea incorporando modificaciones adicionales o dando su aprobación para que pueda ser firmado.
- 6) Si no hay observaciones sobre el convenio, el DRII coordinará la solicitud de firmas del documento, por parte de la institución socia en primera instancia y, posteriormente, por la(s) respectiva(s) autoridad(es) de la USACH.
- 7) Finalmente, el DRII se encargará de gestionar la resolución exenta que apruebe el convenio suscrito.



USACH



DEPARTAMENTO DE
**RELACIONES INTERNACIONALES
E INTERUNIVERSITARIAS**