



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

**OFICIALIZA ACUERDO DE ASOCIACIÓN
SUSCRITO ENTRE EL OBSERVATORIO DE
LAS RELACIONES UNIÓN EUROPEA –
AMÉRICA LATINA (OBREAL) Y LA
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.**

PUNTA ARENAS, 25 de agosto de 2017

RESOLUCIÓN N°175/SU/2017

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren los D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981 y N°154 del 11 de diciembre de 1981; el Decreto N°325, del 01 de agosto de 2014, del Ministerio de Educación; el Decreto N°074, del 25 de marzo de 2010, de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

El Acuerdo de Asociación, de fecha 7 de julio de 2017, suscrito entre el Observatorio de las Relaciones Unión Europea – América Latina (OBREAL) y la Universidad de Magallanes.

RESUELVO:

1. OFICIALIZÁSE, Acuerdo de Asociación, de fecha 7 de julio de 2017, suscrito entre **EL OBSERVATORIO DE LAS RELACIONES UNIÓN EUROPEA – AMÉRICA LATINA (OBREAL) Y LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES, proyecto Caminos,** en los siguientes términos:

Acuerdo de Asociación

574023-EPP-1-2016-ES-EPPKA2-CBHE-JP
Enhancing and Promoting Latin American Mobility "CAMINOS"

El presente Acuerdo de Asociación en lo sucesivo denominado "Acuerdo", se hace y se celebra por y entre,

Observatorio de las Relaciones Unión Europea - América Latina (OBREAL)
Adolf Florensa 8, 08028 Barcelona, España

en lo sucesivo, el "coordinador", representada por los efectos de la firma del Acuerdo por Ramón Torrent Macau, Secretario Ejecutivo, representante legal de acuerdo con el Acuerdo de Subvención nº 2016 – 3622/ 001 - 001,

y el beneficiario:

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

en lo sucesivo denominado como "beneficiario", representada por los efectos de la firma de este Acuerdo por su representante legal, de acuerdo con el mandato firmado anteriormente y adjunto al Acuerdo de Subvención (Anexo I).

Las partes se han acordado lo siguiente:

Artículo 1 **Objeto del Acuerdo de Asociación**

1.1 Este Acuerdo define los términos que rigen las relaciones entre las partes, mediante el establecimiento de sus derechos y obligaciones, y establece las normas de procedimiento para el trabajo que se lleva a cabo con el fin de implementar con éxito la acción Erasmus+ CBHE action 574023-EPP-1-2016-ES-EPPKA2-CBHE-JP "CAMINOS" (en adelante denominado "el proyecto").

1.2 El coordinador y el beneficiario, se comprometen a hacer todo lo que esté a su alcance para llevar a cabo el programa de trabajo que constituye el objeto del presente acuerdo, que se inscribe en el marco del acuerdo de subvención nº 2016 – 3622/001 - 001, celebrado entre el coordinador y el Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (en adelante denominado "Agencia Ejecutiva"), relacionada con el proyecto antes mencionado.

1.3 El objeto del presente acuerdo y el correspondiente programa de trabajo se detalla en los anexos al Acuerdo de Subvención. Los respectivos términos y condiciones del Acuerdo de Subvención, sus anexos y directrices relacionadas, formarán parte integrante del presente acuerdo y prevalecerán sobre él.

1.4 El coordinador y el beneficiario estarán obligados por los términos y condiciones de este acuerdo, el Acuerdo de Subvención y todas las enmiendas posteriores que se hagan a este último.

Artículo 2 **Duración**

2.1 El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de la última firma de las partes, pero tendrá efectos retroactivos desde la fecha de inicio del periodo de elegibilidad establecido en el Acuerdo de Subvención: 15.10.2016.

2.2 El período de elegibilidad de las actividades y de los gastos realizados se realizará en conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Subvención o cualquier enmienda subsiguiente del mismo.

2.3 El presente Acuerdo permanecerá en vigor hasta que el coordinador haya concluido en su totalidad sus obligaciones derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

Artículo 3 **Obligaciones y responsabilidades**

3.1 Obligaciones generales y papel de los beneficiarios (incluido el coordinador)

Los beneficiarios:

son conjuntamente responsables de llevar a cabo las actividades que se les atribuyen, y llevarán a cabo los trabajos de acuerdo con el programa de trabajo y la solicitud aprobada, ejerciendo sus capacidades para lograr los resultados definidos y teniendo la plena responsabilidad de su trabajo de acuerdo con sus principios profesionales; se comprometen a cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de Subvención y sus anexos, así como con todas las disposiciones del presente Acuerdo y con la legislación nacional y de la Unión Europea; son conjuntamente responsables de cumplir con cualquier obligación legal sobre ellos conjuntamente o por separado; prestarán personal, instalaciones, equipos y materiales en la medida necesaria para la correcta ejecución de las actividades especificadas en el programa de trabajo; serán responsables de la gestión financiera, la administración y la utilización de los fondos asignados por parte del proyecto.

3.2 Las obligaciones específicas y papel del coordinador.

El coordinador se compromete a:

ser responsable de la coordinación general, la gestión y la ejecución del proyecto de conformidad con el Acuerdo de Subvención; ser el intermediario para todas las comunicaciones entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva, e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva; informar a los beneficiarios de los cambios relacionados con el proyecto o con el Acuerdo de Subvención, o de cualquier suceso que pueda afectar sustancialmente a la ejecución del proyecto; como único destinatario de los pagos en nombre de todos los beneficiarios, transferir fondos a los beneficiarios de acuerdo con las disposiciones de los pagos establecidos en el artículo 5 del presente acuerdo; gestionar y verificar la correcta utilización de los fondos del proyecto de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y con este Acuerdo; cumplir con todos los requisitos de reporte en relación a la Agencia Ejecutiva, de acuerdo con las disposiciones del artículo 1.4 del acuerdo de subvención.

El coordinador no delegará ningún punto de esta tarea a ninguna de las partes;

establecer las solicitudes de pago en nombre de los beneficiarios, de acuerdo con las disposiciones del artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención; proporcionar una copia de este Acuerdo debidamente firmada a cada beneficiario y a la Agencia Ejecutiva dentro de los 6 meses siguientes a la firma del Acuerdo de Subvención; proporcionar a los beneficiarios los documentos oficiales del proyecto, tales como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las Guía para el uso de la subvención (Anexo III), las diversas plantillas de informes y cualquier otro documento pertinente sobre el proyecto.

3.3 Las obligaciones específicas y el papel del beneficiario

El beneficiario se compromete a:

(A) asegurar una comunicación adecuada con el coordinador y con el resto de los beneficiarios;

(B) apoyar el coordinador en el cumplimiento de sus tareas de acuerdo con el Acuerdo de Subvención;

(C) presentar a su debido tiempo al coordinador todos los datos relevantes y necesarios para elaborar los informes técnicos, informes financieros y otros documentos previstos en el Acuerdo de Subvención, así como todos los documentos necesarios en los eventos de auditorías, verificaciones o evaluaciones;

(D) proporcionar al coordinador cualquier otra información o documentación que requiera, y que sea necesaria para la gestión del proyecto;

(E) notificar al coordinador cualquier acontecimiento que pueda afectar sustancialmente o retrasar la ejecución de la acción, así como de cualquier desviación importante del proyecto (por ejemplo, la sustitución de la persona de contacto del proyecto, las desviaciones del plan de trabajo, etc.);

(F) informar al coordinador de cualquier cambio en su situación jurídica, financiera, técnica, organizativa y de cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal.

(G) gestionar y ejecutar el proyecto, el beneficiario deberá realizar las siguientes tareas:

En el Paquete de Trabajo 1, la UMAG será parte de la recolección de datos de los programas de movilidad LA-entrantes actuales y participará en la Mes Redonda en Santiago. En el Paquete de Trabajo 2, la UMAG participará en el Grupo Focal de servicios de Apoyo y de las herramientas de calidad de la movilidad en Brazil. En el Paquete de Trabajo 3, este socio participará en la Visita de Estudio en Berlín – Bonn sobre la gobernanza de los programas de movilidad, la Visita de Estudio en Coimbra sobre servicios de Apoyo y las herramientas de de calidad de la movilidad y la visita de Estudio sobre Estrategias de movilidad, asociaciones y títulos conjuntos en Barcelona – Montpellier.

En el Paquete de Trabajo 4, ésta participará en la Reunión del Equipo de Redacción del Manual en la reunión de la Asociación para aprobar el Manual. En el Paquete de Trabajo 5, el consorcio participará en la selección del Comité Consultivo para el proyecto y apoyará la creación de los indicadores de calidad del proyecto. En el Paquete de Trabajo 6, este socio diseñará un proyecto piloto concreto para aplicar el Manual en su institución y participará en todas las actividades del Paquete de Trabajo.

En el Paquete de Trabajo 7, ésta asistirá a la conferencia de difusión final y al evento de difusión nacional.

En el Paquete de Trabajo 8, este socio participará en la reunión de Partida y apoyará a OBREAL en la preparación de los informes que se prepararán para la EACEA.

Artículo 4 **Financiación de la acción**

4.1 La máxima contribución del programa Erasmus+ para el período contractual previsto en el Acuerdo de Subvención, asciende a un total de 995.987 euros como se estipula en el Anexo III del Acuerdo de Subvención.

4.2 La contribución de Erasmus+ se concede a los socios del proyecto bajo la forma de una "unidad de contribución" a los costes incurridos en costes de personal, desplazamientos y costes de estadia. Los gastos de equipamiento y subcontratación se adjudicarán bajo la forma de "reembolso de costes reales".

4.3 La contribución de la subvención al proyecto se destina a cubrir sólo una parte de los gastos efectivamente realizados por los beneficiarios en la realización de las actividades previstas. Los beneficiarios se comprometen a proporcionar recursos adicionales para el proyecto a fin de asegurar su plena aplicación, de conformidad con el Acuerdo de Subvención.

4.4 Los detalles completos del desglose del presupuesto estimado por fuente de financiación y por tipo de gasto figuran en el Anexo II del presente Acuerdo.

4.5 Los gastos que incluyan IVA, impuestos y gravámenes (como los derechos de aduana y de importación) no serán elegibles a menos que el coordinador pueda presentar un documento oficial de las autoridades competentes que demuestre que los costes correspondientes no son recuperables. En cualquier caso, los impuestos y las tasas deben ser tratados de acuerdo con el acuerdo de exención fiscal firmado entre la Unión Europea y el País Socio para el que se dirigen los equipos o servicios.

Artículo 5 **Mecanismos de pago**

5.1 El coordinador transferirá la parte de la subvención Erasmus + correspondiente al beneficiario utilizando la siguiente cuenta bancaria:

[Nombre del banco: SANTANDER

[Dirección: MAGALLANES 977

[Nombre y dirección del titular de la cuenta: UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

AVENIDA BULNES N° 01855 – PUNTA ARENAS - CHILE

[Número de cuenta completo (incluidos los códigos bancarios): 00510002660-2

[SWIFT code: BSCHCLRM

[Código IBAN: 026005092

5.2 La transferencia de la contribución Erasmus + al beneficiario se llevará a cabo de acuerdo con el Anexo II de este acuerdo y el siguiente calendario y procedimiento:

5.2.1 Primer pago de pre-financiación: OBREAL transferirá el 30 % de la cuota de la contribución total de la UE para gastos de **personal y gastos de viaje**, posteriormente a la firma del presente acuerdo, a condición de que los datos bancarios del beneficiario sean correctos. Esto supone que la compra de vuelos para que los participantes asistan a las actividades del proyecto será asumida por los beneficiarios. No participar en las actividades del proyecto implicará el reembolso de los gastos de viaje avanzados por el coordinador.

5.2.2 Segundo pago de pre-financiación: OBREAL transferirá el 50 % de la cuota de la contribución total de la UE para gastos de personal y gastos de viaje, en el supuesto que el beneficiario facilite documentación de soporte elegible y completa de los gastos de proyectos de al menos el 70% de la primera transferencia.

5.2.3. Pago final: Todos los pagos pendientes para cubrir gastos reales elegibles que no hayan sido percibidos en cuotas anteriores (ver 5.2.1, 5.2.2) serán pagados al beneficiario a condición de que haya entregado a OBREAL los documentos justificativos elegibles solicitados.

5.2.4 En el plazo de 60 días a partir de la recepción de las pruebas justificativas de gastos (tal como se especifica en las Directrices para el uso de la subvención), el coordinador reembolsará a la cuenta del beneficiario parte de los costes reales incurridos de conformidad con el desglose presupuestario establecido en el Anexo II del Acuerdo y de acuerdo con los límites de costos unitarios establecidos en las Directrices para el uso de la Subvención.

5.3 Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución Erasmus + exclusivamente para los fines definidos por el proyecto, y de acuerdo con los términos y disposiciones del presente acuerdo y el Acuerdo de Subvención y sus anexos. Si parte de la subvención recibida por adelantado no es utilizada por el beneficiario deberá ser reembolsada al coordinador a más tardar 30 días después de la finalización del periodo contractual del proyecto.

5.4 Si existe una diferencia entre el importe de la contribución Erasmus + realmente utilizado por los socios y el importe del gasto declarado elegible por la Agencia Ejecutiva en el final del proyecto, los beneficiario(s) responsables de los gastos declarados ineligibles deberán reembolsar el importe correspondiente al coordinador.

5.5. Los beneficiarios acuerdan delegar en el coordinador la centralización de la gestión de los gastos correspondientes a la partida presupuestaria relativa a **costes de estancia**, siempre que actúe en nombre de los beneficiarios del proyecto (por ejemplo; alojamiento, organización de comidas grupales y transporte local).

Artículo 6 Informes

6.1 El coordinador es responsable de presentar a su debido tiempo a la Agencia Ejecutiva los informes técnicos y financieros exigidos por el Acuerdo de Subvención. Con este fin y de manera oportuna, el beneficiario se compromete a proporcionar al coordinador toda la información necesaria y, en su caso, copia de los documentos necesarios para la elaboración de informes, reportes financieros y otros documentos requeridos en el Acuerdo de Subvención

6.2 El coordinador deberá proporcionar al beneficiario los formularios de reporte adecuados para la declaración de los gastos/actividades y las instrucciones respectivas para su cumplimentación. Estos informes deben elaborarse en euros.

6.3 El beneficiario deberá mantener un registro de sus gastos en el marco del proyecto y de todas las pruebas y los documentos relacionados con él por un período de 5 años tras el pago del saldo final en virtud del Acuerdo de Subvención. El coordinador podrá rechazar cualquier elemento que no pueda justificarse de conformidad con las normas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de subvención y en las Directrices para el uso de la subvención (Anexo III).

Artículo 7

La gestión presupuestaria y financiera

7.1 La contribución de la subvención Erasmus + para los gastos de personal, los desplazamientos y gastos de estadia del proyecto se calculará sobre la base de la "unidades de contribución" cuyos montos individuales se especifican en la Guía del programa Erasmus+ y en la Guía para el uso de la subvención.

7.2 Para la ejecución del proyecto y el reembolso de los costes incurridos por el beneficiario en concepto de viajes y gastos de estancia, se aplicará el límite máximo correspondiente y se reembolsará los importes de los gastos unitarios definidos en la Guía del Programa Erasmus + y en las Directrices para El uso de la subvención.

7.3 La contribución de la subvención del programa Erasmus +a los costes de equipamiento y de subcontratación del proyecto se basará en la justificación de los costes reales incurridos. Esta justificación tomará forma de la documentación de apoyo especificada en la sección pertinente de las Directrices para el uso de la subvención. La plantilla "solicitud de reembolso / pago" (Anexo IV) debe utilizarse para reclamar cualquier reembolso de los costos incurridos en el marco de las actividades del proyecto.

7.4 El beneficiario confirma que se respete la legislación laboral y social de su país con respecto a los costes del personal que contribuyen al proyecto.

Artículo 8

Disposiciones administrativas generales

8.1 Cualquier comunicación importante relacionada con el proyecto entre las partes deberá hacerse por escrito y dirigida al coordinador, designados de cada beneficiario, de acuerdo con los datos a continuación:

Para el coordinador:
Agustina Calabrese
Adolf Florensa 8, 08028 Barcelona, Spain
acalabrese@obreal.org

Para el beneficiario: UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
[Nombre del Beneficiario: UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
[Nombre del gestor de proyecto: Patricia Guerrero Vásquez
[Dirección: AVENIDA BULNES 01855 – PUNTA ARENAS - CHILE
[Correo electrónico: patricia.guerrero@umag.cl

8.2 Cualquier cambio en la información anterior se deben comunicar de manera oportuna.

Artículo 9

Promoción y visibilidad

9.1 El coordinador y los beneficiarios **deberán** garantizar una adecuada promoción del proyecto y comprometerse a jugar un papel activo en las actividades organizadas para capitalizar, explotar y difundir los resultados del proyecto.

9.2 Cualquier notificación o publicación del proyecto, incluyendo las que se efectúen durante una conferencia o un seminario, deberá especificar que el proyecto está siendo cofinanciado por fondos de la UE en el marco del Programa Erasmus+, debiendo cumplir con las reglas de visibilidad establecidas en los artículos I.10.8 y I.10.9 del Acuerdo de Subvención, así como en la sección 1.6 de las Guía para el uso de la subvención.

Artículo 10

Confidencialidad y protección de datos

10.1 El coordinador y el beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el objeto del Acuerdo que haya sido debidamente clasificado como confidencial, cuya revelación pudiera causar perjuicio a otras partes. Las partes permanecerán vinculadas por esta obligación más allá de la fecha de cierre de la acción.

10.2 Todos los datos personales contenidos o relacionados con este Acuerdo serán procesados de acuerdo con las disposiciones del artículo II.6 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 11

Los derechos de propiedad

11.1 La propiedad de todos los resultados de los proyectos, incluidos los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual, así como todos los informes y demás documentación resultante de la acción, será ejercido por el beneficiario, de conformidad con el artículo I.7 del Acuerdo de Subvención.

11.2 Los aquellos materiales previamente desarrollados y traídos al proyecto pueden ser utilizados dentro del alcance del proyecto como plantillas de buenas prácticas. Los derechos de autor deben ser estrictamente salvaguardados y el permiso para la reproducción y la escala de la producción ha de resolverse con previo aviso.

Artículo 12

Responsabilidad

12.1 Cada una de las partes contratantes descarga a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños sufridos por sí mismo o su personal como resultado de la ejecución del presente acuerdo, en la medida en que tales daños no se deben a negligencia grave o intencional o culpa de la otra parte o su personal/estudiantes.

Artículo 13

Conflicto de intereses

13.1 El coordinador y los beneficiarios **deben** adoptar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de conflicto de interés que pueda afectar su desempeño imparcial y los objetivos del Acuerdo. Este conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, razones familiares o emocionales, o de cualquier otro interés compartido.

13.2 Cualquier situación que constituya o pueda conducir a un conflicto de esas características debe señalarse a la atención del coordinador, sin demoras, y el beneficiario se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para rectificar esta situación a la brevedad.

13.3 El coordinador decidirá si se considera necesario informar a la Agencia Ejecutiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo II.4 del Acuerdo de Subvención.

Article 14 **Working languages**

14.1 Los idiomas de trabajo del proyecto serán el inglés y el castellano.

14.2 Ambas partes se comprometen a la hora de asignar el personal del proyecto con el conocimiento suficiente en las lenguas de trabajo, lo que permitirá una comunicación fluida y la correcta comprensión de los asuntos tratados.

Artículo 15 **La resolución de conflictos**

15.1 En caso de conflicto entre los socios del proyecto derivado de la interpretación o la aplicación del presente Acuerdo, o en relación con las actividades contenidas en el interior, las partes involucradas deberán hacer el esfuerzo para llegar a un acuerdo amistoso con rapidez y en el espíritu de buena cooperación.

15.2 Las controversias deberán dirigirse por escrito al Consejo Ejecutivo (o a un cuerpo compuesto por representantes de todos los socios del proyecto), que intentará mediar con el fin de resolver el conflicto.

Artículo 16 **Ley aplicable y jurisdicción**

16.1 El presente Acuerdo se registrará por la legislación española, siendo la ley del país del coordinador.

16.2 En caso de cualquier controversia sobre asuntos en virtud del presente Acuerdo, que no puede ser resuelto por una solución amistosa, el asunto tendrá que ser decidido de acuerdo con la jurisdicción del país del coordinador.

16.3 Si alguna disposición de este acuerdo o la aplicación de tal disposición se considerará inválida o no aplicable en su totalidad o en parte de los requisitos legales, todas las demás disposiciones seguirán siendo válidas y vinculantes para ambas partes.

16.4 Si alguna disposición de este acuerdo es totalmente o parcialmente ineficaz, las partes en el presente acuerdo se comprometen a sustituir la disposición ineficaz por una disposición eficaz que explique correctamente la finalidad de la disposición ineficaz.

16.5 Este acuerdo ha sido celebrado en inglés. En caso de traducciones del presente acuerdo o de sus anexos, prevalecerá la versión en inglés.

Artículo 17 **Terminación del Acuerdo**

17.1 En el caso de que el beneficiario no cumpla con las obligaciones impuestas por el presente acuerdo o el Acuerdo de Subvención, el coordinador podrá dar por terminada su participación en el proyecto, con la autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

17.2 El coordinador notificará a los beneficiarios la causa por carta certificada. El beneficiario tiene un mes para suministrar toda la información pertinente para apelar la decisión.

Artículo 18 Fuerza mayor

18.1 Si cualquiera de las partes se enfrentan a un caso de fuerza mayor (según se define en el artículo II.14 del Acuerdo de Subvención), lo notificará inmediatamente a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la duración probable y los efectos esperados de este evento.

18.2 Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de sus obligaciones si se le ha impedido el cumplimiento de sus tareas debido a fuerza mayor. Las partes adoptarán todas las medidas necesarias para minimizar los posibles daños a la exitosa ejecución del proyecto.

Artículo 19 Enmiendas

19.1 Cualquier modificación de este Acuerdo deberá hacerse por escrito a través de un acuerdo complementario, y entrará en vigor cuando sea firmado por los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo oral puede obligar a las partes a este efecto.

19.2 La modificación no podrá tener el objeto o el efecto de hacer cambios que puedan poner en tela de juicio las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

Artículo 20 Anexos

Anexo I – Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva (EN)

Anexo II – Presupuesto CAMINOS (EN)

Anexo III – Directrices para el uso de la subvención (EN)

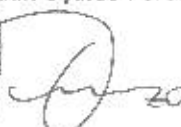
Anexo IV – Formularios internos de reporte: Solicitud de reembolso - pago

Anexo V: Certificado IVA (EN)

Nosotros, los suscritos, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones de este acuerdo tal como se describe aquí antes, incluyendo los anexos.

Por el coordinador
El representante legal
Ramon Torrent

Por el beneficiario
El representante legal
Juan Oyarzo Pérez



Firma y sello
Realizado en Barcelona

Firma y sello
Realizado en Punta Arenas, Chile

Fecha **3/7/2017**

Fecha: mayo de 2017

2. El coordinador del proyecto será la **Sra. Patricia Guerrero Vásquez.**

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

JUAN OYARZO PÉREZ, Rector
RUTH ORTIZ SUAZO, Secretario de la Universidad

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.


RUTH ORTIZ SUAZO
SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

JOP/ROS/srt

- Rectoría
- Secretaría de la Universidad
- Vicerrectorías
- Decanatos
- Instituto de la Patagonia
- Departamentos y Escuelas
- Centros Universitarios
- Direcciones
- Unidades
- Oficina de Partes

