

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL FACULTAD DE MEDICINA

El presente documento describe la organización y gestión de los convenios internacionales de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile. Está dirigido a la comunidad universitaria con el objetivo de presentar información relevante sobre:

1. Definición de conceptos
2. Historial de cooperación internacional y convenios vigentes
3. Suscripción de convenios internacionales

Definiciones

La Universidad de Chile, a través de su Dirección de Relaciones Internacionales, establece que los **convenios** son instrumentos para establecer y desarrollar cooperación con instituciones internacionales y no un fin en sí mismo.

Para la Universidad los convenios suscritos por el rector y que son aplicables a todo el quehacer universitario son denominados **“Marco” o Memorando de Entendimiento (MoU)**. Por otra parte, denominan como **“Específico”** a todo convenio suscrito por Vicerrectores, Decanos y/o Directores con atribución de firma.

De acuerdo a esto, los convenios específicos son de carácter disciplinario y se enfocan en una colaboración específica como, por ejemplo: movilidad e intercambio estudiantil y/o de profesores, pasantías, proyectos de investigación, programas, publicaciones, entre otros.

Los convenios específicos de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile se categorizan de la siguiente manera:

Convenio de Cooperación Académica e investigación	Formalizan la intención de colaboración en temas de docencia, formación, investigación, y vinculación con el medio, entre otros. Existe un rango amplio de este tipo de convenios desde declaración de interés hasta proyectos específicos con financiamiento externo.
Movilidad/intercambio	Regula la movilidad de estudiantes, profesores, investigadores y/o funcionarios con una institución internacional.
Grado conjunto/Doble grado	Regula a los programas dobles o conjuntos, que incluyen en su plan formativo un track internacional. Este tipo de cooperación requiere de cambios reglamentarios de los programas de pre o postgrado, según corresponda.
Cotutela	Regula la realización de la tesis doctoral entre el estudiante, la universidad de origen y la universidad de destino para obtener el grado correspondiente en cada una de las universidades. Suscrito entre el/la Vicerrector(a) de Asuntos Académicos y la autoridad correspondiente de la contraparte, conjuntamente con las autoridades de las escuelas de postgrado correspondientes y el doctorante.

Referencia: <https://drive.google.com/file/d/19xpSWjkcAu9fSjAr29oWOYxtBvuS04El/view>

Historial de cooperación internacional y convenios vigentes

La Dirección de Relaciones Internacionales de la Facultad de Medicina (DRI FM) es la unidad encargada de gestionar los convenios internacionales específicos de la Facultad, en conjunto con la Dirección de Jurídica.

Con este objetivo, la DRI FM cuenta con una base de datos compuesta de una planilla que da cuenta de la cooperación internacional histórica de la Facultad y una carpeta compartida con las copias digitales de los convenios.

Planilla “Convenios Internacionales FM”

La planilla de convenios internacionales se estructura proveyendo la siguiente información respectiva a la colaboración con una institución internacional:

Información institución socia

- Nombre de la institución
- Tipo de institución
- Sigla de la institución
- País
- Código ISO país
- Región geográfica

Información convenio

- Tipo de convenio
- Actividades
- Nivel
- Usuarios

Información vigencia y estado

- Fecha de suscripción
- Fecha de término
- Estado
- Activo/Inactivo

Información archivo

- Nombre archivo
- n° decreto/resolución
- Link copia digital
- Link borrador

Información gestor

- Nombre
- Email contacto
- Afiliación (unidad)

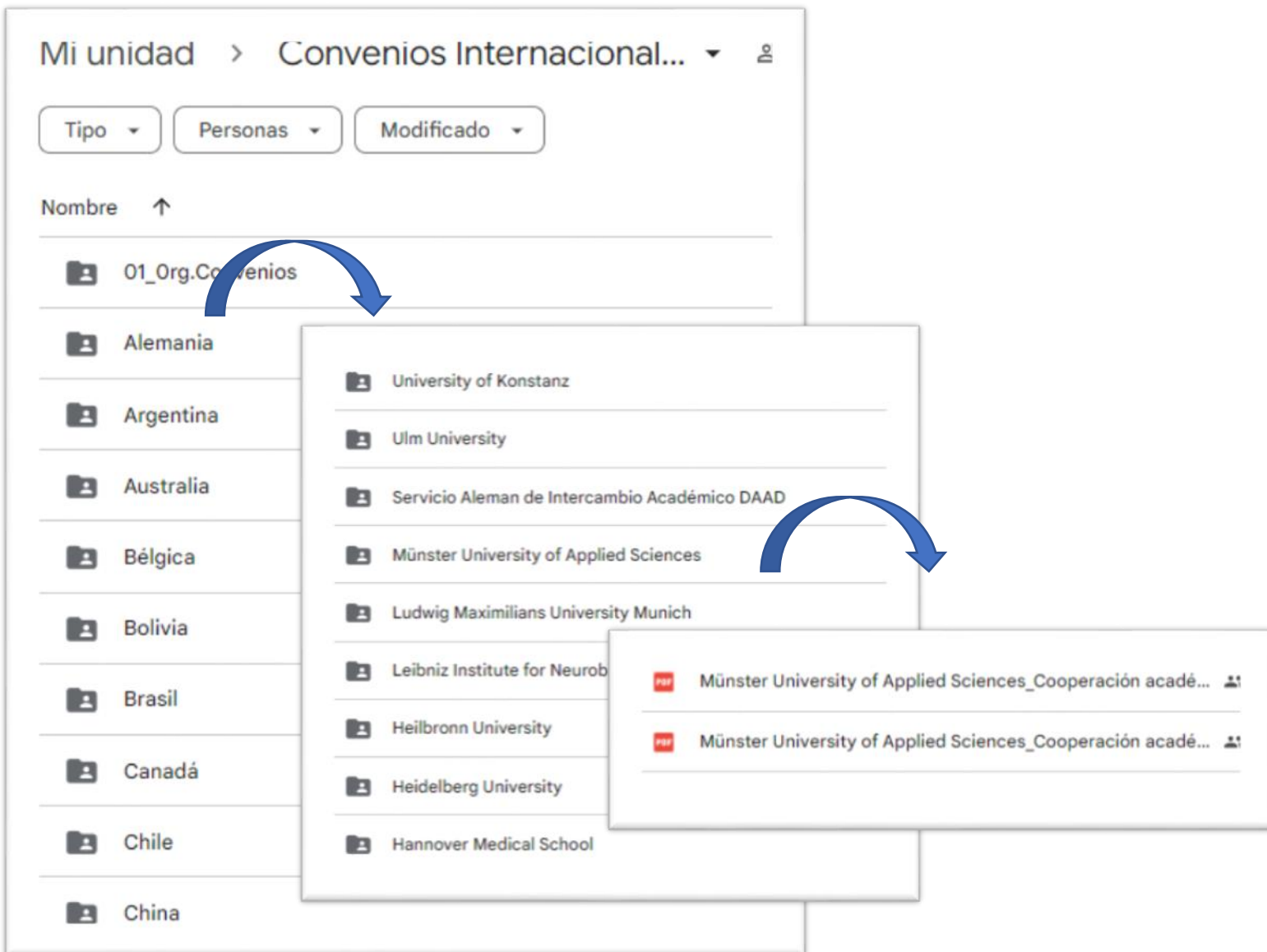
Otro

- Comentarios

Carpeta Compartida “Convenios Internacionales FM”

Carpeta google Drive compartida con la comunidad universitaria que aloja las copias digitales de los convenios históricos de la Facultad de Medicina. Es decir, se encuentran copias de colaboraciones vigentes, colaboraciones finalizadas y colaboraciones incompletas (convenios sin firma).

Está organizada por país, institución y copia digital. Además, incluye la carpeta “01_Org. Convenios” la cual incluye la planilla descrita anteriormente



Se debe usar una cuenta Uchile para acceder a esta carpeta en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ca5We0-uNPiO16apqJDxS1E15VippZjV?usp=sharing>

Suscripción de convenios internacionales

Los convenios deben ser entendidos como una herramienta de cooperación internacional, cuya firma no garantiza la consolidación inmediata de la relación de colaboración académica con una institución extranjera. Dicha consolidación depende de las acciones y proyectos enmarcados por el convenio específico, especialmente si la suscripción del convenio es coherente con las líneas de acción o plan de desarrollo de la unidad solicitante.

A continuación, se presentan las partes involucradas y el proceso de suscripción de un convenio internacional:

Partes involucradas en la gestión de un convenio de cooperación internacional:

Partner	Universidad o institución socia.
Contraparte	Persona o unidad encargada de la gestión de convenio en la universidad o institución de interés.
DRIFM	Dirección de Relaciones Internacionales Facultad de Medicina
Mandante	Quien solicita la creación o renovación. Por lo general es el partner o universidad que quiere tener un convenio, un(a) académico, una unidad académica (escuela, facultad, etc).
Gestor del convenio	Persona (director/a, académico/a u investigador/a) quién está a cargo de la implementación de las acciones asociadas del convenio. Se le pide al gestor que complete un formulario de solicitud de convenio para tener la información básica de lo que se desea pactar con la institución socia.
DJ	Dirección de Jurídica

Procedimiento

- a) Para iniciar el proceso de suscripción, el/la gestor(a) completar el **Formulario de Solicitud de Convenios Internacionales** (<https://forms.gle/MSadscXWALag3p4a6>)
Este documento es de suma importancia al momento de solicitar la firma del decano, dado que entrega información relevante del por qué se desea vincular a la institución en cuestión. Sin esto no se solicitará firma del decano.
- b) La DRIFM coordinará una reunión con el gestor del convenio para aclarar dudas, revisar el proceso macro de la suscripción y compartir borradores.
- c) El/ gestor es responsable de iniciar la comunicación con su contraparte incluyendo a las oficinas de relaciones internacionales de cada institución para acordar el borrador de convenio y los alcances de la cooperación internacional. Es el gestor académico, la persona responsable de incluir la información académica pertinente a las acciones y acuerdos enmarcados en el convenio de cooperación. Es de responsabilidad de la DRIFM, en conjunto con la DJ, incluir los aspectos administrativos y reglamentarios para la operación correcta del convenio de cooperación académica.

- d) Una vez que las partes acuerdan los términos y cláusulas y están debidamente revisados por ambas partes y visados por las oficinas jurídicas y/o de Relaciones Internacionales de cada institución, se preparan los documentos para enviar a firma de las autoridades máximas. Para esto, la DRI envía a la DJ el borrador final y la copia del formulario de solicitud de convenios completado por el gestor. La DJ envía a Decanato los documentos y gestiona firma de decano.
- e) Una vez que el convenio esté firmado por la Facultad de Medicina (Decano), la DJ lo entrega a la DRIFM quien envía las copias originales por correo electrónico a la contraparte para su firma.
- f) La DRI FM recibe la versión firmada por ambas instituciones y los convenios originales se envían a la DJ para que se realice el decreto correspondiente.
- g) La Dirección Jurídica enviará el convenio finalizado con su decreto a la DRIFM, unidad encargada de archivar y difundir el documento.
- h) Se avisa a las partes interesadas que el convenio está firmado y se envía copia correspondiente.