

DECRETO EXENTO N° 00.668/2015.

Arica, julio 06 de 2015.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto.

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta DGS N° 83/2015, de julio 01 de 2015; Traslado REC. N° 356.15, de julio 03 de 2015; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de junio 17 de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Exento N° 00.97/2013, de enero 08 de 2013, se promulga Acuerdo N° 1605 de la Junta Directiva, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sede Iquique U.T.A. 2012 – 2016, que señala que, en el ámbito de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la Coordinación de Administración y Finanzas y sus Unidades dependiente contarán con atribuciones y capacidades operativas suficientes para sus funciones y resultados esperados, conforme a los lineamientos institucionales.

Que, por Decreto Exento N° 00.322/2015, de abril 20 de 2015, se revoca la designación del Sr. Angelo Rabello Rabello, Profesional, Grado 10° ERUT., adscrito a la Dirección General de Sedes, en el cargo de Coordinador de Administración y Finanzas, de la Sede Esmeralda, aprobado por Decreto Exento N° 00.260/2015, de abril 06 de 2015.

Lo solicitado por don Luis Salgado Ortiz, Director General de Sedes, en Carta DGS N° 83/2015, de julio 01 de 2015.

DECRETO:

1.- Regularizase el siguiente acto administrativo.

2.- Designase, al Sr. **JOSÉ MANUEL ORELLANA VARAS**, RUT. N° [REDACTED] Profesional, jornada completa, a contrata, Grado 7° ERUT., en el cargo de **Coordinador de Administración y Finanzas**, de la Dirección General de Sedes, para desarrollar las funciones que a continuación se señalan:

- 1.- Coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las labores administrativa y financieras de la Sede, en relación con las políticas, normas, procedimientos y reglamentos vigentes.
- 2.- Proponer a la Dirección General de Sedes estrategias para fortalecer el buen uso y mantención de los bienes de la Universidad.
- 3.- Proponer políticas de mantención, renovación y adquisición de bienes.

- 4.- Planificar y mantener buen uso de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios para la Sede.
- 5.- Proponer a la Dirección General de Sedes, políticas, normas, procedimientos y reglamentos según corresponda, que tiendan al mejoramiento de los procesos.
- 6.- Proponer a la Dirección General de Sedes el presupuesto de la Sede.
- 7.- Proponer a la Dirección General de Sedes la contratación del personal no académico de la Sede.
- 8.- Ejecutar y controlar las adquisiciones que se generan en la Sede según procedimientos.
- 9.- Custodiar los valores recaudados y depositados diariamente en las cuentas corrientes bancarias de la Universidad.
- 10.- Controlar la disponibilidad presupuestaria, autorizando los valores a comprometer de los presupuestos de los centros de costos asociados a la Sede.
- 11.- Elaborar memoria anual de la unidad a cargo.
- 12.- Desarrollar planificación y chequeo de gestión administrativa – financiera de la Sede.
- 13.- Proponer los cursos de capacitación asociado a las funciones y requerimientos de los funcionarios de la Sede.
- 14.- Administrar y rendir oportunamente la caja chica de la Sede.
- 15.- Gestionar y administrar la disponibilidad de recursos financieros, materiales, humanos y velar por el correcto uso de los bienes públicos.
- 16.- Otras funciones que el Director General de Sedes le encomiende.

3.- Establézcase, que la designación del Sr. Orellana Varas, como Coordinador de Administración y Finanzas, es a contar del 01 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad

AFF.LTI.ycl..



ARTURO FLORES FRANULIC
Rector



MM

10 JUL 2015