

**DESIGNA A DOÑA NINOSKA VERGARA
BALTAZAR COMO COORDINADORA DE LA
UNIDAD DE REGISTRADURÍA DE LA SEDE
IQUIQUE.**

DECRETO EXENTO N° 00.336/2022.

Arica, 23 de mayo de 2022.

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

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; D.F.L. N°29, de 13 de marzo de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta DAS de la Universidad de Tarapacá N°47/22, de 28 de abril de 2022; Carta CGS de la Universidad de Tarapacá N°44/2022, de 29 de abril de 2022; Carta VRA de la Universidad de Tarapacá N°0.630/2022, de 2 de mayo de 2022; Carta de Rectoría N°755/2022, de 4 de mayo de 2022; los documentos adjuntos y las facultades que me confiere la letra l), punto N° 3 del artículo 11, del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el decreto N°1605/84, de diciembre 14 de 1984; Decreto TRA N° 335/15/2016, de julio 28 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, mediante carta DGS N°44/2022, de fecha 29 de abril de 2022, la Directora General de Sede, Sra. Yasna Godoy Henríquez, solita designar a la funcionaria Sra. Ninoska Karen Vergara Baltazar como Coordinadora de la Unidad de Registraduría de la Sede Iquique.

Lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector de la Universidad de Tarapacá, a través de carta REC N°755/2022, de 4 de mayo de 2022.

DECRETO:

BALTAZAR, RUN N° 1.- Designase a doña **NINOSKA KAREN VERGARA** profesional, grado 16° ERUT, como Coordinadora de la Unidad de Registraduría de la Sede Iquique, quien realizará las siguientes labores:

- 1.- Supervisar el registro, archivo y cuidado de la información académica de los estudiantes de la Sede Iquique, según las normas vigentes de la Universidad de Tarapacá.
- 2.- Colaborar en la supervisión del buen desempeño del equipo de trabajo de la unidad.
- 3.- Supervisar el buen uso de los recursos materiales de la unidad.
- 4.- Informar de manera sistemática el desarrollo de la unidad a la Dirección Académica de Sede.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.


PAULA LEPE CAICONTE
Secretaría de la Universidad


ÁLVARO PALMA QUIROZ
Rector (S)