

DESIGNA A DON ÁNGELO RABELLO RABELLO COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA SEDE IQUIQUE.

DECRETO EXENTO N° 00.368/2022.

Arica, 31 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 16 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 DAFS de la Universidad de Tarapacá N°40/2022, de 12 de mayo de 2022; Carta DGS de la Universidad de Tarapacá N°53/2022, de 12 de mayo de 2022; Carta VRA de la Universidad de Tarapacá N°0.708/2022, de 16 de mayo de 2022; Carta de Rectoría N°840/2022, de 17 de mayo de 2022; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N°193, de 08 de junio de 2018, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante carta DGS N°53/2022, de fecha 12 de mayo de 2022, la Directora General de Sede, Sra. Yasna Godoy Henríquez, solita designar al funcionario Sr. Ángelo Rabello Rabello como Coordinador de la Unidad de Adquisiciones de la Sede Iquique.

Lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector de la Universidad de Tarapacá, a través de carta REC N°840/2022, de 17 de mayo de 2022.

DECRETO:

1.- Designase a don **ÁNGELO RABELLO RABELLO**, profesional, grado 7° ERUT., adscrito a la Dirección General de Sede, como Coordinador de la Unidad de Adquisiciones de la Sede Iquique, quien realizará las siguientes labores:

- 1.- Supervisar los procesos de compra generados en la Sede Iquique, según las normativas legales vigentes y procedimientos internos, propiciando el buen uso de los recursos públicos.
- 2.- Participar en reuniones de gestión pendientes al proceso de compra, con encargados(as) de unidades requirientes, así como también de Direcciones tanto en Iquique como en Arica.

- 3.- Proponer a su superior directo, el uso de criterios y mecanismos de evaluación de ofertas, que apunten a mejorar los procesos internos en materia de compras públicas , a generar eficiencia en el uso de recursos y propiciar el trato igualitario entre oferentes, con un enfoque de género, inclusión y sustentabilidad.
- 4.- Promover la capacitación y acreditación de competencias en materia de compras públicas, de aquellos funcionarios de gestión pertenecientes a las unidades de la Sede Iquique.
- 5.- Asignar funciones y capacitar a los funcionarios de su dependencia directa.
- 6.- Construir y consolidar el Plan anual de compras de la Dirección General de Sede, identificando los proyectos estratégicos y operacionales a ejecutar.
- 7.- Elaborar propuestas públicas y privadas de la Dirección General de Sede, de aquellos procesos de mediana y alta complejidad (mayores a 100 UTM), con sus respectivas bases o condiciones comerciales y técnicas, cuando corresponda.
- 8.- Supervisión y visación de todas las órdenes de compras generadas de la Sede de Iquique, tanto internas como de mercado público, con sus respectivos respaldos.
- 9.- Realizar informes periódicos a la Dirección de Administración y Finanzas de Sede y/o a la Dirección General de Sede, en materia de compras públicas.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley Nº20.285 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

ERP.PLC.amr.


EMILIO RODRÍGUEZ PONCE
Rector

02 JUN 2022

