

**DESIGNA COORDINADORA DE LA  
ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL A LA  
ACADEMICA VIVIANA VILLARROEL  
CARRASCO.**

**DECRETO EXENTO N° 00.359/2020.**

Arica, junio 12 de 2020.

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 Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta de la Vicerrectoría Académica N°402/2020, de mayo 28 de 2020, Carta FACSOJUR. N°0.071/2020, de mayo 25 de 2020, Carta de Rectoría N°869/2020, de junio 01 de 2020; 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, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación.

El mérito de lo solicitado por la Sra. Marietta Ortega Perrier, Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de esta Universidad, mediante Carta FACSOJUR N°0.071/2020, de mayo 25 de 2020.

**DECRETO:**

1.- Designase a la Sra. **VIVIANA VILLARROEL CARRASCO**, RUT. N° [REDACTED], académica de la Escuela de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, para que, conjuntamente con tales funciones, desempeñe labores de Coordinadora de la Escuela de Trabajo Social, según el siguiente detalle:

1. Será la responsable ante el Decano de la conducción de la Escuela de Trabajo Social.

2. Representará oficialmente a la Escuela en las comunicaciones con las autoridades superiores y otras unidades de la Universidad.
3. Propondrá el Plan de Desarrollo de la Escuela.
4. Propondrá la organización interna y/o modificaciones e la organización de la Escuela.
5. Propondrá el presupuesto anual y los programas académicos de la Escuela.
6. Decidirá y distribuirá la actividad académica y administrativa de la Escuela.
7. Elegirá su equipo de trabajo entre el personal académico.
8. Propondrá convenios dentro de los planes y programas aprobados para la Escuela.
9. Propondrá actividades generadoras de recursos adicionales para la Escuela dentro de los planes definidos para la Escuela y Facultad.
10. Coordinará, supervisará, controlará y evaluará la ejecución de los programas aprobados para la Escuela.
11. Generará información de avance y control.
12. Elaborará la memoria anual de la Escuela.
13. Participará en el Consejo de Facultad.
14. Estará a cargo del Consejo de Escuela.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria 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**  
Secretaria de la Universidad  
ERP.PLC.ycl.

  
  
**EMILIO RODRIGUEZ PONCE**  
Rector

  
  
**CONTRALOR**

16 JUN. 2020