

**DECRETO EXENTO N° 00.1030/2022.**

Arica, diciembre 20 de 2022.

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° 7 y 8, de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; 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; Decreto Exento RA N°335/625/2022, de noviembre 24 de 2022, Carta de Dirección General de Sede N°228/2022, de diciembre 01 de 2022, Carta de Rectoría N°2490/22, de diciembre 02 de 2022; Decreto Exento RA N°335/525/2022, de septiembre 21 de 2022, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 113, de 13 de junio de 2022, del Ministerio de Educación.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Exento RA N°335/625/2022, de noviembre 24 de 2022, se aprueba la contratación de la Srta. Paulina Pizarro Garrido, en el cargo de Profesional jornada completa, grado 15°, a contar del 14 de noviembre de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, mientras sean necesarios sus servicios.

Que, la Sra. Yasna Godoy Henríquez, Directora General de Sede Iquique, mediante Carta DGS N°228/2022, de diciembre 01 de 2022, solicita la designación de la Srta. Pizarro Garrido para que desarrolle las funciones que adjunta, a contar de la fecha de su ingreso a esta Institución, según señala el Decreto Exento RA N°335/625/2022, de noviembre 24 de 2022, ya nombrado.

El mérito de lo ordenado por la Sra. Jennifer Peralta Montecinos, Rectora (S) por Carta de Rectoría N°2490/22, de diciembre 02 de 2022.

**DECRETO:**

1.- Regularizase el siguiente acto administrativo.

2.- Designase a la Srta. **PAULINA POMPELLA PIZARRO GARRIDO**, RUT. N° [redacted] Profesional, jornada completa, a contrata, Grado 15° ERUT., adscrita a la Dirección General de Sede en la ciudad de Iquique, para que desempeñe labores de **Asesora Jurídica en la Sede Esmeralda**, a contar del 14 de noviembre de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, según detalle a continuación:

1. Abogada de la Dirección General de Sede, responsable de realizar todas las tareas encomendadas por la jefatura y que dicen especial relación con lo expuesto y dispuesto en Decreto Exento N° 624/2022 que aprueba ajuste a la estructura de la administración central de la Universidad de Tarapacá.

2. Revisión de procesos de Compras Públicas de acuerdo a normativa reglamentaria de Chile Compra o requerimientos de Contraloría General de la Republica: entre otros, revisión de las bases administrativas, bases especiales, especificaciones técnicas y anexos de licitaciones públicas.
3. Revisión Jurídica Informes de Bases de Licitación, y asistir legalmente a compradores y supervisores en compras centralizadas y descentralizadas en la Universidad.
4. Revisión en términos de referencia correspondientes a solicitudes de contratación a través de trato directo.
5. Asistir a Comisiones Evaluadoras de Licitaciones Públicas. Seguimiento de compras por medio de portal de Mercado Público.
6. Redacción y visto bueno de antecedentes para elaboración de contratos.
7. Revisión de Recursos Administrativos y Aplicaciones de Multas.
8. Revisar, corregir y visar bases de licitación y términos de referencia en relación a las normativas de compras vigente.
9. Confeccionar y revisar contratos emanados de licitaciones públicas, privadas y trato o contratación directa. Así como también de convenios de colaboración, contratos de arriendo y compra-venta de bienes muebles.
10. Patrocinar litigios en que la Universidad actúe como demandante, demandado y/o terceros, en aquellos casos que lo instruya la Dirección de Asuntos Legales y/o su jefatura directa.  
Todo lo que signifique la estrategia judicial, esto es, preparar o contestar demanda, réplica, dúplica, asistencia a comparendos, audiencias, informes de recursos, etc., deben ser visados por la Dirección de Asuntos Legales.
11. Instruir Investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos que le sean asignados. Así como también los procedimientos administrativos.
12. Atender todas aquellas materias relativas a asesoría legal y jurídica en relación a otras unidades universitarias, descritas en "Aclaración de Instructivo", de abril de 2015, emanado por la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas y Secretaría de la Universidad.
13. Todo pronunciamiento, carta, resolución, o en definitiva todo documento que comprometa a la Universidad.
14. Otras Funciones que el superior estima pertinente para el logro de los objetivos de la Dirección.

3.- Publíquese el presente acto administrativo, luego de su total tramitación, en el sitio electrónico de la Universidad, específicamente en el banner "Actos y Resoluciones con efecto sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, y artículo 51° de su Reglamento.

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

  
  
**EUGENIO DOUSSOULIN ESCOBAR**  
Secretario de la Universidad (S)

ERP.EDE.ycl.

  
  
**EMILIO RODRIGUEZ PONCE**  
Rector

  


29 DIC 2022

RECIBIDO